

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и выполнению самостоятельной работы
по профессиональному модулю
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нарьян-Мар
2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Профессиональный модуль ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации входит в профессиональный цикл

Изучение профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в программе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает не только теоретическое и практическое осмысление ее разделов и тем на учебных занятиях, но и выполнение самостоятельных работ, связанных с развитием мышления будущего профессионала.

В результате освоения модуля студент должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

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 недостатков ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостатков 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 недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

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;
- 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 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 недостач ценностей, выявленных 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 (счет 98).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данному направлению подготовки:

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

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

ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных,

организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий 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

Объем образовательной нагрузки – 306 часов, в том числе:

учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 80 часов, включая:

– обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 68 часов;

– самостоятельная учебная работа – 12 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 144 часа;

промежуточная аттестация – 12 часов.

Задания для аудиторной самостоятельной работы разработаны по некоторым темам модулей с учетом предусмотренного рабочей программой и календарно-тематическим планом количества часов и содержат основное задание, рекомендованное программой и дополнительные задания.

ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Наименование разделов и тем	Вид самостоятельной деятельности и тема работы	Кол-во часов
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования АКТИВОВ организации		
Тема 1.1. Характеристика источников формирования имущества и финансовых обязательств организации	Классификация источников формирования имущества и финансовых обязательств организации.	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Удержания из заработной платы сотрудников. Отчисления на социальные нужды от заработной платы.	2
Тема 1.3. Учет финансовых результатов	Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	2
Тема 1.4. Учет нераспределенной прибыли	Порядок распределения и использования прибыли.	2
Тема 1.5. Учет капитала	Учет резервов.	2

	Решение ситуационных задач по расчету величины чистых активов акционерных обществ.	2
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 2.2. Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества и обязательств	Нормы естественной убыли и их применение.	2
Всего		14

СТРУКТУРА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Тема 1.1. Характеристика источников формирования имущества и финансовых обязательств организации

Задание. Решение задач из учебника.

Метод контроля: проверка тетрадей.

Рекомендуемый источник информации:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 532, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). «ИНФРА-М», 2013 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СХЕМАХ И ТАБЛИЦАХ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

Удержания из заработной платы сотрудников. Отчисления на социальные нужды от заработной платы.

Задание. Решение задач из учебника.

Метод контроля: проверка тетрадей.

Рекомендуемый источник информации:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 532, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). «ИНФРА-М», 2013 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СХЕМАХ И ТАБЛИЦАХ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов

Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности

Задание. Решение задач из учебника.

Метод контроля: проверка тетрадей.

Рекомендуемый источник информации:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 532, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). «ИНФРА-М», 2013 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СХЕМАХ И ТАБЛИЦАХ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова.

Тема 1.4. Учет нераспределенной прибыли

Порядок распределения и использования прибыли

Задание. Работа с СПС «Консультант Плюс» - конспект на основе НПА.

Метод контроля: проверка тетрадей.

Рекомендуемый источник информации:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А.

Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 532, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). «ИНФРА-М», 2013 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СХЕМАХ И ТАБЛИЦАХ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова.

Тема 1.5. Учет капитала

Учет резервов. Учет целевого финансирования и целевых поступлений
Задание. Работа с СПС «Консультант Плюс» - конспект на основе НПА.

Метод контроля: проверка тетрадей.

Рекомендуемый источник информации:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 532, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). «ИНФРА-М», 2013 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СХЕМАХ И ТАБЛИЦАХ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова.

Тема 1.5. Учет капитала

Решение ситуационных задач по расчету величины чистых активов акционерных обществ

Задание. Решение задач из учебника.

Метод контроля: проверка тетрадей.

Рекомендуемый источник информации:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 532, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). «ИНФРА-М», 2013 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СХЕМАХ И ТАБЛИЦАХ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова.

Тема 2.2. Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества и обязательств

Нормы естественной убыли и их применение

Задание. Работа с СПС «Консультант Плюс» - конспект на основе НПА.

Метод контроля: проверка тетрадей.

Рекомендуемый источник информации:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. — Ростов н/Д : Феникс, 2016. — 532, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). «ИНФРА-М», 2013 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СХЕМАХ И ТАБЛИЦАХ УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Ливанова.

СПОСОБЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Конспектирование

Конспект (от лат. conspectus - обзор) является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать - значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Им запросто можно воспользоваться через некоторое количество времени, а также предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Если вы хотите извлечь максимальную пользу при работе с книгами и учебными пособиями, необходимо учесть следующие моменты.

Предварительно просмотрите материал. Так вы сумеете выявить особенности текста, его характер, понять, сложен ли он, содержит ли незнакомые вам термины. При беглом знакомстве с литературой вы сумеете выбрать подходящую разновидность конспектирования.

ЛИТЕРАТУРА

1. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие для начального профессиональное / Н.В. Брыкова. – 12-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 144 с.
2. Захарьин В.Р. Теория бухгалтерского учёта: Учебное пособие. / – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Форум: Инфра-М, 2016. – 272 с.
3. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум/ И.В. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2018. – 368 с.
4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 23-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 510 с.
5. Документирование в бухгалтерском учете: учебное пособие/ В.В. Бородина. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 304 с.
6. Бухгалтерский учет: учебное пособие/Л.М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. И доп. – М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 320 с.
7. Любушин Н.П. Теория бухгалтерского учета. Второе издание. – М., 2016.
8. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 512 с.
9. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие/ Ю.Н. Самохвалова. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 232 с.
10. Шевелев А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: учебник/ А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева, Л.Л. Зайончик. – М.: КНОРУС, 2018. / 471 с.