



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кубанский государственный университет»  
в г. Геленджике

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по работе с филиалами  
А.А. Евдокимов  
«                    » 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И**  
**ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69, зарегистрирован в Министерстве юстиции 26.02.2018 (рег. № 50137).

Дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Форма обучения очная

Учебный год 2023-2024

3 курс

5 семестр

лекции

34 час.

практические занятия

46 час.

форма итогового контроля

дифференцированный зачет

Составитель: преподаватель

  
подпись

И.А. Павловская

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)



Е.П. Бакланова

подпись

Рецензенты:

Директор ООО «Ошер»



подпись, печать

В.В. Вайсброд

Директор ООО «Ромашка»



подпись, печать


О.В. Завыленкова


ЛИСТ  
согласования рабочей учебной программы по дисциплине  
МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Специальность среднего профессионального образования:  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР филиала \_\_\_\_\_  Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала \_\_\_\_\_  Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное  
обеспечение образовательной программы) \_\_\_\_\_  А.В. Сметанин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1. Область применения программы.....	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:.....	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	6
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	13
2.2. Структура дисциплины:.....	13
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.....	14
2.4. Содержание разделов дисциплины.....	16
2.4.1. Занятия лекционного типа.....	16
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	18
2.4.3. Практические занятия.....	25
2.4.4. Содержание практической работы.....	27
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	28
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	29
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	29
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	30
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	30
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	31
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
5.1. Основная литература.....	31
5.2. Дополнительная литература.....	32
5.3. Периодические издания.....	33
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	33
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	38
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	38
7.2. Критерии оценки знаний.....	38
7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации.....	39
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации.....	41
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (диф. зачет).....	41
7.4.2. Примерные задачи на дифференцированный зачет.....	42
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	43

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы

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

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в состав профессионального цикла, является частью профессионального модуля.

Дисциплина МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» входит в профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплине МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» (ПК.2.1-ПК.2.2.). Компетенции, формируемые по предшествующим дисциплинам и необходимые при изучении дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»:

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

ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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;	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;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; характеристику активов организации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Изучение дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предваряет изучение дисциплин МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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 активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи 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);

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



- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 80 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 80 часов, в том числе:
- лекций 34 часа, практических занятий 46 часов.

#### **1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать основные источники информации по бухгалтерскому учету источников формирования активов.	Уметь находить актуальную информацию по бухгалтерскому учету источников формирования активов.	Способность осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию необходимой информации, выбор подходящей технологии, инструментальных средств решения профессиональных

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
					х задач, используя обзоры научной литературы и электронные информационно-образовательные ресурсы, информационно-коммуникационные технологии.
2.	ОК.09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение теоретическими основами информационных технологий, готовность применять основные методы их в своей профессиональной деятельности, знание методов самостоятельного поиска и использования различных источников информации по проблеме.	Уметь оперативно использовать возможности ИКТ при освоении бухгалтерского учета источников формирования активов.	Способность учитывать современные тенденции развития прикладной математики, информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий в профессиональной деятельности.
3.	ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналити-	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			<p>ческого учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>		
4.	ПК.2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>	<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
5.	ПК.2.4	<p>Отражать в бухгалтерских</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки</p>	<p>ведение бухгалтерского</p>

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	док 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	ки по отражению недостачи активов, выявленных 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
6.	ПК.2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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.	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.	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>80</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>80</i>
в том числе:	
занятия лекционного типа	<i>34</i>
практические занятия	<i>46</i>
лабораторные занятия	
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

### 2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов	
		Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия
<b>Раздел 1. Инвентаризация активов организации</b>	<b>62</b>	<b>26</b>	<b>36</b>
Тема 1.1. Инвентаризация как вид первичного наблюдения и приём бухгалтерского учёта	10	4	6
Тема 1.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации	14	6	8
Тема 1.3. Инвентаризация материально-производственных запасов организации	24	10	14
Тема 1.4. Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия	8	4	4
Тема 1.5. Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства	6	2	4
<b>Раздел 2. Инвентаризация источников формирования активов и финансовых обязательств предприятия</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
Тема 2.1. Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации	4	2	2
Тема 2.2. Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации	6	2	4
Тема 2.3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия	8	4	4
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>80</b>	<b>34</b>	<b>46</b>

