

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 15:17:49

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №__ от «__» _____ 20__

Председатель ПЦК

_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель

_____ О.В. Дробышева

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Гл. бухгалтер ООО «Ротос»

_____ С.М. Татарова

Пятигорск, 2021

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения очная
Учебный план 2021 года**

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
Протокол №__ от «__» _____ 20__
Председатель ПЦК
_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель
_____ О.В. Дробышева
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией
Протокол №__ от «__» _____
Председатель УМК института
_____ А.Б. Нарыжная
Гл. бухгалтер ООО «Ротос»
_____ С.М. Татарова

Пятигорск, 2021

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и изучается во 3 и 4 семестрах.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт в:**

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
выполнении контрольных процедур и их документировании;
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

учет труда и его оплаты;
учет удержаний из заработной платы работников;
учет финансовых результатов и использования прибыли;
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала:
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии 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. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

Общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

147 академических часов, из них:

137 академических часов – аудиторные занятия,

10 академических часов – самостоятельная работа.

20 академических часов – курсовая работа

9 академических часов –промежуточная аттестация

2.1. Учебно-тематический план учебной дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Се ме ст р	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) Форма промежуточно й аттестации (по семестрам)
			Лек ции	Пра ктич ески е заня тия	К ур со ва я ра бо та	Пр ом еж уто чн ая атт ест ац ия	СР С	
	3 семестр							
1	Тема 1: Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база	3	4	2				
2	Тема 2. Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации	3	4	2				
3	Тема 3. Порядок проведения инвентаризации	3	4	2				
4	Тема 4. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	3	4	4				

5	Тема 5. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств	3	4	4				
6	Тема 6. Учетная политика и отражение инвентаризации	3	4	4				
7	Тема 7. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	3	4	4				
8	Тема 8. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций	3	2	4				
9	Тема 9. Инвентаризация основных средств	3	2	4				
10	Тема 10. Инвентаризация нематериальных активов	3	2	4				
	Итого за 3 семестр		34	34				Контрольная работа
	4 семестр							
11	Тема 11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей	4		2			2	Собеседование
12	Тема 12. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов	4	2	2				
13	Тема 13. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов	4	2	2				
14	Тема 14. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции	4	2				2	Собеседование
15	Тема 15. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	4	2	2			2	Собеседование
16	Тема 16. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	4	2	2			2	Собеседование
17	Тема 17. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов	4		2				
18	Тема 18. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	4	2					
19	Тема 19. Инвентаризация кассы	4	2	2				
20	Тема 20. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в	4		2				

	пути							
21	Тема 21. Инвентаризация финансовых вложений	4		2				
22	Тема 22. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия	4	2					
23	Тема 23. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль	4	2					
24	Тема 24. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость	4	2	2			2	Собеседование
	Подготовка к курсовой работе				20			Курсовая работа
	Итого за 4 семестр		20	20	20	9	10	Экзамен
	ИТОГО		54	54	20	9	10	Контрольная работа, курсовая работа экзамен

2.2. Наименование и краткое содержание лекций

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Использование интерактивных форм	часы
	3 семестр		
1	Тема 1: Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база Понятие и цели инвентаризации. Место и роль инвентаризации	лекция- дискуссия	2 2
2	Тема 2. Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации Обязательная и инициативная инвентаризации. Плановая и внезапная.		2 2
3	Тема 3. Порядок проведения инвентаризации Цели их проведения. Порядок формирования инвентаризационной комиссии.		2 2
4	Тема 4.Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Этапы проведения инвентаризации. Предварительный. Основной	лекция- дискуссия	2 2

5	Тема 5. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств Основные формы документов при формировании данных об основных средствах и ТМЦ.		2 2
6	Тема 6. Учетная политика и отражение инвентаризации Совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки Итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.		2 2
	Тема 7. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации Отражение в учете излишков. Отражение в учете недостач.		2 2
8	Тема 8. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций Единица бухгалтерского учета. Общие требования к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций.	лекция- дискуссия	2
9	Тема 9. Инвентаризация основных средств Изучение документов при поступлении объектов. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.		2
10	Тема 10. Инвентаризация нематериальных активов Изучение документов при поступлении объектов. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.		2
	Итого за 3 семестр		34
	4 семестр		
11	Тема 12. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов Переоценка материальных ценностей. Отражение резерва под снижение стоимости МПЗ для целей налогообложения.	лекция- дискуссия	2
12	Тема 13. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов Проверка принятия к учету товаров. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.		2
13	Тема 14. Порядок проведения инвентаризации		2

