

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»**  
**Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»**

**Утверждаю**  
Ректор, профессор

\_\_\_\_\_ Мурадов А.Д.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников**  
**формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и**  
**финансовых обязательств организации**

**Специальность**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация**

бухгалтер

**Программа подготовки**

базовая

**Форма обучения**

очная

Рабочая программа предназначена для преподавания профессионального модуля студентам очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832

Составитель \_\_\_\_\_ Джавадов Р.Д.  
(подпись)

## Содержание

	стр.
1. Цели и задачи освоения профессионального модуля	4
2. Место профессионального модуля в структуре ППСЗ	4
3. Требования к результатам освоения содержания профессионального модуля	5
4. Содержание и структура профессионального модуля	8
4.1. Объем и структура профессионального модуля	8
4.2. Тематический план раздела МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	9
4.3. Тематический план МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	9
4.4. Содержание разделов профессионального модуля	10
4.5. Лабораторные занятия по МДК.02.01 Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	13
4.6. Лабораторные занятия по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	14
4.7. Практические занятия (семинары) по МДК.02.01 «Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	14
4.8. Практические занятия (семинары) по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	14
4.9. Тематика курсовой работы по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	15
4.10. Самостоятельное изучение разделов МДК.02.01 «Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	16
4.11. Самостоятельное изучение разделов МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	17
5. Образовательные технологии	17
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	17
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	17
7. Учебно-методическое обеспечение профессионального модуля	25
7.1. Основная литература	25
7.2. Дополнительная литература	26
7.3. Интернет-ресурсы	26
7.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий	26
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	26

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества в организации, проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, документального оформления учета источников формирования имущества, результатов инвентаризации, а также подготовка к самостоятельному изучению тех тем, которые могут потребоваться дополнительно в практической деятельности и исследовательской работе.

В соответствии с поставленной целью в процессе изучения модуля перед студентами ставятся следующие **задачи**:

- формирование знаний о нормативно-правовом регулировании порядка учета источников формирования имущества организации, порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств организации;
- формирование знаний о технологии проведения инвентаризации имущества и обязательств организации;
- формирование отчетной информационной системы в результате отражения в учете источников формирования имущества и инвентаризационных разниц для широкого круга внутренних и внешних пользователей, исходя из определенных требований и запросов;
- использование учета источников формирования имущества и результатов инвентаризации имущества и обязательств для принятия экономических и финансовых решений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

## 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества» и МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относятся к дисциплинам профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Данный профессиональный модуль предполагает изучение порядка отражения в бухгалтерском учете источников формирования имущества в организации, общих правил проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации, а также технологию проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств.

В ходе занятий студенты должны научиться пользоваться нормативно-правовыми актами по организации и ведению бухгалтерского (финансового) учета источников формирования имущества, отражению в бухгалтерском учете инвентаризационных разниц.

Требования к входным знаниям обучающегося: студент должен знать математику, экономику. Освоение модуля как предшествующего необходимо для изучения дисциплины «Аудит»

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

#### а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### б) профессиональных (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

-учет труда и заработной платы:

- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов

**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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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

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)

**Иметь практический опыт:** ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

#### 4. Структура и содержание профессионального модуля

##### 4.1. Общий объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид работы	Объем часов
<b>Всего</b>	<b>456</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>348</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>228</b>
в том числе	
лекции (Л)	96
практические занятия (ПЗ)	92
лабораторные занятия (ЛЗ)	20
Курсовая работа	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>94</b>
<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>72</b>
<b>Консультации (К)</b>	<b>26</b>
Итоговая аттестация в виде <i>экзамена</i>	<b>Квалификационный экзамен</b>

**Трудоемкость МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»**

Вид работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>272</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>178</b>
в том числе	
лекции (Л)	70
практические занятия (ПЗ)	76
лабораторные работы (ЛР)	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>78</b>
<b>Курсовая работа (К/р)</b>	<b>20</b>
<b>Консультации</b>	<b>16</b>
Вид итогового контроля в форме <i>экзамена</i>	



