

ФИО: Силин Яков Петрович

Дата подписания: 29.06.2026 13:14:38

Одобрена

24f866be7aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

Педагогическим советом колледжа

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин

(подпись)

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 16.12.2025 г.

Председатель _____ Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
-------------------------	---

Специальность 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения очная

Год набора 2026

Разработана:
преподаватель
О.А. Легенченко

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	7
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	8
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 24.06.2024 г. № 437)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Междисциплинарный курс «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» входит в профессиональный модуль ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Междисциплинарный курс «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по основному виду деятельности «Составление и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» .

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

Практический опыт (навыки):

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц

Уметь:

- осуществлять документирование этапов инвентаризации
- проводить фактический подсчет активов
- осуществлять инвентаризацию обязательств
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц

Знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации

Результатом освоения междисциплинарного курса, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ДНВ 6В. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ПТВ 1. Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ 2. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности

ПТВ 3. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и

самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ПТВ 4. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ПТВ 5. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

ПТВ 6. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

ПТВ 7В. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЦНП 1. Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЦНП 2. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

ЦНП 4. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ЦНП 6. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

ЦНП 7В. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятель ная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Лаборато рные		
Семестр 3						
Зачет с оценкой	50	48	26	22	2	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - 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. Знания: - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - 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; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности - правила разработки презентации - основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Практический опыт (навыки): - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц Умения: - осуществлять документирование этапов инвентаризации - проводить фактический подсчет активов - осуществлять инвентаризацию обязательств - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации - порядок отражения в учете результатов инвентаризации

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельн ой работы
	Наименование темы		Лекции	Лаборатор ные	Практичес кие занятия		
Семестр 3		50					
Тема 1.	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)	6	4	2			
Тема 2.	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)	8	8				

Тема 3.	Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)	4	4				
Тема 4.	Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)	26	6	18		2	
Тема 5.	Организация внутреннего контроля в организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)	6	4	2			

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1,2,4,5	Опрос №1-9	Вопросы для устного опроса	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1,2,4	Тест №1-5	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов 10.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1	Лабораторные работы №1	Выполнение практических кейс-заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4,5	Самостоятельная работа №1	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов 5	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4	Лабораторные работы № 3-10	Выполнение практических кейс-заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Лабораторная работа №11	Выполнение практических кейс-заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			

3 семестр (ЗаО)	Билет к дифференцирован ному зачету	Билет состоит из 3 заданий: 1 - теоретический вопрос; 2 - тестовое задание закрытого типа и 1 открытого типа; 3 - практическое задание. Количество билетов - 25.	Оценивается от 2 до 5 баллов
--------------------	---	--	---------------------------------

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.

Тема 2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей.

Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Списание недостач (сверх норм естественной убыли) за счет виновных лиц"

Урегулирование результатов инвентаризации

Тема 3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.

Тема 4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Инвентаризация основных средств и НМА, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.

Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов.

Тема 5. Организация внутреннего контроля в организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Контрольные процедуры проведения инвентаризации и их документирование в бухгалтерском учете организации

Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Лабораторная работа № 1 по теме "Подготовка инвентаризационных ведомостей в программном продукте 1С.выполнение практических задач.

Тема 4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Лабораторная работа №2 Тема: Инвентаризация основных средств и внеоборотных активов организации.

Выполнение практических заданий по теме.

Лабораторная работа № 3 Инвентаризация оборотных активов организации.

Выполнение практических заданий по теме.

Лабораторная работа №4 по теме " Технология проведения полной инвентаризации основных средств(отработка каждого этапа от создания приказа до оформления сличительной ведомости)

Лабораторная работа №5 по теме Инвентаризация товарно-материальных ценностей(ТМЦ) на складе с применением программы 1С(Процесс, анализ ,эффективности выявления расхождений

Лабораторная работа №6 по теме "Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)."

Лабораторная работа № 7 Оценка эффективности проведения инвентаризации с точки зрения достижения поставленных целей и задач

Лабораторная работа №8 Анализ причин возникновения излишков и недостач

Лабораторная работа №9 составление протокола заседания инвентаризационной комиссии

Лабораторная работа №10 Автоматизация процесса инвентаризации оформление результатов в программном продукте 1с

Тема 5. Организация внутреннего контроля в организации (ОК1, ОК2, ОК 3, ОК9, ПК 2.1 ; ДНВ 6В; ПТВ 1; ПТВ 2; ПТВ 3; ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6; ПТВ 7В; ЦНП 1; ЦНП 2; ЦНП 4; ЦНП 6, ЦНП 7В.)

Лабораторная работа №11 по теме "Участие в инвентаризации дебиторской задолженности организации. Участие в инвентаризации кредиторской задолженности организации"

7.3. Содержание самостоятельной работы

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедры обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Копейкина А.В. Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум+ еПриложение: тесты [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 209 – Режим доступа: <https://book.ru/book/952158>

3. Акатьева М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 208 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2129082>

4. Иванова Е.А., Гинзбург М.Ю. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2025. - 296 – Режим доступа: <https://book.ru/book/955906>

5. Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2025. - 255 – Режим доступа: <https://book.ru/book/956953>

6. Акатьева М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 208 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2179484>

7. Кеворкова Ж.А., Домбровская Е.Н. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 182 – Режим доступа: <https://book.ru/book/958792>

Дополнительная литература:

2. Алексеева Г. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 459 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1905753>

3. Тюленева Т.А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 273 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2133657>

4. Сайгидмагомедов А. М., Акаева А. С. Бухгалтерские проводки [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2025. - 325 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2180463>

5. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 161 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/568162>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей "Экономика и управление" / Ю. Н. Самохвалова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ, 2016. - 232 с.

<http://znanium.com/go.php?id=950172>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к дифференцированному зачету

1. Понятие, причины инвентаризации.
2. Цели инвентаризации, случаи проведения инвентаризации
3. Общие правила проведения инвентаризации, документы, отражающие проведение инвентаризации.
4. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации.
5. Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
6. Инвентаризация основных средств, особенности проведения.
7. Результаты инвентаризации основных средств, порядок отражения в учете.
8. Учет результатов инвентаризации основных средств, если в недостатке виновно материально-ответственное лицо.
9. Инвентаризация нематериальных активов.
10. Особенности проведения контрольных проверок.
11. Инвентаризация материальных ресурсов, особенности проведения.
12. Учет результатов инвентаризации материальных ценностей, если в недостатке виновный не установлен и отсутствует вина организации.
13. Виды инвентаризации, периодичность проведения инвентаризации материальных ценностей
14. Инвентаризация товаров
15. Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение.
16. Инвентаризация незавершенного производства, особенности проведения.
17. Способы оценки изделий незавершенного производства.
18. Инвентаризация капитальных вложений во внеоборотные активы
19. Инвентаризация денежных средств в кассе, особенности проведения.
20. Инвентаризация денежных средств в пути, бланков строгой отчетности
21. Инвентаризация денежных средств находящихся в банке.
22. Учет результатов инвентаризации денежных средств в кассе.
23. Понятие и случаи применения пересортицы.
24. Инвентаризация расчетов с поставщиками и покупателями.
25. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами
26. Инвентаризация финансовых вложений.
27. Результаты инвентаризации материалов, порядок отражения их в учете.
28. Результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
29. Инвентаризация животных на выращивании и откорме.
30. Применение понятия норм естественной убыли.

7.3.2. Практические задания для подготовки к дифференцированному зачету

Тестовые задания

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
Задания закрытого типа		
1	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. К НЗП НЕ относятся: а) Не подлежащий к исправлению брак б) Невыполненные заказы в) Детали, узлы и др. сборочные соединения г) Неукомплектованная продукция	А
2	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Какой проводкой отражается выявление недостачи основных средств а) Дт 01 Кт 94 б) Дт 94 Кт 01 в) Дт 94 Кт 99 г) Дт 91 Кт 01	Б
3	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Какой проводкой отражается недостача в пределах норм естественной убыли а) Дт 91 Кт 10 б) Дт 20 Кт 01 в) Дт 20 Кт 94 г) Дт 91 Кт 94	В
4	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Общая величина НЗП определяется: а) Как сумма затрат всех цехов б) Как сумма затрат всей продукции в) Как отчисление затрат на полуфабрикаты г) Как стоимость НМА	А

5	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. При инвентаризации финансовых вложений проверяются: а) Вклады учредителей в уставный капитал; б) Вложения во внеоборотные активы; в) Вклады в уставные капиталы других организаций г) Затраты по приобретению ценных бумаг	С
Задания открытого типа		
1	Каким документом оформляют результаты инвентаризации денежных средств	Актом
2	Какой документ используется для оформления зачёта пересортицы, списания естественной убыли и окончательного подведения итогов инвентаризации	Сличительная ведомость
3	Как называется инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке	Полная
4	Приказ о проведении инвентаризации (номер формы)	ИНВ-22
5	Когда применяется инвентаризационный ярлык	Когда нет возможности провести подсчет МЦ в течении одного дня
6	1. Что такое инвентаризация: а) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах. Инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции оформлены в документах и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые уточнения и исправления. б) способ проверки соответствия планового наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах. в) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным налогового учета, отраженным на счетах.	Способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах. Инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции оформлены в документах и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые уточнения и исправления.
7	Полная инвентаризация это: а) инвентаризации проверке подвергается один ил и несколько видов имущества в определенных местах хранения б) инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов. в) инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно.	Инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.
8	Какой записью на счетах отражают поступление	Д 08, К 60.

	основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков: а) Д 01, К 60; б) Д 01, К 08; в) Д 01, К 76; г) Д 08, К 60.	
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;		
Задания закрытого типа		
1	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов При инвентаризации капитальных вложений проверяются средства, учтенные на: а) 58 «Финансовые вложения» б) 80 «Уставный капитал» в) 01 «Основные средства» г) 08 «Вложения во внеоборотные активы»	Д
2	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. В каком случае нельзя проводить инвентаризацию? а) При неполном составе инвентаризационной комиссии б) Если в составе комиссии присутствует МОЛ в) При большом объеме работ г) После стихийных бедствий	А
3	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. В каких случаях может проводиться инвентаризация мат. ценностей а) При документальных ревизиях и аудиторской практике б) При сдаче материалов в аренду в) При составление инвентарных карточек г) При списании недостач	А
4	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. По каким ценам недостачи взыскиваются с виновных лиц а) По учетным б) По согласованным в) По договорным г) По розничным	Г

5	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Когда применяется инвентаризационный ярлык а) Когда нет возможности провести подсчет МЦ в течении одного дня б) Когда выявлены испорченные МЦ в) Когда выявлены ошибки в учете МЦ г) Все варианты верны	А
Задания открытого типа		
1	Укажите, по дебету какого счета отражается выявленная недостача	94
2	Укажите, по кредиту какого счета отражается выявленная недостача материалов	10
3	Проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта- это...	инвентаризация
4	Укажите, по кредиту какого счета отражается выявленная недостача денежных средств в кассе	50
5	Укажите, на какой счет списываются суммы недостач по которым установлена вина конкретного лица	73-2
6	Какой записью на счетах отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал; а) Д 75, К 80;б) Д 01, К80;в) Д 08, К 75; г) Д 01, К 08.	Д 08, К 75
7	Организация приобрела исключительное право на компьютерную программу. На каком счете бухгалтерского учета следует отразить данное приобретение? а) 01; б)04; в)08.	04
8	Приём наличных денег кассами организаций оформляется: а) приходно-кассовым ордером и выпиской из кассовой книги; б) приходным кассовым ордером; в) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег; г) квитанцией к приходному кассовому ордеру.	Приходным кассовым ордером
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
Задания закрытого типа		
1	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Целью проведения инвентаризации расчётов является... а. Проверка только дебиторской задолженности. б. Проверка только кредиторской задолженности в. Проверка на счетах учёта расчётов. г. Проверка дебетовых остатков по всем счетам бухгалтерского учёта.	В

2	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В результате инвентаризации выявлены излишки основных средств. Проводка: а. Дебет 01 / Кредит 90.1 б. Дебет 04 / Кредит 91.1 в. Дебет 01 / Кредит 91.1 г. Дебет 91.1 / Кредит 01	В
3	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Под имуществом организации понимают... а. Основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, денежные средства и прочие финансовые активы. б. Векселя полученные, уставный капитал, нематериальные активы, основные средства, запасы, дебиторская и депонентская задолженности. в. Основные средства, уставной капитал, товары, запасы, дебиторская задолженность, денежные средства и прочие материальные ресурсы. г. Дебиторская, кредиторская и депонентская задолженности	А
4	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Сумма недостачи отнесена на убытки. Проводка: а. Дебет 20 / Кредит 90. б. Дебет 94 / Кредит 91. в. Дебет 97 / Кредит 99. г. Дебет 91 / Кредит 94.	Г
5	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В конце инвентаризационной описи должны быть подписи... а. Административного аппарата организации. б. Всех членов инвентаризационной комиссии. в. Руководителя и главного бухгалтера. г. Руководителя и материально-ответственного лица.	Б
Задания открытого типа		
1	1. Счет 98/4 называется...	Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
2	Что дают Материально-ответственные лица до	расписку

	проведения инвентаризации	
3	Проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта- это...	инвентаризация
4	Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают...	в бухгалтерию
5	Журнал учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (номер формы)...	ИНВ-23
6	Какой бухгалтерской проводкой отражается оприходование денежных средств, поступивших в кассу для выплаты заработной платы: а) Д 70 К 51; б) Д 70 К 50; в) Д 50 К 51.	Д 70 К 51
7	Под дебиторской задолженностью понимают: а) задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам; б) задолженность организаций, работников и физических лиц данной организации (задолженность покупателей за приобретенную продукцию, подотчетных лиц за выданных им подотчет денежные суммы). в) срок для прав по иску лица, право которого нарушено.	Задолженность организаций, работников и физических лиц данной организации (задолженность покупателей за приобретенную продукцию, подотчетных лиц за выданных им подотчет денежные суммы).
8	Перечислены с расчетного счета в бюджет платежи по налогам: а) Д 68 К 51; б) Д 69 К 66; в) Д 68 К 99	Д 68 К 51
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
Задания закрытого типа		
1	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Инвентаризация материалов должна проводиться не реже чем... а. 1 раз в 2 года. б. 1 раз в квартал. с. 1 раз в год. д. 1 раз в месяц.	С
2	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В случае обнаружения расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учёта или технических документах, при инвентаризации основных средств, должны быть... а. Сданы в бухгалтерию первичные документы. б. Проверены члены комиссии. с. Внесены соответствующие данные по основным средствам. д. Внесены соответствующие исправления и уточнения.	С
3	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов	В

	Результаты инвентаризации денежных средств в кассе оформляют... а. Распоряжением. б. Актом. с. Приказом. д. Докладной.	
4	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии, ... а. контрольная б. полная с. повторная д. ревизионная	В
5	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В состав инвентаризационной комиссии можно включать... а. представителей службы внутреннего аудита организации б. представителей налоговой инспекции с. представителей пенсионного фонда д. поставщиков, подрядчиков	В
Задания открытого типа		
1.	Какая инвентаризация охватывает один вид средств	частичная
2.	Недостачу денежных средств в кассе относят на кого	на кассира
3.	Кто такое МОЛ	материально ответственное лицо
4.	Превышение фактического наличия над учетным – это	Излишек
5.	Кто дает расписку в инвентаризационной ведомости	Материально-ответственное лицо
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;		
Задания закрытого типа		
1.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц а. Дт 73-2 Кт 94; б. Дт 94 Кт 01, 10, 41 и т.д. с. Дт 91-2 Кт 94 д. Дт 99 Кт 94	С

2.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли а. На счет виновных лиц б. На издержки производства (обращения) с. На финансовый результат д. Любой из вариантов верен	В
3.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Какой проводкой отражается недостача НЗП а. Дт 94 Кт 20 б. Дт 20 Кт 94 с. Дт 20 Кт 91 д. Дт 91 Кт 23	А
4.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Как отразить списание недостачи за счет источников собственных средств: а. Дт 91 Кт 94 б. Дт 94 Кт 84 с. Дт 94 Кт82 д. Дт 84,82 Кт 94	Д
5.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц. а. Дт 73-2 Кт 94; б. Дт 94 Кт 01, 10, 41 и т.д. с. Дт 91-2 Кт 94 д. Дт 99 Кт 94	С
Задания открытого типа		
1	Укажите, по дебету какого счета отражается выявленная недостача	94
2	Укажите, по кредиту какого счета отражается выявленная недостача материалов	10
3	Укажите, по кредиту какого счета отражается выявленная недостача товаров	41
4	Укажите, по кредиту какого счета отражается выявленная недостача денежных средств в кассе	50 «Касса»
5	Укажите, на какой счет списываются суммы недостач по которым установлена вина конкретного лица	73-2
6	Когда применяется инвентаризационный ярлык	Когда нет возможности

		провести подсчет МЦ в течении одного дня
7	При проведении инвентаризации может возникнуть необходимость принять или отпустить товар со склада. Как поступить в данной ситуации.	Поступавший товар заносится в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации», в которой указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма
8	.Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на: а) главного бухгалтера; б) руководителя организации; в) кассира; г) финансового директора.	Главного бухгалтера

Практическое задание № 1

Задание: В декабре 2025 года в ООО «Авокадо» принято решение провести инвентаризацию расчетов с персоналом. В каком порядке это нужно сделать, и какие документы оформить?

25 декабря 2025 года руководитель издал приказ № 150 о проведении инвентаризации расчетов с персоналом по состоянию на 25 декабря 2025 года. Форма приказа утверждена постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88. В строке «Инвентаризации подлежит» указано «обязательства по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям», а в строке – «Причина инвентаризации» – «составление бухгалтерской отчетности за 2025год».

Таблица 1

Название счета	Перечень учитываемых обязательств
Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Обобщается информация о расчетах с работниками по заработной плате, пособиям и т.п., а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации
Счет 76 субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам»	Обобщается информация о расчетах с работниками по суммам, начисленным, но не выплаченным: в установленный срок (из-за неявки получателей)
Счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	Обобщается информация обо всех видах расчетов: с работниками кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами
Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»	Обобщается информация о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и прочие расходы

1. Из каких этапов состоит инвентаризация расчетов с персоналом? Что включает в себя каждый этап?

Практическое задание №2

Проверка расчетов с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Выяснилось, что:

- на счете 70 числится кредиторская задолженность по зарплате за декабрь 2024 года в размере 195 000 руб., а также дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб. Из-за чего возникла кредиторская и дебиторская задолженность?

- зарплата за первую половину месяца не была выплачена, работникам необходимо начислить компенсацию за задержку и отразить ее на отдельном субсчете счета 73.

При этом период просрочки составил 11 календарных дней (с 21 по 31 декабря), ставка рефинансирования – 8,25% (Указание Банка России от 13.09.2012 № 2873-У).

Практическое задание №3

Счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Инвентаризационная комиссия установила, что согласно договору займа от 06.04.2012 главному бухгалтеру Петрову П. П. был выдан заем в размере 100 000 руб. сроком на 1 год. Следовательно, срок возврата займа еще не наступил. Поскольку заем является беспроцентным, задолженность по выплате процентов не формируется. В бухучете сумма выданного займа была отражена на счете 58 «Финансовые вложения». Правильно ли это?

На счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет. В бухучете числится дебиторская задолженность Л.Л. Леонидова по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2025 года он получил из кассы деньги под отчет на 3 дня. Также было установлено, что за уволенным работником М. М. Мишиным с 15 ноября 2025 года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 2025 года. Причина дебиторской и кредиторской задолженности по счету 71? Какие действия надо предпринять?

На счете 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Инвентаризационная комиссия установила, что на этом субсчете числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Какие действия надо предпринять?

- сальдо по счету 73 равно нулю.

3. Какие документы надо составить по результатам инвентаризации?