

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Буинский ветеринарный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Работодателем

Начальник отдела №14

управления Федерального

кабинета по Республике

Татарстан

И.М.Хайруллин

от 31.08.2023 г.

422430, РТ, г. Буинск, ул. Космовского, д.91-б»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Буинский

ветеринарный техникум»

И.М.Гиниятуллин

от 31.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Квалификация: бухгалтер

Буинск, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика входит в цикл МДК профессиональных модулей ПМ1, ПМ.02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества и соответствующих профессиональных компетенций ПК:

ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых

обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПМ 04

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПМ 05 Выполнение работ по профессии Кассир и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
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;
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
ЛР 23	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 26	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 27	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности
ЛР 28	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета актива организации;
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнения работ по инвентаризации актива и финансовых обязательств организации;
 - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
 - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
 - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- осуществления и документирования операции по приходу и расходу денежных средств в кассе

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- 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;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
 - рассчитывать заработную плату сотрудников;
 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 - проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации актива;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации актива;
 - давать характеристику актива организации;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения актива и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет актива;
 - 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;
- определять реальное состояние 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);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с уставленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с уставленным порядком денежные средства инкассатором;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких – либо надписей на бумажных купюрах);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

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;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- учет труда и заработной платы;

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации актива;
- основные понятия инвентаризации актива;
- характеристику актива организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации актива;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения актива без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета актива;
 - 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;
 - технологию определения реального состояния 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)
 - виды и порядок налогообложения;
 - систему налогов Российской Федерации;
 - элементы налогообложения;
 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
 - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
 - методы финансового анализа;
 - виды и приемы финансового анализа;
 - процедуры анализа бухгалтерского баланса;
 - порядок общей оценки структуры актива организации и его источников по показателям баланса;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
 - принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
 - технологию расчета и анализа финансового цикла;
 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
 - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
 - правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
 - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
 - получать по оформленным в соответствии с уставленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
 - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
 - передавать в соответствии с уставленным порядком денежные средства инкассатором;
 - считать устно;
 - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
 - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
 - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких – либо надписей на бумажных купюрах);
 - соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.
 - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
 - формы кассовых и банковских документов;
 - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
 - порядок оформления приходных и расходных документов;
 - лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
 - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
 - правила эксплуатации электронной – вычислительной техники;
 - основы организации труда.

Организация проведения практики

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:
максимальной нагрузки обучающегося 180 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики

Вид практики	Объем	
	часов	Количество занятий по 6 часов
ПМ 01 МДК 01.01	36	6
ПМ.02: МДК 02.01, МДК 02.02.	36	6
ПМ.03: МДК 03.01	36	6
ПМ 04:МДК 04.01, МДК 04.01	36	6
ПМ 05: МДК 05.01	36	6
ИТОГО	180	
<i>Итоговая аттестация: экзамен по каждому ПМ, квалификационный экзамен по ПМ 05</i>		

2.2. Тематический план и содержание практики «Учебная»

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов		Уровень освоения
		3		
1	2	3		4
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации	Содержание учебного материала			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с правами главного бухгалтера. Составление учетной политики. Составление кассовых документов, документальное оформление и учет операции на расчетных счетах. Составление авансового отчета. Составление первичных документов по учету движения основных средств. Начисление амортизации по основным средствам. Составление журнала-ордера 13. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов, 2. Начисление амортизации основных средств, нематериальных активов. Составление корреспонденции счетов амортизации основных средств. Составление первичных документов по учету материалов, по движению сельскохозяйственной продукции, товаров. Составление журналов - ордеров 10. Составление документов по учету движения животных на выращивании и откорме. Составление книги учета движения животных и птицы. 3. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Составление накопительной ведомости учета работы грузового автотранспорта. Составление накопительной ведомости учета использования машинно-тракторного парка. Исчисление себестоимости продукции растениеводства: зерновых, сахарной свеклы, картофеля, кукурузы. Составление лицевого счета (производственного отчета) по растениеводству. Корректировка разниц между фактической и плановой себестоимостью продукции растениеводства. 4. Исчисление себестоимости продукции животноводства: молочного скотоводства, мясного скотоводства, свиноводства, птицеводства. Составление лицевого счета (производственного отчета) по животноводству. Корректировка разниц между фактической и плановой себестоимостью продукции животноводства. 5. Определение корреспонденции счетов по учету затрат в промышленных производствах. Исчисление себестоимости продукции промышленных производств. Определение корреспонденции счетов по учету в обслуживающих 	36		