**Трудоемкость МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

Вид работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>50</b>
в том числе	
лекции (Л)	26
практические занятия (ПЗ)	16
лабораторные работы (ЛР)	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
<b>Консультации</b>	<b>10</b>
Вид итогового контроля в форме дифференцированного зачета	

**4.2. Тематический план МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»**

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа				Внеауд. работа СР+К/р
			Л	ПЗ	ЛР	К	
1	Учет труда и заработной платы	76	22	20	4	4	26
2	Учет кредитов и займов	68	18	18	2	4	26
3	Учет собственного капитала	74	20	20	4	4	26
4	Учет финансовых результатов	54	10	18	2	4	20
	<b>Итого</b>	<b>272</b>	<b>70</b>	<b>76</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>98</b>

**4.3. Тематический план МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

№ раздела (темы)	Наименование разделов (темы)	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа				Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	К	
Тема 1	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	12	4	2	-	2	4
Тема 2	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	10	4	2	-	2	2
Тема 3	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета	14	2	4	2	2	4
Тема 4	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	16	6	4	2	2	2
Тема 5	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	24	10	4	4	2	4
	<b>Итого</b>	<b>76</b>	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>16</b>

#### 4.4. Содержание разделов профессионального модуля

№ темы	Наименование раздела, темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>			
1	Учет труда и заработной платы	Порядок начисления заработной платы и её учет. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учёту численности работников, отработанного времени и выработки. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	Фронтальный опрос, работа по карточкам, выполнение практических работ, сообщения, тестовые задания
2	Учет кредитов и займов	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирования их учета. Учет кредитов и займов.	Сообщения, работа по карточкам, выполнение практических работ.
3	Учет собственного капитала	Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования. Учет резервного и добавочного капитала.	Фронтальный опрос, сообщения, тестовые задания, выполнение практических работ
4	Учет финансовых результатов	Понятие и классификация доходов организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет нераспределенной прибыли	Фронтальный опрос, работа по карточкам, выполнение практических работ
<b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			
1	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. ФЗ №402–ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.	Выполнение практических работ. Тестирование. Фронтальный опрос

2	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации.	Выполнение практических заданий. Тестирование. Фронтальный опрос.
3	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях.	Выполнение практических заданий. Тестирование. Фронтальный опрос.
4	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.	Выполнение практических заданий. Тестирование. Фронтальный опрос.
5	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Инвентаризация основных средств. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств	Выполнение практических заданий. Тестирование. Фронтальный опрос.

		<p>Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p> <p>Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p>	
--	--	--	--

**Учебная практика по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

<b>Индекс модуля</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
МДК.02.01	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	6
МДК.02.01	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	6
МДК.02.01	Отражение в учете собственного, заемного капитала организации	6
МДК.02.01	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	6
МДК.02.02	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: составление сличительных	6

	ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества	
МДК.02.02	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации	6
<b>Итого</b>		<b>36</b>

**Производственная практика по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

<b>Индекс модуля</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
МДК.02.01	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	12
МДК.02.01	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	6
МДК.02.01	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	6
МДК.02.01	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды	6
МДК.02.01	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	6
МДК.02.01	Отражение в учете использования прибыли организации	4
МДК.02.02	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств	6
МДК.02.02	Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	6
МДК.02.02	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества	6
МДК.02.02	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач	8
МДК.02.02	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств	6
<b>Итого</b>		<b>72</b>

**4.5. Лабораторные занятия по МДК.02.01 «Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	Изучение унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, их заполнение и начисление оплаты труда с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие. Версия 8.2»	4

2	Решение задач по усвоению учета уставного капитала, учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и по выплате доходов, учета добавочного капитала, учета резервного капитала, учета средств целевого финансирования с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие. Версия 8.2».	2
3	Решение задач по усвоению учета кредитов и займов, учета затрат по обслуживанию кредитов и займов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие. Версия 8.2».	2
4	Определение финансовых результатов деятельности организации с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие. Версия 8.2».	4
<b>Итого</b>		<b>12</b>

