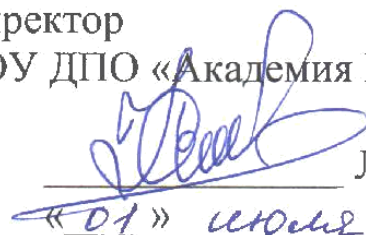


УТВЕРЖДАЮ

Директор
ЧОУ ДПО «Академия Безопасности»



Л.Х. Кертиева

«01» июня 2019г.

ПРОГРАММА
дополнительного профессионального обучения
«БУХГАЛТЕР»

КБР, г. Нальчик
2019г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа и учебный план предназначены для дополнительного профессионального обучения по профессии «Бухгалтер».

В результате освоения программы выпускники получают общее представление об экономической жизни общества, отдельно взятой фирмы, взаимозависимости работодателя и членов трудового коллектива, взаиморасчетах между предприятиями, связи успешной работы предприятия с формированием государственного бюджета, внебюджетными фондами, учатся выделять средства предприятия, источники их образования и составлять баланс между ними. Изучаются основополагающие принципы отечественного бухучета с подробной расшифровкой каждого из общеизвестных и специфических, используемого только в бухгалтерии.

Выпускник, освоивший программу дополнительного профессионального обучения, должен обладать:

общими компетенциями: поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, осуществлению текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности;

профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- принимать, составлять, оформлять и обрабатывать унифицированные и иные формы первичной бухгалтерской документации (по поступлению, учету движения, выбытию основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, по расчетам с персоналом организации),
- оформлять поступление и выдачу денежных средств, вести кассовую книгу, составлять отчет кассира, осуществлять учет кассовых операций, подотчетных сумм, денежных документов,
- проводить учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банках, учет расчетов организации с поставщиками и покупателями, другими дебиторами и кредиторами,
- оформлять платежные документы на перечисление налоговых и страховых платежей; проводить инвентаризацию совместно с членами комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации,
- заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Программа содержит формы и методы оценки уровня усвоения знаний и умений обучающимися.

Программа обучения составляет - 90 часов (23 рабочих дня).

Форма обучения очная.

Форма итоговой аттестации: тестирование.

При полном освоении образовательной программы дополнительного профессионального обучения «Бухгалтер», успешной сдачи квалификационного экзамена присваивается квалификация «Бухгалтер», без присвоения тарифного разряда, выдается свидетельство.

НАЛИЧИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ БАЗЫ

Обучение по Программе «Бухгалтер» осуществляется в помещениях, находящихся по адресу: КБР, г. Нальчик, переулок Кузнечный, дом 4, согласно договорам аренды (бессрочно) нежилых помещений, находящегося в собственности у ООО «ИКЦ «ДИНАКО». В указанных помещениях расположены учебные классы, в которых возможно проведение занятия с 25 обучаемыми одновременно, имеются наглядные вербальные средства обучения, визуальные средства обучения, технические средства обучения, информационные средства обучения, аудиовизуальные материалы

ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к организации учебного процесса

Порядок и последовательность проведения курсового обучения

Для проведения занятий привлекается руководящий состав, а также другие подготовленные лица.

Занятия проводятся в учебных классах.

По характеру учебной деятельности занятия, проводимые в ходе курсового обучения, подразделяются на теоретические и практические.

Основной формой теоретических занятий при обучении являются лекции.

Руководство обучением и учет результатов

Для достижения поставленных целей в руководстве обучением обеспечено:

качественное планирование учебного процесса;

систематический контроль за подготовкой, ходом обучения в учебных группах и оказание действенной помощи преподавателям;

изучение, обобщение и внедрение передового опыта в организации проведения занятий;

эффективное использование учебных объектов и средств обеспечения учебного процесса;

постоянное совершенствование учебно-материальной базы.

Руководителям организаций, предоставляется право, с учетом условий специфики деятельности организации, особенностей и степени подготовленности обучаемых, а также других факторов, вносить изменения в содержание тем и определять время на их изучение без сокращения общего количества часов, предусмотренного на освоение настоящей программы обучения.

Преподаватели предусматривают максимальное использование учебного оборудования и средств обеспечения учебного процесса.

Контроль за качеством усвоения учебного материала преподаватели осуществляют путем опроса обучаемых перед началом и в ходе занятия.

В целях осуществления регистрации количественных и качественных показателей выполнения тематического плана, а также уровня знания и умений работников организации, прошедших обучение, преподаватели организуют и осуществляют учет результатов и представление отчетности о его проведении.

Учет включает в себя сбор, систематизацию, хранение, обновление и анализ данных, раскрывающих посещаемость занятий, уровень знания и умения, полученных в ходе отработки тем программы курсового обучения.

Учет проведения занятий, в соответствии с тематическим планом и расписанием занятий, и присутствия на них обучающихся осуществляют преподаватели занятий в журналах.

Журналы ведутся на каждую учебную группу и хранятся в течение года после завершения обучения.

Мероприятия по обеспечению требований безопасности

Преподаватели занятий несут ответственность за меры по предотвращению травматизма обучаемых, устанавливают необходимые требования безопасности, своевременно доводят эти требования и добиваются строгого их выполнения.

Требования безопасности должны выполняться при любых условиях, независимо от времени проведения занятий, наличия обучаемых и материальных средств.

Требования к кадровому обеспечению учебного процесса

Педагогические кадры должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по соответствующей специальности, а при наличии образования по смежной специальности - опыт практической деятельности по соответствующему профилю, проходить повышение квалификации не реже одного раза в пять лет.

Права и обязанности образовательного учреждения, реализующего программу

Образовательное учреждение, осуществляющее обучение по Программе, обязано обеспечить выполнение содержания Программы «Бухгалтер».

Образовательное учреждение, реализующее программу, имеет право изменять последовательность изучения тем учебных дисциплин при условии полного выполнения программы; организовывать на основе договорных отношений обучение по отдельным дисциплинам (разделам) программы в образовательных учреждениях и организациях, имеющих условия для проведения соответствующих занятий.

**ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ЛИЦ,
УСПЕШНО ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ
(К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ)**

Выпускник, освоивший программу дополнительного профессионального обучения «Бухгалтер», должен

уметь:

- общаться с коллегами, руководством, деловыми партнерами и клиентами,
- пользоваться вербальными и невербальными средствами общения,
- применять основные правила и нормы поведенческого этикета,
- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации,
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности,
- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции организации,
- участвовать в налоговых и страховых расчетах,
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации,
- составлять бухгалтерскую отчетность,
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации,
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации,
- формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета,
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути,
- оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию,
- проводить учет денежных средств на расчетных счетах в банках;
- участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней,
- участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды,
- оформлять платежные документы для перечисления налогов,
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- выполнять поручения членов инвентаризационной комиссии организации,
- формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации

имущества и обязательств организации,

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности;

знать:

- основы эстетической и этической культуры,
- основы психологии общения,
- основы делового имиджа,
- элементы речевого этикета и основные требования к речи,
- требования к ведению делового диалога по телефону;
- основные принципы построения экономической системы организации,
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования,
- формы оплаты труда,
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.
- основные требования к ведению бухгалтерской отчетности,
- формы бухгалтерской отчетности,
- план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению,
- порядок записей на счетах бухгалтерского учета, регистры бухгалтерского учета,
- формирование бухгалтерских проводок по учету имущества и обязательств организации на основе плана счетов бухгалтерского учета,
- основные требования к составлению бухгалтерской отчетности,
- порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности,
- порядок расчета основных налогов Российской Федерации,
- основные принципы аудиторской деятельности,
- основные процедуры аудиторской проверки.
- классификацию хозяйственных операций как объектов бухгалтерской деятельности,
- основные приемы и правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций,
- классификацию счетов бухгалтерского учета, порядок записей бухгалтерских проводок на активных, пассивных и активно-пассивных счетах,
- план счетов бухгалтерского учета,
- формы и регистры бухгалтерского учета,
- корреспонденцию счетов бухгалтерского учета,
- технологию учета имущества и обязательств организации,
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
- основные налоги и сборы Российской Федерации,
- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам,
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению,
- порядок заполнения платежных документов,
- расчетно-кассовые банковские операции по перечислению страховых и налоговых платежей.
- цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации,
- отражение на счетах бухгалтерского учета расхождений между фактическим наличием имущества и данными учета,
- основные принципы формирования бухгалтерской отчетности,
- этапы составления бухгалтерской отчетности,
- содержание форм бухгалтерской отчетности.

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы	Количество часов		
		Всего	Теория	ЛПЗ
1.	Культура общения в сфере деятельности	1	1	
2.	Имидж бухгалтера	1	1	
3.	Культура речи	1	1	
4.	Культура телефонного разговора	1	1	
5.	Программное обеспечение	2	2	
6.	Хозяйственные процессы на предприятии	3	2	1
7.	Правовое регулирование бухгалтерского учета	1	1	
8.	Нормативные документы	3	3	
9.	Место бухгалтерского учета среди других видов учета	1	1	
10.	Состав хозяйственных средств предприятия и источники их образования	4	4	
11.	Стоимостная оценка и калькуляция	6	3	3
12.	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	4	2	2
13.	Бухгалтерский баланс	2	1	1
14.	Документальное оформление хозяйственных операций	4	2	2
15.	Учет основных средств	4	2	2
16.	Учет кассовых операций	4	2	2
17.	Учет безналичных расчетов	4	2	2
18.	Учет материалов	4	2	2
19.	Учет расчетов с подотчетными лицами	4	2	2
20.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	4	2	2
21.	Система налогообложения РФ	2	2	
22.	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ):	2	2	
23.	Налог на имущество	1	1	
24.	Налог на добавленную стоимость (НДС)	1	1	
25.	Налог на прибыль	2	2	
26.	Взносы во внебюджетные фонды	2	2	
27.	Учет расчетов по оплате труда	6	4	2
28.	Учет затрат на производство и реализацию продукции	4	2	2
29.	Инвентаризация	4	2	2
30.	Формирование бухгалтерской финансовой отчетности организации	8	4	4
	ИТОГО	90	59	31

Содержание тем учебного курса

Тема 1. Культура общения в сфере деятельности

Коммуникация. Невербальные и вербальные средства общения. Этикет в деловом общении, нормы отношений в коллективе. Отношения руководителя и подчиненных. Межличностные контакты. Конфликты, стратегия поведения.

Тема 2. Имидж бухгалтера

Внешний облик, манеры поведения, умение общаться с людьми. Костюм, прическа, макияж, аксессуары. Осанка, походка, жесты.

Тема 3. Культура речи

Тон, артикуляция, произношение, громкость, точность в подборе слов. Элементы речевого этикета: формы обращения, изложения просьб, способы аргументации, выражение признательности.

Тема 4. Культура телефонного разговора

Этикет в деловом диалоге по телефону, элементы диалога. Структура и стиль официальной телефонограммы. Требования к частным разговорам в деловой обстановке.

Тема 5. Программное обеспечение.

Прикладное и системное программное обеспечение. Операционные системы, дисковые операционные системы.

Тема 6. Хозяйственные процессы на предприятии

Предприятие. Реквизиты предприятия и признаки юридического лица. Цели создания предприятий. Классификация предприятий. Мероприятия по организации предприятий. Хозяйственный процесс и его стадии, хозяйственные операции.

Практическая работа: составление паспорта организации.

Тема 7. Правовое регулирование бухгалтерского учета

Система правового регулирования бухгалтерского учета. Понятие закона, Положения, инструкции, методических указаний, внутренних документов предприятия. Приказ об учетной политике предприятия.

Тема 8. Нормативные документы

Ознакомление и работа с нормативными документами: Гражданский Кодекс Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Закон о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, Система ПБУ. Закон об упрощенной системе налогообложения субъектов малого предпринимательства, Закон о государственной поддержке малых предприятий. План счетов бухгалтерского учета. Реквизиты документов

Тема 9. Место бухгалтерского учета среди других видов учета

Хозяйственный учет и его разновидности. Место бухучета среди них. Определение бухучета. Характерные особенности бухгалтерского учета. История возникновения и развития бухгалтерского учета. Выделение бухучета среди других видов учета по характерным признакам.

Тема 10. Состав хозяйственных средств предприятия и источники их образования

Понятие средств предприятия и их классификация. Основные средства и их характеристика, амортизация, остаточная стоимость. Оборотные средства, их виды и оборот

хозяйственных средств. Понятие и виды нематериальных активов и их характеристика. Понятие источников образования средств и их классификация. Заемные источники и их виды. Собственные источники и их виды. Соотношение между средствами предприятия и источниками их образования. Понятие баланса.

Тема 11. Стоимостная оценка и калькуляция

Оценка объектов. Универсальность стоимостной оценки. Виды стоимости, применяемые в бухучете и их формирование. Первоначальная стоимость, восстановительная и остаточная стоимости основных средств, фактическая себестоимость материалов. Себестоимость конечного продукта. Натуральные измерители в аналитическом учете.

Практическая работа: Решение задач на формирование и расчет различных стоимостей, калькуляцию себестоимости, распределение косвенных затрат.

Тема 12. Счета бухгалтерского учета и двойная запись.

