

## Аннотация

МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

### 2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть СПССЗ.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ПК 2.1-2.7	-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	-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;	-в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

	<p>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</p>	<p>-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</p>	
--	--	---	--

	<p>зависимости от причин 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</p>	<p>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>	
--	--	---	--

	результатам внутреннего контроля..		
ПК 2.1	-формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-принципов составления бухгалтерских проводок при обнаружении ошибок, излишков и недостач в процессе инвентаризации	- способности формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	-составлять сличительные ведомости результатов инвентаризации по поручению руководства	- основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; -задач и состава инвентаризационной комиссии	- способности выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	-проводить проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	-учетных регистров для проведения инвентаризации; -процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	- способности проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	- составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации; -выполнять работу по инвентаризации	- приемов физического подсчета активов; -порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядка инвентаризации	- способности отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

	<p>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>- 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";</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации</p>	<p>основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- формирования 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";</p> <p>- формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-процедуры составления акта по результатам инвентаризации</p>	
ПК 2.5	<p>-составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств;</p> <p>- проводить выверку финансовых</p>	<p>-учетных регистров для проведения инвентаризации финансовых обязательств;</p> <p>- порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядка инвентаризации расчетов;</p>	<p>- способности проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>

	<p>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)</p>	<p>-технологии определения реального состояния расчетов;  -порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  -порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  -порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>	
ПК 2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>-методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>- способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7	<p>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>-процедур внутреннего контроля</p>	<p>- способности выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>50</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	16
практические занятия	16
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена: – на базе основного общего образования – в четвертом семестре	

## **4.2. Содержание дисциплины**

Тема 1. *Теоретические и нормативно-правовые основы проведения инвентаризации. Основные понятия инвентаризации имущества. Порядок организации работы инвентаризационной комиссии.*

Тема 1.1. *Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.*

Тема 1.2. *Характеристика имущества организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.*

Тема 1.3. *Порядок организации работы инвентаризационной комиссии.*

Тема 2. *Инвентаризация основных средств и НМА.*

Тема 2.1. *Инвентаризация основных средств.*

Тема 2.2. *Инвентаризация НМА.*

Тема 2.3. *Инвентаризации капитальных вложений и незавершенного строительства.*

Тема 2.4. *Инвентаризация доходных вложений в материальные ценности.*

Тема 3. *Инвентаризация материально-производственных запасов и незавершенного производства.*

Тема 3.1. *Инвентаризация МПЗ.*

Тема 3.2. *Инвентаризация НЗП.*

Тема 4. *Инвентаризация дебиторской задолженности.*

Тема 4.1. *Инвентаризация дебиторской задолженности.*

Тема 5. *Инвентаризация кассы, расчетного счета и финансовых вложений.*

Тема 5.1. *Инвентаризация кассы.*

Тема 5.2. *Инвентаризация расчетного счета.*

Тема 5.3. *Инвентаризация финансовых вложений.*

Тема 6. *Инвентаризация обязательств (перед банками, перед поставщиками и подрядчиками, внебюджетными фондами, налоговыми органами, по оплате труда перед работниками предприятия, учредителями по дивидендам).*

Тема 6.1. *Инвентаризация обязательств (перед банками, перед поставщиками и подрядчиками, внебюджетными фондами, налоговыми органами, по оплате труда перед работниками предприятия, учредителями по дивидендам).*

Тема 7. *Документальное оформление результатов инвентаризации (излишков и недостач), использование счета 94.*

Тема 7.1. *Документальное оформление результатов инвентаризации (излишков и недостач), использование счета 94.*

Тема 8. *Финансовые хищения и махинации с имуществом: внутренний контроль. Способы обнаружения хищений и недостач.*

Тема 8.1. *Финансовые хищения и махинации с имуществом: внутренний контроль. Способы обнаружения хищений и недостач*