

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Колледж мировой экономики и передовых технологий»

**Аннотации рабочих программ профессиональных модулей  
ППССЗ**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям) на базе основного общего образования,  
квалификация – бухгалтер**

**1. Профессиональный цикл**

**ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации**

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов  
организации

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл, направленный на овладение обучающимися вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 1.1-1.4; ОК 01- 09.

Цели и задачи ПМ.01 – требования к результатам освоения ПМ.01:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся *должен иметь практический опыт:*

– в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь:*

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;

## Автономная некоммерческая организация профессионального образования

### «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Количество часов на освоение программы ПМ.01:

260 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 220 часов;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю (5 семестр).

МДК.01.01.:

Количество часов на освоение программы МДК 01.01 - 140 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 92 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (5 семестр).

УП.01 - 36 часов;

ПП.01 - 72 часа.

Содержание профессионального модуля:

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 4. Учет материально-производственных запасов.

Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Тема 6. Учет готовой продукции.

Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

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

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета

«Колледж мировой экономики и передовых технологий»

источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл, направленный на овладение обучающимися вида профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 2.1-2.4, ОК 01-09.

Цели и задачи ПМ.02 – требования к результатам освоения ПМ.02:

В результате освоения профессионального модуля 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся *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;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен 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

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

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;

– 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.

Количество часов на освоение программы ПМ.02:

154 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 90 часов;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю (5 семестр).

МДК.02.01.:

количество часов на освоение программы – 62 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов.

Форма промежуточной аттестации: комплексный дифференцированный зачет с МДК 02.02. (5 семестр).

комплексный дифференцированный зачет с МДК 02.01.

МДК.02.02.:

количество часов на освоение программы – 44 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации: комплексный дифференцированный зачет с МДК 02.01. (5 семестр).

ПП.02 – 36 часов.

Содержание профессионального модуля:

МДК.02.01. Практические основы учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.

Тема 1.3. Учет кредитов и займов.

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Тема 1.5. Учет финансовых результатов.

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов.

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов.

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов.

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.

Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.

**ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл, направленный на овладение обучающимися вида профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 3.1.-3.4.; ОК 01-09.

Цели и задачи ПМ.03 – требования к результатам освоения ПМ.03:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен *иметь практический опыт:*

в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь:*

- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

## Автономная некоммерческая организация профессионального образования

### «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
  - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
  - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
  - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:
- виды и порядок налогообложения;
  - систему налогов Российской Федерации;
  - элементы налогообложения;
  - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Количество часов на освоение программы ПМ.03:

108 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю (6 семестр).

МДК.03.01.:

количество часов на освоение программы – 60 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (6 семестр).

ПП.03 - 36 часов.

Содержание профессионального модуля:

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом.

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.

Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами.

Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами.

**ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

МДК.04.01. Технология предоставления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

«Колледж мировой экономики и передовых технологий»

Место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл, направленный на овладение обучающимися вида профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 4.1- 4.4; ОК 01-09.

Цели и задачи ПМ.04 – требования к результатам освоения ПМ.04:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен *иметь практический опыт*:

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

## **Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

### **«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление
    - недостоверной отчетности;
    - определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
    - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
    - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
    - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
    - требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
    - состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
    - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– правила внесения исправлений в бухгалтерскую

(финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

– методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Количество часов на освоение программы ПМ.04:

300 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 144 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 132 часа.

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю (6 семестр).

МДК.04.01:

количество часов на освоение программы – 98 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

Форма промежуточной аттестации:

Контрольная работа (5 семестр), экзамен (6 семестр).

МДК.04.02.:

количество часов на освоение программы – 118 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 78 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Форма промежуточной аттестации:

Контрольная работа (5 семестр), экзамен (6 семестр).

ПП.04 - 72 часа.

Содержание профессионального модуля:

МДК. 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации.

Тема 1.3. Порядок формирования основных статей бухгалтерского баланса.

Тема 1.4. Содержание и техника составления форм бухгалтерской финансовой отчетности.

Тема 1.5. Содержание и техника составления форм налоговой и статистической отчетности.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности

Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерского (финансового) баланса.

Тема 2.2. Основы анализа отчета о финансовых результатах.

Тема 2.3. Основы анализа отчета об изменениях капитала.

Тема 2.4. Основы анализа отчёта о движении денежных средств.

Тема 2.5. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу.

**ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23369 «Кассир»)**

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23369 «Кассир»).

Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл, направленный на овладение обучающимися вида профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23369 «Кассир»), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4. ОК 01- 09.

Цели и задачи ПМ.05 – требования к результатам освоения ПМ.05:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен *иметь практический опыт*:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
  - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
  - организовывать документооборот;
  - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
  - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
  - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
  - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - оформлять денежные и кассовые документы;
  - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
  - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов;
  - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:
- понятие первичной бухгалтерской документации;
  - определение первичных бухгалтерских документов;
  - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
  - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
  - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
  - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
  - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
  - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования**

**«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.

Количество часов на освоение программы ПМ.05:

178 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 76 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю (4 семестр).

МДК.05.01.:

Количество часов на освоение программы – 94 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 76 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (5 семестр).

УП.05 – 72 часа.

Содержание профессионального модуля:

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта.

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.

Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.