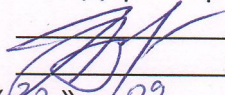


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбин Александр Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.11.2022 21:25:32
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АТК


«30» / 09 2022 г.

Программа производственной практики

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Квалификация (степень) выпускника


бухгалтер


Форма обучения


очная

Разработчик (и)


подпись

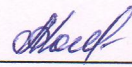

И.О.Фамилия



подпись


И.О.Фамилия


Внутренние эксперты:

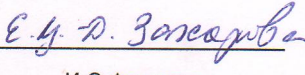
Председатель методической комиссии


подпись

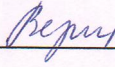

И.О.Фамилия

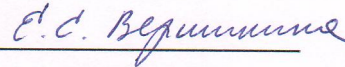
Заведующий методическим кабинетом УМУ


подпись


И.О.Фамилия

Директор библиотеки


подпись


И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	8
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее рабочая программа) ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бухгалтер

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК п.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК п.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК п.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК п.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК п.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК п.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК п.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

Целью освоения производственной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются: развитие профессионального мышления; приобретение практических умений по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета; отработка практических умений с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на ПК; проверка профессиональной готовности будущего специалиста самостоятельной профессиональной деятельности в должности бухгалтера; сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся должен:

иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные 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), доходы будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и

периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 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.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствует профессиональному стандарту «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.02.2019 №103н).

В результате прохождения практики обучающийся должен усвоить трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.02.2019 № 103н).

Трудовые функции: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (код - A/01.5); Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (код - A/02.5); Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (код - A/03.5).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды производственной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	-
Промежуточная аттестация (указать)	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Кол-во часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Вводный инструктаж	1	72	Согласно графику учебного процесса
	Учет труда и заработной платы			
	Учет собственных средств предприятия			
	Учет кредитов и займов			
	Учет финансовых результатов деятельности			
	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Оформление отчета	1	72		
Всего:				

2.3. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
1	Вводный инструктаж	инструктаж по технике безопасности	4	
2	Учет труда и заработной платы	расчет нормы рабочего времени, заработной платы, расчет начислений и удержаний из заработной платы, составление документов	12	Опрос
3	Учет собственных средств предприятия	отражение хозяйственных операций по учету уставного капитала; резервного капитала; добавочного капитала; отражение хозяйственных операций по учету нераспределенной прибыли.	12	Опрос
4	Учет кредитов и займов	составление бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов	12	Опрос
5	Учет финансовых результатов деятельности	оформление финансовых результатов деятельности организации; оформление использования прибыли организацией	12	Опрос
6	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	проведение инвентаризации активов организации; отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	12	
7	Оформление отчета	Подготовка отчета по производственной практике	8	Опрос
	Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет статистики) (Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита) (Кабинет теории бухгалтерского учета) (Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности) (Лаборатория учебной бухгалтерии) (310) - 28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор, проекционный экран, терминал (тонкий клиент)+монитор Bepг17+клав.+мышь+сет.фильтр) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС -7 шт. 2 стенда.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- 1.Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л. М. Белова, О. Р. Кондрашова, Р. С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003775> П
2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / составитель Т. С. Самоцветова. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 174 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142999>

Дополнительные источники:

1. Лосева, А. С. Современные проблемы бухгалтерского учета в организациях АПК : учебное пособие / А. С. Лосева, С. В. Мегаева. — Воронеж :Мичуринский ГАУ, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-94664-398-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157849>
2. Ивановская, К. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / К. А. Ивановская. — 3-е изд. — пос. Караваево : КГСХА, 2019. — 37 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133623>
3. Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. — Волгоград :Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>
4. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>
5. 3. Учебная практика. [Электронный ресурс]: методические указания для прохождения учебной практики / сост. М.У. Базарова, А.Н. Гомбоева, А.В. Колесняк – Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. – 92с. URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=4857>

Периодические издания:

- 1.Финансовый вестник: научно-теоретический журнал /Воронежский государственный аграрный

университет имени императора Петра I.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/3076>

2. Экономика и банки: научно-теоретический журнал / Полесский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2760>

3. Проблемы экономики, финансов и управления производством: научно-практический журнал / Ивановский государственный химико-технологический университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2240>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы интернет:

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон.дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон.дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс. – Электрон.дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска по производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение теоретического материала. Изучению данного модуля предшествовали ОП дисциплины: Экономика организации, основы бухгалтерского учета, аудит, налоги и налогообложение, документационное обеспечение управления, экономическая оценка инвестиций.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: преподаватели, имеющие высшее профессиональное образование соответствующее специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); мастера и лаборанты производственного обучения, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, мастеров и лаборантов, отвечающих за освоение обучающихся профессионального цикла.

Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года, повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Педагогический состав: дипломированные специалисты, в частности, преподаватели общепрофессиональных дисциплин: Экономика организации, основы бухгалтерского учета, аудит, налоги и налогообложение, документационное обеспечение управления, экономическая оценка

инвестиций.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в учебной аудитории, хозяйствах, обучающиеся проходят первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и пожарной безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, требованиями электробезопасности и пожаробезопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы профессионального модуля (темы)	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01- 09. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Контрольные вопросы, вопросы промежуточного контроля (вопросы к зачету)	Опрос, защита отчета

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), бухгалтер (указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО) необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения производственной практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения производственной практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и
2	ОК 02.	Использовать современные			

		средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки	основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации	обязательств в организации ; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих их материалов по результатам внутреннего контроля
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	регистрация 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		
4	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;			
5	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
6	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
7	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские			

		проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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 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	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, выявленные 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
8	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения		
9	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности о соответствии фактических данных инвентаризации и данным учета		
10	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации и		
11	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации		
12	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних		

13	ПК 2.7.	<p>регламентов</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>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.</p>	<p>инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходы 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.</p>	
----	---------	---	--	--	--

Лист внесения изменений

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание
1	01.09.2022	Минпросвещение России	Приказ №796 от 01.09.2022

\