

**Аннотация по модулю**  
**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского**  
**учета активов организации**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Курс 2 Семестр 4

Количество часов:

всего: 179 час.,

лекционные занятия - 44 час.,

практических занятий - 58 час,

учебная практика - 36 час.,

курсовая работа - 16 час,

самостоятельная работа – 16 час.,

экзамен по модулю - 9 час.

**Цель дисциплины модуля:** освоить процедуры документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

**Задачи модуля:** сформировать у студентов навыки обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

– сформировать знания по оформлению бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского

**Место модуля в структуре ППССЗ:**

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации опирается на знания и умения предшествующих дисциплин и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин. Дисциплины, на которых базируется данная дисциплина: ОП.01 Экономика организации (ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.10; ОК.11; ПК.1.4; ПК.2.1; ПК.2.2; ПК.4.4; ПК.4.5), ОП.04 Основы бухгалтерского учета (ОК.01; ОК.02; ОК.03; ОК.04; ОК.05; ОК.09; ОК.10; ОК.11; ПК.1.1; ПК.1.2; ПК.2.1; ПК.2.2; ПК.3.1; ПК.4.1).

Предшествует изучению следующих дисциплин: ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.05 Аудит, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

**Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):**

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК. 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК. 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК. 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК. 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и

	культурного контекста.
ОК. 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>• порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>• правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>• понятие и классификацию основных средств;</li> <li>• оценку и переоценку основных средств;</li> <li>• учет поступления основных средств;</li> <li>• учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>• учет амортизации основных средств;</li> <li>• особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>• понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>• учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>• амортизацию нематериальных активов;</li> <li>• учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>• учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>• учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку</li> <li>• материально-производственных запасов;</li> <li>• документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>• учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>• синтетический учет движения материалов;</li> <li>• учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>• учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>• сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>• особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>• учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>• учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>• калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>• характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>• технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>• учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>• учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>• учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>• учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>• принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>• проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>• проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>• понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>• обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>• проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>• проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>• учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>• оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>• заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>• проводить учет основных средств;</li> <li>• проводить учет нематериальных активов;</li> <li>• проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>• проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>• проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>• проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>• проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>• проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>• проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>• проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>• проводить учет собственного капитала;</li> <li>• проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
--	--

## Содержание и структура модуля

№	Наименование разделов	Количество часов
---	-----------------------	------------------

раз-дела		Всего	Аудиторная работа			Самостоя-тельная работа	Консуль-тации
			Л	ПЗ	ЛР		
1	2	3	4	5	6	7	
1	<b>Раздел 1.</b> Обработка первичных бухгалтерских документов и теоретические основы документирования хозяйственных операций	<b>20</b>	<b>8</b>	6	-	-	<b>6</b>
	<b>Раздел 2.</b> Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	<b>14</b>	<b>6</b>	4	-	-	<b>4</b>
	<b>Раздел 3.</b> Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерских проводок по учёту денежных средств и имущества организации	<b>42</b>	<b>30</b>	6	-	-	<b>6</b>
	<b>Курсовая работа</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	-		
	<b>Учебная практика, часов</b>	<b>36</b>			-	-	
	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>9</b>			-	-	
	<b>Всего:</b>	<b>179</b>	<b>44</b>	<b>58</b>	-	-	<b>16</b>

**Курсовые проекты (работы):** *предусмотрены*

**Интерактивные образовательные технологии,** используемые в аудиторных занятиях

**Вид аттестации:** экзамен по модулю

### **Основная литература**

Брыкова Наталья Валентиновна. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н. В. Брыкова. – 5-е изд., испр. – Москва: Академия, 2017. – л 238 с. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). – Библиогр.: с. 235. - ISBN 978-5-4468-5110-2

Лупикова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 244 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8995-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437157>

**Автор:** Бутт Станислав Владимирович