

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

АНО ДПО «МВШЭ»

«29» августа 2018 г.

Ректор



Д.Б. Данилов

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет» включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, учебную программу, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, учебно-методическое и информационное обеспечение.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет» разработана с учетом требований экономики и бизнеса к уровню подготовки современного специалиста в сфере бухгалтерского учета и в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499;
- Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, утвержденными Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. N ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций».

Учебная программа предназначена как для слушателей, так и для преподавателей, подлежит использованию при подготовке и проведении учебных занятий, консультаций по подготовке слушателей к итоговой аттестации.

1.1. Связь дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет» с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (стандартов), ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
Бухгалтерский учет	Профессиональный стандарт "Бухгалтер" (разработан НП «ИПБ России», одобрен Министерством Финансов России и утвержден приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н, зарегистрирован в Минюсте России 23 января 2015 года № 35697)	
	ОТФ: Ведение бухгалтерского учета , в т.ч. ТФ - <i>Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</i> - <i>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</i> - <i>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</i>	5
	ОТФ: Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта , в т.ч. ТФ - <i>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>	6

1.2. Цель:

Повышение квалификации специалистов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование с целью освоения ими профессиональных компетенций, а также совершенствования общекультурных компетенций для дальнейшей профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета коммерческой организации (предприятия) для формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составления на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

1.3. Планируемые результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД. Деятельность в области бухгалтерского учета				
в т.ч. ОТФ Ведение	ПК 1.1. Способен составлять	Составление (оформление) первичных учетных	Составлять (оформлять) первичные учетные	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в

бухгалтерского учета	(оформлять) первичные учетные документы, принимать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	документы	том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	ПК 1.2. Владеет приемами комплексной проверки первичных учетных документов	Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	ПК 1.3. Способен обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив ПК 1.4.	Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор

	Способен применять внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов			управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	ПК 1.5. Способен на основе первичных учетных документов составить сводные учетные документы в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Способен применять в своей деятельности основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)	Применение в своей деятельности основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийского классификатора управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)	Применять в своей деятельности основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
	ПК 1.7. Способен обеспечить данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с	Обеспечить данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с	Методы обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой

	соответствии с учетной политикой экономического субъекта	учетной политикой экономического субъекта	учетной политикой экономического субъекта	
	ПК 1.8. Способен использовать информационные и справочно-правовые системы, оргтехнику	Использование информационных и справочно-правовых системы, оргтехники	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Основы информатики и вычислительной техники
	ПК 1.9. Способен вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете
	ПК 1.10. Способен применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.
	ПК 1.11. Способен составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете
	ПК 1.12. Владеет методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Методы учета затрат продукции (работ, услуг) Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта по вопросам оплаты труда
	ПК 1.13. Способен применять в своей деятельности	Применение в своей деятельности основ	Применять в своей деятельности основы	Основы законодательства Российской Федерации

	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового законодательства	законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового законодательства	законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового законодательства	о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового законодательства
	ПК 1.14. Способен сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового законодательства. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	ПК 1.15. Способен исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового законодательства. Практика применения

				законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	ПК 1.16. Способен применять в своей деятельности внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
ОТФ Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Способен определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах	Организация, планирование, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, трудовое законодательство, о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практика применения указанного законодательства
	ПК 2.2. Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта	Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта	Законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практика применения указанного законодательства
	ПК 2.3. Способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	Определение способов ведения учета. Формирование ученой политики экономического субъекта	Определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	ПК 2.4. Способен формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав	Формирование, а также счетная и логическая проверка числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской	Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав	

	бухгалтерской (финансовой) отчетности	(финансовой) отчетности Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ПК 2.5. Способен оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность	Оценка возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность	Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практика применения указанного законодательства
	ПК 2.6. Способен разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	Разработка форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составление график документооборота	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, трудовое законодательство, законодательство о противодействии
	ПК 2.7. Способен планировать объемы и сроки выполнения	Планирование объемов и сроков выполнения работ в отчетном периоде	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде	законодательство о противодействии

	работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и
	ПК 2.8. Способен распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы	Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы	финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практика применения указанного законодательства
	ПК 2.9. Способен координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта	Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	ПК 2.10. Способен контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета	Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета	
	ПК 2.11. Способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Оценка существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	ПК 2.12 Способен применять в своей деятельности методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за	Применение методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за	Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте Методы финансового анализа и финансовых вычислений

	отчетный период	отчетный период		
	ПК 2.13 Способен обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практика применения указанного законодательства Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

Программа направлена на совершенствование следующих общекультурных компетенций:

