

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент
кафедры бухгалтерского учёта и аудита
ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



О.Н. Тарасенко

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: главный бухгалтер ООО «ЖБИ-Капстрой»
Гаврилова О.В.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре ОПСССЗ

Учебная дисциплина МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относится к группе дисциплин профессионального цикла.

Дисциплина МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» реализуется в 3 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев и в 5 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся теоретических знаний, умений и практического опыта по технологии проведения и оформления инвентаризации.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о проведении подготовки к инвентаризации;
- формирование умений по проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- формирование практического опыта составления бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации.

В результате освоения учебной дисциплины у учащегося должны быть сформированы следующие компетенции:

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального цикла должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

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.

знать:

- 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.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Учебная нагрузка (всего) 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа; самостоятельной работы обучающегося - 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объем часов		Итого
	семестр		
	3/5*		
Учебная нагрузка (всего)	58		58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52		52
в том числе:			
- лекции	26		26
- практические занятия	26		26
Самостоятельная работа	6		6
Руководство практикой	-		-
Консультации	-		-
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:	-		-
- другая форма контроля			

*4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*6 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

2.2. Тематический план и содержание дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете		
Тема 1.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	<p>Содержание учебного материала: Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, приказ о проведении инвентаризации. Основные понятия инвентаризации имущества, характеристика имущества организации. Цели, задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества</p>	1
Тема 1.2. Инвентаризационная комиссия	<p>Содержание учебного материала: Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Права, обязанности и ответственность участников проведения инвентаризации</p>	1
Тема 1.3. Подготовка к проведению инвентаризации	<p>Содержание учебного материала: Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Способы и приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии.</p>	1

	Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета..	
	Практическое занятие №3. Проведение физического подсчета имущества и составление инвентаризационной описи. Составление сличительных и инвентаризационных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Решение ситуационных задач	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	
Тема 1.4. Учёт результатов инвентаризации	Содержание учебного материала: Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации. Отражение недостачи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Учёт излишков, выявленных при инвентаризации.	1
	Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей и их списанию. Практическое занятие №5. Отражение в учете излишков, выявленных при инвентаризации. Решение ситуационных задач	1
Тема 1.5. Порядок документального оформления результатов инвентаризации	Содержание учебного материала: 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	1
	Практическое занятие №6. Составление инвентаризационной описи по результатам инвентаризации. Решение ситуационных задач. Практическое занятие №7. Составление сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Решение ситуационных задач. Практическое занятие №8. Составление акта по результатам инвентаризации. Решение ситуационных задач	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя,	1

	оформление практических работ и подготовка их к защите.	
Раздел 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств		
Тема 2.1. Инвентаризация основных средств	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.	2
	Практическое занятие №9. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств. Практическое занятие №10. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	1
Тема 2.2. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов .	1
	Практическое занятие №11. Подготовительные мероприятия перед инвентаризацией НМА. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации НМА.	1
Тема 2.3. Инвентаризация и переоценка материальных запасов	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материальных запасов. Документальное оформление инвентаризации материальных запасов. Учет результатов инвентаризации материальных запасов. Понятие пересортицы и нормы естественной убыли.	2
	Практическое занятие №12. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета	2

		результатов инвентаризации МПЗ. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Определение пересортицы и норм естественной убыли.	
		Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	1
Тема 2.4. Инвентаризация товаров отгруженных и готовой продукции		Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции. Документальное оформление инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции. Учёт результатов инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции	2
		Практическое занятие № 13. Документальное оформление инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции. Учёт результатов инвентаризации товаров отгруженных и готовой продукции.	2
Тема 2.5. Инвентаризация незавершённого производства		Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации незавершённого производства. Документальное оформление инвентаризации незавершённого производства. Учёт результатов инвентаризации незавершённого производства.	1
		Практическое занятие № 14. Документальное оформление инвентаризации незавершённого производства. Учёт результатов инвентаризации незавершённого производства	1
Тема 2.6. Инвентаризация кассы и счетов в банке		Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации кассы и счетов в банке. Документальное оформление инвентаризации кассы и счетов в банке. Учёт результатов инвентаризации кассы и счетов в банке	2
		Практическое занятие № 15. Учёт результатов инвентаризации кассы и счетов в банке. Документальное оформление инвентаризации кассы и счетов в банке.	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.	1

