


Министерство транспорта Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бологовский колледж»

«Согласовано»

Зам.директора по УР

ГБПОУ «Бологовский колледж»

 / С.М.Правдина /

«31» 08 2022 г.

«Утверждаю»

Директор

ГБПОУ «Бологовский колледж»

 / В. Мищенко /

«31» 08 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

г. Бологое

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО при подготовке специалистов среднего звена на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Организация – разработчик: ГБПОУ «Бологовский колледж»

Разработчик: Ефимова Марина Владимировна, преподаватель ГБПОУ «Бологовский колледж»

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии преподавателей

Протокол № 1 от «31» августа 2022 года

Председатель ПЦК:  / А.В.Зюзько/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации входит в профессиональный модуль ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, у специальности учебного плана основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;

- 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. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 88 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе общими (ОК), профессиональными (ПК), универсальными (УК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.
УК.1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК.2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК.3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК.4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке
УК.5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК.6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК.7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК.8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Личные результаты
1	2	3	4	5
Раздел 1. Порядок проведения инвентаризации		20	2	ЛР3 ЛР4 ЛР14 ЛР15
Тема 1.1. Понятие инвентаризации, ее виды	Содержание учебного материала 1. Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета. 2. Виды инвентаризаций. 3. Сроки и порядок проведения инвентаризации. 4. Планирование и организация инвентаризации. <u>5. Практическое занятие №1</u> Порядок проведения инвентаризации <u>6. Практическое занятие №2</u> Решение ситуационных задач	12 2 2 2 2 2		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение темы «Правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации».	8		

Раздел 2	Тема 2.1. Инвентаризация основных средств	Содержание учебного материала	8	ЛР3 ЛР4 ЛР14 ЛР15
		7. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств.	2	
		8. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	2	
		9. <u>Практическое занятие №3</u> «Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств».	2	
		10. <u>Практическое занятие №4</u> «Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств»	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций.	4	
		Содержание учебного материала	6	
		11. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.	2	
		12. <u>Практическое занятие №5</u> «Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов»	2	
		13. <u>Практическое занятие №6</u> «Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов»	2	
Тема 2.2. Инвентаризация нематериальных активов	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач.	2	ЛР3 ЛР4 ЛР14 ЛР15	
	Содержание учебного материала	8		
	14. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2		
Тема 2.3. Инвентаризация	Содержание учебного материала	8	ЛР3 ЛР4	
	14. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2		

ция материально- производствен ных запасов	15. <u>Практическое занятие №7</u> «Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов»	2	ЛР14 ЛР15
	16. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете материально-производственных запасов	2	
	17. <u>Практическое занятие № 8</u> «Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов на счетах бухгалтерского учета»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по проведению инвентаризации.	4	
	Содержание учебного материала	10	
	18. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе.	2	
	19. <u>Практическое занятие №9</u> «Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств в кассе»	2	
	20. Порядок проведения инвентаризации на расчетном счете.	2	
	21. <u>Практическое занятие №10</u> «Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации денежных средств на расчетном счете»	2	
	22. <u>Практическое занятие №11</u> Отражение результатов инвентаризации в кассе и на расчетном счете.	2	
Тема 2.4. Инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете.	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций.	4	
	Содержание учебного материала	6	
	23. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений.	2	
Тема 2.5. Инвентаризация			

Финансовых вложений	24. Практическое занятие №12 Документальное оформление результатов инвентаризации финансовых вложений.	2	
	25. <u>Практическое занятие №13</u> «Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	4	
	Содержание учебного материала	4	
	26. Порядок проведения инвентаризации готовой продукции. Документальное оформление, бухгалтерские проводки. Отражение результата проведения инвентаризации готовой продукции.	2	
Тема 2.6. Инвентаризация готовой продукции	27. <u>Практическое занятие №14</u> «Документальное оформление инвентаризации готовой продукции. Документальное оформление и отражение инвентаризации готовой продукции в бухгалтерских проводках»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	2	
Раздел 3. Инвентаризация пассивов		56	2
	Содержание учебного материала	4	
	28. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	2	
Тема 3.1. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	29. <u>Практическое занятие №15</u> «Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).	2	
Тема 3.2. Инвентаризация	Содержание учебного материала	6	2
	30. Порядок проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.	2	

