

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 21.07.2025 16:47:48

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол №10 от 22 мая 2025г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ПМ.02.ЭК Экзамен по модулю

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

Самара 2025

Оглавление

1. Общие положения
2. Экзаменационная комиссия
3. Формы и порядок проведения экзамена по модулю
4. Порядок проведения экзамена по модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
5. Содержание экзамена по модулю
6. Условия реализации программы экзамена по модулю
7. Фонд оценочных средств для проведения экзамена по модулю

1. Общие положения

Программа экзамена по модулю профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» (далее – программа) является частью профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» квалификации «Бухгалтер».

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденного приказом ректора от 27 марта 2020 г. № 225-ОВ.

Программа устанавливает правила организации и проведения экзамена по модулю обучающихся, завершающих освоение профессионального модуля и определяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» посредством оценивания их общих и профессиональных компетенций, определенных во ФГОС СПО и сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Студентам и лицам, привлекаемым к сдаче экзамена по модулю, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Программа экзамена по модулю, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за месяц до проведения экзамена по модулю.

2. Экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами профессионального модуля требованиям ФГОС СПО экзамен по модулю проводится экзаменационной комиссией.

По каждому профессиональному модулю ОП СПО формируется специальная экзаменационная комиссия. В отдельных случаях может быть создана единая экзаменационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

В состав экзаменационной комиссии включаются: председатель комиссии - представитель работодателя; преподаватели профессионального цикла; преподаватели профессионального цикла, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю, секретарь комиссии - из числа работников университета (без права голоса в процедурах принятия решений), представитель организации, на базе которой проходит экзамен по модулю, если он проводится вне образовательного учреждения (по согласованию).

Секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет организационные функции.

3. Формы и порядок проведения экзамена по модулю

Экзамен по модулю в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту

прохождения кандидатами производственной практики по профилю специальности, в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

В помещении, где проводится экзамен по модулю, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

утвержденная в установленном порядке, рабочая программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры, утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в аттестации),

инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена по модулю (при необходимости),

дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы ПМ: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

Экзамен по модулю может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации основного вида деятельности:

Выполнение комплексного практического задания — для оценки готовности к выполнению основного вида деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

Различные (обусловленные спецификой вида деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

При организации экзамена по модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные профессиональные компетенции в составе вида деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена по модулю, могут быть оценены во время зачета по учебной и/или производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен по модулю представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением экзаменационной комиссии в ходе экзамена по модулю производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена по модулю.

В день проведения экзамена по модулю другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку

своих персональных данных.

Перед началом экзамена по модулю член экзаменационной комиссии знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность экзамена по модулю, установленную комплектами оценочных средств.

Председатель экзаменационной комиссии перед началом экзамена по модулю проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать: кандидаты, внесенные в протокол экзамена по модулю, члены экзаменационной комиссии, наблюдатели, специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экзаменаторам.

Решение о результатах экзамена по модулю принимается экзаменационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии.

Особое мнение члена экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена по модулю.

По результатам экзамена по модулю в отношении каждого кандидата экзаменационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),

б) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

Решение экзаменационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе экзамена по модулю, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол экзамена по модулю и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль *Ведение расчетных операций* - освоен» удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

В случае неявки кандидата на экзамен секретарем экзаменационной комиссии в протоколе экзамена по модулю производится запись «не явился».

Повторная сдача (пересдача) экзамена по модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии.

Оформленные в установленном порядке протокол экзамена по модулю, комплекты оценочных средств и экзаменационные листы кандидатов хранятся в архиве университета в течение пяти лет.

На основании протокола экзамена по модулю издается приказ ректора университета об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОП СПО.

4. Порядок проведения экзамена по модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья экзамен по модулю проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении экзамена по модулю обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение экзамена по модулю для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче экзамена по модулю;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при сдаче экзамена по модулю с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении экзамена по модулю обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена по модулю оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена по модулю оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию экзамен по модулю может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми

нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию экзамен по модулю может проводиться в устной форме.

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних не позднее чем за месяц до даты проведения экзамена по модулю подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении экзамена по модулю.

5. Содержание экзамена по модулю

Экзамен по модулю профессионального модуля ПМ.02 проводится в устной форме и состоит из выполнения практических заданий.

Задания для экзамена по модулю следующего вида:

- задания для оценки уровня освоения вида деятельности в целом;
- задания для оценки уровня освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания для оценки уровня освоения отдельных компетенций внутри профессионального модуля.

