

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



**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 ПЦК по социально-экономическому профилю

Разработчик(и) рабочей программы
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Корпукова Г.А., преподаватель 1 категории института СПО ЕГУ им. И.А. Бунина

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 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).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации.

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 профессиональных компетенций: ПК.2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

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.

Иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнения работ по инвентаризации обязательств организации;

выполнения контрольных процедур и их документирования;

в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ООП СПО по данному направлению подготовки (специальности):

а) 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 43 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов;
самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

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)	43
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	
лекционные занятия	26
лабораторные занятия	*
практические занятия	13
контрольные работы	*
курсовая работа (проект)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой	*
<i>Промежуточная аттестация в форме (указать): итоговая оценка 5 семестр</i>	

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	0,5	1
	2 Цели и задачи проведения инвентаризации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации	0,5	1
	3 Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	1	1
	Практические занятия	1	
	1 Практическая работа № 1. Определение видов инвентаризации	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление графика проведения инвентаризации и договора о материальной ответственности	1	3
Тема 1.2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	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	1
	2 Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица.	2	1
	3 Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	1	1
	4 Определение фактического наличия имущества организации, способы и приемы.	2	1
	5 Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации.	2	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	1	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	1	3
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.	2	1
	2	Особенности инвентаризации оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств.	2	1
	3	Особенности инвентаризационной проверки материалов, готовой продукции, товаров отгруженных, материалов, переданных на ответственное хранение. Переоценка материалов по результатам инвентаризации.	4	1
	4	Особенности инвентаризации кассы предприятия, денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия	2	1
	Практические занятия		6	
	1	Практическая работа № 3. Составление документов по инвентаризации основных средств.	1	2
	2	Практическая работа № 4. Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.	1	2
	3	Практическая работа № 5. Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1	2
	4	Практическая работа № 6. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.	2	2
	5	Практическая работа № 7. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками	1	2
		Самостоятельная работа обучающихся: - Решить ситуационные задачи	1	3
Содержание учебного материала		4		

Тема 2.2. Инвентаризация источников формирования имущества и финансовых обязательств предприятия	1	Особенности инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного; отражение результатов инвентаризации капитала	2	1
	2	Особенности инвентаризации основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности	2	1
	Практические занятия		2	
	1	Практическая работа № 7. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками, с персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами.	2	2,3
		Самостоятельная работа обучающихся: - Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 2.3. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание учебного материала		2	
	1	Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.	1	1
	2	Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет.	1	1
	Практические занятия		3	
	1	Практическая работа №8. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности	3	2,3
Всего			43	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических наук.

Оборудование учебного кабинета: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; экран, комплект бланков унифицированных первичных документов, форм учетных регистров.

Технические средства обучения: ноутбук; видеопроектор.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

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, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>.

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>.

Интернет-ресурсы:

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

3.	www.consultant.ru	Справочно-правовая система	Свободный доступ
4.	www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитическое электронное издание	Свободный доступ
5.	http://www.klerk.ru	Практическая помощь бухгалтеру	Свободный доступ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания: 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</p>	ПК 2.1	Опрос
<p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности</p>		Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий

<p>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</p>		
<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Знания: 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</p>	<p>ПК 2.2</p>	<p>Опрос</p>
<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение</p>

<p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>		<p>комплексных ситуативных заданий</p>
<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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</p>	<p>ПК 2.3</p>	<p>Опрос</p>
<p>Умения: 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</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий</p>

<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Знания: 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</p>	<p>ПК 2.4</p>	<p>Опрос</p>
<p>Умения: 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</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий</p>
<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов организации</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов;</p>	<p>ПК 2.5</p>	<p>Опрос</p>

<p>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</p>		
<p>Умения: 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; 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;</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий</p>

<p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>		
<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>ПК 2.6</p>	<p>Опрос</p>
<p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий</p>
<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>	<p>ПК 2.7</p>	<p>Опрос</p>
<p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий</p>

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		
Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля		Оценка результатов выполнения практической работы