

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Владимировна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.06.2026 14:25:38

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ  
МДК.02.01 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И  
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация – бухгалтер

г. Москва, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам междисциплинарного курса	4
3. Виды самостоятельной работы обучающихся по междисциплинарному курсу	5
4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы	6
5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся	8
6. Информационное обеспечение обучения	11

## 1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и составлены в соответствии с рабочей программой междисциплинарного курса.

Междисциплинарный курс изучается в 4 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 12 часов.

Цель методических рекомендаций – оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, закрепление практических навыков подготовки, проведения и документального оформления инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта, отражения ее результатов в бухгалтерском учете и использования полученных данных при составлении отчетности.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиям рабочей программы междисциплинарного курса МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

уметь:

- определять цели, объекты, сроки и основания проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта;
- подготавливать приказ о проведении инвентаризации, состав комиссии и график инвентаризационных мероприятий;
- оформлять инвентаризационные описи, акты, сличительные ведомости и иные документы, применяемые при инвентаризации;
- проводить проверку фактического наличия денежных средств, материально-производственных запасов, основных средств, расчетов и обязательств;
- сопоставлять фактические данные с данными бухгалтерского учета и выявлять излишки, недостачи, пересортицу и ошибки;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации;

- использовать результаты инвентаризации для обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- применять цифровые технологии, табличные редакторы и бухгалтерские программы для подготовки и проверки инвентаризационных документов.

знать:

- нормативно-правовые основы проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта;
- цели, задачи, виды, сроки и обязательные случаи проведения инвентаризации;
- порядок формирования инвентаризационной комиссии и распределения ответственности между участниками проверки;
- технологию подготовки, проведения и завершения инвентаризации имущества, денежных средств, расчетов и обязательств;
- порядок документального оформления инвентаризационных процедур и требования к обязательным реквизитам документов;
- правила оформления результатов инвентаризации и их утверждения руководителем экономического субъекта;
- порядок отражения выявленных излишков, недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерском и налоговом учете;
- значение инвентаризации для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование следующих общих и профессиональных компетенций обучающихся:

- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;
- ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;
- ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

## 2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам междисциплинарного курса

Наименование раздела, темы	Количество часов на самостоятельную работу обучающегося
<b>4 семестр</b>	<b>12</b>
<b>Раздел 1. Организационно-правовые основы инвентаризации</b>	<b>2</b>
Тема 1.1. Понятие, цели, объекты и нормативное регулирование инвентаризации	1
Тема 1.2. Организация работы инвентаризационной комиссии	1
<b>Раздел 2. Технология проведения инвентаризации активов</b>	<b>4</b>
Тема 2.1. Инвентаризация основных средств, запасов и денежных средств	2
Тема 2.2. Документальное оформление фактического наличия активов	2
<b>Раздел 3. Инвентаризация расчетов и обязательств</b>	<b>2</b>
Тема 3.1. Проверка расчетов с дебиторами, кредиторами, бюджетом и персоналом	2
<b>Раздел 4. Оформление и отражение результатов инвентаризации</b>	<b>4</b>
Тема 4.1. Сличительные ведомости, излишки, недостачи и пересортица	2
Тема 4.2. Бухгалтерские записи и использование результатов инвентаризации в отчетности	2
<b>Итого</b>	<b>12</b>

## 3. Виды самостоятельной работы обучающихся по междисциплинарному курсу

- изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- работа с конспектом лекций, учебной литературой, федеральными стандартами бухгалтерского учета, учетной политикой организации и профессиональными справочными системами;
- составление схем по этапам подготовки, проведения и завершения инвентаризации;
- подготовка проектов приказов о проведении инвентаризации и графиков инвентаризационных мероприятий;
- заполнение инвентаризационных описей, актов, сличительных ведомостей и бухгалтерских справок;
- решение ситуационных задач по выявлению излишков, недостач, порчи ценностей и пересортицы;
- составление бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации;
- анализ влияния результатов инвентаризации на показатели бухгалтерской отчетности;

- выполнение контрольных заданий по проверке правильности оформления инвентаризационных документов;
- использование электронных таблиц и бухгалтерских программ для систематизации результатов инвентаризации.

#### **4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы**

##### **4.1. Подготовка к проведению инвентаризации**

1. Внимательно изучите тему задания, определите объект инвентаризации и основание ее проведения.
2. Ознакомьтесь с нормативными документами, учетной политикой организации и внутренним регламентом проведения инвентаризации.
3. Определите состав инвентаризационной комиссии, сроки проверки и перечень материально ответственных лиц.
4. Подготовьте проект приказа о проведении инвентаризации с указанием объекта, сроков, состава комиссии и порядка оформления результатов.
5. Проверьте наличие первичных документов, регистров бухгалтерского учета и данных аналитического учета по объектам проверки.
6. Сформируйте перечень инвентаризационных документов, которые должны быть использованы по условию задания.
7. Укажите, какие данные должны быть подтверждены до начала фактической проверки имущества или обязательств.
8. Сделайте вывод о готовности организации к проведению инвентаризационных мероприятий.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- правильность определения объектов и оснований проведения инвентаризации;
- полнота отражения организационных условий в проекте приказа;
- обоснованность состава комиссии и перечня документов;
- умение использовать нормативные требования и внутренние регламенты;
- логичность вывода о готовности к проведению инвентаризации.