	производствах и хозяйствах. Исчисление себестоимости продукции столовой. Документальное оформление выпуска готовой продукции. Распределение расходов на продажу. Определение финансового результата от продажи.			
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования актива организации		36		
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования актива организации	Содержание учебного материала	18		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 2. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. 3. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. 			3
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание учебного материала	18		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в работе комиссии по инвентаризации актива и обязательств организации. Выявление фактического наличия актива организации (по видам актива). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. 2. Проверка действительного соответствия фактического наличия актива организации данным учета (по видам актива и обязательств). Порядок оформления результатов инвентаризации. Отражение в учете операций по инвентаризации актива и обязательств (по видам актива и обязательств). 			3
ПМ.03. Проведение расчетов с				

бюджетом и внебюджетными фондами			
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала Расчет налога на прибыль Расчет НДС Расчет НДС/Л Расчет акцизов и транспортного налога Определение корреспонденции счетов расчетов по бюджету и внебюджетным фондам	36	3
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности		36	
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала 1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составить план и программу контрольно–ревизионной проверки. 2. Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками. 3. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации:	18 6 6	3

	отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.		
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	18	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. 2. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. 3. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции. 4. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. 5. Анализ прибыли от продажи продукции. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. 6. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов. 7. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. 8. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии 9. Расчет совокупной потребности по оборотным средствам. 1. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности. 		3
МДК 05.01	Содержание учебного материала	36	
	<p>Изучение нормативной и регламентирующей документации</p> <p>Изучение организации кассы на предприятии (учреждении, организации)</p> <p>Изучение правил организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ</p> <p>Обработка порядка приема, выдачи денежной наличности по кассовым ордерам</p> <p>Обработка навыков документального оформления наличного денежного обращения</p> <p>Обработка навыков по прогнозированию наличного денежного оборота</p> <p>Заполнение первичных документов по кассе</p> <p>Проверка наличия первичных бухгалтерских документов обязательных реквизитов</p>		
Всего:		180	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация данной программы требует необходимость учебной бухгалтерии.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

– рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

– доской маркерной;

– детектором валют,

– кассовыми аппаратами, сейфом,

– современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),

– справочными правовыми системами (Гарант,

Консультант+); справочной системой (Главбух);

– комплектом учебно-методической документации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Показатели освоения компетенции	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ОК 01; ОК 04; ЛР 16-ЛР30 ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>иметь практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p>	<p>- грамотность заполнения и обработки первичных бухгалтерских документов; - использование произвольных форм первичных бухгалтерских документов; - прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - качественная проверка первичных бухгалтерских документов.</p>	<p>Учебная практика №1 ПМ 01 Учебная практика №2 ПМ 01 Учебная практика №3 ПМ 01 Учебная практика №4 ПМ 01 Учебная практика №5 ПМ 01 Учебная практика №6 ПМ 01 Учебная практика №1 ПМ 05 Учебная практика №2 ПМ 05</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету</p>	<p>иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций</p>	<p>Учебная практика №1 ПМ 02 Учебная практика №2 ПМ 02</p>

<p>источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ОК 01; ОК 04; ЛР 16-ЛР30 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</p>	<p>активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Учебная практика №3 ПМ 02 Учебная практика №4 ПМ 02 Учебная практика №5 ПМ 02 Учебная практика №6 ПМ 02 Учебная практика №3 ПМ 05 Учебная практика №4 ПМ 05 Учебная практика №5 ПМ 05 Учебная практика №6 ПМ 05</p>
--	--	---	--

<p>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.</p>			
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ПК 3.2.Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать ихпрохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые</p>	<p>иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденции счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Учебная практика №1 ПМ 03 Учебная практика №2 ПМ 03 Учебная практика №3 ПМ 03 Учебная практика №4 ПМ 03 Учебная практика №5 ПМ 03 Учебная практика №6 ПМ 03</p>

<p>органы. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>			
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности отчетный период ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участие счетной</p>	<p>Иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,</p>	<p>Умения: рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; проводить расчет и оценку рисков.</p>	<p>Учебная практика №1 Учебная практика №2 Учебная практика №3 Учебная практика №4 Учебная практика №5 Учебная практика №6</p>

<p>проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана ОК 1; ОК 3; ОК 09; ОК 05 ЛР 16-ЛР30 ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и</p>	<p>обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; Иметь практический опыт в: разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>		
--	--	--	--

<p>оценку рисков ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК11 ЛР16-ЛР30 ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков ОК1; ОК 2; ОК 3; ОК 5 ЛР16-ЛР30</p>			
---	--	--	--