#### 4.6. Лабораторные занятия по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

№ раздела	Содержание лабораторных работ	Кол-во часов
	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2
1	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	2
1	Проведение инвентаризации основных средств и отражение в учете ее результатов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8» Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение в учете ее результатов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	4
<b>Итого</b>		<b>8</b>

#### 4.7. Практические занятия (семинары) по МДК.02.01 «Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»

№ раздела	Темы практических занятий	Кол-во часов
1	Начисление заработной платы.	12
1	Удержания и отражение в учете соответствующих операций.	8
2	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.	18
3	Отражение в учете уставного капитала.	10
3	Отражение в учете добавочного капитала	6
3	Отражение в учете целевого финансирования.	4
4	Формирование финансовых результатов в соответствии с видом организации деятельности и классификацией доходов (расходов).	18
<b>Итого</b>		<b>76</b>

#### 4.8. Практические занятия (семинары) по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

№ занятия	№ темы	Тема	Кол-во часов
1-2	Тема 1	Формирование пакетов нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств	2

№ занятия	№ темы	Тема	Кол-во часов
3	Тема 2	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств	2
4	Тема 3	Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств в зависимости от инвентаризируемых объектов	2
5-7	Тема 4	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	4
8-10	Тема 5	Отражение в учете излишков, недостач, порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Учет пересортицы	4
11-13	Тема 6	Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов	2
<b>Итого</b>			<b>16</b>

#### **4.9. Тематика курсовой работы по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации**

1. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Организация учета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
3. Бухгалтерский учет и порядок начисления сдельной и повременной заработной платы.
4. Организация учета основной и дополнительной заработной платы.
5. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда.
6. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки (по отраслям).
7. Формы и системы оплаты труда, особенности начисления заработной платы различным категориям работников.
8. Учет удержаний из сумм начисленной заработной платы.
9. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Организация учета удержаний из заработной платы.
11. Документальное оформление и порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности, отражение на счетах бухгалтерского учета.
12. Документальное оформление и порядок расчета отпускных, отражение на счетах бухгалтерского учета.
13. Порядок расчета средней заработной платы, доплат за особые условия работы.
14. Особенности расчета средней заработной платы для расчета отпускных.
15. Организация ведения аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
16. Экономическое содержание страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
17. Организация учета расчета с внебюджетными фондами.
18. Синтетический и аналитический учет платежей социального страхования и обеспечения.
19. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
20. Экономические и правовые аспекты финансовых результатов деятельности организации.

21. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочих доходов и расходов.

22. Учет прочих доходов и расходов в системе бухгалтерского учета.

23. Синтетический и аналитический учет прибыли и убытков.

24. Особенности учета налогообложения прибыли.

25. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

26. Формирование финансовых результатов и отражение на счетах бухгалтерского учета.

27. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.

28. Организация учета расчетов по созданию резервов по сомнительным долгам.

29. Организация учета целевого финансирования и поступлений.

30. Учет доходов будущих периодов.

31. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка.

32. Учет краткосрочных и долгосрочных займов.

33. Состав и порядок признания затрат по кредитам и займам.

34. Организация учета по начислению процентов по кредитам и займам.

35. Организация учета уставного капитала.

36. Учет собственного капитала организации.

37. Организация учета расчетов с учредителями.

38. Формирование и учет капитала организации.

39. Группировка имущества организации по источникам формирования.

40. Организация учета собственных источников формирования имущества.

41. Учет заемных источников формирования имущества.

42. Порядок учета собственного капитала организации.

43. Организация учета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.

44. Порядок учета собственного капитала организации.

45. Формирование финансовых результатов и их учет.

46. Учет финансовых результатов и использование прибыли.

47. Организация учета краткосрочных и долгосрочных кредитных обязательств.