Содержание заданий максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

Содержание экзаменационного задания:

1. Задачная формулировка.
2. Источник информации (информационный ресурс) для деятельности обучающегося.
3. Бланк для выполнения задания.
4. Перечень необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов в расчете на одного обучающегося.
5. Время выполнения на одного обучающегося.
6. Инструмент проверки: эталон выполнения работы (перечень действий в верной последовательности и наблюдаемых характеристик), критерии оценки, шкалы оценки, указания для подсчета баллов или прекращения процедуры оценивания, условия положительного/отрицательного заключения.
7. Инструкции для всех участников процедуры оценивания.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

6.1. Для реализации программы предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

6.2.1. Электронные издания

Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».-Режим доступа <http://www.consultant.ru>

6.2.3. Дополнительные источники

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

7.1. Паспорт оценочных средств

Контроль и оценка результатов экзамена по модулю профессионального модуля ПМ.02 определяются решением экзаменационной комиссии «Основной вид деятельности освоен / не освоен».

Экзамен по модулю - заключительный этап проверки сформированности общих и профессиональных компетенций.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате сдачи экзамена по модулю студент должен:

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 правовыми 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, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 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 его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; 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; технологии 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.
Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

7.2. Результаты сформированности компетенций

Обучающийся, прошедший экзамен по модулю и освоивший профессиональный модель, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основному виду деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: 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.

		Знания: 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
	<i>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</i>	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.
		Знания: 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.
	<i>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</i>	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: 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; 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. Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	<i>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</i>	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Знания: 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	<i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых</i>	Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

	<i>обязательств организации;</i>	Умения: 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; Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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;
	<i>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</i>	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании. Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	<i>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по</i>	Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и

	<i>результатам внутреннего контроля</i>	устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
--	---	--

7.3. Материалы для заданий экзамена по модулю

Контролируемые компетенции: ОК 01; ОК 02; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7.

Перечень вопросов, входящих в экзамен по модулю:

1. Нормативное регулирование учета формирования первоначального капитала организации.
2. Учет формирования уставного капитала (фонда) на предприятиях различных форм собственности. Порядок изменения величины уставного капитала.
3. Отражение в отчетности изменения величины уставного капитала.
4. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом.
5. Понятие и расчет стоимости чистых активов.
6. Учет формирования добавочного капитала организации.
7. Учет изменения величины добавочного капитала. Отражение в отчетности данных об изменениях добавочного капитала.
8. Учет формирования резервного капитала организации. Порядок его использования.
9. Отражение в отчетности величины и изменений резервного капитала.
10. Виды резервов организации.
11. Учет резервов.
12. Учет формирования финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Особенности отражения операций по формированию финансовых результатов на 90 и 91 счетах.
13. Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок использования нераспределенной прибыли.
14. Понятие целевых поступлений (целевого финансирования). Нормативное законодательство в области учета целевых финансирований предприятий и бюджетных поступлений.
15. Особенности ведения бухгалтерского учета целевых поступлений и отражения их в бухгалтерской финансовой отчетности.
16. Нормативное регулирование вопросов труда и его оплаты в РФ.
17. Виды, формы и системы оплаты труда.
18. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
19. Учет труда и его оплаты. Формирование фонда оплаты труда.

22. Учет удержаний из заработной платы работников.
23. Учет отчислений от заработной платы.
24. Резерв на оплату отпусков.
25. Учет кредитов и займов долгосрочного характера.
26. Учет кредитов и займов краткосрочного характера.
27. Учет расчетов с поставщиками продукции, товаров, работ, услуг.
28. Учет расчетов с бюджетом.
29. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
30. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
31. Учет расчетов с учредителями и акционерами.
32. Учет расчетов с прочими кредиторами.
33. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
34. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
35. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.
36. 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.
37. Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
38. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
39. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ОС и НМА, выявленные в ходе инвентаризации.
40. Выявление причин возникновения недостач ОС и НМА с целью контроля на счете 94
41. «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
42. Выявление причин излишков ОС и НМА. Отражение их в учете.
43. Процедура составления акта по результатам инвентаризации ОС и НМА.
44. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи материалов, выявленной в ходе инвентаризации. Выявление причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
45. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач МПЗ в зависимости от причин их возникновения.
46. Причины и результаты переоценки МПЗ.
47. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
48. Причины возникновения излишков МПЗ. Порядок их отражения в учете.
49. Порядок проведения инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Выявление задолженностей, нереальных для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

Перечень практических задач, входящих в экзамен по модулю:

Задача 1

Уставный капитал ООО «Полет» составляет 30 000 руб. и разделен на 5 равных долей (по 20 % суммы уставного капитала), которые распределены между учредителями следующим образом:

- ООО «Промторг» — 4 доли;
- Иванов А.В. — 1 доля.

