МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет»

Утверждено:
решением ученого совета Рубцовского
института (филиала) АлтГУ
протокол № 13 от 30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ

Программа профессиональной переподготовки
Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
Форма обучения *очно-заочная*
Кафедра *Экономики*

Часов по учебному плану:	20	Виды контроля: зачет
в том числе:		
контактная работа	4	
самостоятельная работа	16	

Рубцовск
2022

Программу составил:
Бахирева А.А., преподаватель, канд. экон. наук.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол № 13 от 30.08.2022 г.

Заведующий кафедрой
Овсянникова А.В., доцент, канд. эконом. наук.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....4
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....9
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....12

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения модуля Инвентаризация имущества и обязательств в государственных (муниципальных) учреждениях являются:

1.1 получение систематизированных знаний об инвентаризации активов и обязательств как контрольной функции бухгалтерского учета;

1.2. овладение необходимым объемом практических навыков выявления фактического наличия активов и обязательств, их сопоставления с данными регистров бухгалтерского учета;

1.3 формирование навыков документального отражения, учета и регулирования инвентаризационных разниц;

1.4. формирование навыков самостоятельной работы.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СПК 1 – Способен принимать к учету первичные учетные документы, осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, текущую группировку и обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2.1	Знать:
	- законодательство Российской Федерации, регулирующее финансово-хозяйственную деятельность экономических субъектов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов и методики их расчета.
2.2	Уметь:
	- составлять первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.
2.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
	- навыками составления первичных учетных документов; - навыками обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

	- навыками сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей; - навыками отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия				Компетенции
		Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.1.	Инвентаризация как метод бухгалтерского учёта. Документы, оформляемые в ходе инвентаризации.	2	-	-	4	СПК-1
1.2.	Инвентаризация основных средств и оборотных активов организации.		-	-	4	СПК-1
1.3.	Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия.	2	-	-	4	СПК-1
1.4.	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.		-	-	4	СПК-1
Итого за весь курс часов		4	-	-	16	-
Промежуточная аттестация		зачет				
Итого за весь курс часов		20				

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Основная литература

1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учеб.пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 137 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://znanium.com/read?id=360266

4.2 Дополнительная литература

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. – М.: Издательство Юрайт, 2018.-272с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65/buhgalterskiy-uchet#

2. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. -2-е изд., перераб.и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2018. – 464с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet#

3. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. – 2-е изд., перераб.и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 284с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A/osnovy-buhgalterskogo-ucheta#

4. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет : учебник практикум для СПО / И.М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб.и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. 325с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49/buhgalterskiy-uchet#

5. Учет. Анализ. Аудит [Электронный ресурс]: электронный журнал / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М., 2014-2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=51819.

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On-

line» [Электронный ресурс]. – М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2022. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – СПб.: Издательство Лань, 2013-2022. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2022. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/about

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-20221. – Режим доступа: http://elibrary.asu.ru/

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека, 2022. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

6. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Политехресурс», 2019-2022. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/

7. База данных Росстат [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.gks.ru/

8. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/

9. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minfin.ru/ru/

10. Поисковые системы: Google, Yandex.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ. Для самостоятельной работы и подготовки к занятиям используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное, проекционное оборудование или при необходимости учебно-наглядные материалы, обеспечивающие тематические иллюстрации. Для проведения занятий семинарского типа используется лаборатория «Учебный финансовый отдел».

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

Windows 7 Professional Service Pack 1
Windows 10 Education
Microsoft Office Professional Plus 2010
7-Zip
Foxit Reader
СПС Консультант Плюс

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Инвентаризация имущества и обязательств в государственных (муниципальных) учреждениях» направлена на формирование у слушателей целостных, систематизированных знаний об организации и проведении инвентаризации на предприятии, практических методах выполнения инвентаризации различных объектов, наработки практики отражения результатов инвентаризации в учете предприятия. Знание данной дисциплины предполагает владение основными понятиями и определениями, а также формирования умения применять теоретические знания в практической деятельности. При этом обращается внимание на очень важное для экономиста требование, как четкое умение вести расчеты, а главное грамотно анализировать и обосновывать их. Чтобы соответствовать этому требованию, слушателю необходимо больше уделять внимание изучению не только лекционного материала, но и основной и дополнительной специальной литературы, законодательства, материалов экономической практики.

Методика изучения дисциплины основана на сочетании лекционных занятий и самостоятельной работы слушателей и завершается промежуточной аттестацией в виде зачета по дисциплине.

На занятиях слушателям предстоит решать ситуационные задания,

которые разрабатываются преподавателем в соответствии с темой занятия, самостоятельно решать поставленные перед ними задачи. Как правило, занятие по дисциплине имеет две структурные части: теоретическую, в рамках которой рассматриваются теоретические вопросы и практическую, предполагающие рассмотрение и решение ситуационных задач. Анализ конкретных ситуаций (в процессе изучения данной дисциплины) позволяет слушателям выработать умения, необходимые в практической деятельности, развивает у них аналитические способности, навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и выработки альтернативных решений, эффективной межличностной и групповой коммуникации.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа слушателей, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Это многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности слушателей, осуществляемые под руководством преподавателя в специально отведенное для этого аудиторное или внеаудиторное время. Самостоятельная работа приводит слушателя к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Контроль результатов самостоятельной работы слушателей осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу слушателей и проходить в письменной, устной или смешанной форме. Контроль результатов самостоятельной работы слушателей может проводиться одновременно с текущим и промежуточным контролем знаний. Результаты контроля самостоятельной работы слушателей учитываются при осуществлении промежуточной аттестации по дисциплине. Целью самостоятельной работы слушателей является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по программе, опытом исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы являются: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений слушателей; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие

познавательных способностей и активности слушателей: самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

2. Процедура проведения: Промежуточная аттестация предназначена для практической комплексной оценки освоения курса и осуществляется путем подготовки слушателями ответов на вопросы и задания. Промежуточная аттестация может осуществляться в письменной и в устной формах.

