

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж



рабочая программа дисциплины (модуля)

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Учебный план	z38.02.01-23-9-1СБ.plx 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению)		
Квалификация	Бухгалтер		
Форма	заочная		
Общая	0 ЗЕТ		
Часов по учебному	66	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты с оценкой - 2	
контактная работа	16		
самостоятельная	50		
часы на			

Распределение часов дисциплины по

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	50	50	50	50
Итого	60	60	60	60

Кемерово 2023 г.

Программу составила:
Преподаватель Гладкова Е.П.



Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению) (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению) утвержденного учёным советом вуза от 23.06.2023 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании агроколледжа

Протокол №1 от 31 августа 2023 г.

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Директор Агроколледжа  Шайдулина Т.Б.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией агроколледжа
Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

Председатель методической комиссии  Вербицкая Н. В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании агроколледжа

подпись

расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании агроколледжа

подпись

расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании агроколледжа

подпись

расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – сформировать теоретические знания по проведению инвентаризации в коммерческой организации и приобретение практических навыков оформления её результатов.

Основными задачами изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» являются:

- обоснование сущности и необходимости проведения инвентаризации активов и обязательств как одной из контрольных функций в системе бухгалтерского учета;
- приобретение системы знаний о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств;
- изучение методических приемов выявления фактического наличия объектов, их сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета;
- обеспечение системы знаний документооборота и отражения в синтетическом и аналитическом учете результатов проведения инвентаризации активов и обязательств.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Входной уровень знаний:
2.1.1	Основы бухгалтерского учета
2.1.2	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аудит
2.2.2	Технология составления бухгалтерской отчетности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК 2.1.: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 2.3.: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
ПК 2.2.: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	

Уровень 3	
ПК 2.6.: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
Знать:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- нормативные правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
3.1.2	- основные понятия инвентаризации имущества;
3.1.3	- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
3.1.4	- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
3.1.5	- процесс подготовки к инвентаризации;
3.1.6	- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
3.1.7	- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
3.1.8	- приемы физического подсчета имущества;
3.1.9	- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
3.1.10	- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
3.1.11	- порядок инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
3.1.12	- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.1.13	- порядок инвентаризации нематериальных активов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.1.14	- порядок инвентаризации финансовых вложений, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.1.15	- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.1.16	- порядок инвентаризации животных на выращивании и откорме, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
3.1.17	- 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»;
3.1.18	- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
3.1.19	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
3.1.20	- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
3.1.21	- порядок инвентаризации расчетов;
3.1.22	- технологию определения реального состояния расчетов;
3.1.23	- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
3.1.24	- порядок инвентаризации оценочных обязательств и оценочных резервов;
3.1.25	- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
3.2 Уметь:	
3.2.1	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

3.2.2	- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
3.2.3	- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
3.2.4	- давать характеристику имущества организации;
3.2.5	- выполнять работу по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
3.2.6	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
3.2.7	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
3.2.8	- выполнять работу по инвентаризации финансовых вложений, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
3.2.9	- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
3.2.10	- выполнять работу по инвентаризации животных на выращивании и откорме, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
3.2.11	- 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»;
3.2.12	- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения, составлять акт по результатам инвентаризации;
3.2.13	- проводить выверку финансовых обязательств;
3.2.14	- проводить инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации;
3.2.15	- определять реальное состояние расчетов;
3.2.16	- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
3.2.17	- проводить инвентаризацию оценочных обязательств и оценочных резервов;
3.2.18	- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
Раздел 1. 1								
1.1	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации /Лек/	0,5	1	ПК 2.1. ПК 2.2.		1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.2	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации /Пр/	1	2	ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование, разноуровневые задачи и задания
1.3	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации /Ср/	2	10	ПК 2.1. ПК 2.2.		10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.4	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета /Лек/	0,5	1	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование

1.5	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета /Пр/	1	2	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование, разноуровневые задачи и задания
1.6	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета /Ср/	2	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.7	Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации /Лек/	0,5	1	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.8	Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации /Пр/	1	2	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование, разноуровневые задачи и задания
1.9	Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации /Ср/	2	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.		10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.10	Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации /Лек/	2	1	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.11	Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации /Пр/	2	2	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование, разноуровневые задачи и задания
1.12	Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации /Ср/	2	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.13	Организация внутреннего контроля в организации /Лек/	0,5	2	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование
1.14	Организация внутреннего контроля в организации /Пр/	1	2	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование, разноуровневые задачи и задания
1.15	Организация внутреннего контроля в организации /Ср/	2	10	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседование

1.16	/ЗачётСОц/	2	0	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	Тест, собеседов ание
------	------------	---	---	---	--	--	-----------------------------	----------------------------

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для собеседования:

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2. Основные понятия инвентаризации имущества.
3. Этапы проведения инвентаризации имущества.
4. Цели, классификация и периодичность проведения инвентаризации имущества.
5. Классификация инвентаризаций.
6. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации.
7. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
8. Этапы проведения инвентаризации имущества.
9. Изучение характеристик и структуры имущества организации.
10. Процесс подготовки к инвентаризации.
11. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
12. Приемы подсчета имущества.
13. Документальное оформление результатов инвентаризации имущества.
14. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
15. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
16. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
17. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.
18. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.
19. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
20. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.
21. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.
22. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов
23. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
24. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
25. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
26. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
27. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
28. Порядок инвентаризации расчетов.
29. Технология определения реального состояния расчетов.
30. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).
31. Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86) и доходов будущих периодов (счет 98).

Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
Архиватор 7-zip
Браузер Mozilla Firefox

6.2 Перечень информационных справочных систем

ЭБС "Земля знаний"
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2204	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 28 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 38 шт., коммутатор – 1 шт., монитор – 15 шт., системный блок – 15 шт., Проектор NEC projector V300X DLP, 3Dready CR2K.1024*768XGA* - 1 шт., Крепление потолочное универсальное ScreenMedia PRB-2L – 1 шт., Экран ScreenMedia Economy-P настенный – 1 шт.	

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
8.1. Рекомендуемая литература			
8.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Акатьева, М. Д.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2023
Л1.2	М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023
Л1.3	Качан, Н. А.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2023
8.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова	Первичная учетная документация : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2023
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	ЭБС "Znanium"		
Э2			

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : электронное учебное пособие для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» [Электронный ресурс] / автор-сост. Т.С. Самоцветова; Кемеровский ГСХИ. – Кемерово, 2017.	
1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : электронное наглядное пособие для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» [Электронный ресурс] / автор-сост. Т.С. Самоцветова; Кемеровский ГСХИ. – Кемерово, 2017.	