Контрольно-оценочные материалы

ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ - (индивидуальные задания) предназначены для итогового контроля и оценки результатов освоения производственной практики по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет» код специальности 38.02.01

Оцениваемые знания:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации актива;
- основные понятия инвентаризации актива;
- характеристику актива организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации актива;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения актива без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета актива;
- 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;
- технологию определения реального состояния 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)
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры актива организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Итоговый контроль: практическое задание

Оцениваемые умения:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации актива;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации актива;
- давать характеристику актива организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения актива и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет актива;
- 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;
- определять реальное состояние 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);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

Итоговый контроль: практическое задание

Оцениваемый приобретенный опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнения работ по инвентаризации актива и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Итоговый контроль: практическое задание

Литература для студентов:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативные документы

Налоговый кодекс РФ

Трудовой Кодекс РФ

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 01.01.2012 г. №402-ФЗ

Наименование стандарта	Нормативный акт, утвердивший стандарт
ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы"	Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н
Стандарт применяется начиная с бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год. Организация может принять решение о применении Стандарта до указанного срока.	
ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете"	Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н
Стандарт применяется с 1 января 2022 года, за исключением абз. 1 п. 25 , который применяется с 1 января 2024 года. Организация может принять решение о применении Стандарта до указанного срока	
ФСБУ 6/2020 "Основные средства"	Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н
Стандарт применяется , начиная с бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 год. Организация может принять решение о применении Стандарта до указанного срока	
ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"	Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н
Стандарт применяется , начиная с бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 год. Организация может принять решение о применении Стандарта до указанного срока	
ФСБУ 5/2019 "Запасы"	Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н
Стандарт применяется , начиная с бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2021 год. Организация может принять решение о применении Стандарта до указанного срока	
ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды"	Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н
Стандарт применяется , начиная с бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 год. Организация может принять решение о применении Стандарта до указанного срока. Такое решение подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	

Номер положения	Положение по бухгалтерскому учету	Нормативный акт, утвердивший положение
ПБУ 1/2008	Учетная политика организации	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н
ПБУ 2/2008	Учет договоров строительного подряда	Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н
ПБУ 3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н
ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность организации	Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н
ПБУ 8/2010	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы	Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н
ПБУ 9/99	Доходы организации	Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н
ПБУ 10/99	Расходы организации	Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н
ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
ПБУ 13/2000	Учет государственной помощи	Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н
	Внимание! Документ утрачивает силу с 01.01.2024 в связи с изданием Приказа Минфина России от 30.05.2022 N 86н.	
ПБУ 15/2008	Учет расходов по займам и кредитам	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н
ПБУ 16/02	Информация по прекращаемой деятельности	Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н
ПБУ 17/02	Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н
ПБУ 18/02	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н

ПБУ 19/02	Учет финансовых вложений	Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н
ПБУ 20/03	Информация об участии в совместной деятельности	Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н
ПБУ 21/2008	Изменения оценочных значений	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	Приказ Минфина России от 02.02.2011 N 11н
ПБУ 24/2011	Учет затрат на освоение природных ресурсов	Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н

Основная литература

1. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет. Учебник. — М.: Феникс, 2020. — 538 с.
2. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. — М.: Феникс, 2021. — 188 с.
3. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 412 с.
4. Андреев В.Д. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. — М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 192 с.
5. Астахов В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 479 с.
6. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета. 6-е изд. — М.: Проспект, 2021. — 256 с.
7. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Финансовый учет. Учебник. — М.: Центркаталог, 2020. — 552 с.
8. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэконом. деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. — М.: Вузовский учебник, 2018. — 352 с.
9. Бархатов А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности. Учебное пособие для бакалавров. 10-е изд., стер. — М.: Дашков и К, 2020. — 266 с.
10. Блинова У. Ю., Астахова Е. Ю., Гольшева Н. И. и др. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 306 с.
11. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет. Учебник. — М.: Феникс, 2018. — 538 с.
12. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 538 с.
13. Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 187 с.
14. Бурсулая Т. Д. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. Учебное пособие. — М.: Феникс, 2020. — 271 с.
15. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров): учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. — М.: КноРус, 2018. — 416 с.

16. Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. Учебник для бакалаврита. Часть 1. — М.: Прометей, 2019. — 330 с.
17. Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. Ч.2. Учебник для бакалавриата и магистратуры. — М.: Прометей, 2020. — 374 с.
18. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / С.М. Бычкова. — СПб.: Питер, 2018. — 496 с.
19. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие Стандарт третьего поколения / С.М. Бычкова. — СПб.: Питер, 2018. — 528 с.
20. Василенко М.Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях: Учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — М.: Риор, 2018. — 256 с.
21. Вахрушина М. А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. — М.: КноРус, 2019. — 392 с.
22. Воеводина Н.А. Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности. / Н.А. Воеводина, А.А. Вяльшина, Т.Л. Ермак. — М.: Омега-Л, 2018. — 255 с.
23. Воронина Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. — М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 480 с.
24. Галкина Е.В. Бухгалтерский учет и аудит / Е.В. Галкина. — М.: КноРус, 2018. — 448 с.
25. Гартвич А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах / А. Гартвич. — СПб.: Питер, 2019. — 288 с.
26. Гартвич, А. Бухгалтерский учет за 10 дней. Настольная книга начинающего бухгалтера / А. Гартвич. — СПб.: Питер, 2019. — 176 с.
27. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: Учебник / А.И. Гомола. — М.: Академия, 2019. — 128 с.
28. Гончарова Н.М. Бухгалтерский учет. Краткий курс: Учебное пособие / Н.М. Гончарова. — М.: Форум, 2018. — 160 с.
29. Гришкина С.Н. Бухгалтерский учет. адаптивный курс / С.Н. Гришкина, О.В. Рожнова, Ю.В. Щербинина. — М.: Русайнс, 2019. — 188 с.
30. Дараева Ю.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Ю.А. Дараева. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 365 с.
31. Дмитриева О.В. Бухгалтерский учет и анализ операций с ценными бумагами: Учебное пособие / О.В. Дмитриева. — М.: Инфра-М, 2018. — 576 с.
32. Елисеева Е.Н. Бухгалтерский учет на промышленных предприятиях: Учебное пособие / Е.Н. Елисеева, Е.И. Таюрская. — М.: КноРус, 2018. — 252 с.
33. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Проф.модули: Уч. / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: Форум, 2019. — 190 с.
34. Зонова А.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. — М.: Магистр, 2018. — 416 с.
35. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет. Учебное пособие / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова. — СПб.: Питер, 2018. — 416 с.
36. Камысовская С.В. Бухгалтерский учет ценных бумаг / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — М.: КноРус, 2018. — 352 с.
37. Каурова О. В., Малолетко А. Н., Шинкарева О. В. Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии. — М.: КноРус, 2020. — 256 с.
38. Качкова О. Е., Баранова Е. Н., Алейникова М. Ю. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник. — М.: КноРус, 2020. — 552 с.
39. Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях (для магистрантов) / О.Е. Качкова, Т.И. Кришталева, М.Ф. Овсяичук. — М.: КноРус, 2019. — 286 с.
40. Керимов В.Э. Теория бухгалтерского учета. Учебник для бакалавров. 2-е изд., стер. — М.: Дашков и К, 2020. — 582 с.

41. Климова М.А. Бухгалтерский учет: Самоучитель / М.А. Климова. — М.: Риор, 2018. — 176 с.
42. Климова М.А. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.А. Климова. — М.: ИЦ РИОР, 2019. — 193 с.
43. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник / Н. Кондраков. — М.: Проспект, 2019. — 512 с.
44. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 681 с.
45. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 841 с.
46. Костюкова Е.И. Бухгалтерский управленческий учет (для бакалавров). Учебное пособие / Е.И. Костюкова. — М.: КноРус, 2018. — 64 с.
47. Костюкова Е.И. Бухгалтерский учет в коммерческих банках / Е.И. Костюкова. — Рн/Д: Феникс, 2019. — 384 с.
48. Костюкова Е.И. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах: Учебное пособие / Е.И. Костюкова, М.Г. Лещева и др. — СПб.: Лань, 2018. — 308 с.
49. Кузнецова О.Н. Бухгалтерский учет и анализ / О.Н. Кузнецова. — М.: Русайнс, 2019. — 432 с.
50. Курсов В.Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: учебное пособие / В.Н. Курсов, Г.А. Яковлев. — М.: Инфра-М, 2018. — 512 с.
51. Леевик Ю.С. Бухгалтерский финансовый учет / Ю.С. Леевик. — СПб.: Питер, 2018. — 208 с.
52. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — М.: Форум, 2018. — 384 с.
53. Мельник М.В. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: Учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова и др. — М.: Форум, 2018. — 64 с.
54. Мельник М.В. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. — М.: КноРус, 2018. — 272 с.
55. Мизиковский Е.А. Бухгалтерский учет внеоборотных активов и капитальных затрат: Практическое пособие / Е.А. Мизиковский. — М.: Магистр, 2018. — 208 с.
56. Мизиковский И.Е. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / И.Е. Мизиковский. — М.: Магистр, 2018. — 368 с.
57. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — М.: Дашков и К, 2018. — 592 с.
58. Молчанов С. Бухгалтерский учет за 14 дней. Экспресс-курс / С. Молчанов. — СПб.: Питер, 2018. — 368 с.
59. Муравицкая Н. К., Корчинская Г. И. Бухгалтерский учет. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 598 с.
60. Нечитайло А.И. Бухгалтерский финансовый учет для бакалавров / А.И. Нечитайло, Л.В. Панкова, Л.Ф. Фомина и др. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 555 с.
61. Парасоцкая Н.Н. Бухгалтерский учет: современные вызовы, приоритеты и пути развития. том 1. / Н.Н. Парасоцкая. — М.: Русайнс, 2017. — 496 с.
62. Парасоцкая Н.Н. Бухгалтерский учет: современные вызовы, приоритеты и пути развития. том 2. / Н.Н. Парасоцкая. — М.: Русайнс, 2017. — 384 с.
63. Парасоцкая Н.Н. Бухгалтерский учет: современные вызовы, приоритеты и пути развития. том 4. / Н.Н. Парасоцкая. — М.: Русайнс, 2018. — 352 с.
64. Петров А.М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / А.М. Петров. — М.: Вузовский учебник, 2018. — 23 с.
65. Погорелова М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. — М.: Риор, 2018. — 144 с.