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- умеет использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность;
- способен к саморазвитию, повышению квалификации и профессионального мастерства;
- осознает социальную значимость своей профессиональной деятельности, обладает высокой мотивацией к выполнению трудовых функций;
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель:	Повышение квалификации специалистов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование с целью освоения ими профессиональных компетенций, а также совершенствования общекультурных компетенций для дальнейшей профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета коммерческой организации (предприятия) для формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений
Категория слушателей:	Граждане, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по любой специальности или направлению подготовки
Срок обучения:	92 часа, 8 недель, 2 месяца
Форма обучения	без отрыва от работы
Режим занятий:	4 часа в день, 3 раза в неделю или 8 часов в день, 1 раз в неделю. 2 дня по 8 часов

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	практ. занятия	
	Модуль 1. Бухгалтерский учет				
1.1	<i>Раздел 1. Бухгалтерский учет.</i>				
1.1.1	Виды учета. Нормативное регулирование и организация ведения бухгалтерского финансового учета. Способы ведения предпринимательской деятельности, виды организаций и юридических лиц.	3	3	0	
1.1.2	Бухгалтерский учет: определение и объекты. Предмет и метод бухгалтерского учета.	1	1	0	
1.1.3	Классификация активов и их источников.	6	4	2	
1.1.4	Счета бухгалтерского учета и двойная запись. Классификация счетов .	8	4	4	
1.1.5	Документация, оценка и калькуляция, инвентаризация. Обобщение данных, оборотно-сальдовые ведомости.	4	3	1	
1.1.6	Бухгалтерский баланс. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.	4	2	2	
1.1.7	Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета и упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность для субъектов малого предпринимательства.	1	1	0	
1.1.8	Учетная политика организации.	1	1	0	

1.1.9	Учет капитала.	2	1	1	
1.1.10	Учет денежных средств.	8	4	4	
1.1.11	Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками), с разными дебиторами и кредиторами.	2	1	1	
1.1.12	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями (участниками).	4	2	2	
1.1.13	Учет расчетов с персоналом. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	8	5	3	
1.1.14	Учет материально-производственных запасов.	6	4	2	
1.1.15	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Учет расходов на продажу.	4	2	2	
1.1.16	Учет основных средств и нематериальных активов.	4	2	2	
1.1.17	Учет реализации (готовой продукции, товаров, работ, услуг и имущественных прав).	4	2	2	
1.1.18	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	2	0	2	
1.2	<i>Раздел 2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</i>				
1.2.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	8	4	4	
1.2.2	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации – субъекта малого предпринимательства	2	1	1	
1.2.3	Способы представления бухгалтерской и отчетности организации	2	1	1	
1.3.	<i>Раздел 3. Налогообложение организации</i>				
1.3.1	Налоговая отчетность организации	6	3	3	
1.3.2	Способы представления налоговой отчетности организации	2	1	1	
	Итого:	92	52	40	

3 месяц							
9-я неделя		10-я неделя		11-я неделя		12-я неделя	
сб/вс		сб/вс		сб/вс		сб/вс	

	Теоретическое обучение - 4 академических часа
	Практические занятия - 4 академических часа
	Итоговая аттестация

*Конкретные дни недели определяются до начала формирования учебной группы и могут изменяться по согласованию с учащимися и ППС во время учебного процесса

4. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Модуль 1. Бухгалтерский учет

1.1. Раздел 1. Бухгалтерский учет

1.1.1. Виды учета. Нормативное регулирование и организация ведения бухгалтерского финансового учета. Способы ведения предпринимательской деятельности, виды организаций и юридических лиц.

1.1.1.1. Виды учета.

1.1.1.1.1. Бухгалтерский финансовый учет: определение, цели и задачи, методы и нормативное регулирование;

1.1.1.1.2. Бухгалтерский управленческий учет: определение, цели и задачи, методы и нормативное регулирование;

1.1.1.1.3. Оперативный учет: определение, цели и задачи;

1.1.1.1.4. Налоговый учет: определение, цели и задачи, нормативное регулирование;

1.1.1.1.5. Статистический учет: определение, цели и задачи;

1.1.1.1.6. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО): определение, цели и задачи, нормативное регулирование, применение в России;

1.1.1.1.7. Этичные финансы и профессиональная этика бухгалтера: понятие и актуальность в современных условиях.

1.1.1.2. Нормативное регулирование и организация ведения бухгалтерского финансового учета.

1.1.1.2.1. Четыре уровня нормативных документов;

1.1.1.2.2. Ответственность экономического субъекта и его должностных лиц за нарушение законодательства;

1.1.1.2.3. Бухгалтерское подразделение экономического субъекта и аутсорсинг бухгалтерских услуг в современных условиях;

1.1.1.2.4. Применение информационных технологий в бухгалтерском финансовом учете, обмен данными со смежными подразделениями.