	и отображения результатов готовой продукции Проверка принятия к учету готовой продукции. Постановки ее на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.		
14	Тема 15. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами Инвентаризация расчетов с поставщиками . Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.	лекция- дискуссия	2
15	Тема16. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм Инвентаризация расчетов с персоналом организации Инвентаризация расчетов с подотчетных сумм		2
16	Тема 18. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности Проверить и подтвердить путем пересчета фактическое наличие денежных знаков в организации. Проверить фактическое наличие денежных документов. Проверить фактическое наличие бланков документов строгой отчетности.	лекция- дискуссия	2
17	Тема 19.Инвентаризация кассы Проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств в кассе организации. Обобщение информации о наличии денежных средств в организации.		2
18	Тема 22. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия Виды ошибок при проведении инвентаризации. Влияние данных ошибок на результаты, полученные при проведении инвентаризации.	лекция- дискуссия	2
19	Тема 23. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль. Материальный ущерб и естественная убыль.Взыскание ущерба.		2
20	Тема 24. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость. Проверка правильности исчисления НДС при осуществления своей обычной деятельности и прочей. Необходимости восстановлении НДС.	лекция- дискуссия	2
	Итого за 4 семестр		20
	ИТОГО		54

2.3. Наименование и краткое содержание лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

2.4. Наименование и краткое содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Использование интерактивных форм	часы
3 семестр			
1	Тема 1: Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база Практическая работа 1. Основные понятия. Понятие и цели инвентаризации.	Видео-практикум	2
2	Тема 2. Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации Практическая работа 2. Обязательная и инициативная инвентаризации. Плановая и внезапная. Заполнение первичных документов по теме занятия		2
3	Тема 3. Порядок проведения инвентаризации Практическая работа 3. Цели их проведения. Порядок формирования инвентаризационной комиссии.		2
4	Тема 4. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Практическая работа 4. Этапы проведения инвентаризации. Предварительный. Практическая работа 5. Основной. Заключительный.	Видео-практикум	2 2
5	Тема 5. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств. Практическая работа 6. Основные формы документов при формировании данных об основных средствах и ТМЦ. Практическая работа 7. Акт инвентаризации драгоценных камней.		2 2
6	Тема 6. Учетная политика и отражение инвентаризации Практическая работа 8. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения. Практическая работа 9. Текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.	Видео-практикум	2 2
	Тема 7. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации Практическая работа 10. Отражение в учете излишков. Практическая работа 11. Отражение в учете недостач. (с использованием персональных компьютеров)		2 2

8	Тема 8. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций Практическая работа 12. Общие требования к проведению инвентаризации имущества Практическая работа 13. Обязательств организаций.		2 2
9	Тема 9. Инвентаризация основных средств Практическая работа 14. Изучение документов при поступлении объектов. Практическая работа 15. Постановки их на учет.	Видео-практикум	2 2
10	Тема 10. Инвентаризация нематериальных активов Практическая работа 16. Изучение документов при поступлении объектов. Практическая работа 17. Постановки их на учет.		2 2
	Итого за 3 семестр		34
	4 семестр		
11	Тема 11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей Практическая работа 18. Проверка принятия к учету объектов ТМЦ. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.	Видео-практикум	2
12	Тема 12. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов Практическая работа 19. Переоценка материальных ценностей. Отражение резерва под снижение стоимости МПЗ для целей налогообложения.		2
13	Тема 13. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов Практическая работа 20. Проверка принятия к учету товаров. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.		2
14	Тема 15. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами Практическая работа 21. Инвентаризация расчетов с поставщиками. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.	Видео-практикум	2
15	Тема 16. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм Практическая работа 22. Проверка, обоснованность и документальное подтверждение данных о состоянии расчетов с персоналом организации.		2

16	Тема 17. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов Практическая работа 23. Проверка правильности отнесения объектов к объектам незавершенного производства. Оценка остатков незавершенного производства. Оформление результатов проверки.		2
17	Тема 19. Инвентаризация кассы Практическая работа 24. Проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств в кассе организации. обобщения информации о наличии денежных средств в организации.		2
18	Тема 20. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути Практическая работа 25. Проверить основания заключенных договоров. Сроки предоставления информации об открытии или о закрытии счетов. Оформление результатов проверки.	Видео-практикум	2
19	Тема 21. Инвентаризация финансовых вложений Практическая работа 26. Проверка правильности использования ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Оформление результатов проверки.		2
20	Тема 24. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость. Практическая работа 27. Проверка правильности исчисления НДС при осуществлении своей обычной деятельности и прочей.	Видео-практикум	2
	Итого за 4 семестр		20
	ИТОГО		54

