

 УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
« 29 » июня 2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

### ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: среднее общее образование

#### Согласование с работодателем:

| Наименование организации | Должность            | Подпись  | ФИО                                |
|--------------------------|----------------------|--|------------------------------------|
| ООО «БРУКЛИН ЛОФТ»       | Генеральный директор |  | Кукушкина<br>Елена<br>Владимировна |

Санкт-Петербург  
2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая 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 основного вида деятельности (ВД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

| Код     | Наименование профессиональных компетенций   |
|---------|---|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;   |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;        |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;   |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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;
- 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 - 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;
- 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.

**иметь практический опыт:**

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: мультимедиа-презентация, тест-экспресс, деловая игра, методика «Мозговой штурм», компьютерные симуляции, работа с документами, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

*максимальная учебная нагрузка обучающегося всего – 241 час*

*очная форма обучения*

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 151 час,  
 производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа,  
 экзамен – 18 часов.

Распределение часов, добавленных за счет вариативной части ППСЗ, представлено в Приложении 1.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основным видом деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями<sup>1</sup>:

| Код    | Наименование результата обучения   |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;   |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.  |
| 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;   |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;  |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;   |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;   |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;   |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   |

<sup>1</sup> Требования к результатам освоения профессионального модуля указываются в соответствии с ФГОС.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

##### 3.1.1. Очная форма обучения

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля*                        | Всего часов | Промежуточная аттестация | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |                                |                                     |                                | Практика       |  |    |
|-----------------------------------|--|-------------|--------------------------|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------|--|----|
|                                   |  |             |                          | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |                                | Самостоятельная работа обучающегося |                                | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |    |
|                                   |  |             |                          | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа, часов | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа, часов |                |  |    |
| 1                                 | 2  | 3           | 4                        | 5   | 6  | 7                              | 8                                   | 9                              | 10             | 11   |    |
| ПК 1.1- 1.4 ОК 01,02,09           | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 151         |                          | 151   | 47   | 20                             |                                     |                                | -              |  |    |
| ПК 1.1- 1.4 ОК 01-09              | Производственная (по профилю специальности)                            | 72          |                          |   |  |                                |                                     |                                |                |  | 72 |
|                                   | Экзамен  | 18          |                          |   |  |                                |                                     |                                |                |  |    |
|                                   | Всего  | 241         | 18                       | 151   | 47   | 20                             |                                     |                                | -              | -  | 72 |

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной (по профилю специальности) практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов<br>Очная форма |             |                  | Уровень освоения <sup>2</sup> |
|---|---|----------------------------|-------------|------------------|-------------------------------|
|   |   | Всего                      | в том числе |                  |                               |
|   |   |                            | ЛЗ          | ПЗ+<br>ЛР+<br>КР |                               |
| <b>Раздел 1.<br/>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b> |   |                            |             |                  |                               |
| <b>Тема 1.1.<br/>Организация бухгалтерского учета</b>                             | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>                   | <b>3</b>    | <b>3</b>         | <b>1,2,3</b>                  |
|   | 1. Нормативные документы, необходимые для работы в специальности. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете».<br>2. Требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета.<br>3. Объекты бухгалтерского учета. Методологическая основа бухгалтерского учета. Документация бухгалтерской (финансовой) информации.<br>4. Понятие учетной политики организации. |                            | 3           |                  |                               |
|   | <b>Практическое занятие № 1</b><br>Формирование учетной политики.   |                            |             | 1                |                               |
|   | <b>Практическое занятие № 2</b><br>Формирование первоначальных сведений об организации для ведения учета.   |                            |             | 2                |                               |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>изучение ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»;<br>Изучение ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»;<br>Изучение методических указаний МинФина РФ; ПБУ «Учетная политика организации»;  |                            |             |                  |                               |
| <b>Тема 1.2.<br/>Учет денежных средств в кассе,</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>16</b>                  | <b>8</b>    | <b>8</b>         | <b>2,3</b>                    |

