

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского**  
**учета активов организации**

**1.Общая характеристика**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N 69.

**2.Требования к результатам освоения**

Планируемый процесс обучения по дисциплине направлен на формирование профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы

*Знания:* общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятия первичной бухгалтерской документации; определения первичных бухгалтерских документов; форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов; порядка проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядка составления регистров бухгалтерского учета; правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации; сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятия и классификации основных средств; оценки и переоценки основных средств; учета поступления основных средств; учета выбытия и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов; учета долгосрочных инвестиций; учета финансовых вложений и ценных бумаг; учета материально-производственных запасов; понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов; документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов; учета материалов на складе и в бухгалтерии; синтетического учета движения материалов; учета транспортно-заготовительных расходов; учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; системы учета производственных затрат и их классификации; сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств; учета потерь и непроизводственных расходов; учета и оценки незавершенного производства; калькуляции себестоимости продукции; характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учета выручки от реализации продукции (работ, услуг); учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учета дебиторской и кредиторской задолженности и форм расчетов; учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

*Умения:* принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и

калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

**3. Содержание программы дисциплины:** Раздел 1. Активы организации и процесс их документирования Раздел 2. Практический учет оборотных активов Раздел 3. Практический учет внеоборотных активов Раздел 4. Практический учет затрат на управление и производство Раздел 5. Аудит имущества предприятия.

**4. Форма промежуточной аттестации:** экзамен.