Бухгалтерский счет, его назначение, строение и классификация счетов. Атрибуты счета. Активные счета, их назначение и использование, выведение сальдо на активных счетах. Пассивные счета, их назначение и использование, расчет сальдо на пассивных счетах. Метод двойной записи и его использование в учете. Бухгалтерская проводка и ее составление. План счетов, его построение, забалансовые счета. Счета первого, второго и третьего порядка. Рабочий план счетов.

Практические работы: составление проводок

Тема 13. Бухгалтерский баланс

Определение бухгалтерского баланса, его строение и структура. Атрибуты баланса, дата составления, актив и пассив баланса, разделы баланса, статьи и показатели, валюта баланса. Связь баланса со счетами. Изменение баланса под воздействием хозяйственных операций. Типы изменений в балансе.

Тема 14. Документальное оформление хозяйственных операций

Определение понятий документация, документ, документооборот. Классификация документов и их характер. Реквизиты документов. Назначение документов в учете. Проверка документов по форме, логически, арифметически и на законность. Хранение и изъятие документов.

Практическая работа: демонстрация документов и их реквизитов. Чтение документов. Заполнение бухгалтерских форм. Ошибки при создании документов.

Тема 15. Учет основных средств

Место основных средств в хозяйственном процессе. Классификация основных средств. Формирование первоначальной стоимости, восстановительная стоимость, переоценка. Амортизация, методы ее начисления. Остаточная стоимость. Инвентарная карточка, ввод в эксплуатацию, амортизационная ведомость. Синтетический учет поступления основных средств, их активной работы и ликвидации. Аналитический учет объектов основных средств.

Практическая работа: Решение задач по учету основных средств.

Тема 16. Учет кассовых операций

Характеристика кассовых операций. Требования к кассовому помещению. Прием кассира на работу, его обязанности. Кассовые документы. Лимит кассовой наличности. Синтетический учет кассовых операций, аналитический учет кассы. Корреспонденция счетов по учету кассы.

Практическая работа: Оформление кассовых документов.

Тема 17. Учет безналичных расчетов

Открытие расчетного счета в кредитном учреждении. Договор с банком о расчетно-кассовом обслуживании, обязанности банка и клиента. Платежное поручение, выписка с расчетного счета. Синтетический и аналитический учет безналичных расчетов.

Практическая работа: Оформление документов по безналичным расчетам.

Тема 18. Учет материалов

Характеристика и назначение материалов. Классификация материалов. Учетная стоимость материалов. Накладная и счет-фактура, приходный ордер, доверенность, материальный отчет, Синтетический учет материалов, сч 10. Карточка складского учета.

Практическая работа: Решение задач по движению материалов, оформление накладных, доверенностей.

Тема 19. Учет расчетов с подотчетными лицами

Понятие подотчетных лиц. Нормативы по расчетам с ними. Авансовый отчет. Синтетический (сч71) и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Документы по учету.

Практическая работа: Оформление авансовых отчетов, проведение их в учете. Решение задач по учету расчетов с подотчетными лицами.

Тема 20. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Круг поставщиков и подрядчиков и их услуги. Счет-фактура и сопутствующие ему документы, акцепт счета-фактуры. Синтетический (сч60) и аналитический учет по каждому поставщику и счету-фактуре.

Практическая работа: Решение задач по учету расчетов с поставщиками.

Тема 21. Система налогообложения РФ

Налоговая политика, налоговая система и налоговое законодательство Российской Федерации. Влияние налоговой политики на развитие регионов. Налоги, их определение, назначение. Элементы налоговой системы РФ, функции налогов, виды налогов, принципы и методы взимания налогов. Построение бюджетов различных уровней. Плательщики налогов, база, ставка и источники начислений и уплаты налогов. Налоговые льготы. Отражение в учете налогов.

Тема 22. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ):

расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета, содержание форм № 1-НДФЛ и № 2-НДФЛ.

Тема 23. Налог на имущество:

расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета.

Тема 24. Налог на добавленную стоимость (НДС):

расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета, счет-фактура, Журнал учета выданных счетов-фактур, Журнал учета полученных счетов-фактур, Книга покупок и Книга продаж.

Тема 25. Налог на прибыль:

расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета.

Тема 26. Взносы во внебюджетные фонды: расчет налогооблагаемой базы, тарифы страховых взносов, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета.