<sup>2</sup> Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



|  |  |           |           |          |  |  |     |     |     |     |     |
|--|--|-----------|-----------|----------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| на расчетных и специальных счетах в банке      | 1. Понятие денежных средств и кассовых операций.<br>2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов<br>3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.<br>4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.   |           | 8         |          |  |  |     |     |     |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 3</b><br>Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.   |           |           | 2        |  |  |     |     |     |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 4</b><br>Проверка кассовых и банковских документов.  |           |           | 1        |  |  |     |     |     |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 5</b><br>Заполнение учетных регистров.   |           |           | 2        |  |  |     |     |     |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 6</b><br>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.  |           |           | 2        |  |  |     |     |     |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 7</b><br>Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.  |           |           | 1        |  |  |     |     |     |     |     |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>Изучение Указаний Центробанка "Об осуществлении денежных расчетов" от 09.12.2019 №5348-У; Указаний Банка России от 11.03.2014 N 3210-У; приказа Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н;<br>Федерального закона РФ от 22.05.2003 N 54-ФЗ                                       |           |           |          |  |  |     |     |     |     |     |
| <b>Тема 1.3.</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>21</b> | <b>14</b> | <b>7</b> |  |  |     |     |     |     |     |
| Учет основных средств и нематериальных активов | 1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.<br>2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.<br>3. Амортизация основных средств и нематериальных активов. |           | 14        |          |  |  | 2,3 |     |     |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 8</b><br>Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.   |           |           | 1        |  |  |     | 2,3 |     |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 9</b><br>Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.   |           |           | 2        |  |  |     |     | 2,3 |     |     |
|  | <b>Практическое занятие № 10</b><br>Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.  |           |           | 1        |  |  |     |     |     | 2,3 |     |
|  | <b>Практическое занятие № 11</b><br>Учет операций с нематериальными активами.  |           |           | 1        |  |  |     |     |     |     | 2,3 |
|  | <b>Практическое занятие № 12</b><br>Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.  |           |           | 1        |  |  |     |     |     |     |     |

|   |   |           |           |          |  |            |
|---|---|-----------|-----------|----------|--|------------|
|   | <b>Практическое занятие № 13</b><br>Расчет амортизации нематериальных активов.  |           |           | 1        |  |            |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>изучение нормативных актов по учету внеоборотных активов и основных средств;<br>Изучение ПБУ «Учет нематериальных активов»;<br>ФСБУ 6/2020 «Основные средства», ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;   |           |           |          |  |            |
| <b>Тема 1.4.</b><br><b>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b> | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>9</b>  | <b>7</b>  | <b>2</b> |  | <b>2,3</b> |
|   | 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.<br>2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям   |           | 7         |          |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 14</b><br>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.   |           |           | 1        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 15</b><br>Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.   |           |           | 1        |  |            |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>изучение ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;<br>Изучение ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».  |           |           |          |  |            |
| <b>Тема 1.5.</b><br><b>Учет материально-производственных запасов</b>          | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>22</b> | <b>14</b> | <b>8</b> |  | <b>2,3</b> |
|   | 1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.<br>2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.<br>3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.<br>4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов. |           | 14        |          |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 16</b><br>Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.   |           |           | 2        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 17</b><br>Отражение в учете движения материалов.  |           |           | 1        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 18</b><br>Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.   |           |           | 2        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 19</b><br>Составление инвентаризационной ведомости.   |           |           | 1        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 20</b><br>Составление описи материальных ценностей.   |           |           | 1        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 21</b><br>Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.  |           |           | 1        |  |            |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>Изучение ФСБУ «Запасы»,  |           |           |          |  |            |

|  |  |           |           |          |  |            |
|--|--|-----------|-----------|----------|--|------------|
|  | «Методических рекомендаций о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств».  |           |           |          |  |            |
| <b>Тема 1.6.</b><br><b>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>22</b> | <b>14</b> | <b>8</b> |  | <b>2,3</b> |
|  | 1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.<br>2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.<br>3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.<br>4. Учет непроизводственных расходов и потерь.<br>5. Оценка и учет незавершенного производства. |           | 14        |          |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 22</b><br>Расчет фактической производственной себестоимости.   |           |           | 2        |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 23</b><br>Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.   |           |           | 1        |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 24</b><br>Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.  |           |           | 1        |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 25</b><br>Группировка затрат.  |           |           | 1        |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 26</b><br>Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.  |           |           | 1        |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 27</b><br>Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.   |           |           | 1        |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 28</b><br>Распределение услуг вспомогательных производств.   |           |           | 1        |  |            |
|  | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>Изучение ПБУ «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Методических рекомендаций по бухгалтерскому учёту затрат и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) от 06.06.2003 №792.   |           |           |          |  |            |
| <b>Тема 1.7.</b><br><b>Учет готовой продукции</b>                                      | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>21</b> | <b>14</b> | <b>7</b> |  | <b>2,3</b> |
|  | 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.<br>2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.<br>3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.<br>4. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.   |           | 14        |          |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 29</b><br>Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.  |           |           | 2        |  |            |
|  | <b>Практическое занятие № 30</b><br>Учет продажи продукции и результатов от продажи.   |           |           | 2        |  |            |