<p>Тема 2.7. Инвентаризация финансовых вложений</p>	<p>Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации финансовых вложений. Документальное оформление инвентаризации финансовых вложений. Учёт результатов инвентаризации финансовых вложений</p>	<p>1</p>
	<p>Практическое занятие № 16. Учёт результатов инвентаризации финансовых вложений. Документальное оформление инвентаризации финансовых вложений.</p>	<p>1</p>
<p>Тема 2.8. Инвентаризация расходов будущих периодов</p>	<p>Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расходов будущих периодов. Документальное оформление инвентаризации расходов будущих периодов. Учёт результатов инвентаризации расходов будущих периодов.</p>	<p>1</p>
	<p>Практическое занятие № 17. Подготовка к инвентаризации расходов будущих периодов. Документальное оформление инвентаризации расходов будущих периодов. Учёт результатов инвентаризации расходов будущих периодов.</p>	<p>1</p>
<p>Тема 2.9. Инвентаризация обязательств организации</p>	<p>Содержание учебного материала: Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации обязательств организации. Порядок инвентаризации обязательств организации. Технология определения реального состояния обязательств организации</p>	<p>2</p>
	<p>Практическое занятие № 18. Подготовка к проведению инвентаризации обязательств организации. Порядок организации инвентаризации обязательств организации. Определения реального состояния обязательств организации. Инвентаризация обязательств организации.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.10. Инвентаризация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами</p>	<p>Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Документальное оформление инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами</p>	<p>1</p>
	<p>Практическое занятие № 19. Подготовка к инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Порядок организации инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами. Документальное оформление инвентаризации расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.</p>	<p>1</p>
<p>Тема 2.11. Инвентаризация оплаты труда</p>	<p>Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации оплаты труда. Документальное оформление инвентаризации оплаты труда. Учёт результатов инвентаризации оплаты труда</p>	<p>2</p>

		Практическое занятие № 20. Подготовка к инвентаризации оплаты труда. Организации инвентаризации оплаты труда. Документальное оформление инвентаризации оплаты труда. Учёт результатов инвентаризации оплаты труда.	2
Тема Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.	2.12.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.	2
		Практическое занятие № 21. Подготовка к инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Порядок организации инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Учёт результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.	2
Тема Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2.13.	Содержание учебного материала: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учёт результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками	2
		Практическое занятие № 21. Подготовительные мероприятия к инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Порядок организации инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учёт результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	2
ВСЕГО		.	52

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии:

- технология сотрудничества;
- технология развития критического мышления;
- проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- информационные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Активный, интерактивный метод
1	Практическое занятие	Инвентаризационная комиссия	Ситуационные задания
2	Практическое занятие	Подготовка к проведению инвентаризации	Разбор конкретных ситуаций
3	Практическое занятие	Инвентаризация кассы и счетов в банке	Деловые и ролевые игры
4	Практическое занятие	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	Кейс-задание

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2022-2023	1.	Контракт № 656/ДУ от 30.12.2022. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2023 – 31.12.2023
	2.	Контракт № 321/ДУ от 04.08.2022. (ЭБС ЮРАЙТ – СПО)	05.08.2022 – 04.08.2023
	3.	Контракт № 334/ДУ от 30.08.2022. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.09.2022 – 31.08.2023
	4.	Контракт № 411/ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «Лань»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	5.	Контракт № 561/ДУ от 07.12.2021. (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2022 – 31.12.2022
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017- 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027)
	7.	Контракт № 493/ДУ от 11.11.2022 (Электронные формы учебников для СПО)	11.11.2022 – 11.11.2023
	8.	Контракт № 257/ДТ от 27.06.2021 г. на приобретение периодических печатных изданий (ООО «Урал-Пресс-Запад)	01.07.2022 – 31.12.2022
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика [электронный ресурс]: Учебник / Л. И. Воронина - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021 - 587 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=382443>
2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [электронный ресурс]: Учебник / Н. П. Кондраков - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020 - 584 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=345088>
3. Лабынцев Н. Т. Бухгалтерский (финансовый) учет [электронный ресурс]: Учебно-методическая литература / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко - Москва: Издательский Центр РИОР, 2021 - 1032 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366467>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Ясменко - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019 - 367 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=355758>
2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули

[электронный ресурс] : Учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова ; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва .— 1 .— Москва : Издательство "ФОРУМ", 2021 .— 200 с. — Среднее профессиональное образование .— ISBN 978-5-00091-417-5 .— ISBN 978-5-16-104915-0 .— ISBN 978-5-16-012201-4 .— <URL:<http://znanium.com/catalog/document?id=360658>> .— <URL:<https://znanium.com/cover/1145/1145177.jpg>>

3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49) // https://minfin.gov.ru/ru/document/?id_4=2287metodicheskie_ukazaniya_po_inventarizatsii_imushchestva_i_finansovykh_obyazatelstv&ysclid=1c29e8dm48354748238

3.2.3. Методические издания

1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: методические указания по освоению дисциплины и я самостоятельной работе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Воронежский государственный аграрный университет; [сост. О.Н. Тарасенко] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2022

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-

2. Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	<p>Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p>
2	<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть «Интернет» и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация знаний, умений и практического опыта по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Демонстрация знаний, умений и практического опыта по подготовке к инвентаризации, проведению инвентаризации заполнению документации	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация знаний, умений и практического опыта по составлению корреспонденций счетов по отражению недостач и излишков ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	

4.2. Критерии оценки результатов обучения

4.2.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

4.2.2. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

Дайте ответ на тестовое задание:

1. Группа, к которой относятся основные средства
 - внеоборотные средства
 - оборотные средства
 - собственные источники
 - заемные средства
2. Группа, к которой относится уставный капитал
 - заемные средства
 - собственные средства
 - внеоборотные средства
 - оборотные средства
3. Группа, к которой относятся кредиты банков
 - оборотные средства
 - средства в сфере обращения
 - заемные средства
 - собственные средства
4. Сфера производства включает в себя:
 - готовая продукция и товары, производственные запасы
 - производственные затраты и производственные запасы
 - готовая продукция и товары, производственные затраты
 - готовая продукция и денежные средства
5. Группа, к которой относится нераспределенная прибыль
 - оборотные средства
 - заемные средства
 - собственные средства организации
 - внеоборотные средства.
6. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:
 - внеоборотные активы и оборотные средства
 - нематериальные активы и оборудование к установке
 - денежные средства и оборотные средства
 - внеоборотные активы и нематериальные активы
7. Вид средств, не имеющих материально-вещественной формы, но способный приносить доход:
 - основные средства

- нематериальные активы
- денежные средства
- кредиты банков

8. При обнаружении расхождений результатов инвентаризации с данными учета составляются сличительные ведомости по формам...

- ИНВ-17, ИНВ-18
- ИНВ-18, ИНВ-19
- ИНВ-20, ИНВ-21
- ИНВ-20, ИНВ-22

9. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности ...

- того месяца, в котором была закончена инвентаризация
- следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация
- того квартала, в котором была закончена инвентаризация
- в любом отчетном периоде

10. Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц

- Д 01/1 К 94
- Д 91/2 К 94
- Д 94 К 91/2
- Д 01/9 К 94

11. Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица по остаточной стоимости объекта:

- Д 73/2 К 94
- Д 01/1 К 94
- Д 94 К 73/2
- Д 01/9 К 94

12. Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость ...

- Д 73/2 К 10, Д 73/2 К 98/4
- Д 73/2 К 94, Д 73/2 К 98/4
- Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
- Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2
- Списание недостачи по решению суда о необоснованности иска или не
- Д 91/2 К 73/2
- Д 94 К 73/2
- Д 73/2 К 91/2
- Д 73/2 К 94

14. Общий срок исковой давности составляет...

