

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 15:18:02

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8e198f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**  
**Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Пятигорского института  
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Форма обучения очная**  
**Учебный план 2021 года**

**РАССМОТРЕНО:**

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_ О.В. Дробышева

**СОГЛАСОВАНО:**

Учебно-методической комиссией

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Председатель УМК института

\_\_\_\_\_ А.Б. Нарыжная

Главный бухгалтер ООО «Ротос»

г. Кисловодск

\_\_\_\_\_ С.М. Таторова

**РАЗРАБОТАНО:**

преподаватель

\_\_\_\_\_ К.В. Шульга

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Пятигорск, 2021

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**  
**Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Пятигорского института  
(филиал) СКФУ  
\_\_\_\_\_ Т.А. Шебзухова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ**  
**АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И**  
**ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ**  
**ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Форма обучения очная**  
**Учебный план 2021 года**

**РАССМОТРЕНО:**

Предметно-цикловой комиссией  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_ О.В.Дробышева

**РАЗРАБОТАНО:**

преподаватель  
\_\_\_\_\_ К.В.Шульга  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Учебно-методической комиссией  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_  
Председатель УМК института  
\_\_\_\_\_ А.Б. Нарыжная  
Главный бухгалтер ООО «Ротос»  
г. Кисловодск  
\_\_\_\_\_ С.М.Таторова

Пятигорск, 2021

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

#### МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

##### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ.02 ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и изучается во 4 семестре.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в

бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, 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 к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- учет труда и заработной платы;

- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала:

- учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;

- учет кредитов и займов;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы физического подсчета 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

#### **1.4. Перечень формируемых компетенций**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладеть:

##### ***Общими компетенциями:***

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

##### ***Профессиональными компетенциями:***

- 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 имущества в местах его 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

80 академических часов, из них:

80 академических часов – аудиторные занятия

### 2.1. Учебно-тематический план учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация	СРС	
1	Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации.	4	2	2			
2	Тема 2. Бухгалтерская прибыль до налогообложения	4	2	2			
3	Тема 3. Чистая прибыль	4	-	2			
4	Тема 4. Заемный капитал	4	2	2			
5	Тема 5. Кредиторская задолженность	4	2	2			
6	Тема 6. Обязательства по распределению валового внутреннего продукта	4	-	2			
7	Тема 7. Учет труда и заработной платы в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	2	2			
8	Тема 8. Формы и системы оплаты труда в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	-	2			
9	Тема 9. Законодательное регулирование оплаты труда	4	-	2			

10	Тема 10. Документальное оформление учета численности работников в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	-	2			
11	Тема 11. Удержания из заработной платы в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	2	2			
12	Тема 12. Исчисление среднего заработка в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	-	2			
13	Тема 13. Пособия по временной нетрудоспособности в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	-	2			
14	Тема 14. Расчет отпуска работников в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	-	2			
15	Тема 15. Налог на доходы физических лиц в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	2	2			
16	Тема 16. Страховые взносы во внебюджетные фонды в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	-	2			
17	Тема 17. Учет кредитов и займов	4	2	2			
18	Тема 18. Бухгалтерский учет кредитов и займов	4	-	2			
19	Тема 19. Понятие и различие кредитов и займов	4	-	2			
20	Тема 20. Договоры товарного займа	4	-	2			
21	Тема 21. Суммы обязательств по полученным займам	4	-	2			
22	Тема 22. Учет основной суммы займа	4	-	2			
23	Тема 23. Учет собственного капитала	4	2	2			
24	Тема 24. Формирование собственного капитала	4	-	2			
25	Тема 25. Синтетический учет собственного капитала	4	-	2			
26	Тема 26. Рентабельность собственного капитала	4	-	2			
27	Тема 27. Коэффициент собственного капитала	4	-	2			
28	Тема 28. Оценка собственного капитала	4	-	2			
29	Тема 29. Расчет собственного капитала	4	-	2			
30	Тема 30. Учет финансовых результатов. Финансовые результаты деятельности предприятия	4	2	2			
<b>Итого за 4 семестр:</b>			<b>20</b>	<b>60</b>	<b>9</b>		<b>Экзамен</b>