#### **4.10. Самостоятельное изучение разделов МДК.02.01 «Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»**

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Документальное оформление учета выработки и начисления сдельной оплаты труда	8
1	Доплаты и надбавки	10
1	Удержания по исполнительным листам	8
2	Журналы-ордера для учета по счетам 66,67	10
2	Экономическое значение процентов по кредитам	8
2	Долгосрочные кредиты	10
3	Резервный капитал, его предназначение	8
3	Собственные средства организации, их характеристика	8
4	Классификация доходов и расходов	8
<b>Итого</b>		<b>78</b>



#### 4.11. Самостоятельное изучение разделов МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1	Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
Тема 1	Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.	2
Тема 2	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
Тема 2	Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и	2
Тема 3	Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида.	2
Тема 4	Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
Тема 5	Особенности инвентаризации основных средств, принятых или переданных в аренду: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов	2
Тема 5	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2
<b>Итого</b>		<b>16</b>

### 5. Образовательные технологии

#### 5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Вид занятия (Л, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Л	Активный и интерактивный методы: работа в парах, изучение и закрепление нового материала: работа с информационными ресурсами	25
ПЗ	Активный метод: работа парами, работа в малой группе, кейс - метод, разбор конкретных ситуаций	19
<b>Итого</b>		<b>44</b>

### 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

#### Тесты к промежуточному контролю знаний МДК.02.01 Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

1. При страховом стаже до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:

- а) 80%;
- б) 100%;
- в) 60%;
- г) 50%.

2. Какой проводкой оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС РФ:

- а) Д-т 69/1К-т70;
- б) Д-т 68К-т70;
- в) Д-т 70 К-т 69/1;
- г) Д-т 20 К-т 70.

3. Основной документ для расчета повременной оплаты труда:

- а) расчетно-платежная ведомость;
- б) рапорт о выработке;
- в) табель учета использования рабочего времени.

4. При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работника:

- а) сдельная;
- б) повременная;
- в) повременно-премиальная.

5. Какой проводкой оформляется удержание за брак:

- а) Д-т 68 К-т 70;
- б) Д-т 69/2 К-т 70;
- в) Д-т 28 К-т 70;
- г) Д-т 70 К-т 28.

6. Какой проводкой оформляются депонированные суммы заработной платы:

- а) Д-т 70 К-т 26;
- б) Д-т 70 К-т 28;
- в) Д-т 70 К-т 76/4;
- г) Д-т 76 К-т 70.

7. В каком регистре учета ведут синтетический учет заработной платы:

- а) в журнале-ордере №10,10/1;
- б) в журнале-ордере № 6;
- в) в таблице учета использования рабочего времени.

8. Удерживается ли налог на доходы из пособия по временной нетрудоспособности:

- а) да;
- б) нет.

9. Удержание налога на доходы физических лиц отражают проводкой:

- а) Д-т 70 К-т 69;
- б) Д-т 68 К-т 70;
- в) Д-т 70 К-т 68;
- г) Д-т 70 К-т 50.

10. На неполученные суммы зарплаты кассир составит:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) книгу депонированной заработной платы;
- в) реестр не выданной заработной платы.

11. Удержание налога на доходы производится с:

- а) выходного пособия;
- б) оклада работника;

в) совокупного дохода с начала года.

12. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

а) страхового стажа, среднего заработка;

б) квалификации;

в) условий труда.

13. Сдельная форма оплаты труда зависит от:

а) условий труда;

б) квалификации работника;

в) количества произведенной продукции.

14. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:

а) выданные на срок до 6 месяцев;

б) выданные на срок до 12 месяцев;

в) выданные на срок более года.

15. Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:

а) Д-т51К-т67;

б) Д-т66К-т51;

в) Д-т51К-т66.

16. Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:

а) Д-т66К-т55-2;

б) Д-т66К-т51;

в) Д-т66К-т55-1.

