

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 29.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
А.Д. Рабинович



Аннотация к рабочей программе дисциплины

**БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

По специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование
Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2024

Аннотация к рабочей программе междисциплинарного курса
«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является формирование базовых знаний, получения профессиональных навыков проведения и оформления результатов инвентаризации активов и обязательств.

Основные задачи:

- обоснование сущности и необходимости проведения– инвентаризации активов и обязательств, как одной из контрольных функций в системе бухгалтерского учета;
- приобретение системы знаний о порядке проведения– инвентаризации активов и обязательств;
- изучение методических приемов выявления фактического– наличия объектов, их сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета;
- обеспечение системы знаний документооборота и отражения – в синтетическом и аналитическом учете результатов проведения инвентаризации активов и обязательств.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является дисциплиной профессионального модуля "Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации" ППССЗ (МДК. 02.02) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК-2 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК-3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК-4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК-5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК-6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК-9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК-10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК-11 - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК-2.1. - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК-2.2. - Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК-2.3. - Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК-2.4. - Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК-2.5. - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК-2.6. - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК-2.7. - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» обучающийся должен

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- 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 описи;
- 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 причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию 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);

знать:

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- 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;
- 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).

4. **Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 часа**, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося – 32 часа.

Форма контроля – экзамен.

5. Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете

Тема 2. Инвентаризация отдельных видов имущества

Тема 3. Инвентаризация обязательств организации