Для учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал бухгалтер ООО «Полет» к счету 75 открыл субсчета:

- 75-1-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал с ООО «Промторг»»;
- 75-1-2 «Расчеты по вкладам в уставный капитал с А. В. Ивановым».

ООО «Промторг» внесло в качестве вклада в уставный капитал нематериальными активами, денежная оценка которых по соглашению участников ООО и согласно оценки составила 24 000 руб. А. В. Иванов оплатил свою долю в уставном капитале наличными деньгами в кассу. Нематериальные активы оприходованы бухгалтером.

Отразите операции по формированию уставного капитала в бухгалтерском учете.

Задача 2

По итогам 20- года АО «Прайм» получило прибыль в размере 184200 руб. Решением правления АО «Прайм» было установлено, что прибыль будет распределена следующим образом: выплата дивидендов — 60% от прибыли, пополнение резервного капитала — 11% от прибыли.

Открыты субсчета:

- 84-1 нераспределённая прибыль
- 84-2 нераспределенная прибыль в обращении
- 84-3 нераспределенная прибыль использованная

Отразить данные операции в бухгалтерском учете.

Задача 3

По итогам 20- года АО «Крафт» получило убытки в размере 700 000 руб. Учредителями АО «Крафт» выступают Иванов (48% доли в уставном капитале) и Петров (52% доли в уставном капитале).

Решением правления было установлено, что покрытие убытков 20- года будет осуществлено за счет учредителей пропорционально их долей.

Протокол решения правления подписан в феврале текущего года. В том же месяце от акционеров поступили средства на расчетный счет.

Для отражения операций по покрытию убытка за счет собственных средств учредителей, в балансе были открыты следующие субсчета:

- 75.1 — Средства Иванова, направленные на погашение убытка;
- 75.2 — Средства Петрова, направленные на погашение убытка.

Отразить операции по покрытию убытков учредителями.

Задача 4

Записать в журнале регистрации хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету уставного капитала за июнь 20- года.

Исходные данные

1. В соответствии с договором о создании ПАО "Вектор" распределены акции по номинальной стоимости среди учредителей: организация "А" - 600 акций по 100 рублей организация "Б" - 500 акций по 100 рублей организация "В" - 700 акций по 100 рублей Чернов А.В. - 200 акций по 100 рублей. Всего 2 000 акций на сумму 200 000 рублей
2. Хозяйственные операции за июнь 20- года

	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1	После регистрации акционерного общества в соответствии с учредительными документами в учете отражается задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал: -организация "А" (осуществляет взнос основными средствами) -организация "Б" (осуществляет взнос нематериальными активами) - организация "В" (осуществляет взнос материалами) Чернов В.В. (осуществляет взнос денежными средствами) Итого	 60 000 50 000 70 000 20 000 200 000
2	В соответствии с учредительным договором оприходованы полученные от учредителей (в соответствии с актом оценки их стоимости): Основные средства Нематериальные активы материалы	 72 000 50 000 70 000
3	На основании приходного кассового ордера учредителем Черновым А.В. внесен вклад в уставный капитал	20 000
4	Приняты в эксплуатацию основные средства и нематериальные активы, поступившие в качестве вклада в уставный капитал	
5	По расчету бухгалтерии определяется и отражается в стоимости сумма эмиссионного дохода	

Задача 5

Записать корреспонденцию счетов по учету операций движения собственного капитала:

	Операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	Принят к учету уставный капитал в сумме вкладов участников (после регистрации организации)		
2	Отражено увеличение уставного капитала за счет Части суммы нераспределенной прибыли Части добавочного капитала		
3	Приняты в счет вкладов в уставный капитал имущество/денежные средства учредителей		
4	Отражено увеличение резервного капитала за счет нераспределенной прибыли		