Тема 27. Учет заработной платы

Виды зарплаты и формы оплаты труда. Начисление основной и дополнительной зарплаты по сдельной и повременной форме. Удержания из зарплаты по закону и прочие. Льгота по НДФЛ. Документы по учету зарплаты: табель учета рабочего времени, штатное расписание, наряд на выполненные работы, расчетно-платежная ведомость, лицевые карточки. Синтетический и аналитический учет зарплаты. Фонд рабочего времени. Фонд оплаты труда и его составляющие. Страховые взносы. Начисление взносов во внебюджетные фонды. Ставки взносов, база и источник. Регрессивная шкала начисления. Счет 69. Уплата взносов.

Практическая работа: Решение задач по начислению основной зарплаты, доплат порайонному коэффициенту, северных, за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, ночные часы, за вредные условия труда, оплата отпускных и дней временной нетрудоспособности. Расчет НДФЛ, алиментов и сумм «на руки». Составление расчетно-платежной ведомости. Учет страховых взносов.

Тема 28. Учет затрат на изготовление продукции

Себестоимость выпускаемой продукции и ее калькуляция. Производственные затраты, их классификация по элементам затрат и статьям калькуляции. Затраты прямые и косвенные. Методы распределения косвенных затрат. Учет готовой, отгруженной и реализованной продукции.

Практическая работа: Решение задач по учету затрат на производство продукции, работ, услуг.

Тема 29. Инвентаризация

Понятие инвентаризации, ее виды. Причины расхождений учетных данных с фактическим наличием материальных ценностей. Цель инвентаризации, сроки ее проведения, инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации, расписка материально ответственного лица. Результаты инвентаризации и их отражение в учете, сличительная ведомость.

Практическая работа: Решение задач по результатам инвентаризации. Составление актов в случае недостачи имущества, или обнаружению излишков.

Тема 30. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности организации

Отчетность этап процесса учета. Периодичность отчетности и ее сроки. Требования к составлению бухгалтерской финансовой отчетности организации и сроки предоставления ее пользователям. Санкции за нарушение сроков отчетности. Состав бухгалтерской финансовой отчетности организации: Бухгалтерский баланс, Отчет о прибылях и убытках, налоговая отчетность.

Практическая работа: Решение задач по формированию бухгалтерской отчетности.

Литература, использованная при подготовке программы

При разработке программы и учебного плана использовались следующие **нормативные документы:**

1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями на 21 июля 2014 года;
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Трудовой кодекс РФ;
4. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (С изменениями от 2019г.)
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №292 с изменениями от 21 августа 2013 года №977 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам дополнительного профессионального обучения»;
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями от 16.12.2013 г. №1348, 16.03.2014 г. №244);
8. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. №513, с изменениями от 16.12.2013 г. №1348, 16.03.2014 г. №244);
9. Учет автотранспорта и затрат на его содержание на предприятии: Учебно-практическое пособие.-М.: Дашков и К, 2012. - 256 с.-С.248-253
10. Бухгалтерский учет в торговле: практическое пособие.-М.: Дашков и К, 2012. - 412 с.
11. 1С: Предприятие 8.2. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом.-СПб.: Питер, 2011. - 383 с.256 с.
12. Теория бухгалтерского учета. Учебник для начального профессионального образования, Брыкова Н.В., Academia, твердый переплет, 2011.-144
13. Кондраков Н.П., Самоучитель по бухгалтерскому учёту, Изд. 2 перераб. и доп., Гроссбук, М., 2008г.
14. Макальская М.Л., Денисов А.Ю. Самоучитель по бухгалтерскому учёту, учебное пособие, изд. "Дело и сервис", 2009г.
15. Неселовская Т.М. и др. Сборник задач по теории финансы и статистика бухгалтерского учёта, М.-2009г.
16. Николаева Г. А. Бухгалтерский учёт в торговле М., 2012г.
17. Глушков И.Е. Бухгалтерский учёт на современном предприятии, г. Новосибирск, Экор, 2009г.
18. Хабарова Л.П. Комментарии к новому Плану счетов. ЗАО Бухгалтерский бюллетень, М., 2001г.
19. Вещунова Н.Л. и др. Основы бухгалтерского учёта, М., Финансы и Статистика, 2003 г
20. Макарьева В. И. Состава затрат, включаемых в себестоимость, МЦФЭР, М.,2008г.
21. Проф. Ларионов А.Д. Сборник задач по бухгалтерскому учёту Гроссбук, М., 2010г.
22. Серия методических рекомендаций по темам бухгалтерского учёта
23. Теория бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь. Учебное пособие для начального профессионального образования, Брыкова Н.В., Academia, мягкая обложка, 2010.-80
24. Пономарёва Г. А. Самоучитель по бухгалтерскому учёту (основы теории, практический курс), М., Приор 2011г.

