

**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 №3 от 29.09.2025 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

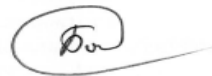
Часов по учебному плану:	20	Виды контроля: зачет
в том числе:		
контактная работа	4	
самостоятельная работа	16	

**Рубцовск
2025**

*Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета
Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол №3 от
29.09.2025 г.*

Программу составил:

Бахирева А.А., преподаватель, канд. экон. наук.



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.	9
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	10
7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	13

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. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484>

4.2 Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 505 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19358-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/579839>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 263 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21308-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569609>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16324-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

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

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. – М.: Издательство «Директ-Медиа». – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

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

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

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул. – 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. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

6. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Политехресурс». – 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;	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

	– полнота и правильность решения практического задания	дополнительных наводящих вопросах. Практическое задание не выполнено.
--	---	--