

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
Самарский филиал Финуниверситета
Л.А Косенкова
20 22 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОП.13 АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И
ПРОГРАММИРОВАНИЕ**

Самара – 2022

Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы студентов разработаны на основе рабочей программы по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета и налогообложения», с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 09.12.2016 года № 1547
Присваиваемая квалификация: администратор баз данных

Разработчики:

Платковская Е.А.



Преподаватель Самарского филиала
Финуниверситета

Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы студентов рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии естественно-математических дисциплин

Протокол от « 24 » сентября 20 22 г. № 5

Председатель ПЦК  М.В. Писцова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания составлены для самостоятельного изучения дисциплины Автоматизация бухгалтерского учета и налогообложения в соответствии с требованиями ФГОС и предназначены для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Цель дисциплины: ознакомиться с основами автоматизации бухгалтерского учета и налогообложения как инструмента ведения бизнеса в условиях цифровизации.

В процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК):

ПК 1.1 Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.3 Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- организовывать документооборот;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет имущества организации и источников его формирования;
- формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность, налоговые декларации.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок формирования регистров бухгалтерского учета;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- правила ведения учета имущества организации и источников его формирования в компьютерной бухгалтерской программе;
- порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых деклараций в компьютерной бухгалтерской программе.

ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	72
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	30
самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12
в т.ч. консультации	2
экзамен	10

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

№ пп	Содержание внеаудиторной самостоятельной работы	Кол-во часов	Календарные сроки исполнения	Формы контроля
1	Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ	2	4 семестр	Сообщения, проведение викторины.
2	Изучение Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению	2	4 семестр	Проверка портфолио, проведение викторины..
3	Изучение Указания ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	2	4 семестр	Заслушивание сообщений, проверка портфолио, проведение викторины.
4	Изучение ФСБУ 5/2019 «Запасы»	2	4 семестр	Заслушивание сообщений, проверка портфолио, проведение викторины.
5	Изучение ПБУ 9/99 «Доходы организации»	2	4 семестр	Заслушивание сообщений, проверка портфолио, проведение викторины.
6	Изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации»	2	4 семестр	Заслушивание сообщений, проверка портфолио, проведение викторины.
13	Итого:	12		

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1. Организация работы с документами

Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных **Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»**, в соответствии с требованиями, установленными этим законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Формирование документированной информации предполагает:

- формирование или получение бухгалтерских документов;
- обработку бухгалтерских документов;
- формирование на основе бухгалтерских документов учетных регистров;
- составление бухгалтерской финансовой отчетности.

Согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете» «каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом».

Формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Изучив данную тему, студент должен знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления сводных учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Изучив данную тему, студент должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения факта хозяйственной жизни или получение разрешения на его совершение;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- формировать первичные бухгалтерские документы в компьютерной бухгалтерской программе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- формировать сводные учетные регистры.

Задания для самостоятельной работы

Проработать федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и ответить на следующие вопросы:

1. Когда был принят Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»? Каким органом?
2. Когда вступил в действие Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»? (Ст. 32)
3. Когда и каким документом внесено последнее изменение в Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»?
4. Какова цель принятия федерального закона «О бухгалтерском учете»? (Ст.1)
5. Какое определение бухгалтерского учета дает данный закон? (Ст.1)
6. Что означает понятие «стандарт бухгалтерского учета»? (Ст.3)
7. Что означает понятие «Международный стандарт»? (Ст.3)
8. Что означает понятие «факт хозяйственной жизни»? (Ст.3)
9. Для чего применяют первичный документ? В чем значение первичных документов? (Ст.9)
10. Какие реквизиты являются обязательными реквизитами первичного учетного документа? (Ст.9)
11. Когда должен быть составлен первичный документ? (Ст.9)
12. Кто утверждает формы первичных учетных документов? (Ст.9)
13. На каких носителях должен быть составлен первичный учетный документ? (Ст.9)
14. Для чего применяют регистры бухгалтерского учета? (Ст.10)
15. Какие требования предъявляет Закон о бухгалтерском учете к регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета? (Ст.10)
16. Перечислить обязательные реквизиты регистра бухгалтерского учета. (Ст.10)
17. Кто утверждает формы регистров бухгалтерского учета экономического субъекта (организации)? (Ст.10)
18. В каком виде составляется регистр бухгалтерского учета? (Ст.10)
19. Допускаются ли исправления в регистрах бухгалтерского учета? (Ст.10)
20. Каким образом можно вносить исправления в регистр бухгалтерского учета? (Ст.10)

Тема 2. План счетов бухгалтерского учета

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций представляет собой схему регистрации и группировки фактов финансово-хозяйственной деятельности организации (ее активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и т.п.).