5	Отражено уменьшение уставного капитала вследствие: Списание аннулированных акций Возвращение вкладов учредителям		
6	Отражено уменьшение резервного капитала вследствие: Направления части капитала на выплату дивидендов Направления резервного капитала на покрытие убытков за прошлые годы		
7	Отражен эмиссионный доход		
8	Осуществлена дооценка основных средств		
9	Отражена разница в стоимости проданных и выкупленных акций: На уменьшение доходов На увеличение доходов		
10	Отражено направление добавочного капитала на: Погашение сумм снижения стоимости основных средств в результате их переоценки Увеличения уставного капитала		
11	Отражена задолженность по бюджетным средствам целевого назначения		
12	Отражено фактическое поступление денежных средств государственной помощи		
13	Принят к учету объект основных средств		
14	Начислена амортизация по основным средствам		
15	Полученные бюджетные средства включены в состав доходов будущих периодов		

Задача 6

Работнику установлен оклад 55 000 руб. В отработанном предыдущем месяце три дня он был на больничном листе. Количество рабочих дней по графику составило 23 дня. Рассчитать начисленную заработную плату при повременной системе оплаты труда.

Задача 7

Часовая ставка работника 1000 руб., по условиям контракта ежемесячно начисляется премия в размере 30%. В течение месяца отработано полное количество рабочих часов-112 часов.

Рассчитать начисленную заработную плату.

Задача 8

Токарь изготовил 150 изделий. Расценка в пределах 120 изделий – 300 руб. за штуку, свыше – с наценкой 10%. Рассчитать начисленную сдельную заработную плату.

Задача 9.

В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе ПАО «Сокол» числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления.

Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 «Основные средства», - 500 000 рублей, сумма начисленной амортизации - 360 000 рублей.

Руководством ПАО «Сокол» принято решение о ликвидации данной

автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 рублей. Расходы по ликвидации –? рублей, в том числе заработная плата (без отчислений на социальное страхование по действующим ставкам, ФСС по травм. 0,4%) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 650 рублей, общепроизводственные расходы - 350 рублей.

Задание: составить акт о списании и отразить в учете операции, связанные с ликвидацией объекта

Задача 10.

В АО «Окно» угнан автомобиль стоимостью 450 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 50 000 рублей. Автомобиль не найден.

На основании постановления следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены и уголовное дело прекращено, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов организации.

Задание: составить акт о списании и отразить в учете операции, связанные с ликвидацией объекта

Задача 11.

В ноябре 20__года в ходе проведения инвентаризации в ООО «РИСК» обнаружилось, что приобретенный в июне 20__года факс, стоимостью 240 000 рублей (в том числе НДС 20% - 40 000 рублей) не был принят на учет в бухгалтерии, но эксплуатировался с момента приобретения.

Задание: оформить документы по выявленным излишкам оборудования и отразить операции по оприходованию объекта

Задача 12.

Работник ООО «МебельКИТ» повредил арендованный деревообрабатывающий станок, приобретенный арендодателем в 20- году.

Остаточная стоимость станка составила 60 000 рублей. Станок не подлежит восстановлению.

Организация-арендатор по договоренности с арендодателем взамен поврежденного станка покупает новый, поскольку за убытки, которые работник причинил арендодателю, отвечает арендатор.

Кроме того, арендатор по условиям договора возмещает арендодателю упущенную выгоду в виде арендной платы до тех пор, пока новый станок не будет передан взамен старого.

Работник, хотя и не несет полной материальной ответственности, согласился добровольно возместить 30 000 рублей. Остальную часть долга возмещает арендатор.

Задание: отразить в учете арендатора операции по возмещению убытка арендодателю и оформить документально.

Задача 13.

Исходные данные: В ООО «Лакомство» г. Самара (Общество занимается производством кулинарных изделий) в процессе инвентаризации склада продуктов питания, проводимой на основании приказа директора от 30.09.20__г за №18-И по состоянию на 01 октября 20__г., членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии в составе: председателя – зам.директора по качеству Ильина Сергея Александровича, специалиста отдела продаж Симаковой Светланы Игоревны, бухгалтера Извицкой Людмилы Анатольевны, после перевеса и пересчета фактического наличия продуктов, были выявлены излишки крупы гречневой в количестве 5 кг,

закупленной по цене 46 руб./кг. Одновременно выявлена недостача муки в количестве 5 кг, приобретенной по цене 23 руб./кг (рыночная стоимость на день проведения инвентаризации 28 рублей).

Кроме того, была выявлена недостача картофеля в размере 48 кг на сумму 1760 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли – 3 кг
- сверх норм естественной убыли - 45 кг

Рыночная стоимость картофеля от того же поставщика на день проведения инвентаризации согласно прайс-листу составила 22,50 руб./кг. Указанное имущество числится в учете в составе материалов.