Билет включает два теоретических вопроса, соответствующие содержанию формируемых компетенций и практическое задание. На ответ слушателю отводится 40 минут.

3. Пример оценочного средства:

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Определение, цели и задачи проведения инвентаризации.
2. Необходимость, определение и виды инвентаризационных проверок.
3. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта.
4. Состав, виды и функции инвентаризационных комиссий.
5. Основные правила организации и проведения инвентаризации.
6. Понятие «инвентаризационная разница».
7. Особенности налоговой инвентаризации.
8. Методы инвентаризации: характеристика, условия применения.
9. Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок.
10. Документы по инвентаризации: виды, порядок оформления.
11. Особенности инвентаризации основных средств, принятых или переданных в аренду: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.
12. Учёт основных средств, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа.
13. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.
14. Учёт нематериальных активов, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа.
15. Инвентаризация товаров на складах предприятия: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.
16. Учёт товаров, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа.
17. Инвентаризация товаров отгруженных: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.

18. Особенности проведения инвентаризации пищевых продуктов в организациях торговли: документальное оформление, учёт результатов.

19. Применение норм естественной убыли и норм технологических потерь в ходе отражения результатов инвентаризации.

20. Особенности инвентаризации драгоценных металлов и камней: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.

21. Порядок проведения инвентаризации оружия и патронов, документальное оформление, учёт результатов.

22. Особенности инвентаризации спец.одежды: документальное оформление, учёт результатов.

23. Инвентаризация топлива (горюче-смазочных материалов): документальное оформление, учёт результатов.

24. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе предприятия: организация, документальное оформление, учёт результатов.

25. Порядок проведения инвентаризации денежных документов в кассе предприятия: организация, документальное оформление, учёт результатов.

26. Порядок проведения инвентаризации денежных средств на расчётных и валютных счетах: организация, документальное оформление, учёт результатов.

27. Особенности инвентаризации дебиторской задолженности организации: документальное оформление, учёт результатов.

28. Выявление сомнительной дебиторской задолженности в ходе проведения инвентаризации, формирование реестра учёта сомнительной и безнадёжной дебиторской задолженности.

29. Инвентаризация расчетов с бюджетом: проверка налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты. Обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов.

30. Особенности инвентаризации задолженности персоналу по оплате труда: документальное оформление, учёт результатов.

31. Особенности проведения инвентаризации задолженности по кредитам и займам предприятия: документальное оформление, учёт результатов.

32. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства: организация, документальное оформление, учёт результатов.

33. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов: организация, документальное оформление, учёт результатов.

34. Особенности инвентаризации животных: организация, документальное оформление, учёт результатов.

35. Инвентаризация этилового спирта в организациях, производящих водочную продукцию: организация, документальное оформление, учёт результатов.

36. Инвентаризация продуктов питания: организация, документальное оформление, учёт результатов.

37. Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценочных обязательств: организация, документальное оформление, учёт результатов.

38. Инвентаризация объектов незавершённого строительства: организация, документальное оформление, учёт результатов.

39. Особенности инвентаризации финансовых вложений: организация, документальное оформление, учёт результатов.

40. Инвентаризация материалов в строительных организациях: организация, документальное оформление, учёт результатов.

41. Особенности проведения инвентаризации имущества и обязательств индивидуального предпринимателя.

Примерные задания для подготовки к зачету

Задание 1.

В учетной политике организации для целей бухгалтерского учета предусмотрено создание резерва сомнительных долгов.

На начало текущего отчетного периода резерв создан в сумме 550 000 руб.

В течение текущего отчетного периода за счет резерва сомнительных долгов списана следующая задолженность:

- долг N1 в сумме 100 000 руб. в связи с истечением срока исковой давности;
- долг N2 в сумме 70 000 руб. в связи с невозможностью взыскания долга на основании акта судебного пристава-исполнителя;
- долг N 3 в сумме 150 000 руб. в связи с ликвидацией организации-должника по причине банкротства.

Инвентаризация дебиторской задолженности по состоянию на 31 декабря текущего года показала, что резерв на следующий отчетный год необходимо создать в сумме 400 000 руб.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Задание 2.

Компания "А" заключила договор поставки товаров с компанией "Б". В соответствии с договором "Б" оплачивает товары авансом. В течение трех дней после полученной предоплаты компания "А" обязана отгрузить товар. Компания

"Б" 1 декабря 2012 г. оплатила поставку товаров на сумму 118 000 руб. (в том числе НДС - 18%). Компания "А" не произвела поставку товаров, и по истечении срока исковой давности и проведения инвентаризации расчетов кредиторская задолженность в виде авансового платежа была списана на финансовый результат.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

4. Критерии оценивания ответа на зачете:

2-балльная шкала	Показатели	Критерии
Зачтено	- Знание теоретического материала; - усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой; - степень усвоения взаимосвязи основных понятий по дисциплине; - способность к самостоятельному пополнению знаний и их обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; - правильность и/или аргументированность изложения; - полнота и правильность решения практического задания	Выставляется слушателям, успешно сдавшим зачет и показавшим глубокое знание теоретической части курса, умение проиллюстрировать изложение практическими приемами и расчетами, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, полно, подробно ответившим на вопросы билета и экзаменатора, и выполнившим практическое задание.
Не зачтено		Выставляется, если слушатель показал существенные пробелы в знаниях основных положений теории, которые не позволяют ему приступить к практической работе без дополнительной подготовки, не ответил на вопросы билеты или экзаменатора даже при дополнительных наводящих

		вопросах. Практическое задание не выполнено.