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Инвентаризация активов организации</b>		<b>62</b>	
<b>Тема 1.1. Инвентаризация как вид первичного наблюдения и приём бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>4</b>	
	1   Определение, необходимость инвентаризации. Документы по инвентаризации, общий порядок проведения инвентаризации.	2	2
	2   Инвентаризационная комиссия, отражение результатов инвентаризации в учёте.	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>	6	
	1   Работа с основными нормативными документами, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации; Пересортица: определение, правила зачёта; Случаи и условия наступления материальной ответственности (в соответствии ТК РФ);		
	2   Документальное отражение, порядок урегулирования инвентаризационные разницы.		
3   Пересортица: определение, правила зачёта.			
<b>Тема 1.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>6</b>	
	1   Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации.	2	2
	2   Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов	2	2
	3   Инвентаризация оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>	8	
	1   Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов внеоборотных активов		
	2   Формирование первоначальной стоимости неучтенных основных средств/нематериальных активов, выявленных в ходе проведения инвентаризации		
	3   Бухгалтерский и налоговый учёт недостач основных средств / нематериальных активов		
	4   Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков основных средств / нематериальных активов		
<b>Тема 1.3. Инвентаризация материально-производственных запасов организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>10</b>	
	1   Особенности инвентаризации материалов, товаров, незавершённого производства: цели, задачи, документооборот, отражение результатов в бухгалтерском учёте..	2	2
	2   Инвентаризация товаров	2	2
	3   Инвентаризация незавершенного производства	2	2
	4   Документооборот инвентаризации материально-производственных запасов	2	2
	5   Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>	14	
	1   Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов МПЗ		
	2   Пересортица: определение, порядок зачёта		
	3   Особенности списания товаров с истекшим сроком давности		
	4   Особенности списания товаров с истекшим сроком давности		
5   Формирование первоначальной стоимости неучтенных МПЗ, выявленных в ходе проведения инвентаризации			

	6	Бухгалтерский и налоговый учёт недостач МПЗ		
	7	Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков МПЗ		
<b>Тема 1.4. Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>4</b>	
	1	Инвентаризация кассы предприятия	2	2
	2	Инвентаризация денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>			
	1	Заполнение Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов);	4	
	2	Бухгалтерский и налоговый учёт излишков и недостач денежных средств		
<b>Тема 1.5. Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	<b>Лекции</b>			
	1	Особенности документооборота по инвентаризации оборудования для монтажа, отражение в учёте инвентаризационных разниц	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>			
	1	Заполнение Приказа о проведении инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства; Особенности заполнения инвентаризационной описи капитальных вложений, незавершённого строительства и Сличительной ведомости	4	
	2	Бухгалтерский и налоговый учёт излишков и недостач объектов капитальных вложений, незавершённого строительства;		
<b>Раздел 2. Инвентаризация источников формирования активов и финансовых обязательств предприятия</b>			<b>18</b>	
<b>Тема 2.1. Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	<b>Лекции</b>			
	1	Инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного; отражение результатов инвентаризации капитала в учёте	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>			
	1	Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации капитала и резервов. Особенности заполнения Акта инвентаризации капитала/резервов и Сличительной ведомости	2	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	<b>Лекции</b>			
	1	Инвентаризация основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>			
	1	Особенности заполнения инвентаризационной описи доходов, расходов и финансовых результатов и Сличительной ведомости;	4	
	2	Бухгалтерский учёт результатов инвентаризации доходов, расходов и финансовых результатов		
<b>Тема 2.3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>4</b>	
	1	Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и заказчиками,	2	2
	2	Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами	2	2
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>		4	

задолженности предприятия	1	Особенности заполнения инвентаризационной описи дебиторской и кредиторской задолженности, акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;		
	2	Бухгалтерский и налоговый учёт списания дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности		
	<b>Всего по дисциплине:</b>		80	