66. Поленова С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник для бакалавров. — М.: Дашков и К, 2021. — 402 с.
67. Поленова С.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник для бакалавров. — М.: Дашков и К, 2020. — 402 с.
68. Полещук Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: Учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — М.: Вузовский учебник, 2019. — 320 с.
69. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета. Учебник для бакалавров. 2-е изд., стер. — М.: Дашков и К, 2020. — 270 с.
70. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник для бакалавров. 2-е изд., стер. — М.: Дашков и К, 2020. — 254 с.
71. Рогуленко Т. М., Бачуринская И. Н., Зонова А. В. Бухгалтерский учет и аудит. Учебник. — М.: КноРус, 2020. — 568 с.
72. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слиняков. — М.: КноРус, 2017. — 80 с.
73. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет (для бакалавров) / Н.Г. Сапожникова. — М.: КноРус, 2018. — 224 с.
74. Сацук Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: Учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — М.: КноРус, 2018. — 118 с.
75. Сигидов Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ: Уч.пос / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Н.Ю. Сигидова. — М.: Инфра-М, 2018. — 304 с.
76. Смольникова Ю.Ю. Самоучитель по бухгалтерскому учету. — М.: Проспект, 2021. — 288 с.
77. Сотникова Л. В. Бухгалтерский учет и отчетность. (Бакалавриат, Специалитет). Учебное пособие. — М.: КноРус, 2021.
78. Сунгатуллина Л.Б. Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников: Монография / Л.Б. Сунгатуллина. — М.: Магистр, 2018. — 320 с.
79. Теория и организация бухгалтерского учета. Учебник / Алавердова Т. П. — М.: Издательский дом Университета "Синергия", 2020. — 196 с.
80. Теплая Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета. Учебное пособие для СПО. — М.: Директмедиа Паблишинг, 2020. — 444 с.
81. Цыденова Э.Ч. Бухгалтерский и налоговый учет: Уч. / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — М.: Инфра-М, 2018. — 128 с.
82. Чувикова В.В., Иззука Т.Б. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для бакалавров. 2-е изд., стер. — М.: Дашков и К, 2020. — 246 с.
83. Шабля А. Бухгалтерский учет в строительстве: Учебное пособие / А. Шабля. — М.: Проспект, 2019. — 176 с.
84. Шевелев А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева. — М.: КноРус, 2018. — 64 с.
85. Шутова И.С. Бухгалтерский (управленческий) учет в сельском хозяйстве: Учебное пособие / И.С. Шутова, Г.М. Лисович. — М.: Вузовский учебник, 2018. — 64 с.

Дополнительная литература

- Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
 Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
 Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2000.
 Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М., 2001г.
 Интернет – ресурсы: Гарант

Интернет-ресурсы

1. www.iqlib.ru - Электронная библиотечная система "IQlib"
2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека "eLibrary.ru"

Пронумеровано и прошнуровано
скреплено печатью

до

Исходный листов

М.П. Директор:
И.М.Гиниятуллин

