

**Аннотация рабочей программы  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
программа подготовки специалистов среднего звена  
Квалификация: бухгалтер  
Форма обучения – очная  
Нормативный срок обучения на базе  
основного общего образования – 2 года 10 месяцев**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ (ПМ)**

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

**1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу 380000 Экономика и управление.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся *иметь практический опыт:*

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь:*

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;
- поэтапно конструировать 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- 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

### 1.3 Результаты освоения профессионального модуля

#### По базовой подготовке:

Результатами освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видам профессиональной деятельности - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

В том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 546 часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 316 часов,  
 самостоятельной работы обучающегося – 158 часов;  
 учебной практики – 72 часов  
 производственной практики – 36 часов

#### **1.5 Промежуточная аттестация**

МДК 01.01 – экзамен  
 УП – дифференцированный зачет  
 ПП - дифференцированный зачет  
 ПМ – экзамен квалифицированный

#### **1.6 Наименование разделов и тем по ПМ:**

##### **МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций

Тема 1.1. Организация работы с документами

Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета

Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.

Тема 2.1. Учет кассовых операций

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 2.3. Учет движения денежных средств на лицевых счетах

Тема 2.4. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам

Тема 2.5. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Раздел 3. Учет имущества организации.

Тема 3.1. Учет основных средств

Тема 3.2. Учет нематериальных активов

Тема 3.3. Учет долгосрочных инвестиций

Тема 3.4. Учет финансовых вложений и ценных бумаг

Тема 3.5. Учет материально-производственных запасов

Тема 3.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Тема 3.7. Учет готовой продукции

<b>Виды работ по практикам</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Учебная практика (по профилю специальности)</b>	

**Виды работ:** Документирование хозяйственных операций:

72

- настройка плана счетов в бухгалтерской программе «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»
- заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- проверка первичных бухгалтерских документов, формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;
- проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- разработка графика документооборота
- учет кассовых операций, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет денежных средств на расчетных счетах, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет денежных средств на специальных счетах, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».
- учет основных средств, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет нематериальных активов, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет долгосрочных инвестиций, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет материально-производственных запасов, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие –

<p>Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учет готовой продукции и её реализации, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»</li> </ul>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерских программ (на примере конкретной организации);</li> <li>• проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов (на примере конкретной организации);</li> <li>• формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка (на примере конкретной организации);</li> <li>• исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах (на примере конкретной организации);</li> <li>• проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков (на примере конкретной организации);</li> <li>• проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов (на примере конкретной организации);</li> <li>• разработка графика документооборота (на примере конкретной организации);</li> <li>• разбираться в номенклатуре дел (на примере конкретной организации);</li> <li>• подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив (на примере конкретной организации);</li> <li>• подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения (на примере конкретной организации);</li> <li>• заполнение учетных регистров (на примере конкретной организации);</li> <li>• анализ плана счетов бухгалтерского учета организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет основных средств организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет нематериальных активов организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет долгосрочных инвестиций организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет финансовых вложений и ценных бумаг организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет материально-производственных запасов организации (на примере конкретной организации);</li> </ul>	<p>36</p>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• учет затрат на производство и калькулирование себестоимости организации (на примере конкретной организации);</li> <li>• учет готовой продукции и её реализации (на примере конкретной организации)</li> </ul> |  |
|--|--|

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

**1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу 380000 Экономика и управление.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся *иметь практический опыт:*

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
- выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь:*

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, 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), доходов будущих периодов (счет 98);

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

### 1.3 Результаты освоения профессионального модуля

#### По базовой подготовке:

Результатами освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видам профессиональной деятельности - Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

В том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

#### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 474 часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 268 часов,  
 самостоятельной работы обучающегося – 134 часов;  
 учебной практики – 36 часов  
 производственной практики – 36 часов

#### 1.5 Промежуточная аттестация

МДК 02.01 – экзамен

МДК 02.02 – экзамен

УП – дифференцированный зачет

ПП - дифференцированный зачет

ПМ – экзамен квалифицированный

#### 1.6 Наименование разделов и тем по ПМ:

##### **МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Учет труда и его оплаты

Тема 1.2. Учет собственного капитала

Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Тема 1.4. Учет кредитов и займов