расчетов с подотчетными лицами	31. Отражение результатов инвентаризации с подотчетными лицами.	2	
	32. <u>Практическое занятие №16</u> Документальное оформление результатов инвентаризации с подотчетными лицами и отражение ее результатов на бухгалтерских счетах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач	4	
	Содержание учебного материала	6	3
	33. Порядок проведения инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	
	34. Отражение результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	
	35. <u>Практическое занятие №17</u> «Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач	4	
	Содержание учебного материала	6	2
	Тема 3.4. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36. Порядок проведения инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	2
37. Отражение результатов инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		2	
38. <u>Практическое занятие №18</u> «Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		2	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).		4	
Тема 3.5.	Содержание учебного материала	6	3

Инвентаризация расходов будущих периодов	39. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов.	2	3	ЛР3 ЛР4 ЛР14 ЛР15
	40. Отражение результатов инвентаризации расходов будущих периодов	2		
	41. Практическое занятие №19 «Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации расходов будущих периодов»	2		
	Самостоятельная работа обучающегося Решение задач	4		
Тема 3.6. Инвентаризация товаров отгруженных	Содержание учебного материала	6	3	ЛР3 ЛР4 ЛР14 ЛР15
	42. Порядок проведения и отражение результатов инвентаризации товаров отгруженных.	2		
	43. Практическое занятие №20 «Документальное оформление результатов инвентаризации товаров отгруженных»	2		
	44. Дифференцированный зачет Самостоятельная работа обучающихся Решение задач	4		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
- Личностные результаты указываются в соответствии с программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место обучающихся;
- видеопроектором;
- комплектами нормативно-правовой и справочной литературы и документации;
- наглядными пособиями (макеты, планшеты и плакаты по технологии оценки, составу оценочных работ и т.д.);
- комплектом учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Утверждено приказом

Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. N 94н (с изменениями и дополнениями)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (с изменениями и дополнениями)

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (с изменениями и дополнениями)

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ 30 марта 2001 г. № 26н (с изменениями и дополнениями)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (с изменениями и дополнениями)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (с изменениями и дополнениями)

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с изменениями и дополнениями)

11. И. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями и дополнениями)

12. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (с изменениями и дополнениями)

13. Богаченко В.М.; Бухгалтерский учет: Учебник // В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону: феникс, 2018. – 538, [1]с. – (СПО). ISBN 978-5-222-30782-3

14. Богаченко В.М.; Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь // В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону: Феникс , 2019. – 134 с. – (СПО). ISBN 978-5-222-30396

15. Богаченко В.М.; Основы бухгалтерского учета: Учебник // В.М. Богаченко. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 334, [1] с.: ил. – (СПО). ISBN 978-5222-30259-0

16. Богаченко В.М.; Основы бухгалтерского учета: Учебник // В.М. Богаченко. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 334, [1] с.: ил. – (СПО). ISBN 978-5222-328765-1

Дополнительные источники:

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
2. СПС ГАРАНТ <http://www.garant.ru>
3. Каталог российских СМИ <http://www.smi.ru>
4. Экономический портал [http:// economicus.ru](http://economicus.ru)
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». <http://www.e-disclosure.ru>
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://www.ecs>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК.9, ОК.10, ОК.11 ПК.2.1,ПК.2.2,ПК.2.3, ПК.2.4,ПК.2.5.</p>	<p>Практические работы, самостоятельная работа тестирование дифференцированный зачет</p>

<p>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>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с</p>		
---	--	--

<p>должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК.9, ОК.10, ОК.11 ПК.2.1,ПК.2.2,ПК.2.3, ПК.2.4,ПК.2.5.</p>	<p>Практические работы, самостоятельная работа тестирование дифференцированный зачет</p>

<p>аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-приемы физического подсчета активов;</p> <p>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-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"</p>		
--	--	--

<p>ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
--	--	--