- 2 года
- 3 года
- 5 лет
- 7 лет
- Забалансовый счет 007 называется...
- Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
- Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных кредиторов
- Списание убыточной задолженности

- Списание просроченной задолженности

15. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на готовую продукцию:

- оборудование к установке
- оборотные средства
- заемные средства
- основные средства

- Задолженность различных организаций или отдельных лиц нашей организации:

- кредиторская
- бухгалтерская
- дебиторская
- банковская

16. Источники образования хозяйственных средств делятся на:

- долгосрочные и краткосрочные
- собственные и заемные
- оборотные и внеоборотные
- собственные и оборотные

17. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей

- уставный
- добавочный
- резервный
- основной

18. Расчеты по кредитам и займам, которые подлежат погашению в течение года

- долгосрочные
- периодические
- краткосрочные
- постоянные

19. Приказ о проведении инвентаризации (номер формы)...

- ИНВ-10
- ИНВ-17
- ИНВ-20
- ИНВ-22

20. Журнал учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (номер формы)...

- ИНВ-17
- ИНВ-20
- ИНВ-22
- ИНВ-23

21. Выявлена недостача денежных средств в кассе:

- Д 50 К 94
- Д 94 К 50
- Д 91/2 К 50
- Д 94 К 51

22. При отсутствии виновных лиц недостача списана на финансовые результаты:

- Д 99 К 94
 - Д 94 К 91/2
 - Д 91/2 К 94
 - Д 94 К 99
23. Инвентаризация ОС заключается ...
- в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
 - в проверке инвентарных карточек ОС
 - в составлении перечня ОС
 - в переоценке ОС
24. Выявленные в ходе инвентаризации излишки НМА отражаются
- Д 04 К 91/1
 - Д 04 К 99
 - Д 04 К 91/1, Д 08 К 04
 - Д 08 К 91/1, Д 04 К 08
25. Счет 98/4 называется...
- Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы
 - Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
 - Доходы, полученные в счет будущих периодов
 - Безвозмездные поступления
26. Счет 14 называется ...
- Заготовление и приобретение материальных ценностей
 - Резервы под снижение стоимости материальных ценностей
 - Отклонение в стоимости материальных ценностей
 - Резервы будущих периодов
27. Счет 63 называется...
- Резервы по просроченным долгам
 - Резервы по сомнительным долгам
 - Списание сомнительных долгов
 - Списание просроченной задолженности
28. Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника...
- является аннулированием задолженности
 - не является аннулированием задолженности
 - является основанием для списания средств с расчетного счета является основанием для списания средств с расчетного счета, но является аннулированием задолженности
29. В состав инвентаризационной комиссии можно включать...
- представителей службы внутреннего аудита организации, а также независимые аудиторские организации
 - представителей налоговой инспекции
 - представителей пенсионного фонда
 - поставщиков, подрядчиков
30. Помещение, в котором проводится инвентаризация и хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии ...
- может быть открытым
 - должно охраняться службой внутренней безопасности

- на усмотрение инвентаризационной комиссии
- печатывается
- 31. Описи заполняются...
 - четко, ясно, без помарок
 - через копировальную бумагу
 - лично кассиром, четко, ясно, без помарок
 - любым работником бухгалтерии, четко, ясно, без помарок
- 32. Результаты сравнения фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета...
 - отдаются в архив
 - записываются в сличительную ведомость
 - записываются в ведомость заработной платы
 - сдают в налоговую инспекцию
- 33. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...
 - зачеркиваться
 - ликвидироваться
 - заполняться прописными буквами
 - прочеркиваться
- 34. Оформленные инвентаризационные описи и акты сдаются...
 - в налоговые органы
 - в бухгалтерию
 - руководителю организации
 - в архив
- 35. Исправление ошибок в инвентаризационных описях...
 - невозможно, все должно быть заполнено четко и ясно, без помарок и подчисток
 - зачеркнуть неправильную запись и написать нужную запись
 - зачеркнуть неправильную запись, над ней написать правильную запись; исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами комиссии
 - используется способ исправления «красное сторно»
- 36. Отражается недостача материалов при инвентаризации:
 - Д 91/2 К 10
 - Д 10 К 94
 - Д 94 К 10
 - Д 10 К 91/1
- 37. Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации:
 - Д 43 К 94
 - Д 41 К 94
 - Д 84 К 43
 - Д 94 К 43
- 38. Инвентаризация ОС может проводиться ...
 - один раз в 5 лет
 - один раз в 4 года
 - один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
 - по усмотрению главного бухгалтера
- 39. Если при инвентаризации выявлены капитальные работы, увеличивающие