## 2.4. Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	<b>Инвентаризация активов организации</b>	<p>Инвентаризация: определение, цели, задачи, сроки проведения;</p> <p>Объекты инвентаризации;</p> <p>Инициаторы проведения инвентаризации;</p> <p>Виды инвентаризаций (типологическая группировка по различным признакам);</p> <p>Периодичность инвентаризационных проверок;</p> <p>Состав инвентаризационных комиссий;</p> <p>Функции постоянно действующей инвентаризационной комиссии;</p> <p>Функции рабочих инвентаризационных комиссий;</p> <p>Документы по инвентаризации: состав, особенности заполнения, внесение исправлений, проверка;</p> <p>Основные нормативные документы, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации;</p> <p>Инвентаризационные разницы: документальное отражение, порядок урегулирования;</p> <p>Пересортица: определение, правила зачёта;</p> <p>Случаи и условия наступления материальной ответственности (в соответствии ТК РФ);</p> <p>Порядок привлечения работника к материальной ответственности;</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов;</p> <p>Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой основных средств / нематериальных активов;</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации основных средств / нематериальных активов ;</p> <p>Особенности заполнения инвентаризационной описи основных средств / нематериальных активов и Сличительной ведомости;</p> <p>Особенности проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов принятых/ переданных в аренду;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов внеоборотных активов;</p> <p>Формирование первоначальной стоимости неучтенных основных средств/нематериальных активов, выявленных в ходе проведения инвентаризации;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт недостач основных средств / нематериальных активов;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков основных средств / нематериальных активов;</p> <p>Особенности налоговой инвентаризации основных средств / нематериальных активов;</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации материалов, готовой продукции, товаров;</p>	Р, У, Т



		<p>Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой МПЗ;</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации МПЗ;</p> <p>Методы инвентаризации МПЗ;</p> <p>Особенности заполнения инвентаризационной описи МПЗ и Сличительной ведомости;</p> <p>Особенности проведения инвентаризации, принятых/переданных на ответственное хранение, находящихся в пути;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов МПЗ;</p> <p>Пересортица: определение, порядок зачёта; (наличных, безналичных, денежных документов);</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт излишков денежных средств;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт недостач денежных средств;</p> <p>Дисциплинарная и материальная ответственность кассира;</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства.</p> <p>Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой капитальных вложений, незавершённого строительства;</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства;</p> <p>Особенности заполнения инвентаризационной описи капитальных вложений, незавершённого строительства и Сличительной ведомости;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов капитальных вложений, незавершённого строительства;</p> <p>Формирование первоначальной стоимости неучтенных капитальных вложений, незавершённого строительства, выявленных в ходе проведения инвентаризации;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт недостач капитальных вложений, незавершённого строительства;</p> <p>Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков капитальных вложений, незавершённого строительства;</p> <p>Особенности налоговой инвентаризации капитальных вложений, незавершённого строительства</p>	
2	<b>Инвентаризация источников формирования активов и финансовых обязательств предприятия</b>	<p>Периодичность проведения инвентаризации капитала и резервов организации;</p> <p>Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой капитала и резервов;</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации капитала и резервов;</p> <p>Особенности заполнения Акта инвентаризации капитала/резервов и Сличительной ведомости;</p> <p>Бухгалтерский учёт списания излишних и доначисления недостающих резервов;</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации доходов, расходов и финансовых результатов;</p> <p>Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой доходов, расходов и финансовых результатов;</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации доходов, расходов и финансовых результатов;</p> <p>Особенности заполнения инвентаризационной описи доходов, расходов и финансовых результатов и Сличительной ведомости;</p> <p>Бухгалтерский учёт результатов инвентаризации доходов, расходов и финансовых результатов;</p> <p>Периодичность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <p>Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <p>Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <p>Методы инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>	Т, Р

	<p>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</p>	
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос		

## 2.4.2. Занятия семинарского типа

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

#### **Семинар №1-3**

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 №4-7**

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 активов, 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 № 8-14**

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 №15,16**

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 №17,18**

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.

#### Тема 6. Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации

##### **Семинар №19**

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 №20,21**

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 №22**

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.