17. Начисление процентов за пользование кредитом банка:

а) Д-т26К-т91;

б) Д-т91К-т66;

в) Д-т99К-т66.

18. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении основных средств:

а) да;

б) нет;

в) зависит от ввода основных средств в эксплуатацию.

19. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

а) с расчетного счета на выдачу зарплаты;

б) на строго определенные цели — субсидии из бюджета;

в) от учреждений.

20. Остаток на счете 86 показывает:

а) сумму задолженности перед бюджетом;

б) задолженность банку;

в) неиспользованные суммы субсидий.

21. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

а) общехозяйственными расходами;

б) расходами по обычным видам деятельности;

в) прочими расходами.

22. Получение государственной помощи из бюджета отражается по кредиту счета:

а) 55 «Специальные счета в банках»;

б) 86 «Целевое финансирование»;

в) 98 «Доходы будущих периодов».

23. В каком учетном регистре отражается информация о задолженности банку по кредитам:

- а) в выписке банка;
- б) журнале-ордере № 2;
- в) журнале-ордере № 4.

24. Бухгалтерская запись Д-т 84 К-т 80 означает:

- а) увеличение уставного капитала;
- б) уменьшение уставного капитала;
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества.

25. Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам:

- а) Д-т 75-2 К-т 84;
- б) Д-т 84 К-т 75-2;
- в) Д-т 84 К-т 82.

26. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя;
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;
- в) в результате потерь от стихийных бедствий.

27. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным:

- а) общества с ограниченной ответственностью;
- б) простого товарищества;
- в) акционерного общества.

28. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

- а) Д-т 82 К-т 84;
- б) Д-т 99 К-т 82;
- в) Д-т 84 К-т 82.

29. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитал отражают проводкой:

- а) Д-т 82 К-т 80;
- б) Д-т 83-1 К-т 80;
- в) Д-т 80 К-т 83-1.

30. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:

- а) Д-т 99 К-т 90;
- б) Д-т 90 К-т 99;
- в) Д-т 91 К-т 99.

31. Уплаченные штрафы, пени, неустойки отражаются в учете:

- а) Д-т 91 К-т 51;
- б) Д-т 51 К-т 91;
- в) Д-т 99 К-т 51.

32. Начисление налога на прибыль отражают проводкой:

- а) Д-т 68 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 68;
- в) Д-т 91 К-т 68.

33. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года:

- а) Д-т 84 К-т 99;
- б) Д-т 83 К-т 99;

в) Д-т 99 К-т 84.

**Тесты к промежуточному контролю знаний МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

1. Количество инвентаризаций и сроки её проведения определяются:
  - а) руководителем организации;
  - б) вышестоящей организацией;
  - в) главным бухгалтером.
2. Обязательные инвентаризации проводятся:
  - а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
  - б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
  - в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
3. По объему инвентаризации подразделяются на:
  - а) сплошные;
  - б) частичные;
  - в) выборочные.
4. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:
  - а) плановые;
  - б) повторные;
  - в) сплошные.
5. Для проведения инвентаризации в организации создается:
  - а) общественная комиссия;
  - б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
  - в) комиссия административная.
6. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:
  - а) дают расписку;
  - б) выписывают для комиссии доверенность;
  - в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.
7. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:
  - а) менеджера;
  - б) материально ответственного лица;
  - в) представителя вышестоящей организации;
  - г) санитарного врача.
8. Проведение инвентаризации обязательно при:
  - а) смене главного бухгалтера;
  - б) уменьшение размера уставного капитала;
  - в) смене руководителя;
  - г) ликвидации организации.
9. При проведении инвентаризации материалов на складе предприятия в состав инвентаризационной комиссии обязательно должен входить:
  - а) директор предприятия;
  - б) материально-ответственное лицо;
  - в) представитель налоговой инспекции;
  - г) работник бухгалтерии;
  - д) грузчики, занимающиеся перемещением материалов.
10. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
- б) необходимости составлять или получать отчеты;
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

11. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
- в) до открытия склада заявить об этом представителю инвентаризационной комиссии.

12. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

- а) инвентаризационная опись;
- б) расчетно-платежная ведомость;
- в) кассовый отчет.

13. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:

- а) в отдельную опись;
- б) в общую опись;
- в) в акт результатов проверки ценностей.

14. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом;
- в) инвентаризационной комиссией.

15. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:

- а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».

16. Излишки, выявленные при инвентаризации приходуется по:

- а) текущей рыночной стоимости;
- б) учетной стоимости;
- в) фактической себестоимости;
- г) на усмотрение руководителя организации.

17. Излишки, выявленные при инвентаризации относятся на:

- а) издержки производства и обращения;
- б) прочие доходы организации;
- в) счет прибылей и убытков;
- г) на добавочный капитал организации.

18. Недостачи, выявленные при инвентаризации, относят на счет:

- а) 94; б) 26; в) 73; г) 99.

19. Расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей отражаются в:

- а) сличительной ведомости;
- б) авансовом отчете;
- г) приказе руководителя организации.

20. Излишки, выявленные при инвентаризации кассы:

- а) принадлежат кассиру;

- б) увеличивают финансовый результат организации;
- в) выдаются учредителям.

21. Во взыскании недостачи материалов на складе с виновного лица отказано судом вследствие необоснованного иска. Списание недостачи будет отражено:

- а) Д 99 - К 9;
- б) Д 26 - К 94;
- в) Д 91 - К 94.

## **Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену по МДК.02.01 Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

### **Раздел 1. Учет труда и заработной платы**

1. Назовите основные формы оплаты труда.
2. Как определяется сумма заработка рабочего-повременщика?
3. Как определяется сдельная оплата труда работников?
4. Что является основным документом на сдельную работу?
5. На какие счета относят начисленные суммы оплаты труда производственных рабочих?
6. Как оплачивается работа в сверхурочное и ночное время?
7. Как определяется средний дневной заработок для расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности?
8. От чего зависят размеры пособий по временной нетрудоспособности?
9. Как определяется налогооблагаемый доход по месту основной Работы для удержания налога на доходы физических лиц?
10. С каких сумм удерживаются алименты?
11. Что является основным документом для оформления расчетов с рабочими и служащими?

### **Раздел 2. Учет кредитов и займов**

1. На каких счетах учитываются кредиты банка и займы?
2. Как отражаются в учете проценты по кредитам?
3. На какие цели могут поступать средства целевого финансирования?
4. Что показывает остаток по счету 86?
5. Какие журналы-ордера применяют для учета по счетам 66,67 и 86?
6. На каком счете учитывается стоимость безвозмездно полученного имущества?

### **Раздел 3. Учет собственного капитала**

1. Как формируется уставный капитал?
2. В каких случаях уставный капитал может быть уменьшен?
3. Для каких целей создается резервный капитал?
4. Как используется резервный капитал?
5. Какие операции отражаются по дебету и кредиту счета «Добавочный капитал»?
6. Порядок образования и использования суммы нераспределенной прибыли.
7. За счет, каких источников могут быть покрыты убытки предприятия?
8. На каком счете ведется учет расчетов с учредителями?
9. В каком виде могут выплачиваться дивиденды?

#### **Раздел 4. Учет финансовых результатов**

1. Какие доходы могут быть получены организацией?
2. Что относится к прочим расходам?
3. На каком счете ведется учет прибыли и убытков?
4. Какие счета служат для формирования финансовых результатов?
5. Для каких целей создается резерв по сомнительным долгам?
6. Что является обязательным условием создания резерва по сомнительным долгам?
7. Как отражается в учете операция по созданию резерва по сомнительным долгам?

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

##### **Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества**

1. Определение, цели и задачи проведения инвентаризации.
2. Необходимость, определение и виды инвентаризационных проверок.
3. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта.
4. Состав, виды и функции инвентаризационных комиссий.
5. Основные правила организации и проведения инвентаризации.
6. Понятие «инвентаризационная разница».
7. Документы по инвентаризации: виды, порядок оформления.
8. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами.
9. Особенности налоговой инвентаризации.
10. Методы инвентаризации: характеристика, условия применения.
11. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности.

##### **Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации**

1. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств в отчетном году.
2. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.
3. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации.
4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
5. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.
6. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения.
7. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.
8. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.
9. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств в сличительных ведомостях.

##### **Тема 3. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации**



1. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации.
2. Учет выявленных при инвентаризации излишков инвентаризации.
3. Характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
4. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.
5. Основания для списания недостач и порчи имущества.
6. Пересортица и ее учет.
7. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств.
8. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств в бухгалтерской отчетности.

#### **Тема 4. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации**

1. Инвентаризация объектов незавершенного строительства.
2. Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых/переданных на ответственное хранение.
3. Особенности проведения инвентаризации основных средств организации.
4. Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации основных средств.
5. Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок.
6. Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду.
7. Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья.
8. Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ.
9. Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку.
10. Особенности проведения инвентаризации незавершённого строительства, отражение результатов инвентаризации в учёте.
11. Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров.
12. Отражение результатов инвентаризации товаров и готовой продукции в учёте.
13. Особенности проведения инвентаризации расчётов предприятия.
14. Отражение результатов инвентаризации расчётов в учёте предприятия.
15. Особенности проведения инвентаризации денежных средств предприятия.
16. Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах.
17. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учёте.
18. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.
19. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учёте.
20. Особенности проведения инвентаризации резервов предприятия.
21. Отражение результатов инвентаризации резервов в учёте.

#### **7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **7.1. Основная литература**

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник / И.В.Анциферова. – М.: Издательство-торговая корпорация «Датков и К», 2015. - 556 с.

2. Быков, В.С. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебное пособие / В.С.Быков, Т.В.Горбунова, И.В.Ромашкина (и др.). – М.: КНОРУС, 2016. – 246 с. – (Бакалавриат)
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник. - 6-е изд.-М.: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 688 с.
4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2016. – 584 с. – (Высшее образование: Бакалавриат) - [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356)
5. Сацук Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие / Т.П.Соцук, И.А.Полякова, О.С.Ростовцева. – М.: КНОРУС, 2016. – 280 с. –(Бакалавриат).

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник / Ю.И.Бахтурина, Т.В.Дедова, Н.Л.Денисов и др.; Под ред. Н.Г.Сапожниковой, - М.: ИНФРА-М, 2014. – 505 с. +CD-R
2. Бухгалтерский финансовый учет : Практикум: Учебное пособие для вузов / Под ред. проф. Ю.А.Бабаева, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, 2014. – 496 с.
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник. 2-е издание, изм. и доп. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007. – 704 с.
4. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Т.М.Рогуленко, С.В.Пономарева, Ю.В.Слиняков, А.В.Бодяко. –М.: КНОРУС, 2013. – 278 с.
5. Широбоков, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие В.Г.Широбоков, З.М.Грибанова, А.А.Грибанов. -2-е изд., стер. -М: КНОРУС, 2013. - 666 с.

## **7.3. Интернет-ресурсы**

1. Сайт-интернет ресурсов для бухгалтеров [Электронный ресурс].- Режим доступа:[www URL: http://www.buh.ru/](http://www.buh.ru/)
2. Бухгалтерия: бухгалтерский учет, налогообложение, бухгалтерская отчетность – сайт для бухгалтеров Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс].- Режим доступа:[www URL: http://www.buhonline.ru/](http://www.buhonline.ru/)
3. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## **7.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

Для прохождения практики необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Microsoft Word, Microsoft Excel – версии не ниже 2007 года.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Реализация профессионального модуля ПМ.2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» требует наличия учебного кабинета, учебно-методический комплекс профессионального модуля, рабочая программа, календарно-

тематический план; технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.