По данным бухгалтерского учета остатки продуктов питания на складе, по состоянию на утро 01 октября 20__г., должны быть следующие:

гречневой крупы 17 кг по цене 46руб/кг; рисовой крупы 15кг по цене 83руб/кг; сахара-песка 50кг по цене 52руб./кг;

муки в/с пшеничной 25кг по цене 23руб/кг; крупы геркулес 5 кг по цене 15руб/кг; картофеля свежего 120кг по цене 20руб/кг;

шоколадной крошки 15 пакетов по цене 45руб/пакет

Сверхнормативная недостача возникла по вине материально ответственного лица- заведующего складом продуктов питания Сёмкина Константина Петровича, который дал объяснение в письменной форме. Руководитель организации – директор Степанков Николай Николаевич, принял решение о взыскании недостачи с материально-ответственного лица и утвердил акт инвентаризации. Сёмкин К.П. с выводами комиссии и решением директора согласился и 15 октября 20__г. внес сумму, в возмещение причиненного ущерба в полном размере на расчетный счет организации. Ответственность за отражение результатов инвентаризации в учете до 31 октября 20__г., директор, в вышеназванном приказе, возложил на главного бухгалтера Глухову Ангелину Яковлевну.

Задание:

- 1) Оформить приказ на проведение инвентаризации
- 2) Подготовить бухгалтерскую и складскую документацию по учету объектов (например, карточки учета ТМЦ, бухгалтерские аналитические выписки по счету 10 «Материалы» субсчет «Продукты питания»)

Задача 14.

Исходные данные: В ООО «Лакомство» г. Самара (Общество занимается производством кулинарных изделий) в процессе инвентаризации склада продуктов питания, проводимой на основании приказа директора от 30.09.20__г за №18-И по состоянию на 01 октября 20__г., членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии в составе: председателя – зам. директора по качеству Ильина Сергея Александровича, специалиста отдела продаж Симаковой Светланы Игоревны, бухгалтера Извицкой Людмилы Анатольевны, после перевеса и пересчета фактического наличия продуктов, были выявлены излишки крупы гречневой в количестве 5 кг, закупленной по цене 46 руб./кг. Одновременно выявлена недостача муки в количестве 5 кг, приобретенной по цене 23 руб./кг (рыночная стоимость на день проведения инвентаризации 28 рублей).

Кроме того, была выявлена недостача картофеля в размере 48 кг на сумму 1760 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли – 3 кг
- сверх норм естественной убыли - 45 кг

Рыночная стоимость картофеля от того же поставщика на день проведения

инвентаризации согласно прайс-листу составила 22,50 руб./кг. Указанное имущество числится в учете в составе материалов.

По данным бухгалтерского учета остатки продуктов питания на складе, по состоянию на утро 01 октября 20__г., должны быть следующие:

гречневой крупы 17 кг по цене 46руб/кг; рисовой крупы 15кг по цене 83руб/кг; сахара-песка 50кг по цене 52руб./кг;

муки в/с пшеничной 25кг по цене 23руб/кг; крупы геркулес 5 кг по цене 15руб/кг; картофеля свежего 120кг по цене 20руб/кг;

шоколадной крошки 15 пакетов по цене 45руб/пакет

Сверхнормативная недостача возникла по вине материально ответственного лица- заведующего складом продуктов питания Сёмкина Константина Петровича, который дал объяснение в письменной форме. Руководитель организации – директор Степанков Николай Николаевич, принял решение о взыскании недостачи с материально-ответственного лица и утвердил акт инвентаризации. Сёмкин К.П. с выводами комиссии и решением директора согласился и 15 октября 20__г. внес сумму, в возмещение причиненного ущерба в полном размере на расчетный счет организации. Ответственность за отражение результатов инвентаризации в учете до 31 октября 20__г., директор, в вышеназванном приказе, возложил на главного бухгалтера Глухову Ангелину Яковлевну.

Задание:

1. Оформить инвентаризационную опись.
2. Оформить объяснительную записку на имя директора Общества от МОЛ с указанием причин недостач и излишков (представить свою версию).

7.4. Критерии и шкала оценки

Профессиональный модуль Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации - освоен	Профессиональный модуль Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – не освоен
1. Задания выполнены полностью, частично, в соответствии с рекомендациями. 2. Дано 60% и более правильных ответов на задания. 3. Выполненная работа не содержит неправильно оформленных исправлений.	1. Задания не выполнены. 2. Дано менее 60% правильных ответов. 3. Работа содержит неправильно оформленные исправления.