### 2.4.3. Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
<i>1 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Инвентаризация активов организации	<p>Примерное практическое задание.</p> <p>Организация, занимающаяся полиграфией, в ноябре 2012 г. провела инвентаризацию основных средств, в ходе которой было установлено следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нестача фотооборудования - 1 шт., первоначальная стоимость которого - 1 000 000 руб.;</li><li>- неучтенный ноутбук - 1 шт., его рыночная стоимость - 50 000 руб.;</li><li>- количество лазерных принтеров соответствует учетным данным - 20 шт., стоимость каждого - 45 000 руб. Их общая стоимость - 900 000 руб.</li></ul> <p>Остаточная стоимость фотооборудования на момент проведения инвентаризации составляла 916 000 руб. Лица, виновные в хищении активов, не установлены.</p> <p>Примерное практическое задание.</p> <p>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</p>	ПР, У

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
2.	Инвентаризация источников формирования активов и финансовых обязательств предприятия	<p>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.).</p>	ПР, У

	<p>Отразите результаты инвентаризации в учёте.</p> <p>Примерное практическое задание.</p> <p>В учетной политике организации для целей бухгалтерского учета предусмотрено создание резерва сомнительных долгов.</p> <p>На начало текущего отчетного периода резерв создан в сумме 550 000 руб.</p> <p>В течение текущего отчетного периода за счет резерва сомнительных долгов списана следующая задолженность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- долг N 1 в сумме 100 000 руб. в связи с истечением срока исковой давности;</li> <li>- долг N 2 в сумме 70 000 руб. в связи с невозможностью взыскания долга на основании акта судебного пристава-исполнителя;</li> <li>- долг N 3 в сумме 150 000 руб. в связи с ликвидацией организации-должника по причине банкротства.</li> </ul> <p>Инвентаризация дебиторской задолженности по состоянию на 31 декабря текущего года показала, что резерв на следующий отчетный год необходимо создать в сумме 400 000 руб.</p> <p>Отразите результаты инвентаризации в учёте.</p>	
	<p>Примерное практическое задание.</p> <p>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.</p> <p>Отразите результаты инвентаризации в учёте.</p>	

*Примечание: ПР- практическая работа, У – устный опрос*

#### **2.4.4. Содержание практической работы**

##### 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 активов и обязательств индивидуального предпринимателя;

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

### 3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1.1. Инвентаризация как вид первичного наблюдения и приём бухгалтерского учёта	проблемное изложение	4
2	Тема 1.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации	компьютерные технологии обучения	6
3	Тема 1.3. Инвентаризация материально-производственных запасов организации	проблемное изложение	10
4	Тема 1.4. Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия	проблемное изложение	4
5	Тема 1.5. Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства	проблемное изложение	2
6	Тема 2.1. Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации	компьютерные технологии обучения, проблемное изложение	2
7	Тема 2.2. Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации	проблемное изложение	2
8	Тема 2.3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия	компьютерные технологии обучения, проблемное изложение	4
		Итого по курсу	34
		в том числе интерактивное обучение*	12

### 3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-6 по теме 1.1	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	6
2	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7-14 по теме 1.2	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	8
3	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 15-28 по теме 1.3	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально Решение задач кейс-методом	14
4	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 29-32 по теме 1.4	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	4
5	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 33-36 по теме 1.5	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	4
6	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 37-38 по теме 2.1	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	2
7	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 39-42 по теме 2.2	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально Решение задач кейс-методом	4
8	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ № 43-46 по теме 2.3	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач индивидуально	4
		Итого по курсу	46
		в том числе интерактивное обучение	12

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Столы, стулья ученические;
- Доска аудиторная;
- Шкаф №31619247;
- Станция рабочая в составе (компьютер);
- Проектор benq mx532;
- Экран настенный digis optimal c-dsoc 1101;
- Кондиционер (сплит-система).

### **Учебно-методическое обеспечение кабинета**

- Рабочие программы дисциплин
- Фонды оценочных средств
- Методические разработки к занятиям
- Раздаточный материал:
  - 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.

### **4.2. Перечень необходимого программного обеспечения**

1. 7-zip; (лицензия на англ. <http://www.7-zip.org/license.txt>)
2. Adobe Acrobat Reader; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
3. Adobe Flash Player; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
4. Microsoft Office 2003; (лицензия - <http://www.openoffice.org/license.html>)
5. FreeCommander; (лицензия - <https://freecommander.com/ru/%d0%bb%d0%b8%d1%86%d0%b5%d0%bd%d0%b7%d0%b8%d1%8f/>)
8. Mozilla Firefox.(лицензия - <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/>)

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

#### **5.1. Основная литература**

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 241 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854216>. – Режим доступа: по подписке.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с.
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 289 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15832-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/509846>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16324-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
5. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 244 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513294>
6. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 220 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15783-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/509695>
7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 429 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02782-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511689>

## **5.2. Дополнительная литература**

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 521 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16495-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531171>
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511с.
3. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 238с.
4. Бурсулая, Т.Д. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие / Т. Д. Бурсулая. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 269-270. - ISBN 978-5-222-32363-2 . - Текст : непосредственный.



5. Касьянова, Г. Ю. Инвентаризация : бухгалтерская и налоговая: все объекты учета ; сложные вопросы ; практические примеры ; оформление документов : [учебное пособие] / Г. Ю. Касьянова ; Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов. - Изд. 9-е, перераб. и доп. - Москва : АБАК, 2015. - 271 с.
6. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" (уровень подготовки - бакалавр) / Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко ; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2015. - 227 с.
7. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М, 2015 – 165 с.

### **5.3. Периодические издания**

1. Вопросы экономики.– URL:  
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
2. Общество и экономика.– URL:  
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>
3. Российское предпринимательство. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/65688/udb/2250>
4. Региональная экономика: теория и практика. – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/59107/udb/2250>
5. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/19109/udb/1190>
6. Налоговый вестник – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18947/udb/1190>
7. Учет. Анализ. Аудит – URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/87068/udb/1190>
8. Деньги и кредит . -  
URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18306/udb/1190>
9. Финансы . - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19030/udb/1190>
10. Финансы и кредит . - URL:  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18286/udb/1190>

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

5. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – [URL:http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index](http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index)
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - [URL:www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - [URL:http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
9. Базы данных компании «Ист Вью». - [URL:http://dlib.eastview.com](http://dlib.eastview.com)
10. Лекториум ТВ». - URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - [URL:http://нэб.рф/](http://нэб.рф/)
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - URL <http://www.consultant.ru>
15. Статьи по бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту РФ [Электронный ресурс] – [М.,2015]. – URL: <http://www.audit-it.ru>
16. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С\_Бухгалтерия – БУХ.1С. – Интернет-ресурс для бухгалтера [Электронный ресурс].- [М.,2015]. – URL: <http://www.buh.ru>
17. Российское образование [Федеральный портал]. - URL: <https://www.edu.ru/>

## **6. 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 – приступать 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.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Инвентаризация как вид первичного наблюдения и приём бухгалтерского учёта	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа
2.	Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа
3.	Инвентаризация материально-производственных запасов организации	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа
4.	Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа
5.	Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа
6.	Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа
7.	Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа
8.	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия	ОК.02, ОК.09, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.5	Реферат, устный опрос, тест, практическая работа

### 7.2. Критерии оценки знаний

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

**Реферат.** Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат оценивается по количеству привлеченных источников, глубине анализа проблемы, качестве обоснования авторской позиции, глубине раскрытия темы.

**Тест.** Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест оценивается по количеству правильных ответов (не менее 50%).

#### Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:

**«отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение

уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

«хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

### 7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

**В данном разделе приводятся образцы оценочных средств. Полный комплект оценочных средств приводится в Фонде оценочных средств.**

Текущий контроль проводится в форме:

- индивидуальный устный опрос
- тестирование по теоретическому материалу
- практическая (лабораторная) работа
- защита реферата, эссе

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются
Рефераты	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы рефератов прилагаются
Практические (лабораторные) работы	Контроль знания теоретических основ информатики и информационных технологий, возможностей и принципов использования современной компьютерной техники.	Оценка умения работать с современной компьютерной техникой, использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения при решении практических	Оценка навыков работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются

		задач.			
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

**Примерные тестовые задания:**

1. Количество инвентаризаций и сроки её проведения определяются:
  - а) руководителем организации
  - б) вышестоящей организацией
  - в) главным бухгалтером
  
2. Обязательные инвентаризации проводятся:
  - а) перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
  - б) перед составлением квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности
  - в) перед составлением полугодовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
  
