

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)
Кафедра экономических наук и информационных технологий



Аннотация

рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(шифр, название направления)

Уровень

среднее общее образование

Форма обучения

очная, заочная

(очная, заочная, очно-заочная и др.)

1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ПК):

- 1) ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- 2) ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- 3) ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- 4) ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

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

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 - автономия 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;
- 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.

2. Общая трудоемкость дисциплины 185 часов

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке: понятие денежных средств и кассовых операций; проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов; синтетический учет кассовых операций; учет денежных документов; учет переводов в пути, журнал-ордер №1, порядок их заполнения

Учет основных средств и нематериальных активов: понятие и классификация основных средств и нематериальных активов; оценка основных средств и нематериальных активов; документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов; учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов; амортизация основных средств и нематериальных активов.

Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений: понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям.

Учет материально-производственных запасов: понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материальных запасов; учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: понятие расходов организации и определение их величины; группировка расходов; синтетический и аналитический учет затрат основного производства; понятие и виды вспомогательных производств; синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств; распределение услуг вспомогательных производств; учет непроизводственных расходов и потерь; оценка и учет незавершенного производства.

Учет готовой продукции: готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет; понятие отгруженной продукции; договор поставки; документальное оформление движения готовой продукции; учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг; учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

Учет дебиторской и кредиторской задолженности: понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов; учет расчетов с покупателями и заказчиками; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками; учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами; учет расчетов с подотчетными лицами; учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

Учебная практика

Составитель: Шулепова О.П.