##### **4.2. Выполнение практического задания по оформлению результатов инвентаризации**

1. Изучите исходные данные задания и определите учетные остатки по объектам инвентаризации.

2. Сопоставьте фактическое наличие активов или обязательств с данными бухгалтерского учета.
3. Определите характер выявленных расхождений: излишек, недостача, пересортица, ошибка учета или нарушение документального оформления.
4. Заполните инвентаризационную опись, акт или сличительную ведомость с указанием фактических и учетных данных.
5. Рассчитайте сумму расхождений и определите порядок их отражения в бухгалтерском учете.
6. Составьте бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации.
7. Подготовьте бухгалтерскую справку или краткое заключение комиссии по итогам проверки.
8. Проверьте, как результаты инвентаризации повлияют на показатели бухгалтерской отчетности.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- точность сопоставления фактических и учетных данных;
- правильность заполнения инвентаризационных документов;
- корректность расчета суммы излишков, недостач и иных расхождений;
- правильность составления бухгалтерских проводок;
- умение делать профессиональный вывод о влиянии результатов инвентаризации на отчетность.

#### **4.3. Методические рекомендации по решению ситуационных задач**

1. Прочитайте условие задачи и выделите все существенные факты: объект инвентаризации, учетную стоимость, фактическое наличие, причины расхождений.
2. Определите, какие нормы бухгалтерского учета и внутренние документы организации применяются к данной ситуации.
3. Составьте таблицу сравнения: данные учета, фактические данные, отклонение, экономическое содержание отклонения.
4. Определите виновное лицо, источник покрытия недостачи или порядок признания излишков, если это указано в условии.
5. Сформулируйте бухгалтерские записи и поясните каждую операцию.
6. При необходимости рассчитайте налоговые последствия выявленных расхождений.
7. Оформите ответ последовательно: расчет, документальное оформление, бухгалтерские записи, вывод.
8. Проверьте решение на соответствие исходным данным и логике бухгалтерского учета.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- полнота анализа исходных данных;
- правильность выбора способа отражения результатов инвентаризации;
- обоснованность расчетов и бухгалтерских записей;
- аккуратность оформления решения;
- самостоятельность и аргументированность вывода.

#### **4.4. Методические рекомендации по подготовке аналитической записки**

Аналитическая записка по результатам инвентаризации должна содержать краткое описание объекта проверки, перечень выявленных расхождений, расчет их суммового влияния, предложения по отражению в учете и вывод о влиянии результатов инвентаризации на достоверность отчетности. Текст записки должен быть логичным, профессионально оформленным и основанным на данных задания.

1. Сформулируйте цель инвентаризации и укажите проверяемый объект.
2. Кратко опишите исходные данные: учетные остатки, фактическое наличие, документы проверки.
3. Представьте результаты в таблице с указанием отклонений.
4. Дайте профессиональную оценку причин выявленных расхождений.
5. Предложите порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
6. Сформулируйте вывод о достоверности учетных данных после внесения корректировок.

### **5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся 4 семест**

#### **Раздел 1. Организационно-правовые основы инвентаризации (2 часа)**

##### **Тема 1.1. Понятие, цели, объекты и нормативное регулирование инвентаризации (1 час)**

##### **Тема 1.2. Организация работы инвентаризационной комиссии (1 час)**

###### **Самостоятельная работа №1**

Выполнить практическое задание по подготовке документов для проведения инвентаризации.

Вариант – 1.

*Тема: «Подготовка приказа о проведении инвентаризации».*

1. Определите объект инвентаризации: основные средства организации.
2. Составьте проект приказа о проведении инвентаризации с указанием сроков проверки, состава комиссии и материально ответственных лиц.

3. Укажите перечень документов, которые должны быть подготовлены до начала проверки.
4. Определите обязанности председателя и членов инвентаризационной комиссии.
5. Сформулируйте вывод о значении подготовительного этапа для достоверности результатов инвентаризации.

Вариант – 2.

*Тема: «Формирование графика инвентаризационных мероприятий».*

1. Составьте график проведения инвентаризации денежных средств, материальных запасов и расчетов с дебиторами.
2. Укажите последовательность действий комиссии на каждом этапе.
3. Определите, какие документы оформляются до, во время и после проведения проверки.
4. Опишите порядок получения расписок от материально ответственных лиц.
5. Подготовьте краткий вывод о рисках нарушения сроков и порядка проведения инвентаризации.

## **Раздел 2. Технология проведения инвентаризации активов (4 часа)**

### **Тема 2.1. Инвентаризация основных средств, запасов и денежных средств (2 часа)**

#### **Тема 2.2. Документальное оформление фактического наличия активов (2 часа)**

Самостоятельная работа №2

Оформить результаты инвентаризации активов организации.