3. По объему инвентаризации подразделяются на:
  - а) сплошные
  - б) частичные
  - в) выборочные
  
4. По назначению инвентаризации подразделяются на:
  - а) полные
  - б) контрольные
  - в) частичные
  
5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:
  - а) плановые
  - б) повторные
  - в) сплошные
  
6. Для проведения инвентаризации в организации создается:
  - а) общественная комиссия
  - б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия
  - в) комиссия административная
  
7. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:
  - а) дают расписку
  - б) выписывают для комиссии доверенность
  - в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность
  
8. Проверка фактического наличия активов производится при обязательном участии:
  - а) менеджера
  - б) материально ответственного лица
  - в) представителя вышестоящей организации
  - г) санитарного врача



9. При проведении инвентаризации ТМЦ оформляется:

- а) инвентаризационная опись
- б) расчетно-платежная ведомость
- в) кассовый отчет

10. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:

- а) ДТ 10 Кт 99
- б) Дт 10 Кт 91
- в) Дт 99 Кт 10

### Примерные вопросы для устного опроса

1. Какова периодичность проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов?
2. Какие мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой основных средств / нематериальных активов?
3. Перечислите особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации основных средств / нематериальных активов
4. Какие существуют особенности заполнения инвентаризационной описи основных средств / нематериальных активов и Сличительной ведомости.

## 7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Дифзачет	Контроль знания базовых положений	Оценка умения понимать специальную терминологию	Оценка навыков логического сопоставления и характеристики объектов	Оценка способности грамотно и четко излагать материал	Вопросы: прилагаются
		Оценка умения решать типовые задачи в области профессиональной деятельности	Оценка навыков логического мышления при решении задач в области профессиональной деятельности	Оценка способности грамотно и четко излагать ход решения задач в области профессиональной деятельности и аргументировать результаты	Задачи прилагаются

### 7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (диф. зачет)

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.

#### **7.4.2. Примерные задачи на дифференцированный зачет**

Письменно отразите особенности проведения 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 2015 г. установил следующее:

- сроки проведения инвентаризации- с 25 октября по 28 октября 2015 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 2014 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 18.03.2014 г.

≡ станок шлифовальный УМТС-30 с ЧПУ- приобретён в 2015 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 10.11.2015 г.

≡ станок шлифовальный ОМТС- 24 с ЧПУ- приобретен в 2015 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 09.05.2015 г.

≡ станок фрезерный КВД- 015- приобретён в 2014 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 2014 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 014030; инвентарный номер 120280/1; стоимость 29 410 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию № 03 от 19.12.2014 г.

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

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Приложение 1. Краткий конспект лекционных занятий

Лекция №1.

Тема. Определение, необходимость инвентаризации. Документы по инвентаризации, общий порядок проведения инвентаризации.

**Инвентаризация** – это проверка фактического наличия активов предприятия. К имуществу предприятия, как правило, относятся: основные средства; нематериальные активы, прочие запасы, денежные средства, финансовые обязательства, отраженных в бухгалтерском учете некоммерческой организации (кредиторская задолженность, займы, кредиты банков, резервы); имущество, не принадлежащее некоммерческой организации, но числящееся в бухгалтерском учете (например, находящиеся на ответственном хранении одежда, обувь, продукты питания и т. д., предназначенные для раздачи малоимущим, арендованные основные средства).

Инвентаризация по охвату активов делится на полную и частичную, а по основаниям проведения – на **плановую** и **внеплановую (внезапную)**. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности РФ плановая инвентаризация осуществляется по установленному графику (перед составлением годового отчета), а внеплановая (внезапная) – по мере необходимости (при смене материально ответственных лиц на день приемки-передачи дел, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи активов, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при реорганизации или ликвидации организации, в других случаях, предусмотренных законодательством РФ).

Инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится обычно в конце года (в октябре-ноябре) – с тем, чтобы к концу года ее можно было завершить и сделать по ее результатам все необходимые проводки.

Кроме того, руководитель организации может распорядиться о проведении дополнительной инвентаризации. В этом случае издается распоряжение или приказ о ее проведении с указанием даты, порядка проведения, перечня проверяемых активов и обязательств.

