



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г.Геленджике

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный
университет» в г.Геленджике

Р.С.Маслова
«31» августа 2016г.

Рабочая программа дисциплины
МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
среднего профессионального образования

3 курс	5 семестр
лекции	36 ч
практические занятия	36 ч
самостоятельные занятия	20 ч
форма итогового контроля	экзамен

Рабочая программа дисциплины **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджик

Составитель-преподаватель  И.А. Павловская

Рецензент (-ы):

Блохин Константин Александрович, заведующий кафедрой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук

Рой Татьяна Геннадьевна, кандидат экономических наук, Директор ООО «Хлеб – Сервис»

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании цикловой комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике

Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.

Председатель цикловой комиссии профессиональных дисциплин экономики и бухучета

 Е.П. Бакланова

СОГЛАСОВАНО:

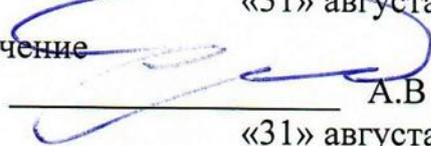
Зам.директора по УР филиала

 Т.А. Резуненко
«31» августа 2016 г.

Заведующая сектором библиотеки

 Л.Г. Соколова
«31» августа 2016 г.

Программно-информационное обеспечение образовательной программы

 А.В Сметанин
«31» августа 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	4
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	10
2.3. Теоретическая часть.....	11
2.4. Содержание практических занятий (семинаров).....	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	29
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	29
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.....	29
3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ...	32
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....	36
4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.....	36
4.2. Виды и средства контроля результатов освоения дисциплины.....	36
4.3. Вопросы для подготовки к экзамену.....	43

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации относится к дисциплинам профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо студентам для изучения данной дисциплины

Студент должен иметь знания по следующим дисциплинам: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Главная стратегическая цель рабочей программы СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» - закрепление статуса престижного и конкурентоспособного направления, надежно поставляющего высококвалифицированные, обладающие необходимыми компетенциями, востребованные на рынке труда кадры.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

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

В результате изучения профессионального модуля 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 правовыми актами, регулиющими 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 недостат 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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- учет труда и заработной платы:
- 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 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 недостач 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).

В результате освоения профессионального модуля студент должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ПК 2.1. Сформировать понятие инвентаризации, её цели и задачи и порядок её проведения.

ПК 2.2. Осуществлять мероприятия по проведению инвентаризации имущества, источников его образования и финансовых обязательств организации.

ПК 2.3. Этапы проведения инвентаризации имущества, источников его образования и финансовых обязательств.

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 20 часов

Итоговая аттестация в форме – экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	36
практические занятия	36
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	20
Итоговая аттестация (в форме)	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ темы и раздел а	Наименование тем и разделов	Количество часов при ОФО			
		Всего	В том числе		
			Лекци и	Практ. занятия	СРС
Раздел 1	Инвентаризация имущества организации	64	28	26	10
1	Инвентаризация как вид первичного наблюдения и приём бухгалтерского учёта	12	4	6	2
2	Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации	14	6	6	2
3	Инвентаризация материально-производственных запасов организации	24	12	10	2
4	Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия	8	4	2	2
5	Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства	6	2	2	2
Раздел 2	Инвентаризация источников формирования имущества и финансовых обязательств предприятия	28	8	10	10
6	Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации	6	2	2	2
7	Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации	10	2	4	4
8	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия	12	4	4	4
	Всего по дисциплине:	92	36	36	20

2.3. Теоретическая часть

«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Инвентаризация имущества предприятия

Тема 1. Инвентаризация как вид первичного наблюдения и приём бухгалтерского учёта.

Аудиторное изучение:

Определение, необходимость, документы по инвентаризации, общий порядок проведения инвентаризации, инвентаризационная комиссия, отражение результатов инвентаризации в учёте.

Самостоятельное изучение:

обязательные случаи проведения инвентаризации, функции рабочей и постоянно действующей инвентаризационных комиссий, оформление приказа о проведении инвентаризации.

Тема 2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации

Аудиторное изучение:

Особенности инвентаризации основных средств и нематериальных активов организации. Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов, составление сличительной ведомости основных средств/нематериальных активов. Особенности инвентаризации оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств.

Самостоятельное изучение:

Особенности инвентаризации объектов основных средств и нематериальных активов, принятых на ответственное хранение, в аренду, лизинг.

Тема 3. Инвентаризация материально-производственных запасов организации

Аудиторное изучение:

Особенности инвентаризации материалов, товаров, незавершённого производства: цели, задачи, документооборот, отражение результатов в бухгалтерском учёте.

Самостоятельное изучение:

Особенности инвентаризационной проверки товаров отгруженных, материалов, переданных на ответственное хранение. Переоценка материалов по результатам инвентаризации.

Тема 4. Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия

Аудиторное изучение:

Особенности инвентаризации кассы предприятия, денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия

Самостоятельное изучение:

Документооборот по инвентаризации кассы, расчетного счета.

Тема 5. Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства

Аудиторное изучение:

Особенности документооборота по инвентаризации оборудования для монтажа, отражение в учёте инвентаризационных разниц.

Самостоятельное изучение:

Особенности инвентаризации оборудования, принятого в монтаж, переданного на ответственное хранение.

Инвентаризация источников формирования имущества и финансовых обязательств предприятия

Тема 6. Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации

Аудиторное изучение:

Особенности инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного; отражение результатов инвентаризации капитала в учёте.

Самостоятельное изучение:

Инвентаризация краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений предприятия.

Тема 7. Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации

Аудиторное изучение:

Особенности инвентаризации основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности.

Самостоятельное изучение:

Особенности инвентаризации доходов и расходов будущих периодов.

