

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор агроколледжа

*Шайдулина Т.Б.* Шайдулина Т.Б.

08.2022 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

## МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Учебный план	z38.02.01-22-11-1СБ.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:
		зачеты с оценкой - 2
в том числе:		
контактная работа	16	
самостоятельная	50	
часы на		

### Распределение часов дисциплины по

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	50	50	50	50
Итого	66	66	66	66

Кемерово 2022 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 23.06.2022 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании агроколледжа

Протокол №1 от 31 августа 2022 г.

Срок действия программы: 2022-2025 уч.г.

Директор Агроколледжа  Шайдулина Т.Б.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией агроколледжа  
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Председатель методической комиссии  Вербицкая Н. В

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании агроколледжа

подпись

расшифровка

**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

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

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

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

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	

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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
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)
<b>3.2 Уметь:</b>	
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)
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>

#### 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
	<b>Раздел 1. 1</b>							
1.1	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации /Лек/	2	1	ПК 2.1. ПК 2.2.		1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э3	Тест, собеседование
1.2	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации /Пр/	2	2	ПК 2.1. ПК 2.2.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2	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 Э2	Тест, собеседование
1.4	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета /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 Э2 Э3	Тест, собеседование

1.5	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета /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 Э2	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 Э2	Тест, собеседование
1.7	Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации /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 Э2 Э3	Тест, собеседование
1.8	Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации /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 Э2	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 Э2	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 Э2 Э3	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 Э2	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 Э2	Тест, собеседование
1.13	Организация внутреннего контроля в организации /Лек/	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 Э2	Тест, собеседование
1.14	Организация внутреннего контроля в 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 Э2	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 Э2	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 Э2	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"

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
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,3DreadyCR2K.1024*768XGA* - 1 шт., Крепление потолочное универсальное ScreenMedia PRB-2L – 1 шт., Экран ScreenMedia Economy-P настенный – 1 шт.	

<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>8.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>8.1.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Акатьева, М. Д.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник	Москва : ИНФРА-М, 2022
Л1.2	М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021
Л1.3	Качан, Н. А.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2023
<b>8.1.2. Дополнительная литература</b>			
	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
<b>8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Справочная правовая система "КонсультантПлюс"		
Э2	ЭБС "Znanium"		

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
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.	