Фактическое наличие активов сверяется с данными бухгалтерского учета. Кроме того, контролируется сохранность активов, выявляется имущество, потерявшее свое первоначальное качество, залежавшееся и ненужное организации. Проверяется также полнота отражения в учете обязательств.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Председателем комиссии является руководитель некоммерческой организации или его заместитель, в составе членов комиссии должен быть главный бухгалтер. В составе инвентаризационной комиссии должно быть не менее 3 человек. Верхнего количественного предела не существует, единственное условие, которое должно соблюдаться, – нечетное количество членов инвентаризационной комиссии.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации может служить основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Поэтому в случае невозможности участия хотя бы одного из заранее утвержденных членов комиссии следует произвести замену, оформив это приказом руководителя.

Персональный состав инвентаризационной комиссии утверждает руководитель организации приказом или распоряжением.

#### **Порядок проведения инвентаризации**

Основные этапы инвентаризации, документы, оформляемые в ходе инвентаризации, и функции бухгалтерии в процессе инвентаризации приведены ниже в таблице.

Этапы инвентаризации	Документы, оформляемые в ходе инвентаризации	Функции бухгалтерии
Подготовительный	Приказ руководителя о проведении, расписки материально ответственных лиц	Определение остатков имущества и обязательств по учетным данным
Сверка фактического состояния с данными бухгалтерских документов	Акты инвентаризации, инвентаризационные описи	Участие в проверках, проводимых инвентаризационной комиссией
Таксировочный	То же	Предоставление данных о существующих оценках имущества и обязательств
Аналитический	Акты инвентаризации, сличительные ведомости	Проверка данных, содержащихся в актах и описях; выяснение причин отклонений, подготовка предложений по отражению в учете результатов инвентаризации
Заключительный	Ведомость учета результатов инвентаризации. Приказ руководителя об утверждении результатов инвентаризации	Внесение бухгалтерских записей в учетные регистры, хранение документов по учету результатов инвентаризации

ЛИСТ

изменений рабочей учебной программы по дисциплине

МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Приобретение, издание литературы, обновление перечня и содержания ЭБС, баз данных	Разделы №2 и №5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы	Обновление перечня литературы

Составитель: преподаватель

  
подпись

И.А. Павловская

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Протокол № 10 от 25 мая 2023г.

Заместитель директора по УР филиала



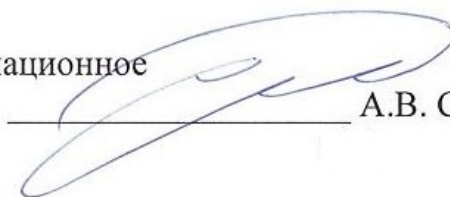
Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала



Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы)



А.В. Сметанин

## Рецензия

на рабочую программу дисциплины  
МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И  
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ  
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
*среднего профессионального образования*

*Автор программы:* Павловская И.А. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 69 от 05.02.2018г. рег. Минюст РФ № 50137 от 26.02.2018г) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена.

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации относится к дисциплинам профессионального модуля – ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

На освоение рабочей программы учебной дисциплины запланировано:

– максимальная учебная нагрузка обучающегося – 80 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – лекций 34 часа, практических занятий (в объеме 46 часов). Программой дисциплины предусмотрено проведение итоговой формой аттестации - дифференцированный зачет.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины. Рабочая программа содержит необходимый объем литературы и интернет-ресурсов для изучения данной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации актуальна на современном этапе в области организации бухгалтерского учета на предприятии, способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов. Разработанная программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Ошер»



*подпись, печать*

В.В. Вайсброд

**Рецензия**  
на рабочую программу дисциплины  
**МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И**  
**ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**  
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
*среднего профессионального образования*

*Автор программы:* Павловская И.А. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№ 69 от 05.02.2018г. рег. Минюст РФ № 50137 от 26.02.2018г) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена.

В соответствии с учебным планом тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины. Рабочая программа содержит необходимый объем литературы и интернет-ресурсов для изучения данной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации актуальна на современном этапе в области организации бухгалтерского учета на предприятии, способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов.

Разработанная программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Ромашка»



A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'О.В. Завыленкова'.

*подпись, печать*

О.В. Завыленкова