Тема 8. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия

Аудиторное изучение:

Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и заказчиками, персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами.

Самостоятельное изучение:

Инвентаризация расчётов с прочими дебиторами и кредиторами, бюджетом по налогам и сборам, внебюджетными фондами.

2.4 Содержание практических занятий (семинаров)

Инвентаризация имущества предприятия

Тема 1. Инвентаризация как вид первичного наблюдения и приём бухгалтерского учёта.

Семинар №1

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам.

ЦЕЛЬ – формирование понятийного аппарата по дисциплине, грамотное владение и осознанное использование терминов дисциплины.

Вопросы для обсуждения:

Инвентаризация: определение, цели, задачи, сроки проведения;

Объекты инвентаризации;

Инициаторы проведения инвентаризации;

Виды инвентаризаций (типологическая группировка по различным признакам);

Периодичность инвентаризационных проверок;

Состав инвентаризационных комиссий;

Функции постоянно действующей инвентаризационной комиссии;

Функции рабочих инвентаризационных комиссий;

Документы по инвентаризации: состав, особенности заполнения, внесение исправлений, проверка;

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации;

Инвентаризационные разницы: документальное отражение, порядок урегулирования;

Пересортица: определение, правила зачёта;

Случаи и условия наступления материальной ответственности (в соответствии ТК РФ);

Порядок привлечения работника к материальной ответственности;

Тема 2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации

Семинар №2,3

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам. В ходе семинара обучающиеся на основе учебного задания проводят инвентаризацию основных средств производственного предприятия, заполняют документы по инвентаризации, урегулируют инвентаризационные разницы.

ЦЕЛЬ – формирование теоретических знаний и практических навыков по проведению инвентаризационной проверки состояния и наличия основных средств и нематериальных активов предприятия.

Вопросы для обсуждения:

Периодичность проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов;

Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой основных средств / нематериальных активов;

Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации основных средств / нематериальных активов ;

Особенности заполнения инвентаризационной описи основных средств / нематериальных активов и Сличительной ведомости;

Особенности проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов принятых/ переданных в аренду;

Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов внеоборотных активов;

Формирование первоначальной стоимости неучтенных основных средств/нематериальных активов, выявленных в ходе проведения инвентаризации;

Бухгалтерский и налоговый учёт недостач основных средств / нематериальных активов;

Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков основных средств / нематериальных активов;

Особенности налоговой инвентаризации основных средств / нематериальных активов;

Задание для групповой исследовательской работы «Инвентаризация полученных\переданных в аренду основных средств\нематериальных активов». Необходимо разработать детальный план инвентаризационной проверки данных объектов, предложить формы Приказа о проведении инвентаризации, при необходимости формы разработать самостоятельно, предложить бухгалтерские записи по урегулированию инвентаризационных разниц по данному объекту.

Примерное практическое задание.

Организация, занимающаяся полиграфией, в ноябре 2012 г. провела инвентаризацию основных средств, в ходе которой было установлено

следующее:

- недостача фотооборудования - 1 шт., первоначальная стоимость которого - 1 000 000 руб.;

- неучтенный ноутбук - 1 шт., его рыночная стоимость - 50 000 руб.;

- количество лазерных принтеров соответствует учетным данным - 20 шт., стоимость каждого - 45 000 руб. Их общая стоимость - 900 000 руб.

Остаточная стоимость фотооборудования на момент проведения инвентаризации составляла 916 000 руб. Лица, виновные в хищении имущества, не установлены.

Необходимо заполнить Инвентаризационную опись основных средств, Сличительную ведомость. Отразить проводками выявленные излишки и недостачи в бухгалтерском и налоговом учёте.

Примерное практическое задание.

В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 "Основные средства", - 42 000 руб., сумма начисленной амортизации - 36 000 руб. Принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 руб. Расходы по ликвидации (разборка и т.п.) - 900 руб., в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 550 руб., общепроизводственные расходы - 350 руб.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Тема 3. Инвентаризация материально-производственных запасов организации

Семинар № 4,5

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам. В ходе семинара обучающиеся на основе учебного задания проводят инвентаризацию МПЗ производственного предприятия (по вариантам), заполняют документы по инвентаризации, урегулируют инвентаризационные разницы.

ЦЕЛЬ – проведение семинарских занятий по теме способствует формированию знаний в области инвентаризации МПЗ организации и урегулирования возникающих инвентаризационных разниц.

Вопросы для обсуждения:

Периодичность проведения инвентаризации материалов, готовой продукции, товаров;

Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой МПЗ;

Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации МПЗ;

Методы инвентаризации МПЗ;

Особенности заполнения инвентаризационной описи МПЗ и Сличительной ведомости;

Особенности проведения инвентаризации, принятых/переданных на ответственное хранение, находящихся в пути;

Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов МПЗ;

Пересортица: определение, порядок зачёта;

Особенности списания товаров с истекшим сроком давности;

Формирование первоначальной стоимости неучтенных МПЗ, выявленных в ходе проведения инвентаризации;

Бухгалтерский и налоговый учёт недостач МПЗ;

Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков МПЗ;

Особенности налоговой инвентаризации МПЗ;

Примерное практическое задание.

При проведении инвентаризации товаров в торговом зале супермаркета выявлена недостача детских товаров в количестве 30 штук. Учет товаров ведется по покупным ценам. Цена приобретения составляет 60 руб. В соответствии с заключением инвентаризационной комиссии причиной образования недостачи явились кражи из торгового зала. Виновные лица не установлены.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Примерное практическое задание.