## 2.2. Наименование и краткое содержание лекций

№	Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
<b>4 семестр</b>			
1	<b>Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации.</b>		2

	Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы. Учет уставного, добавочного и резервного капитала на предприятиях.		
2	<b>Тема 2. Бухгалтерская прибыль до налогообложения.</b> Чистая прибыль. Фонды целевого финансирования. Направление целевого финансирования.		2
3	<b>Тема 4. Заемный капитал.</b> Кредиты банков. Понятие заемный капитал. Необходимость заемного капитала для работы предприятия.		2
4	<b>Тема 5. Кредиторская задолженность.</b> Обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).		2
5	<b>Тема 7. Учет труда и заработной платы в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> Заполнение «приказа (распоряжение) о приеме работника на работу», «Личная карточка работника», «График отпусков», «Командировочное удостоверение», «Табель учета рабочего времени»	лекция-дискуссия	2
6	<b>Тема 11. Удержания из заработной платы в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> Исчисление среднего заработка. Пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников. Стандартные налоговые вычеты.		2
7	<b>Тема 15. Налог на доходы физических лиц в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> Страховые взносы во внебюджетные фонды. Ставка налога на доходы физических лиц. Условия перечисления налога на доходы физических лиц.		2
8	<b>Тема 17. Учет кредитов и займов.</b> Правовые основы по договору займа и кредита. Учет основной суммы займа (кредита). Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита. Сумма обязательств по полученным займам. Учет основной суммы займа (кредита).	лекция-дискуссия	2
9	<b>Тема 23. Учет собственного капитала.</b> Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей). Источники формирования имущества предприятия.	лекция-дискуссия	2
10	<b>Тема 30. Учет финансовых результатов. Финансовый результат деятельности предприятия.</b> Основные понятия. Отражение финансового результата. Прибыль, складской оборот, товарооборот, розничный товарооборот.	лекция-дискуссия	2
	<b>Итого за 4 семестр</b>		<b>20</b>

### 2.3. Наименование и краткое содержание лабораторных работ

*Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.*

## 2.4. Наименование и краткое содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
<b>4 семестр</b>			
1	<b>Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации.</b> Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы.		2
2	<b>Тема 2. Бухгалтерская прибыль до налогообложения.</b> Чистая прибыль. Фонды целевого финансирования. Направление целевого финансирования.		2
3	<b>Тема 3. Чистая прибыль.</b> Фонды целевого финансирования.		2
4	<b>Тема 4. Заемный капитал.</b> Кредиты банков. Понятие заемный капитал. Необходимость заемного капитала для работы предприятия.		2
5	<b>Тема 5. Кредиторская задолженность.</b> Обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).		2
6	<b>Тема 6. Обязательства по распределению валового внутреннего продукта.</b> Учет и распределение на предприятии		2
7	<b>Тема 7. Учет труда и заработной платы в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> Заполнение «приказа (распоряжение) о приеме работника на работу», «Личная карточка работника», «График отпусков», «Командировочное удостоверение», «Табель учета рабочего времени»		2
8	<b>Тема 8. Формы и системы оплаты труда в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» порядок начисления оплаты труда на предприятии. Тарифная система, тарифная ставка, разряд		2
9	<b>Тема 9. Законодательное регулирование оплаты труда.</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» регулирование оплаты труда в системе социального партнерства на основе коллективных договоров		2
10	<b>Тема 10. Документальное оформление учета численности работников в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» оформление отработанного времени и выработки. Необходимость правильного и точного оформления численности работников		2
11	<b>Тема 11. Удержания из заработной платы в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» исчисление среднего заработка. Пособия по временной нетрудоспособности.		2