2.5. Виды и содержание самостоятельной работы студента; формы контроля

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Форма контроля	часы
	4 семестр		
1	Тема 11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей Вид самостоятельной работы: конспектирование источников	Собеседование	2
2	Тема 14. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции Вид самостоятельной работы: конспектирование источников	Собеседование	2
3	Тема 15. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами Вид самостоятельной работы: самостоятельное изучение литературы	Собеседование	2

4	Тема16. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм Вид самостоятельной работы: конспектирование источников	Собеседование	2
5	Тема 24. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость. Вид самостоятельной работы: конспектирование источников	Собеседование	2
	Итого за 4 семестр		10
	ИТОГО		10

3. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В 3 семестре – контрольная работа, в 4 семестре – курсовая работа, экзамен

Вопросы к экзамену

- 1) Особенности проведения инвентаризации основных средств организации.
- 2) Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации основных средств.
- 3) Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок.
- 4) Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду.
- 5) Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья.
- 6) Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ.
- 7) Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку.
- 8) Особенности проведения инвентаризации незавершённого строительства, отражение результатов инвентаризации в учёте.
- 9) Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров.
- 10) Отражение результатов инвентаризации товаров и готовой продукции в учёте.
- 11) Особенности проведения инвентаризации расчётов предприятия.
- 12) Отражение результатов инвентаризации расчётов в учёте предприятия.
- 13) Особенности проведения инвентаризации денежных средств предприятия.
- 14) Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах.
- 15) Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учёте.
- 16) Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.
- 17) Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учёте.
- 18) Особенности проведения инвентаризации резервов предприятия
- 19) В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным на территории РФ?
- 20) Какие причины проведения инвентаризации Вам известны?
- 21) Как классифицируются инвентаризации по объёму?
- 22) Как классифицируются инвентаризации по методу проведения?
- 23) Как классифицируются инвентаризации по назначению?
- 24) Какими способами и методами может производиться инвентаризация?
- 25) Кто может входить в состав инвентаризационной комиссии?

- 26) Какие документы оформляются на предприятии перед началом проведения инвентаризации?
- 27) Какие документы оформляются на предприятии в ходе проведения инвентаризации?
- 28) На каком счете учитываются первоначально выявленные недостатки?
- 29) За счет каких источников могут покрываться недостатки?
- 30) Как оцениваются выявленные в ходе инвентаризации излишки?
- 31) В каком случае возможен взаимный зачет излишков и недостач, выявленных в результате инвентаризации?
- 32) Каков порядок взыскания недостатка с виновного лица?
- 33) Понятие и цели инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 34) Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 35) Основные правила и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
- 36) Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 37) Документальное оформление инвентаризации имущества и обязательств организации
- 38) Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 39) Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
- 40) Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.
- 41) Пересортица и ее учет.
- 42) Инвентаризация основных средств.
- 43) Инвентаризация нематериальных активов.
- 44) Инвентаризация кассы.
- 45) Инвентаризация средств на счетах в банке.
- 46) Инвентаризация материально-производственных запасов.
- 47) Инвентаризация товаров отгруженных.
- 48) Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути.
- 49) Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.
- 50) Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
- 51) Инвентаризация расчетов с персоналом.
- 52) Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.
- 53) Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценочных резервов по видам резервов.
- 54) Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.
- 55) Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.
- 56) Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
- 57) Инвентаризация финансовых вложений.
- 58) Инвентаризация расходов будущих периодов.
- 59) Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение.
- 60) Инвентаризация незавершенного производства.
- 61) Ошибки проведения инвентаризации и их последствия.
- 62) Отражение результатов инвентаризации в налоговом учете.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.1.1. Основная литература:

1. Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 3-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2017. - 224 с. - (Профессиональное образование). - Прил.: с. 185-211. - Библиогр.: с. 215. - ISBN 978-5-4468-5977-1

2. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

3. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

4.1.2. Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет и экономика. Современная методология и тенденции развития [Электронный ресурс] : монография / И. В Харчева, Л. И. Хоружий, Д. Д Постникова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2018. — 202 с. — 978-5-907084-02-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80808.html>

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html> ЭБС

4.1.3. Методическая литература:

- Методические указания для практических занятий
- Методические указания для самостоятельной работы
- Методические указания к выполнению курсовой работы

4.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4.2. Программное обеспечение:

Специальное программное обеспечение не требует

4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет теории бухгалтерского учета

Парты, стулья, доска, наглядные пособия.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и собеседования, а также выполнения обучающимися контрольной и курсовой работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и	Перечень подтверж даемых
---	---------------------------------	--------------------------------

	оценки результатов обучения	компетен ций
Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; 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	Собеседование, контрольная работа, курсовая работа	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7

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.

Знания:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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. практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		
--	--	--