

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора института СПО

/ Н.В.Моргачева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №69

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» входит в перечень дисциплин профессионального модуля ПМ.02.

Рабочая программа разработана на кафедре экономики и управления им. Н.Г.Нечаева

Зав. кафедрой: к.э.н, доц. М. И. Шепелев

Разработчик рабочей программы:
Мишина Светлана Викторовна, старший преподаватель

Рецензент: к.э.н., доц. Шепелев М.И.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности или СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации принадлежит к профессиональному модулю ПМ.02; изучается в 5 семестре; направлена на формирование компетенций ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК. 2.1 – ПК. 2.7

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- 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 аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

уметь:

- 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;
- 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 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;
- 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

а) общих (ОК):

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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

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

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

б) профессиональных (ПК):

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 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;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;

самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекционные занятия	24
лабораторные занятия	
практические занятия	12
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
домашняя работа	
консультация	
Промежуточная аттестация в форме: итоговая оценка 5 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации			
Тема 1.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала	2	
	1 Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации		1
	2 Цели и задачи проведения инвентаризации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации		1
	3 Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.		1
	Практические занятия		
	1 Практическая работа № 1. Определение видов инвентаризации	1	2
Тема 1.2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Самостоятельная работа обучающихся: Составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности	2	
	Содержание учебного материала	8	
	1 Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение количества инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств		1
	2 Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица.		1
	3 Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.		1
	4 Определение фактического наличия имущества организации, способы и приемы.		1
	5 Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации.		1
	Практические занятия	1	
	1 Практическая работа № 2. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации		2,3

	Самостоятельная работа обучающихся: - Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения	2	
Раздел 2. Инвентаризация имущества и источников формирования имущества и финансовых обязательств предприятия			
Тема 2.1. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Содержание учебного материала	10	
	1 Особенности инвентаризации основных средств и нематериальных активов организации. Оформление инвентаризационной описи основных средств/ нематериальных активов, составление сличительной ведомости основных средств/нематериальных активов.		3
	2 Особенности инвентаризации оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств.		3
	3 Особенности инвентаризационной проверки товаров отгруженных, материалов, переданных на ответственное хранение. Переоценка материалов по результатам инвентаризации.		3
	4 Особенности инвентаризации кассы предприятия, денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия		3
	Практические занятия	6	
	1 Практическая работа № 3. Составление документов по инвентаризации основных средств.		3
	2 Практическая работа № 4. Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.		3
	3 Практическая работа № 5. Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей.		3
	4 Практическая работа № 6. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.		3
	Самостоятельная работа обучающихся: - Практическая работа № 7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями	2	3
Тема 2.2. Инвентаризация источников формирования имущества и финансовых	Содержание учебного материала	2	
	1 Особенности инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного; отражение результатов инвентаризации капитала		3
	2 Особенности инвентаризации основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности		3
	Практические занятия	2	

обязательств предприятия	1	Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками		3
	2	Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами		3
		Самостоятельная работа обучающихся: - Решить ситуационные задачи	2	3
Тема 2.3. Учет выявленных инвентаризацион ных разниц и оформление результатов инвентаризации		Содержание учебного материала	2	
	1	Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостат и порчи имущества, порядок их списания.		3
	2	Основания для списания недостат и порчи имущества. Пересортица и ее учет.		3
		Практические занятия	2	
	1	Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности		3
		Самостоятельная работа обучающихся: - Практическая работа № 8. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов - Практическая работа № 9. Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	4	3
Всего			48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических наук

Оборудование:

- Комплект учебной мебели (20 посадочных мест)
- Экран для проектора Digis (ширина 160 см)
- Ноутбук преподавателя HP 15DB0098UR

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине. В образовательном процессе используются презентации, встречи с представителями компаний.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> (дата обращения: 01.06.2022). – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст : электронный.
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (дата обращения: 01.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник : [16+] / И.В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750> (дата обращения: 01.06.2022). – Библиогр.: с. 554-555. – ISBN 978-5-394-01988-3. – Текст : электронный.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru/> ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР).
3. <http://www.ict.edu.ru/> Федеральный образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

4. Российский общеобразовательный портал. [www. school.edu](http://www.school.edu)
5. <http://www.minobr.sakha.ru> Официальный сайт института развития образования Министерства образования и науки РФ;
6. <http://www.school.edu.ru> Российский общеобразовательный портал Министерства образования и науки РФ;
7. <http://www.elsu.ru/kaf/kdkp/edu>
8. <https://cyberleninka.ru> Научная электронная библиотека Киберленинка».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий практических заданий.

Результаты обучения по учебной дисциплине	Формируемые компетенции	Оценочные средства по дисциплине
знать: <ul style="list-style-type: none"> - 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 аналитического учета по объектам инвентаризации; - 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 	ОК 01-05, ОК 09. ПК 2.1-2.7	Комплект заданий для тестирования Комплект заданий для контрольной работы Практические работы

<p>проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - 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); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 		
--	--	--