В ходе инвентаризации выявлена недостача товаров, переданных для продажи по договору комиссии, на сумму 100 000 руб. В результате проведенного расследования установлена вина материально ответственного лица, имеющего договор о полной материальной ответственности. Сумма недостачи может быть полностью взыскана с работника склада, так как с ним заключен договор о полной материальной ответственности, а передача товаров на склад оформлена надлежащим образом.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Задание на групповую исследовательскую работу «Инвентаризация материально-производственных запасов, находящихся на ответственном хранении на предприятии». Необходимо разработать детальный план инвентаризационной проверки материалов/сырья/товаров/тары/готовой продукции/топлива, полученных на временное ответственное хранение, предложить формы Приказа о проведении инвентаризации материалов/сырья/товаров/тары/готовой продукции/топлива, при необходимости формы разработать самостоятельно, предложить бухгалтерские

записи по урегулированию инвентаризационных разниц по данным объектам с учётом естественной убыли и технологических потерь.

Тема 4. Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия **Семинар №6,7**

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам. В ходе семинара обучающиеся на основе учебного задания проводят инвентаризацию кассы, расчётного счёта предприятия (по вариантам), заполняют документы по инвентаризации, урегулируют инвентаризационные разницы.

ЦЕЛЬ – проведение семинарских занятий по теме способствует формированию теоретических знаний и практических навыков в области инвентаризации денежных средств, денежных документов, чеков в кассе, а также состояния расчётного счёта и урегулирования возникающих инвентаризационных разниц.

Вопросы для обсуждения:

Периодичность проведения инвентаризации денежных средств;

Цели инвентаризации денежных средств;

Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов);

Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации денежных средств;

Методы инвентаризации кассы;

Особенности заполнения Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов);

Бухгалтерский и налоговый учёт излишков денежных средств;

Бухгалтерский и налоговый учёт недостач денежных средств;

Дисциплинарная и материальная ответственность кассира;

Примерное практическое задание.

В июле 2012 г. О.А. Тихомирова, бухгалтер-кассир ООО "А", самостоятельно обнаружила недостачу в кассе в размере 1000 руб. и сообщила об этом главному бухгалтеру. В день выявления недостачи в организации была проведена ревизия кассы. Факт недостачи зафиксирован в акте ревизии наличных денежных средств, с бухгалтера-кассира взяты письменные объяснения. Генеральный директор ООО "А" принял решение взыскать сумму недостачи с О.А. Тихомировой, удержав ее из заработной платы за июль 2012 г. С соответствующим приказом О.А. Тихомирова была ознакомлена под роспись 14 июля 2012 г. и согласилась возместить недостачу.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Задание на групповую исследовательскую работу «Недостача и излишки

при инкассации денежных средств». Необходимо предложить формы Актов инвентаризации денежных средств, переданных на инкассацию, при необходимости формы разработать самостоятельно, предложить бухгалтерские записи по урегулированию инвентаризационных разниц по данным объектам.

Тема 5. Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства.

Семинар №8

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам.

ЦЕЛЬ – проведение семинарского занятия по теме способствует формированию знаний в области инвентаризации капитальных вложений предприятия, незавершенного строительства и урегулирования возникающих инвентаризационных разниц.

Вопросы для обсуждения:

Периодичность проведения инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства.

Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой капитальных вложений, незавершённого строительства;

Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства;

Особенности заполнения инвентаризационной описи капитальных вложений, незавершённого строительства и Сличительной ведомости;

Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов капитальных вложений, незавершённого строительства;

Формирование первоначальной стоимости неучтенных капитальных вложений, незавершённого строительства, выявленных в ходе проведения инвентаризации;

Бухгалтерский и налоговый учёт недостач капитальных вложений, незавершённого строительства;

Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков капитальных вложений, незавершённого строительства;

Особенности налоговой инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства;

Примерное практическое задание.

Организация приняла решение о ликвидации находящегося на балансе законсервированного объекта незавершенного строительства. Фактический объем капитальных вложений в ликвидируемый объект (сальдо счета 08 на отчетную дату) составил 10 000 000 руб. Ликвидация (демонтаж) производится подрядным способом. Стоимость выполненных работ по ликвидации равна 1 180 000 руб. (в том числе НДС - 180 000 руб.).

В результате ликвидации оприходованы пригодные для дальнейшего использования материально-производственные запасы, рыночная стоимость которых составила 500 000 руб. В дальнейшем эти МПЗ были реализованы на сторону по той же рыночной цене.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Задание на групповую исследовательскую работу «Инвентаризация капитальных вложений предприятия». Необходимо разработать детальный план инвентаризационной проверки капитальных вложений, предложить формы Приказа о проведении инвентаризации капитальных вложений, при необходимости формы разработать самостоятельно, предложить бухгалтерские записи по урегулированию инвентаризационных разниц по данному объекту.

Инвентаризация источников формирования имущества предприятия

Тема 6. Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации

Семинар №9

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам. В ходе семинара обучающиеся на основе учебного задания проводят инвентаризацию собственного капитала предприятия (по вариантам), заполняют документы по инвентаризации, урегулируют инвентаризационные разницы.

ЦЕЛЬ – проведение семинарских занятий по теме способствует формированию знаний в области инвентаризации собственного капитала и урегулирования возникающих инвентаризационных разниц.

Вопросы для обсуждения:

Периодичность проведения инвентаризации капитала и резервов организации;

Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой капитала и резервов;

Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации капитала и резервов;

Особенности заполнения Акта инвентаризации капитала/резервов и Сличительной ведомости;

Бухгалтерский учёт списания излишних и доначисления недостающих резервов;

Примерное практическое задание.

В учетной политике ЗАО "А" на 2012 г. установлено, что в бухгалтерском и налоговом учете создается резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Сумма начисленного резерва за 2012 г. составила 1 879 000 руб. По окончании

2012 г. организация провела инвентаризацию резерва в бухгалтерском и налоговом учете. В результате инвентаризации установлено, что расходы на выплату отпускных (с учетом страховых взносов) в 2012 г. составили 2 091 000 руб. То есть сумма фактических расходов на оплату отпусков превысила сумму резерва на 212 000 руб. (2 091 000 руб. - 1 879 000 руб.).

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Тема 7. Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации

Семинары №10

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам.

ЦЕЛЬ – проведение семинарского занятия по теме способствует формированию знаний в области инвентаризации доходов и расходов предприятия, а также финансовых результатов и урегулирования возникающих инвентаризационных разниц.

Вопросы для обсуждения:

Периодичность проведения инвентаризации доходов, расходов и финансовых результатов;

Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой доходов, расходов и финансовых результатов;

Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации доходов, расходов и финансовых результатов;

Особенности заполнения инвентаризационной описи доходов, расходов и финансовых результатов и Сличительной ведомости;

Бухгалтерский учёт результатов инвентаризации доходов, расходов и финансовых результатов;

Примерное практическое задание.

В учетной политике организации для целей бухгалтерского учета предусмотрено создание резерва сомнительных долгов.

На начало текущего отчетного периода резерв создан в сумме 550 000 руб.

В течение текущего отчетного периода за счет резерва сомнительных долгов списана следующая задолженность:

- долг N 1 в сумме 100 000 руб. в связи с истечением срока исковой давности;

- долг N 2 в сумме 70 000 руб. в связи с невозможностью взыскания долга на основании акта судебного пристава-исполнителя;

- долг N 3 в сумме 150 000 руб. в связи с ликвидацией организации-должника по причине банкротства.

Инвентаризация дебиторской задолженности по состоянию на 31 декабря

текущего года показала, что резерв на следующий отчетный год необходимо создать в сумме 400 000 руб.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Задание на групповую исследовательскую работу «Доходов, расходов и финансовых результатов организации». Необходимо разработать детальный план инвентаризационной проверки доходов, расходов и финансовых результатов организации, предложить формы Приказа о проведении инвентаризации, при необходимости формы разработать самостоятельно, предложить бухгалтерские записи по урегулированию инвентаризационных разниц по данному объекту.

Тема 8. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия

Семинары №11

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам. В ходе семинара обучающиеся на основе учебного задания проводят инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности предприятия (по вариантам), заполняют документы по инвентаризации, урегулируют инвентаризационные разницы.

ЦЕЛЬ – проведение семинарских занятий по теме способствует формированию знаний и практических навыков области инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и урегулирования возникающих инвентаризационных разниц.

Вопросы для обсуждения:

Периодичность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;

Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой дебиторской и кредиторской задолженности;

Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;

Методы инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;

Особенности заполнения инвентаризационной описи дебиторской и кредиторской задолженности, акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;

Бухгалтерский и налоговый учёт списания дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

Бухгалтерский и налоговый учёт списания дебиторской и кредиторской задолженности в порядке отступного, новации, прощения долга, ликвидации контрагента;

Создание и списание резерва по сомнительным долгам при

инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;

Примерное практическое задание.

Компания "А" заключила договор поставки товаров с компанией "Б". В соответствии с договором "Б" оплачивает товары авансом. В течение трех дней после полученной предоплаты компания "А" обязана отгрузить товар. Компания "Б" 1 декабря 2012 г. оплатила поставку товаров на сумму 118 000 руб. (в том числе НДС - 18%). Компания "А" не произвела поставку товаров, и по истечении срока исковой давности и проведения инвентаризации расчетов кредиторская задолженность в виде авансового платежа была списана на финансовый результат.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Задание на групповую исследовательскую работу «Списание дебиторской кредиторской задолженности по долгам организации, исключённой из ЕГРЮЛ». Необходимо разработать детальный план инвентаризационной проверки дебиторской и кредиторской задолженности организации, предложить формы Приказа о проведении инвентаризации, при необходимости формы разработать самостоятельно, предложить бухгалтерские записи по урегулированию инвентаризационных разниц по данному объекту.

Темы реферативных сообщений

1. Особенности инвентаризации основных средств, принятых или переданных в аренду: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;
2. Учёт основных средств, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа;
3. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;
4. Учёт нематериальных активов, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа;
5. Инвентаризация товаров на складах предприятия: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;
6. Учёт товаров, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа;
7. Инвентаризация товаров отгруженных: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;
8. Особенности проведения инвентаризации пищевых продуктов в организациях торговли: документальное оформление, учёт результатов;
9. Применение норм естественной убыли и норм технологических потерь в ходе отражения результатов инвентаризации;
10. Особенности инвентаризации драгоценных металлов и камней: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;

11. Порядок проведения инвентаризации оружия и патронов, документальное оформление, учёт результатов;
12. Особенности инвентаризации спец.одежды: документальное оформление, учёт результатов;
13. Инвентаризация топлива (горюче-смазочных материалов): документальное оформление, учёт результатов;
14. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе предприятия: организация, документальное оформление, учёт результатов;
15. Порядок проведения инвентаризации денежных документов в кассе предприятия: организация, документальное оформление, учёт результатов;
16. Порядок проведения инвентаризации денежных средств на расчётных и валютных счетах: организация, документальное оформление, учёт результатов;
17. Особенности инвентаризации дебиторской задолженности организации: документальное оформление, учёт результатов;
18. Выявление сомнительной дебиторской задолженности в ходе проведения инвентаризации, формирование реестра учёта сомнительной и безнадёжной дебиторской задолженности;
19. Особенности инвентаризации задолженности персоналу по оплате труда: документальное оформление, учёт результатов;
20. Особенности проведения инвентаризации задолженности по кредитам и займам предприятия: документальное оформление, учёт результатов;
21. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства: организация, документальное оформление, учёт результатов;
22. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов: организация, документальное оформление, учёт результатов;
23. Особенности инвентаризации животных: организация, документальное оформление, учёт результатов;
24. Инвентаризация этилового спирта в организациях, производящих водочную продукцию: организация, документальное оформление, учёт результатов;
25. Инвентаризация продуктов питания: организация, документальное оформление, учёт результатов;
26. Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценочных обязательств: организация, документальное оформление, учёт результатов;
27. Инвентаризация объектов незавершённого строительства: организация, документальное оформление, учёт результатов;
28. Особенности инвентаризации финансовых вложений: организация, документальное оформление, учёт результатов;
29. Инвентаризация материалов в строительных организациях: организация, документальное оформление, учёт результатов;
30. Особенности проведения инвентаризации имущества и обязательств индивидуального предпринимателя;

Задание для самостоятельной работы

ВАРИАНТ I

- Письменно отразите особенности проведения инвентаризации основных средств.

- Назовите документы по инвентаризации основных средств.
- Исходные данные для заполнения документов по инвентаризации основных средств:

На предприятии- **ОАО «ТрансМаш»** решено провести инвентаризацию. Директор предприятия Кузнецов Г.П. в приказе №18-01 от 25 сентября 2005 г. установил следующее:

- сроки проведения инвентаризации- с 25 октября по 28 октября 2005 г.;
- инвентаризации подлежат основные средства производственного цеха №1;
- причина инвентаризации- смена материально- ответственного лица;
- состав инвентаризационной комиссии:
 - зам.директора ОАО «Транс Маш» - Мамонтова Надежда Дмитриевна- председатель комиссии;
 - зам.директора по производству- Павлов Константин Иванович;
 - начальник производственного цеха №1 –Антипов Тимофей Николаевич;
 - мастер производственного цеха №1- Макаров Иван Андреевич- материально- ответственное лицо;
 - код ОКПО 26173564;
 - код вида деятельности (ОКОНХ) 93621.

Сформируйте приказ о проведении инвентаризации

По результатам инвентаризации выявлены следующие объекты основных средств:

станок шлифовальный ОМТС-21 – приобретён в 1991 году; номер, присвоенный при изготовлении, - 0234715; инвентарный номер 116280/1; стоимость 245 300 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №18 от 18.03.1992 г.

станок шлифовальный УМТС-30 с ЧПУ- приобретён в 1999 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 0340125; инвентарный номер 118280/1; стоимость 274 050 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №07 от 10.11.1999 г.

станок шлифовальный ОМТС- 24 с ЧПУ- приобретен в 1997 г; номер, присвоенный при изготовлении, - 0217145; инвентарный номер 117280/1; стоимость 280 116 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств № 05 от 09.05.1997 г.

станок фрезерный КВД- 015- приобретён в 1991 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 114230/01; инвентарный номер 119280/1; стоимость 105 130 руб.; данных о принятии к учёту станка фрезерного КВД- 015 не обнаружено. Комиссией установлена степень износа станка и сумма амортизации 84 050 руб.

верстак промышленный УВП- 017- приобретен в 1992 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 014030; инвентарный номер 120280/1;

стоимость 29 410 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию № 03 от 19.12.1992 г.

Составьте инвентаризационную опись основных средств и сличительную ведомость. Отрадите бухгалтерскими проводками выявленный в ходе инвентаризации неучтённый объект.

ВАРИАНТ II

• Письменно отразите особенности проведения инвентаризации материалов

• Назовите документы по инвентаризации ТМЦ

• Исходные данные для заполнения документов по инвентаризации ТМЦ:

На предприятии- ОАО «ТоргСервис» решено провести инвентаризацию. Директор предприятия Малышев Н.С. в приказе № 014/03 от 27 сентября 2005 года утвердил следующее:

- сроки проведения инвентаризации – с 03 декабря по 04 декабря 2005 года;

- инвентаризации подлежат материалы склада №04;

- причина инвентаризации- пожар на складе №04;

- состав инвентаризационной комиссии :

зам.главного бухгалтера ОАО «ТоргСервис» - Никитина Ольга Сергеевна- председатель комиссии;

служащий отдела сбыта – Пахомов Сергей Петрович;

бухгалтер ОАО «ТоргСервис» – Иванова Наталья Евгеньевна;

слесарь предприятия Марков Иван Алексеевич;

зав.складом №04 Татарцев Юрий Фёдорович – материально-ответственное лицо;

- код ОКПО 26173564;

код вида деятельности (ОКОНХ) 93621.

Сформируйте приказ о проведении инвентаризации

По результатам инвентаризации выявлены следующие виды материалов:

Наименование ТМЦ	Количество во ТМЦ по данным инвентаризации	Количество о ТМЦ по данным бух.учёта
Мука высший сорт, номенклатурный номер м-01/в	145 кг * 9,10 руб./кг	170 кг * 9,10 руб./кг
Мука 1-ый сорт, номенклатурный номер м-01/1	125,5 кг * 7,50 руб./кг	150 кг * 7,50 руб./кг
Мука ржаная,	131 кг *	142 кг *

номенклатурный номер м-01/р	6,45 руб./кг	6,45 руб./кг
Отруби пшеничные, номенклатурный номер о-02/п	115 кг * 2,35 руб./кг	140 кг * 2,35 руб./кг
Дрожжи хлебопекарные, номенклатурный номер д-03/х	27 кг * 18,00 руб./кг	38 кг * 18,00 руб./кг
Сахар свекольный, номенклатурный номер с-04/с	206 кг * 15,00 руб./кг	260 кг * 15,00 руб./кг
Патока пищевая, номенклатурный номер п-05/п	51 кг * 70,30 руб./кг	51 кг * 70,30 руб./кг
Сода, номенклатурный номер с-06/п	17 кг * 23,40 руб./кг	17 кг * 23,40 руб./кг
Масло растительное, номенклатурный номер м-07/р	118 литров * 16,20 руб./л	126 литров * 16,20 руб./л

Все недостающие ТМЦ признаны окончательными потерями, при отсутствии виновных лиц вся сумма недостачи списывается на расходы предприятия.