|   |  |           |          |          |  |            |
|---|--|-----------|----------|----------|--|------------|
|   | <b>Практическое занятие № 31</b><br>Документальное оформление движения готовой продукции.  |           |          | 2        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 32</b><br>Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.  |           |          | 1        |  |            |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>изучение отдельных нормативов 1-го уровня; Налогового Кодекса РФ; нормативно-правовых актов по учету готовой продукции.   |           |          |          |  |            |
| <b>Тема 1.8.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>12</b> | <b>8</b> | <b>4</b> |  |            |
| <b>Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>  | 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.<br>2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.<br>3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.<br>4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.<br>5. Учет расчетов с подотчетными лицами.<br>6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. |           | 8        |          |  | <b>2,3</b> |
|   | <b>Практическое занятие № 33</b><br>Составление и обработка авансовых отчетов.   |           |          | 2        |  |            |
|   | <b>Практическое занятие № 34</b><br>Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.   |           |          | 2        |  |            |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br><i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i><br>изучение порядка оформления договоров; отдельных статей Гражданского Кодекса РФ; Постановлений Правительства РФ.  |           |          |          |  |            |
| <b>Курсовая работа (проект)</b><br><i>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</i>  |  |           |          |          |  |            |
| 1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.<br>2. Раскрытие информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>3. Действующие формы бухгалтерского учета в России.<br>4. Учетная политика организации, ее значение и документальное оформление.<br>5. Организация бухгалтерского учета объектов основных средств.<br>6. Организация бухгалтерского учета аренды (лизинга) объектов основных средств.<br>7. Методы организации учета амортизации основных средств.<br>8. Организация бухгалтерского учета нематериальных активов.<br>9. Мероприятия по инвентаризации основных средств и нематериальных активов, их документальному оформлению и отражению в учете.<br>10. Организация бухгалтерского учета товарных запасов организации.<br>11. Организация бухгалтерского учета материальных запасов организации.<br>12. Мероприятия по инвентаризации запасов, их документальному оформлению и отражению в учете.<br>13. Нормативно-правовые акты о денежной системе, наличных и безналичных расчетах в Российской Федерации, их роль и значение.<br>14. Организация бухгалтерского учета наличных финансовых средств в кассе организации. |  |           |          |          |  |            |

|  |     |    |    |   |  |
|--|-----|----|----|---|--|
| <p>15. Организация бухгалтерского учета финансовых средств на расчетном счете организации в банке.</p> <p>16. Организация бухгалтерского учета финансовых средств на специальных счетах организации в банке.</p> <p>17. Организация бухгалтерского учета финансовых средств на валютном счете организации в банке.</p> <p>18. Организация бухгалтерского учета финансовых вложений организации.</p> <p>19. Организация бухгалтерского учета затрат на производство продукции по статьям калькуляции.</p> <p>20. Документальное оформление и учет коммерческих расходов организации.</p> <p>21. Организация бухгалтерского учета движения готовой продукции.</p> <p>22. Документальное оформление и учет продаж продукции.</p> <p>23. Документальное оформление и учет расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>24. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>25. Организация бухгалтерского учета расчетов с учредителями.</p> <p>26. Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям.</p> |     |    |    |   |  |
| <p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b></p> <p>1. Подбор и изучение необходимой литературы и нормативно-правовой базы.</p> <p>2. Определение основного содержания курсовой работы, составление плана работы.</p> <p>3. Работа над написанием <i>Введения</i>.</p> <p>4. Работа над <i>теоретической частью</i> курсовой работы.</p> <p>5. Работа над <i>практической частью</i> курсовой работы.</p> <p>6. Подбор иллюстративного материала и оформление <i>Приложений</i>.</p> <p>7. Работа над <i>Заключением</i> курсовой работы и формированием <i>Библиографического списка</i>.</p> <p>8. Составление окончательного варианта <i>Содержания</i> курсовой работы.</p> <p>9. Работа по устранению замечаний и доработка курсовой работы.</p> <p>10. Защита курсовой работы.</p>   | 20  |    | 20 |   |  |
| <b>Дифференцированный зачет</b>  | 2   | 2  | -  | - |  |
| <p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><i>Виды работ:</i></p> <p>1. Общая характеристика организации. Ознакомление с учетной политикой организации.</p> <p>2. Учет событий производства, отпуска и продаж продукции (товаров, работ, услуг).</p> <p>3. Учет финансовых средств и финансовых вложений организации.</p> <p>4. Учет вложений во внеоборотные активы, основных средств и нематериальных активов.</p> <p>5. Учет запасов организации.</p> <p>6. Учет труда и расчетов с персоналом по оплате.</p> <p>7. Организация учета текущих расчетов.</p> <p>8. Учет расходов, доходов и финансовых результатов.</p> <p>9. Учет собственного капитала организации.</p> <p>10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.</p>   | 72  | -  | -  | - |  |
| <b>Экзамен</b>   | 18  | -  | -  | - |  |
| <b>ВСЕГО</b>   | 241 | 84 | 67 |   |  |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации профессионального модуля требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.