##### **МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Раздел 2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации

Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

Тема 2.2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

Тема 2.3. Документальное оформление инвентаризации

Тема 2.4. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94)

Тема 2.5. Порядок инвентаризации основных средств

Тема 2.6. Порядок инвентаризация нематериальных активов

Тема 2.7. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов

Тема 2.8. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации

Тема 2.9. Порядок инвентаризации кассы

Тема 2.10. Инвентаризация целевого финансирования, доходов будущих периодов

#### 1.7 Учебная и производственная практики:

Виды работ по практикам	Количество часов
Учебная практика (по профилю специальности)	
Виды работ: Ведение бухгалтерского учета источников	

**формирования имущества**

20

- учет труда и его оплаты, расчет заработной платы сотрудников, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- определение суммы удержаний из заработной платы, учет удержаний, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности, учет финансовых результатов деятельности, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности, учет финансовых результатов, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет нераспределенной прибыли и ее использование, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет уставного капитала, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет резервного капитала, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- учет кредитов и займов, заполнение первичных документов и учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»

**Виды работ: Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

16

- подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап
- составление инвентаризационной описи;
- составление сличительной ведомости и установление соответствия данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета;
- проведение физического подсчета имущества (участие в проведении инвентаризации в техникуме);
- выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражение результатов в бухгалтерских проводках, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение результатов в бухгалтерских проводках, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;
- выполнение работ по инвентаризации материально-

<p>производственных запасов и отражение результатов в бухгалтерских проводках, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение результатов в бухгалтерских проводках, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;</li> <li>• выполнение работ по инвентаризации расчетов и кассы, отражение результатов в бухгалтерских проводках, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;</li> <li>• проведение инвентаризации доходов будущих периодов, целевого финансирования и отражение результатов в бухгалтерских проводках, заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»</li> </ul>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ МДК. 02.01: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Начисление заработной платы сотрудникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>• Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>• Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</li> <li>• Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</li> <li>• Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</li> <li>• Отражение в учете использования прибыли организации.</li> </ul> <p><b>Виды работ по МДК. 02.02.: Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>• Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</li> <li>• Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).</li> <li>• Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</li> <li>• Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</li> <li>• Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и</li> </ul>	<p>36</p>

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

### 1.1. Область применения программы (код и название укрупненной группы, направление подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»  
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для освоения рабочих профессий: бухгалтер, код 20336; кассир, код 23369 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.09.2009 № 354 «Об утверждении перечня профессий начального профессионального образования»);

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

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

**иметь практический опыт** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  
**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды ;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- системы налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

### 1.3. Результаты освоения профессионального модуля По базовой подготовке:

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – «**Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивая ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний ( для юношей )

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля базовой подготовки:

всего – 336 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося– 336 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 224 часа;

самостоятельной работы обучающегося– 112 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

## 1.5. Промежуточная аттестация

МДК 03.01 – экзамен

УП 03 – дифференцированный зачет

ПП 03 - дифференцированный зачет

ПМ 03 – экзамен квалификационный

## 1.6 Наименование разделов и тем по ПМ 03: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

### Раздел 1. ПМ 3. Организация расчетов с бюджетом

Тема 1.1 Тема 1.1 Системы налогов в РФ

Тема 1.2. Виды и порядок налогообложения

Тема. 1.3. Элементы налогообложения федеральных и региональных налогов

Тема. 1.4. Элементы налогообложения местных налогов и специальных налоговых режимов

Тема 1.5. Источники уплаты налогов, сборов и пошлин

1.6. Оформление начисления и перечисления сумм налогов и сборов бухгалтерскими проводками

Тема 1.7. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» Аналитический учет федеральных налогов

Тема 1.8. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Аналитический учет региональных налогов

Тема 1.9. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Тема 1.10. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Тема 1.11. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов

Тема 1.12. Характеристика и порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налогов, штрафа, пени

### 1.7 Учебная и производственная практика

<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление бухгалтерскими проводками сумм начисленных и перечисленных налогов в бюджеты различных уровней; оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям  1. Осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» 2. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм в государственные внебюджетные фонды. 3. Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Кол-во часов 36
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; оформление бухгалтерскими проводками сумм начисленных и перечисленных налогов в бюджеты различных уровней; оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их	36



прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; Осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	
---	--

## **ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

### **1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу 380000 Экономика и управление.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся *иметь практический опыт:*

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь:*

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать:*

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по обязательным страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

### 1.3 Результаты освоения профессионального модуля

#### По базовой подготовке:

Результатами освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видам профессиональной деятельности - **Составление и использование бухгалтерской отчетности**

В том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные

	законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по обязательным страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 411 часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 226 часов,  
 самостоятельной работы обучающегося – 113 часов;  
 производственной практики – 72 часов

#### **1.5 Промежуточная аттестация**

МДК 04.01 – экзамен

МДК 04.02 – экзамен

Курсовая работа - дифференцированный зачет

УП – дифференцированный зачет

ПП - дифференцированный зачет

ПМ – экзамен квалифицированный

#### **1.6 Наименование разделов и тем по ПМ:**

##### **МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности**

##### **Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности, налоговых декларации и форм статистической отчетности**

**Тема 1.1.** Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

**Тема 1.2.** Составление форм бухгалтерской отчетности

**Тема 1.3** Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности

**Тема 1.4** Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

#### **МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности**

##### **Раздел 2. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.**

**Тема 2.1** Методы, виды и приемы финансового анализа

**Тема 2.2.** Процедуры анализа бухгалтерского баланса

**Тема 2.3.** Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса

**Тема 2.4.** Порядок определения результатов общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса

**Тема 2.5.** Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности

**Тема 2.6.** Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации

**Тема 2.7.** Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости

**Тема 2.8.** Процедуры анализа отчета о прибыли и убытках

**Тема 2.9.** Принципы и методы общей оценки деловой активности организации

**Тема 2.10.** Технологию расчета и анализа финансового цикла

**Тема 2.11.** Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности

**Тема 2.12.** Процедуры анализа влияния факторов на прибыль

#### **1.7 Учебная и производственная практики:**

<b>Виды работ по практикам</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	
<b>Виды работ МДК. 04.01: Составление форм отчетности</b>	36
<ul style="list-style-type: none"><li>• Составление бухгалтерской отчетности:</li><li>• Бухгалтерский баланс</li><li>• Отчёт о финансовых результатах</li><li>• Отчет об изменениях капитала</li><li>• Отчёт о движении денежных средств</li><li>• Приложения к балансу и отчёту о финансовых результатах</li><li>• Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li><li>• Составление налоговых деклараций, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</li><li>• Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</li><li>• Составление форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</li><li>• Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li></ul>	
<b>Виды работ по МДК. 04.02.: Анализ бухгалтерской отчетности</b>	36

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации</li> <li>• Анализа информации о финансовом положении организации</li> <li>• Анализа информации о платежеспособности организации</li> <li>• Анализа информации о доходности организации</li> </ul>	
---	--

### 1.8 Тематика курсовых работ:

1. Бухгалтерская отчетность как информационная база анализа деятельности малого предпринимательства.
2. Особенности формирования бухгалтерской отчетности на стадии создания предприятия.
3. Организация и ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в условиях ликвидации предприятия.
4. Правовые основы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
5. Бухгалтерский учет и отчетность в системе менеджмента малого предприятия.
6. Бухгалтерская отчетность организации и ее нормативное регулирование.
7. Международные стандарты финансовой отчетности и их адаптация к условиям России.
8. Годовой бухгалтерский баланс организации: содержание, составление и информационные возможности.
9. Годовой отчет организации о прибылях и убытках: содержание, составление и информационные возможности.
10. Годовой отчет организации об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
11. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности.
12. Приложение к годовому бухгалтерскому балансу организации: содержание, составление и информационные возможности.
13. Промежуточные бухгалтерские балансы организации: содержание, составление и информационные возможности.
14. Промежуточные отчеты организации о прибылях и убытках: содержание, составление и информационные возможности.
15. Сводная бухгалтерская отчетность организации, имеющей дочерние и зависимые общества.
16. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности организации; содержание, составление и практическое использование.
17. Сводная бухгалтерская отчетность акционерных обществ (товариществ): содержание, составление и информационные возможности.
18. Особенности консолидированной бухгалтерской отчетности и ее отличия от традиционной сводной бухгалтерской отчетности

## ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ: КАССИР