Составьте инвентаризационную опись ТМЦ и сличительную ведомость. Отрадите бухгалтерскими проводками выявленную в ходе инвентаризации недостачу ТМЦ.

ВАРИАНТ III

- Письменно отразите особенности проведения инвентаризации товаров отгруженных.

- Назовите документы по инвентаризации товаров отгруженных.

- Исходные данные для заполнения документов по инвентаризации товаров отгруженных:

На предприятии ООО «ПродТорг» решено провести инвентаризацию. Директор предприятия Лавров П.С. в приказе № 154/02 от 18 августа 2005 года утвердил следующее:

- сроки проведения инвентаризации – с 20 августа по 21 августа 2005 года;

- инвентаризации подлежат товары, отгруженные покупателям со склада №01/Т;

- причина инвентаризации – контрольная проверка;

- состав инвентаризационной комиссии:

главный бухгалтер ООО «ПродТорг» - Савельева Людмила Михайловна- председатель комиссии;

служащий отдела сбыта – Макаров Сергей Степанович.

бухгалтер ООО «ПродТорг» – Степанцов Андрей Юрьевич;

зав.складом №01/Т Григорьев Иван Дмитриевич – материально-ответственное лицо.

Сформируйте приказ о проведении инвентаризации

По результатам инвентаризации выявлены следующие виды отгруженных товаров:

Наименование отгруженного товара	Номенклатурный номер, код по ОКЕИ	Отгружено по данным товаро-транспортных документов	Отгружено по данным бухгалтерского учёта	Информация о покупателе
Печенье «Яша»	Ном.№П-05/1, код ОКЕИ 315	Счёт- фактура № 01/9 от 01.08.2005 г. отгружено 150 кг по 13,80 руб./кг	Отгружено 150 кг * 13,80 руб./ кг	ООО «Мозаика», код ОКПО 11097543
Пряник «Комсомольский»	Ном. № П-07/2, код ОКЕИ 315	Счёт- фактура № 02/9 от 01.08.2005 г. отгружено 80 кг * 10,20 руб./ кг	Отгружено 80 кг * 10,20 руб./кг	ООО «Оптовая база №12», код ОКПО 11097543
Печенье «Овсяночка»	Ном. № П-06/1, код ОКЕИ 315	Счёт- фактура № 03/9 от 03.08.2005 г. отгружено 55 кг * 16,50 руб./ кг	Отгружено 45 кг * 16,50 руб./кг	ООО «Мозаика», код ОКПО 11097543
Карамель «Барбарис»	Ном. № К-01/3, код ОКЕИ 317	Счёт- фактура № 04/9 от 05.08.2005 г. отгружено 60 кг * 19,00 руб./кг	Отгружено 50 кг * 19,00 руб./ кг	ООО «Уют», код ОКПО 26173564
Карамель «Коровка»	Ном. № К-05/4, код ОКЕИ 317	Счёт- фактура № 05/9 от 06.08.2005 г. отгружено 37 кг * 24,00 руб./кг	Отгружено 37 кг * 24,00 руб./кг	ООО «Мозаика», код ОКПО 11097543
Конфеты шоколадные «Одуванчик»	Ном. № Ш-01/3, код ОКЕИ 318	Счёт- фактура № 06/9 от 10.08.2005 г. отгружено 80 кг * 65,20 руб./кг	Отгружено 80 кг * 65,20 руб./кг	ООО «Оптовая база №12», код ОКПО 11097543
Конфеты шоколадные «Резеда»	Ном. № Ш-03/4, код ОКЕИ 318	Счёт- фактура № 07/9 от 10.08.2005 г. отгружено 100 кг * 72,00 руб./ кг	Отгружено 100 кг * 72,00 руб./кг	ООО «Мозаика», код ОКПО 11097543

Составьте Акт инвентаризации отгруженных ТМЦ и сличительную ведомость. Отрадите бухгалтерскими проводками выявленное в ходе инвентаризации несоответствие.

ВАРИАНТ IV

- Письменно отразите особенности проведения инвентаризации денежных средств в кассе предприятия.

- Перечислите документы по инвентаризации кассы.

- Исходные данные для заполнения документов по инвентаризации кассы:

На предприятии ООО «Лабиринт» решено провести инвентаризацию кассы. В приказе № 117 от 23.09.2005 г. руководитель предприятия Мишин А.М. утвердил следующее:

- срок проведения инвентаризации кассы – 28 сентября 2005 года;

- причина инвентаризации – контрольная проверка;

- состав инвентаризационной комиссии:

- зам.главного бухгалтера ООО «Лабиринт» - Никитина Ольга Сергеевна- председатель комиссии;

- служащий отдела сбыта – Пахомов Сергей Петрович.

- кассир ООО «Лабиринт» – Иванова Наталья Евгеньевна - материально- ответственное лицо;

- номер последнего приходного ордера - №1 147;

- номер последнего расходного кассового ордера - №1 316;

- инвентаризационная комиссия выявила фактическую сумму наличных денежных средств в кассе – 55 446 руб. 90 копеек;

- по данным бухгалтерского учёта сумма в кассе должна составлять 55 146 руб. 90 копеек;

- образовавшийся излишек кассир объяснила тем, что с целью хранения положила на несколько дней свои деньги в сейф кассы;

- решение руководителя – оприходовать образовавшийся излишек в качестве дохода предприятия.

Составьте Акт наличных денежных средств. Отражите бухгалтерскими проводками выявленное в ходе инвентаризации несоответствие.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов;
- комплект бланков регистров бухгалтерского учета;
- комплект нормативных документов, инструкции и рекомендаций по учету кассовых операций;
- комплект электронных презентаций;
- комплект учебно-методической документации.

Мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, наглядные пособия, электронные ресурсы.

Оборудование:

Лаборатория (компьютерный класс) учебной бухгалтерии

Мультимедийный проектор, экран, компьютеры, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, локальная сеть, оборудование для видеоконференцсвязи, ПО 1С, МФУ (Многофункциональное устройство), наглядные пособия, электронные ресурсы

Электронные ресурсы: CD диск «1С: Бухгалтерия 8» интерактивный курс, CD диск «Персональный ассистент бухгалтеров и экономистов» интерактивная компьютерная обучающая программа.

Программное обеспечение дисциплины

1. Microsoft Office Word
2. Microsoft Office Excel

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов

Нормативно–правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете»

2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению (ред. от 08.11.2010)
3. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (утв. Банком России 16.07.2012 N 385-П) (ред. от 21.10.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 N 25350)
4. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации от 05.01.1998 N 14-П (ред. от 31.10.2002) (утв. Советом директоров Банка России 19.12.1997, протокол N 47)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н) (ред. от 06.04.2015)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н) (ред. от 08.11.2010)

Основная литература

1. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 240 с.
2. Харьков, В.Н. Бухгалтерский финансовый учёт: учеб. метод. пособие для СПО. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА - М, 2012. – 224 с.
3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М, 2015 – 168 с.

Дополнительная литература

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учёт: учеб. пособие. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988 с.
2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 556 с. – URL: http://www.biblioclub.ru/116082_Bukhgalterskii_finansovy_i_uchet_Uchebnik.html
3. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: практ. рекомендации для бухгалтера и руководителя. – М.: АБАК, 2014. – 272 с.

4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 776 с. –

URL: http://www.biblioclub.ru/112196_Bukhgalterskii_uchet_Uchebnik.html

5. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. Учебник для студентов вузов.– М.: ИНФРА-М, 2012
6. Пономарева, Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА - М, 2015. – 228 с.
7. Слижевская, Н.И. Особенности бухгалтерского учета в торговле. учеб. пособие. – К: Краснодарский ЦНТИ, 2012. – 102 с.

Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Главбух
3. Гуманитарные и социально-экономические науки. База данных Научной электронной библиотеки «eLIBRARY.RU». – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8639

Интернет ресурсы

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: <http://www.biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». - URL: <http://www.e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru»: сайт.- URL: - <http://www.book.ru/>
5. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: <http://www.biblio-online.ru>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт.- URL: <http://elibrary.ru/>
8. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – URL: <http://www.buhgalteria.ru>.
9. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.buhonline.ru>
10. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – URL: <http://www.businessuchet.ru>.

3.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика изучения дисциплины основана на сочетании теоретического и практического обучения с использованием различных форм закрепления изученного материала: решение задач, тестирование, подготовка эссе и составление кроссвордов, подготовка и защита рефератов, участие в научных конференциях и др.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего тему занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. На семинарских занятиях решаются задачи по обсуждаемым темам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами **докладов**. Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике,

предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада- 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими **домашних заданий**.

Одним из основных видов деятельности студента является **самостоятельная работа**, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика **самостоятельной работы** предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся экономистов. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы.

Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – крайне бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. Общая тетрадь позволяет создавать конспекты «блоками». Поскольку часть вопросов в этих дисциплинах отчасти перекрывается, отчасти дополняя друг друга, в ряде случаев бывает достаточно сослаться на соответствующие страницы конспекта, а не переписывать их заново. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

В идеале должен получиться полный конспект по данному курсу, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Чтение учебника. Необходимо помнить, что работа с учебником – только начальный этап изучения дисциплины.

Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях дисциплины,

дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот.

Учебник очерчивает круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Учебник предназначен не для заучивания, а для ориентации в проблемном поле учебной дисциплины. Из-за краткости изложения в учебнике иногда может оказаться непонятным тот или иной раздел или пункт. Отдельные пункты и даже разделы учебной программы могут отсутствовать в тексте учебника. При чтении необходимо выделить основную мысль, представить прочитанное как единое целое. Это легче сделать, если студент при чтении каждого параграфа (раздела) сам себе ответит на вопросы, о чем говорится в данной части текста, чем сказанное подтверждается или поясняется.

Чтение рекомендованной дополнительной научной литературы – это одна из важных частей самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение дисциплины. Такое чтение предполагает:

- Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на экзамен.

- Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.

- Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или пособия. Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, четко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

Существуют три основные формы записи прочитанного: план, тезисы,

конспект.

План – самая короткая форма записи прочитанного. Различают план простой и развернутый. Простой план включает перечень заголовков или вопросов, о которых говорится в главе (параграфе или статье), расположенных в том же порядке, что и в книге. Развернутый план – это такой план, в котором каждый вопрос разбит на под вопросы.

Тезисы представляют собой запись основных положений и идей, изложенных в книге или статье, и являются более полным раскрытием плана.

Конспект – это сжатое логически связанное изложение прочитанного. В конспекте помещаются не только главные положения книги, но и аргументы (цифры, примеры, таблицы и т.д.). Таким образом, самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий, она в значительной мере определяет успех обучения в институте. Самостоятельная работа способствует приобретению глубоких и прочных знаний, вырабатывает умение ориентироваться в огромном потоке информации и дает навыки работы с учебной и научной литературой. Самостоятельная работа приучает делать обобщения и выводы, вырабатывает умение логично излагать изучаемый материал, формирует у студентов творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

итоговый: экзамен (письменный, устный, в виде теста), 4-й семестр.

текущий: экспресс-опрос (устный), опрос и тесты по темам (письменные).