Рабочий план счетов разрабатывается на основании Плана счетов с учетом специфики деятельности предприятия и задач в соответствии с принимаемыми руководящими и исполнительными органами предприятия управленческими решениями.

Субсчета, предусмотренные в Плане счетов, могут использоваться предприятием по своему усмотрению исходя из требований управления предприятием: можно уточнять содержание субсчетов, исключать и объединять их, вводить дополнительные субсчета.

Порядок ведения учета организация устанавливает согласно рабочему плану счетов, который содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Организации, ведущие бухгалтерский учет в компьютерных бухгалтерских программах, могут указывать счета и субсчета, предусмотренные данными программами.

Изучив данную тему, студент должен знать:

- сущность и структуру плана счетов бухгалтерского учета;
- теоретические основы разработки и применения плана счетов;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета

организации;

Изучив данную тему, студент должен уметь:

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Задания для самостоятельной работы

Проработать краткий конспект лекций по данной теме, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкцию по его применению. Ответить на следующие вопросы:

1. Для чего служит План счетов бухгалтерского учета? Сколько разделов и сколько счетов включает в себя План счетов?
2. Дать определение понятию «рабочий план счетов».
3. Что представляет собой бухгалтерский счет?
4. Чем отличаются синтетические счета от аналитических счетов? Какова их взаимосвязь?
5. В каких единицах ведут синтетический учет? Аналитический учет?
6. В чем сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета?
7. Что понимают под корреспонденцией счетов?
8. Дать определение бухгалтерской проводки. Чем отличается бухгалтерская проводка простая от бухгалтерской проводки сложной?
9. Дать характеристику активного бухгалтерского счета, пассивного бухгалтерского счета.

10. Что отражают по дебету активного счета? По кредиту активного счета?
11. Что отражают по дебету пассивного счета? По кредиту пассивного счета?
12. Как определяют конечное сальдо активного счета? Конечное сальдо пассивного счета?
13. Каков порядок составления бухгалтерских проводок?

Тема 3. Учет денежных средств в кассе

Ведение кассовых операций регулируется указанием Центробанка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Ведение кассовых операций возлагается на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей. В кассе можно хранить небольшие денежные суммы в пределах установленного лимита для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и других небольших платежей. Превышение установленных лимитов в кассе допускается лишь в течение пяти рабочих дней в определенные дни. Для отражения кассовых операций предусмотрен активный счет 50 «Касса».

Изучив данную тему, студент должен уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

Изучив данную тему, студент должен знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

Задания для самостоятельной работы

Проработать краткий конспект лекций по данной теме, изучить указание Центробанка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», инструкцию к применению счета 50 «Касса», 57 «Переводы в пути». Ответить на следующие вопросы:

1. Что, согласно Указанию № 3210-У, понимают под наличными деньгами?
2. Какие операции являются кассовыми операциями?
3. Что понимают под лимитом остатка наличных денег в кассе?
4. Какие денежные средства являются свободными денежными средствами организации?
6. Где должны храниться свободные денежные средства организации?
7. Когда допускается накопление юридическим лицом остатка наличных денег в кассе сверх установленного лимита?
8. Кто может не устанавливать лимит остатка наличных денег в кассе?

- 9 Какие документы являются кассовыми документами?
- 10 Какой документ является отчетом кассира?
- 11 Какие записи делают в отчете кассира?
- 12 Кто осуществляет контроль за ведением кассовой книги в организации?
- 13 Что понимают под денежными документами?
- 14 На каком счете отражают денежные документы?
- 15 Какими документами оформляют поступление денег в кассу? Выдачу денег из кассы?
- 16 Допускаются ли исправления в приходном кассовом ордере? В расходном кассовом ордере? В кассовой книге?
- 17 Как отражают на счетах бухгалтерского учета поступление наличных денег в кассу? Выдачу денег из кассы?

Тема 8. Учет запасов

Тема 10. Учет готовой продукции

Требования к формированию в бухгалтерском учете информации о запасах организаций устанавливает федеральный стандарт бухгалтерского учета «**Запасы**» (ФСБУ 5/2019).

Для целей бухгалтерского учета запасами считаются активы, потребляемые или продаваемые в рамках обычного операционного цикла организации, либо используемые в течение периода не более 12 месяцев.

К бухгалтерскому учету в качестве запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);
- предназначенные для продажи;
- используемые для управленческих нужд организации.

Изучив данную тему, студент должен уметь:

- проводить учет запасов.