2. специализированная аудитория: «Лаборатория Учебная бухгалтерия», оснащенная специальной мебелью, компьютерами с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа, 1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Гарант.

3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специальной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

**Основная литература:**

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489725>

2. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490151>

3. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

### **Дополнительная литература:**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

2. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496920>

3. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489638>

### **Периодические издания**

1. Научно-исследовательский финансовый институт. Финансовый журнал [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=37136](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=37136)

2. Финансы: теория и практика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=64644](https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=64644)

3. Учет. Анализ. Аудит [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=51819](https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=51819)

### **Базы данных и информационные справочные системы:**

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://libume.ru/>

3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://urait.ru/>

4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://elibrary.ru/>

5. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>

6. Экономический портал [Электронный ресурс] : информационная справочная система <http://institutiones.com/>

7. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://minfin.gov.ru/>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных кабинетах и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в соответствии с программой практики.

Обязательным условием допуска к производственной (по профилю специальности) практике является получение необходимых знаний в рамках профессионального модуля.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемого модуля; опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|--|---|
| ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы   | Соответствие предъявленных документов требованиям Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ<br>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов<br>Правильность выполнения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов | Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• результатов работы на практических занятиях;</li> <li>• результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>• результатов тестирования.</li> </ul> Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики |
| ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации        | Соответствие предъявленного документа требованиям Приказа Минфина РФ от 31.10.2000 № 94 н «Об утверждении рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкции по его применению»<br>Полнота подбора субсчетов                         | Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• результатов работы на практических занятиях;</li> <li>• результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>• результатов тестирования.</li> </ul> Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики |
| ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  | Правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира<br>точность оформления документов<br>точность внесения данных в учетные регистры                            | Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• результатов работы на практических занятиях;</li> <li>• результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>• результатов тестирования.</li> </ul>   |
| ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Проведение учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации                                    | Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики   |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции)                            | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности | Демонстрация интереса к будущей профессии:<br>активность, инициативность в процессе освоения профессиональной | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, |

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки   |
|---|--|--|
| применительно к различным контекстам  | деятельности; наличие высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; наличие положительных отзывов по итогам производственной практики   | при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности).<br>Наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности  |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении операций.<br>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач   | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности)   |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация реализации собственного профессионального и личностного развития при реализации деятельности в профессиональной сфере.<br>Демонстрация знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.                | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике (по профилю специальности)  |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения  | Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности).<br>Наблюдение и оценка использования студентом коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики  |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Реализация делового общения с учетом особенностей социального и культурного контекста. Демонстрация письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности)<br>Наблюдение и оценка уровня ответственности студента при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.<br>Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на   | Демонстрация проявления гражданской-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом  | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, при выполнении  |

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|--|--|--|
| основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения                 | гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения.   | работ по производственной практике (по профилю специальности)<br>Наблюдение и оценка уровня ответственности студента при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.<br>Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности   |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Соблюдение правил техники безопасности, принципов бережливого производства при выполнении профессиональных задач. Демонстрация применения знаний об изменении климата. Демонстрация эффективных действий в чрезвычайных ситуациях. | В процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике (по профилю специальности)  |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   | Ведение здорового образа жизни, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, спартакиадах.   | Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике (по профилю специальности)<br>Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.<br>Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Реализация делового общения на государственном и иностранном языках. Демонстрация использования знаний профессиональной документации на государственном и иностранном языках.  | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике (по профилю специальности)  |

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2.

## Приложение 1

### Распределение часов вариативной части

| Наименование разделов и тем | Требования к результатам освоения дисциплины, включая дополнительные требования | Распределение часов вариативной части |               |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|---------------|
|                             |   | Очная форма                           | Заочная форма |
|                             |   |                                       |               |

|  |   | Максимальная учебная нагрузка (всего) | Максимальная учебная нагрузка (всего) |
|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>Тема 1.1.<br/>Организация бухгалтерского учета</p> <p>Тема 1.2.<br/>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Тема 1.3.<br/>Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Тема 1.4.<br/>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> <p>Тема 1.5.<br/>Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 1.6.<br/>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 1.7.<br/>Учет готовой продукции</p> <p>Тема 1.8.<br/>Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p> | <p>Знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p> | 37                                    | 37                                    |
| <b>Всего</b>   |   | <b>37</b>                             | <b>37</b>                             |