4.2. Виды и средства контроля результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения учащимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания: <ul style="list-style-type: none">• Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;• Основные понятия инвентаризации имущества;• Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Экспертное наблюдение в ходе практических работ; Результаты выполнения практических работ; Устные ответы на семинарских занятиях; Тестирование; Решение задач;

<ul style="list-style-type: none"> • Задачи и состав инвентаризационной миссии; • Процесс подготовки к инвентаризации; • Порядок подготовки регистров аналитического учёта по местам хранения имущества без указания количества и цены; • Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; • Приёмы физического подсчёта имущества; • Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества данным бухгалтерского учёта; • Порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; • Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; • Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках; • Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 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 расчётов; • Технологию определения реального состояния расчётов; • Порядок выявления задолженности, реальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учёта; • Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого 	<p>Выполнение и защита самостоятельных работ; Защита коллективных проектов. Учебная практика.</p>
--	---

финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98);

Умения:

- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации;
- Готовить регистры аналитического учёта по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- Составлять инвентаризационные описи;
- Проводить физический подсчёт имущества;
- Составлять сличительные ведомости и обеспечивать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта;
- Выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- Выполнять работу по инвентаризации материальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
- Формировать бухгалтерские проводки по признанию недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 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;

<ul style="list-style-type: none"> • Проводить инвентаризацию расчётов; • Определять реальное состояние расчётов; • Выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учёта; • Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98); <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; <p>Итоговый контроль:</p>	<p>Экзамен</p>
---	-----------------------

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

Результаты (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир; –оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в	Экспертное наблюдение и оценка на

<p>ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>области выполнения работ по должности Кассир; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений.</p>	<p>практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно–коммуникационные технологии в проф. деятельности.</p>	<p>– использование программ автоматизации бухгалтерского учета; – корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно–коммуникационных технологий в проф. деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ</p>

		по учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – выбор и применение методов и способов профессионального самообразования.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– анализ инноваций в области выполнения работ по должности Кассир.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Сформирована полная и достоверная информация о деятельности организации и её имущественном положении; заключение по результатам проверки объективности информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Текущий контроль в форме: - лабораторных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК; итоговый контроль квалификационный экзамен
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии По инвентаризации имущества в местах его	приказ о проведении инвентаризации; создание инвентаризационной комиссии; определены сроки проведения инвентаризации; получены расписки от материально ответственных лиц; аналитические таблицы,	Текущий контроль: - защита лабораторных работ и практических занятий; - зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального

хранения	заполненные на основании статей баланса и приложения к нему отчёт, составленный по результатам проведённого анализа оперативных и отчетных бухгалтерских данных об имущественном и финансовом положении организации	модуля; итоговый контроль квалификационный экзамен
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных данным учета	Получены первичные документы и расписки или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств; Баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет об изменении капитала, Отчет о движении денежных средств, Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и выведены остатки на день инвентаризации.	Текущий контроль: - защита лабораторных работ и практических занятий; - зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля; итоговый контроль квалификационный экзамен
ПК2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	отчет о проверке расчетов бухгалтерского плана счетов; Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды первичные документы и акты сверок с контрагентами; Ведомость закрытия счетов, Главная книга, оборотно-сальдовая ведомость.	Текущий контроль: - защита лабораторных работ и практических занятий; - зачеты по производственной практике по каждому из разделов профессионального модуля; итоговый контроль экзамен квалификационный

Критерии оценки качества знаний

Экзаменационная оценка складывается из нескольких составляющих:

- выполнение самостоятельных заданий формируют 20% оценки - выполнение домашних заданий и тестов,
- работа на практических занятиях – 20% оценки на экзамене,
- ответ на экзамене составляет 60% оценки.

Таким образом, ответ на экзамене оценивается по следующим критериям.

Таблица – Формирование итоговой оценки по дисциплине с использованием балльно - рейтинговой оценки работы студента в семестре

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично	Выполнен полный объем работы, ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры
4	Хорошо	Выполнено 75% работы, ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено
3	Удовлетворительно	Выполнено 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют
2	Неудовлетворительно	Выполнено менее 50% работы, в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

4.3. Вопросы для подготовки к экзамену

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»

Дисциплина: «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризация»

1. Понятие инвентаризации, как приёма бухгалтерского учёта.
2. Цели и задачи инвентаризации.
3. Виды инвентаризации.
4. Порядок проведения инвентаризации.
5. Этапы проведения инвентаризации.
6. Инвентаризация основных средств.
7. Этапы проведения инвентаризации основных средств.
8. Отражение в учёте излишков основных средств.
9. Отражение в учёте недостачи основных средств.
10. Инвентаризация финансовых вложений.
11. Этапы проведения инвентаризации финансовых вложений.
12. Отражение в учёте излишков финансовых вложений.
13. Отражение в учёте недостачи финансовых вложений.
14. Инвентаризация материалов.
15. Этапы проведения инвентаризации материалов.
16. Отражение в учёте излишков материалов.
17. Отражение в учёте недостачи материалов.
18. Инвентаризация товаров.
19. Этапы проведения инвентаризации товаров.
20. Отражение в учёте излишков материалов.

21. Отражение в учёте недостачи материалов.
22. Инвентаризация готовой продукции.
23. Этапы проведения инвентаризации готовой продукции.
24. Отражение в учёте излишков готовой продукции.
25. Отражение в учёте недостачи готовой продукции.
26. Инвентаризация кассы.
27. Этапы проведения инвентаризации кассы.
28. Отражение в учёте излишков кассы.
29. Отражение в учёте недостачи кассы.
30. Инвентаризация незавершённого производства.
31. Инвентаризация расчётов с поставщиками и подрядчиками.
32. Инвентаризация расчётов с покупателями и заказчиками.
33. Инвентаризация расчётов с бюджетом.
34. Инвентаризация расчётов с внебюджетными фондами.