Изучив данную тему, студент должен знать:

- учет запасов;
- понятие, классификацию и оценку запасов;
- документальное оформление поступления и расхода запасов;
- учет запасов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения запасов;
- учет транспортно-заготовительных расходов.

Задания для самостоятельной работы

Проработать краткий конспект лекций по данной теме ФСБУ 5/2019, инструкцию к Плану счетов по применению счета 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция». Ответить на следующие вопросы:

1. Перечислить все, что согласно ФСБУ 5/2019 входит в понятие «запасы» (п.3), привести примеры.
2. Что входит в первоначальную стоимость запасов?

3. Назвать условия, одновременном соблюдении которых запасы признаются в бухгалтерском учете.
4. По какой стоимости признаются в учете запасы?
5. Назвать, что включают в фактическую себестоимость запасов.
6. Что включают в фактическую себестоимость незавершенного производства и готовой продукции?
7. Оценка после признания: запасы коммерческой организации, оцениваются на отчетную дату по наименьшей из величин. Назвать эти величины.
8. По какой стоимости списывают запасы при отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов?
9. Какую информацию о запасах необходимо раскрыть в отчетности?

Тема 15. Учет финансовых результатов. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Финансовыми результатами деятельности коммерческой организации являются доходы, расходы и прибыль, рассчитываемая как разность между доходами и расходами.

Правила формирования в бухгалтерском учете информации о доходах коммерческих организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, устанавливает Положение по бухгалтерскому учету «**Доходы организации**» (ПБУ 9/99).

Правила формирования в бухгалтерском учете информации о расходах коммерческих организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, устанавливает Положение по бухгалтерскому учету «**Расходы организации**» (ПБУ 10/99).

Все доходы и расходы организации для целей бухгалтерского учета подразделяются на доходы и расходы от обычных видов деятельности и прочие, и учитываются отдельно, на разных счетах.

Изучив данную тему, студент должен уметь:

- проводить учет доходов и расходов организации.

Изучив данную тему, студент должен знать:

- понятие и виды доходов организации;
- документальное оформление продаж;
- учет доходов от обычных видов деятельности и прочих;
- отражение доходов в бухгалтерской отчетности.

Вопросы

к самостоятельному изучению Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)

1. Какие правила бухгалтерского учета устанавливает ПБУ 9/99 «Доходы организации»
2. Что, согласно ПБУ 9/99, признается доходами организации?
3. Как подразделяют доходы организации в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации
4. Какие доходы организации являются прочими расходами?

5. Какие доходы организации являются доходами по обычным видам деятельности?
6. Перечислите доходы, которые являются прочими доходами.
7. При наличии каких условий признаются доходы в бухгалтерском учете?
8. Когда признаются доходы организации? В каком периоде?
9. Назовите счета учета доходов организации.

Вопросы
к самостоятельному изучению Положения по бухгалтерскому учету
«Расходы организации» (ПБУ 10/99)

10. Какие правила бухгалтерского учета устанавливает ПБУ 10/99 «Расходы организации»?
11. Что, согласно ПБУ 10/99, признается расходами организации?
12. Как подразделяют расходы организации в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации?
13. Какие расходы организации являются прочими расходами?
14. Какие расходы организации являются расходами по обычным видам деятельности?
15. По каким элементам группируют расходы по обычным видам деятельности?
16. Перечислите расходы, которые являются прочими расходами.
17. При наличии каких условий признаются расходы в бухгалтерском учете?
18. Когда признаются расходы организации? В каком периоде?
19. Назовите счета учета расходов организации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До экзамена студент, получивший отметку «не зачтено», должен исправить ошибки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Федеральный закон от 06.11.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
3. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
6. Указание Центрального Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
8. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 269 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/494765> (дата обращения: 28.03.2022). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-09137-3. - Текст : электронный.
9. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 245 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/494766> (дата обращения: 28.03.2022). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-09139-7. - Текст : электронный.
10. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум [Текст] : учебно-практическое пособие / Ж.А.Кеворков, С.М. Догучаева. – Москва : КноРус, 2018. - 192 с.
11. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). Гриф УМО СПО
12. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. - 325 с. - (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2183/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49/buhgalterskiy-uchet>. - ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО СПО

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489938>. - ЭБС ZNANIUM.COM, по паролю. Гриф
2. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа:

<https://ez.el.fa.ru:2183/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet>. - ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО СПО

Электронные ресурсы:

1. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
2. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
6. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
7. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
8. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
9. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
10. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
11. <https://edu.lcfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет для Учебных заведений