Вариант – 1.

*Тема: «Инвентаризация материальных запасов».*

1. По данным учета остаток материалов составляет 280 000 руб., фактическое наличие – 273 500 руб. Определите сумму недостачи.
2. Заполните фрагмент инвентаризационной описи и сличительной ведомости.
3. Определите порядок отражения недостачи в бухгалтерском учете.
4. Составьте бухгалтерские записи при условии, что виновное лицо установлено.
5. Подготовьте вывод о влиянии выявленной недостачи на данные бухгалтерской отчетности.

Вариант – 2.

*Тема: «Инвентаризация денежных средств в кассе».*

1. По данным кассовой книги остаток денежных средств составляет 64 800 руб., фактически в кассе обнаружено 66 200 руб. Определите сумму излишка.
2. Оформите фрагмент акта инвентаризации наличных денежных средств.
3. Определите порядок отражения излишка в бухгалтерском учете.
4. Составьте бухгалтерские записи по выявленному излишку денежных средств.

5. Сформулируйте вывод о необходимости контроля кассовой дисциплины.

### **Раздел 3. Инвентаризация расчетов и обязательств (2 часа)**

#### **Тема 3.1. Проверка расчетов с дебиторами, кредиторами, бюджетом и персоналом (2 часа)**

Самостоятельная работа №3

Выполнить задание по инвентаризации расчетов и обязательств экономического субъекта.

Вариант – 1.

*Тема: «Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками».*

1. Сформируйте перечень документов, необходимых для проверки расчетов с контрагентами.
2. По данным учета определите сумму дебиторской задолженности, подлежащую подтверждению актами сверки.
3. Оформите фрагмент акта сверки взаимных расчетов с покупателем.
4. Определите порядок действий при выявлении неподтвержденной задолженности.
5. Подготовьте вывод о влиянии инвентаризации расчетов на достоверность бухгалтерской отчетности.

Вариант – 2.

*Тема: «Инвентаризация расчетов с бюджетом и персоналом».*

1. Определите, какие регистры и первичные документы используются при проверке расчетов по налогам и оплате труда.
2. Проверьте соответствие данных бухгалтерского учета и налоговых расчетов по условным данным задания.
3. Оформите таблицу выявленных расхождений по счетам 68, 69 и 70.
4. Предложите порядок корректировки учетных данных при выявлении ошибки.
5. Сформулируйте вывод о значении инвентаризации обязательств для отчетности.

### **Раздел 4. Оформление и отражение результатов инвентаризации (4 часа)**

#### **Тема 4.1. Сличительные ведомости, излишки, недостачи и пересортица (2 часа)**

#### **Тема 4.2. Бухгалтерские записи и использование результатов инвентаризации в отчетности (2 часа)**

Самостоятельная работа №4

Составить бухгалтерские записи и аналитическую записку по результатам инвентаризации.

Вариант – 1.

*Тема: «Отражение излишков и недостач по результатам инвентаризации».*

1. По результатам инвентаризации выявлен излишек товаров на сумму 18 000 руб. и недостача материалов на сумму 9 500 руб. Определите экономическое содержание каждого расхождения.
2. Составьте фрагмент сличительной ведомости.
3. Составьте бухгалтерские записи по оприходованию излишков и списанию недостачи.
4. Укажите, какие документы должны подтверждать решение руководителя по результатам проверки.
5. Подготовьте вывод о влиянии результатов инвентаризации на показатели активов и финансового результата.

Вариант – 2.

*Тема: «Оформление аналитической записки по итогам инвентаризации».*

1. Составьте краткую аналитическую записку по результатам инвентаризации основных средств и расчетов.
2. Укажите выявленные нарушения документального оформления и возможные причины расхождений.
3. Предложите корректирующие мероприятия по устранению выявленных недостатков.
4. Определите, какие показатели бухгалтерской отчетности должны быть уточнены после отражения результатов инвентаризации.
5. Сформулируйте итоговый вывод о достоверности учетных данных после внесения корректировок.

## **6. Информационное обеспечение обучения**

### **Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/>.
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. А. Бабаева. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : электронный // ЭБС Znanium. – URL: <https://znanium.ru/>.
3. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие для среднего профессионального образования. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. –

(Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/>.

4. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Д. Г. Черника. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/>.

#### **Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru/>.

2. Приказ Минфина России от 13.01.2023 № 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»» // Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minfin.gov.ru/>.

3. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» // Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minfin.gov.ru/>.

4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» // Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minfin.gov.ru/>.

5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» // Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minfin.gov.ru/>.

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению // Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minfin.gov.ru/>.

7. Федеральная налоговая служба : официальный сайт. – URL: <https://www.nalog.gov.ru/>.

8. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности // Федеральная налоговая служба : официальный сайт. – URL: <https://bo.nalog.gov.ru/>.

9. Информационно-правовой портал «Гарант». – URL: <https://www.garant.ru/>.

10. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <https://www.consultant.ru/>.