балансовую оценку ОС, комиссия должна ...

- составить акт, в котором указать сумму дооценки
- издать приказ об увеличении балансовой стоимости
- составить служебную записку с указанием суммы дооценки
- верны все ответы

40. Недостачи, выявленные в процессе инвентаризации в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам и признанные материально-ответственным лицом ...

- Д 94 К 98/3, Д 73/2 К 94
- Д 94 К 98/3, Д 73/2 К 98/4
- Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
- Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

41. Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем. Сумма уценки МПЗ отражается:

- Д 10 К 91/1
- Д 91/2 К 10
- Д 10 К 94
- Д 91/2 К 94

42. Списанная в убыток дебиторская задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение:

- 1 года
- 3 лет
- 5 лет
- 7 лет

Устный опрос

1. Понятие и значение инвентаризации.
2. Основные цели инвентаризации имущества и обязательств.
3. Классификация инвентаризации.
4. Виды инвентаризации имущества и обязательств по основаниям проведения и их характеристика.
5. Виды инвентаризации имущества и обязательств по объему проверки и их характеристика.
6. Виды инвентаризации по полноте охвата имущества и обязательств и их характеристика.
7. Виды инвентаризации в зависимости от объектов проверки имущества и обязательств.
8. Основные нормативно – правовые акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.
9. В каких случаях проводится обязательная инвентаризация имущества и обязательств.
10. Каким внутренним документом регулируется порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации.
11. При составлении какой отчетности обязательно проводится инвентаризация имущества и обязательств.
12. Что является объектами обязательной инвентаризации.
13. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
14. Последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
15. Сроки проведения обязательной инвентаризации.
16. Документальное отражение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, порядок его заполнения.
17. Документальное отражение выявленных расхождений фактических остатков имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета, порядок составления.

18. Порядок регулирования расхождений фактического наличия имущества с учетными данными, выявленные при инвентаризации.
19. Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
20. Порядок возмещения виновным лицом недостачи имущества и обязательств.
21. Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
22. Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации.
23. Объекты инвентаризации основных средств организации.
24. Последовательность проведения инвентаризации основных средств организации.
25. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств организации.
26. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации основных средств.
27. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств.
28. Объекты инвентаризации интеллектуальных прав организации.
29. Последовательность проведения инвентаризации нематериальных активов.
30. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.
31. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов.
32. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.
33. Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
34. Порядок проведения инвентаризации вложений в капитальное строительство.
35. Какие затраты учитываются в составе вложений во внеоборотные активы.
36. Документальное оформление результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
37. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
38. Порядок проведения инвентаризации оборудования к установке.
39. Документальное оформление результатов инвентаризации оборудования к установке.
40. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации оборудования к установке.
41. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.
42. Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства.
43. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации незавершенного производства.
44. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов.
45. Документальное оформление результатов инвентаризации расходов будущих периодов.
46. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расходов будущих периодов.
47. Объекты инвентаризации товарно-материальных ценностей.
48. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.
49. Документальное оформление результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
50. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
51. Понятие и порядок списания пересортицы.
52. Объекты инвентаризации обязательств организации.
53. Порядок проведения инвентаризации обязательств организации.
54. Документальное оформление результатов инвентаризации обязательств организации.
55. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации обязательств организации.
56. Объекты инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
57. Порядок создания резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
58. Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
59. Документальное оформление результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

60. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

Приложение 1

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях