Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 04.10.2025 10:25:23
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Дербенте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.01.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

по программе профессиональной подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается	основное общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	очная

Дербент, 2026

Рабочая программа дисциплины МДК.01.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации разработана в 2026г. на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учёт от 24.06.2024 г. № 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте

Разработчик: преподаватель отделения СПО – Ханахмедова М.Б.

Рецензент (эксперт):

к.э.н., доцент
«Начальник управления экономики и инвестиций администрации городского округа «город Дербент» _____ Кудаев С.М.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК филиала ДГУ в г. Дербенте

Председатель_____ Зиярова А.Л.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методической комиссией филиала ДГУ в г.Дербенте

Председатель _____ Гашимов Р.Р.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебной частью филиала ДГУ в г.Дербенте

Зам.директора по учебной работе _____ Гашимов Р.Р.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРАИ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МДК. 02.01. «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебного модуля МДК. 02.01. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации для реализации основной профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования с получением среднего общего образования для обучающихся по очной и заочной формам обучения, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Междисциплинарный курс. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является частью Профессионального модуля ПМ.01.

«Ведение бухгалтерского и налогового учета».

1.3. Цели и задачи МДК - требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

Целью междисциплинарного курса «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является научить студентов выполнять работы по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проводить физический подсчет активов, выполнять поручения в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.

Освоение содержания междисциплинарного курса обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Профессиональные компетенции:

ПК.2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные о п и с и ;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные

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 причинах 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);

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

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
- теоретическое обучение	36
- практические занятия	38
- консультация	
- зачет	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**4**

1.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса

МДК. 02.01. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Наименование разделов междисциплинарного курса (МДК) и тем	**Содержание учебного материала лекций, лабораторные работы и практические занятия,самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**	***Объем часов ДО***
1	**2**	**3**
Раздел 1. Основные понятия , виды и сроки инвентаризации		
Тема 1.1. Понятие , виды и сроки инвентаризации	**Лекции**	**4**
	Понятие и цели инвентаризации	
	Периодичность проведения инвентаризации	
	Классификация инвентаризаций	
	Практические занятия	6
	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129 - ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	
Раздел 2. Проведение и документальное оформление результатов инвентаризации		
Тема 2.1 Порядок	**Лекции**	**4**
	Подготовительный этап перед проведением инвентаризации	

проведения инвентаризации и документальное оформление результатов инвентаризации	Проведение инвентаризации имущества и обязательств	
	Документальное оформление результатов инвентаризации	
	Практические занятия	6
	Документальное оформление и отражение в учете инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в программе «1С. Бухгалтерия» Определение фактического наличия имущества организации Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.	
	Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Тема 2.2. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	**Лекции** Отражение в учете излишков Отражение в учете недостач Отражение недостач в пределах естественной убыли	4
	Возмещение недостач за счет виновных лиц Списание недостач при отсутствии виновных лиц Зачет недостач излишками (пересортица)	8
	Практические занятия	6
	Документальное оформление инвентаризации Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	
Раздел 3.Инвентаризация имущества организации		
Тема 3.1 Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	**Лекции**	4
	Инвентаризация основных средств Инвентаризация нематериальных активов	
	Практические занятия	6
	Формирование финансовых результатов в соответствии **с** видом деятельности иклассификацией доходов (расходов) организации Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применениембухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8» Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8» Отражение в учете нераспределенной прибыли и **ее** использования.	

Тема 3.2 Инвентаризации ипереоценка	**Лекции**	2
	Инвентаризация МПЗ Переоценка материальных ценностей	
	Практические занятия	6

материально-производственныхзапасов (МПЗ)	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 3.3 Инвентаризация	**Лекции**	2
	Инвентаризация кассы	
денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути Инвентаризация бланков строгой отчетности	
	Практические занятия	6
	Заполнение бланков : Акт инвентаризации денежных средств в кассе Акт внезапной ревизии операционной кассы Договор о полной материальной ответственности	
Раздел 4. Инвентаризация расчетов		
Тема 4.1 Инвентаризациярасчетов с дебиторами и кредиторами	**Лекции**	2
	Инвентаризация расчетов с поставщиками Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформлениянвентаризации Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работамс использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации. **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:** Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации. -Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от еговида. Оценка правильности проведения инвентаризации. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатовинвентаризации имущества и обязательств организации		2
Всего:		74

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличие: лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, в которой имеются следующее оборудование и средства: парта двухместная – 10 шт., парта одноместная – 18шт., стулья ученические - 38 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя – 2 шт., стул преподавателя - 2 шт., компьютеры – 20 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+, стенды – 8 шт.; учебная бухгалтерия, в котором имеются следующее оборудование и средства: парта двухместная – 24 шт., стулья ученические - 48 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 3 шт., стул преподавателя - 3 шт., компьютеры –16 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+, стенды – 6 шт.; библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, в которой имеются следующее оборудование и средства: парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт.,стенды – 11 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора – 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра- трибуна – 1 шт.

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

Основные источники:

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва

2. ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл.–Режим доступа: по подписке.–URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803. – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.

3. Кизилов, А. Н. Бухгалтерский учет: сборник задач : учебное пособие : [16+] / А. Н. Кизилов, О. В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. –URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616950 – ISBN 978-5-7972- 2791-5. – Текст : электронный.

4. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] /Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395 – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.

5. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. –URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.

6. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°,2020. – 583 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648 – Библиогр. в кн. –ISBN 978-5-394- 03755-9. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Бухарова Д.Х. Инвентаризация материальных ценностей [Электронный ресурс] : учебноепособие / Д.Х. Бухарова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2013. — 76 с. — 978-5-7996-1026-5. — Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648

2. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения.Учебное пособие / Т.В. Каковкина. — Электрон. текстовые данные. — М. :

Русайнс, 2015.— 146 с. — 978-5-4365-0569-5. — Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648

3. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс] : монография / О.Е. Качкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 100 с. — 978-5-394-02508-2. — Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648

4. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Салихова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 110с. — 978-5-394-02705-5. — Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

МДК. 02.01. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
определение целей и периодичности проведения инвентаризации; использование нормативных документов регулирующихпорядок проведения инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;	оценка в ходе проведения и защиты практических работ
подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственнымза подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	оценка в ходе проведения и защиты практических работ
составление инвентаризационных описей; проведение физического подсчета имущества;	
составление сличительных ведомостей и установлениесоответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнение работ по инвентаризации основных средств,нематериальных активов, переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	оценка в ходе проведения и защиты практических работ
проведение выверки финансовых обязательств проведение инвентаризации по дебиторской и кредиторской задолженности организации; по расчетам; выявление задолженностей, нереальных для взыскания, сцелью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	оценкав ходе проведения и защиты практических работ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем впроцессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.