	Расчет отпуска работников. Стандартные налоговые вычеты		
12	<b>Тема 12. Исчисление среднего заработка в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» расчетный период. Материальная помощь. Удержания из заработной платы.		2
13	<b>Тема 13. Пособия по временной нетрудоспособности в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» случаи выплаты пособия по временной нетрудоспособности. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.		2
14	<b>Тема 14. Расчет отпуска работников в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» ежегодный оплачиваемый отпуск. Виды отпусков. Документальное оформление отпуска.		2
15	<b>Тема 15. Налог на доходы физических лиц в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» страховые взносы во внебюджетные фонды. Ставка налога на доходы физических лиц. Условия перечисления налога на доходы физических лиц		2
16	<b>Тема 16. Страховые взносы во внебюджетные фонды в 1С «Бухгалтерия предприятия»</b> В 1С «Бухгалтерия предприятия» предельная базовая величина выплат. Отчеты во внебюджетные фонды. Особенности исчисления во внебюджетные фонды.		2
17	<b>Тема 17. Учет кредитов и займов.</b> Правовые основы по договору займа и кредита. Учет основной суммы займа (кредита). Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита. Сумма обязательств по полученным займам. Учет основной суммы займа (кредита).		2
18	<b>Тема 18. Бухгалтерский учет кредитов и займов.</b> Учет расчетов по кредитам и займам. Договор займа. Договор кредита.		2
19	<b>Тема 19. Понятие и различие кредитов и займов.</b> Понятие займ, заемщик, заимодавец. Обязательства по кредиту.		2
20	<b>Тема 20. Договоры товарного займа.</b> Законодательство, регулирующие выплату кредита. Документальное оформление кредита.		2
21	<b>Тема 21. Сумма обязательств по полученным займам.</b> Порядок учета кредитов и займов. Бухгалтерский учет кредитов и займов.		2
22	<b>Тема 22. Учет основной суммы займа.</b> Организация-заемщик, сумма кредита, кредиторская задолженность.		2
23	<b>Тема 23. Учет собственного капитала.</b> Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей). Источники формирования имущества	<i>решение разноуровневых и проблемных задач</i>	2

	предприятия.		
24	<b>Тема 24. Формирование собственного капитала.</b> Уставный капитал, собственные акции (доли), резервный капитал, добавочный капитал.		2
25	<b>Тема 25. Синтетический учет собственного капитала.</b> Аналитический бухгалтерский учет. Лицевые карточки.		2
26	<b>Тема 26. Рентабельность собственного капитала.</b> Формула расчета рентабельности собственного капитала. Величина прибыли. Единица собственности.		2
27	<b>Тема 27. Коэффициент собственного капитала.</b> Анализ собственного капитала. Процесс анализа платежеспособности фирмы.		2
28	<b>Тема 28. Оценка собственного капитала.</b> Сущность, цели и задачи оценки собственного капитала предприятия. Характеристика главных методик анализа: учетный, финансовый и правовой. Основные критерии и показатели использования средств. Анализ состава и структуры собственного капитала предприятия.		2
29	<b>Тема 29. Расчет собственного капитала.</b> Традиционный метод расчета собственного капитала по балансу. Расчет капитала по строкам баланса.		2
30	<b>Тема 30. Учет финансовых результатов. Финансовый результат деятельности предприятия.</b> Основные понятия. Отражение финансового результата. Прибыль, складской оборот, товарооборот, розничный товарооборот.	<i>решение разноуровневых и проблемных задач</i>	2
	<b>Итого за 4 семестр</b>		<b>60</b>

## 2.5 Виды и содержание самостоятельной работы студента

*Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.*

## 3. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

в 4-м семестре: экзамен

### Вопросы к экзамену

1. Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы.
2. Виды оплаты труда, доплат, надбавок и компенсаций.
3. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).
4. Законодательное регулирование оплаты труда.
5. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.
6. Правовые основы по договору займа и кредита.
7. Учет основной суммы займа (кредита).
8. Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита.
9. Общие положения по учету труда и заработной платы. Учет движения личного состава в отделе кадров.
10. Формы и системы оплаты труда. Первичная документация по учету труда.
11. Обязательства по полученным кредитам и займам.
12. Удержания из заработной платы. Исчисление среднего заработка.

13. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
14. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты из заработной платы работников.
15. Возврат кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов.
16. Пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников
17. Денежные займы в условных единицах.
18. Курсовые разницы. Товарные займы.
19. Учет удержания из заработной платы. Учет отчислений от оплаты труда на соц. нужды.
20. Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей).
21. 19. Учет доходов и расходов будущих периодов
22. Учет резервного и добавочного капитала.
23. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
24. Целевые фонды образуемые из нераспределенной прибыли: фонд потребления и фонд накопления
25. Финансовый результат деятельности предприятия: основные понятия.
26. Учет конечного финансового результата
27. Учет краткосрочной кредиторской задолженности
28. Учет доходов и расходов от основной деятельности и прочих доходов и расходов.
29. Бухгалтерская прибыль до налогообложения.
30. Учет использования прибыли.
31. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов.
32. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации имущества и внереализационных операций.
33. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам.
34. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
35. Синтетический учет собственного капитала
36. Учет резервов предприятия
37. Учет основной суммы займа (кредита).
38. Законодательное регулирование оплаты труда.
39. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
40. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
41. Чистая прибыль. Фонды целевого финансирования
42. Учет резервного капитала и целевого финансирования
43. Учет удержаний из заработной платы работников
44. Учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
45. Понятие и различие кредитов и займов. Договора товарного и коммерческого кредита.
46. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации продукции, работ, услуг.
47. Учет нераспределенной прибыли
48. Учет собственного капитала
49. Инвентаризация имущества организации.
50. Инвентаризация финансовых обязательств организации.
51. Расчет средней заработной платы и удержаний из зарплаты
52. Учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
53. Понятие и различие кредитов и займов.
54. Договора товарного и коммерческого кредита.
55. Специальные фонды, создаваемые на предприятии из нераспределенной прибыли
56. Договора товарного и коммерческого кредита.
57. Специальные фонды, создаваемые на предприятии из нераспределенной прибыли

58. Учет заемного капитала
59. Расчет больничных и отпускных работников
60. Стандартные налоговые вычеты из заработной платы работников
61. Формы оплаты труда
62. Расчеты с работниками по оплате труда.
63. Учет расчетов с учредителями по взносам в уставный капитал

## **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Рекомендуемая литература**

#### **4.1.1. Основная литература:**

1. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>.

2. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

3. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 3-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2017. - 224 с. - (Профессиональное образование). - Прил.: с. 185-211. - Библиогр.: с. 215. - ISBN 978-5-4468-5977-1

#### **4.1.2. Дополнительная литература:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : по сост. на 23 мая 2014 г., ч. 1, 2, 3 и 4 -М. : Омега-Л, 2014 - 592 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-03431-2 (2 экз)

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации : текст Кодекса привод. по сост. на 17 апр. 2015 г. - М. : Омега-Л, 2015 - 219 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-03672-9(3 экз)

3. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н

4. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н

5. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н

6. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>.

#### **4.1.3. Методическая литература:**

Методические указания для практических занятий

#### **4.1.4. Интернет-ресурсы:**

<http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».

<http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.

<http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

### **4.2. Программное обеспечение:**

Специальное программное обеспечение не требуется

### 4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет теории бухгалтерского учета:

- Парты, стулья, доска, наглядные пособия

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Перечень подтверждаемых компетенций
<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li><li>– выполнении контрольных процедур и их документировании;</li><li>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li><li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li><li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li><li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li><li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li><li>– проводить учет собственного капитала;</li><li>– проводить учет уставного капитала;</li><li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li><li>– проводить учет кредитов и займов;</li><li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li><li>– руководствоваться нормативными актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li><li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li><li>– давать характеристику активов организации;</li><li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>– составлять инвентаризационные описи;</li><li>– проводить физический подсчет активов;</li><li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li></ul>		<p>ОК 1-11</p> <p>ПК 2.1-2.7</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и заработной платы:</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли:</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала:</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого</li> </ul>		
--	--	--

<p>финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета имущества;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li><li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li><li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li><li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li></ul>		
--	--	--