1.1.1.3. Способы ведения предпринимательской деятельности, виды организаций и юридических лиц.

1.1.1.3.1. Индивидуальные предприниматели и юридические лица;

1.1.1.3.2. Коммерческие и некоммерческие организации;

1.3.3. Классификация юридических лиц;

1.1.1.3.4. Виды деятельности коммерческих организаций: производство продукции, выполнение работ и оказание услуг. Понятие интеллектуальной собственности и имущественного права;

1.1.1.3.5. Субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.1.2. Бухгалтерский учет: определение и объекты. Предмет и метод бухгалтерского учета.

1.1.2.1. Определение бухгалтерского учета, объекты бухгалтерского учета: имущество (в том числе материальные ценности, денежные средства), имущественные права, задолженность (расчеты), капитал и резервы, доходы и расходы (в том числе доходы и расходы будущих периодов), прибыли и убытки, факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) и хозяйственные процессы;

1.1.2.2. Понятие актива и пассива (хозяйственных средств и их источников), равенство активов и пассивов, изменения активов и пассивов как результат фактов хозяйственной жизни (хозяйственных операций);

1.1.2.3. Хозяйственная деятельность экономического субъекта как предмет бухгалтерского учета, метод бухгалтерского учета: счета, двойная запись, документация, инвентаризация, оценка и калькуляция, баланс и отчетность;

1.1.2.4. Единицы измерения в бухгалтерском учете: натуральные, трудовые, денежные.

1.1.3. Классификация активов (хозяйственных средств) и пассивов (их источников).

1.1.3.1. Внеоборотные активы: вложения во внеоборотные активы, оборудование к установке, основные средства, доходные вложения в материальные ценности, нематериальные активы, результаты исследований и разработок, поисковые активы, долгосрочные финансовые вложения, отложенные налоговые активы, прочие внеоборотные активы;

1.1.3.2. Оборотные активы: запасы (материалы, животные на выращивании и откорме, незавершенное производство, готовая продукция, товары), налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, дебиторская задолженность, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства и денежные эквиваленты, прочие оборотные активы;

1.1.3.3. Пассивы (собственные источники): уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль, целевое финансирование;

1.1.3.4. Пассивы (заемные источники): займы и кредиты, кредиторская задолженность, отложенные налоговые обязательства, оценочные обязательства, доходы будущих периодов, прочие обязательства;

1.1.3.5. Практические занятия: анализ изменений активов и пассивов под воздействием фактов хозяйственной жизни (хозяйственных операций).

1.1.4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись. Классификация счетов .

1.1.4.1. Понятие и структура счета бухгалтерского учета, порядок отражения на счетах объектов бухгалтерского учета, единый план счетов бухгалтерского учета;

1.1.4.2. Двойная запись: понятие двойной записи и корреспонденции счетов, определение бухгалтерской проводки;

1.1.4.3. Внесение исправлений в бухгалтерские проводки: исправительные, дополнительные и сторнирующие проводки;

1.1.4.4. Классификация счетов: по отношению к бухгалтерскому балансу (балансовые и забалансовые счета), по структуре (активные, пассивные и активно-пассивные счета), по степени детализации информации (синтетические и аналитические счета, субсчета);

1.1.4.5. Практические занятия: составление бухгалтерских проводок

1.1.5. Документация, оценка и калькуляция, инвентаризация. Обобщение данных, оборотно-сальдовые ведомости.

1.1.5.1. Документация: первичный учетный документ как подтверждение факта хозяйственной жизни (хозяйственной операции), его обязательные реквизиты, формы первичных учетных документов и порядок их оформления, организация документооборота в экономическом субъекте и ответственность должностных лиц, бумажный и электронный документооборот, электронная цифровая подпись, внесение исправлений в первичные документы, учетные регистры бухгалтерского учета: понятие, обязательные реквизиты, формы, внесение исправлений;

1.1.5.2. Хранение первичной учетной документации, учетных регистров и бухгалтерской отчетности, порядок предоставления документации государственным органам;

- 1.1.5.2. Оценка и калькуляция: определение оценки и калькуляции, понятие переоценки, правила оценки активов и обязательств, порядок оценки валютных ценностей;
- 1.1.5.3. Инвентаризация: понятие и цель инвентаризации, добровольная и обязательная инвентаризация, ее результаты и документирование;
- 1.1.5.4. Обобщение данных бухгалтерского учета: понятие и цель, оборотно-сальдовые ведомости по счетам как способ обобщения данных бухгалтерского учета;
- 1.1.5.5. Практические занятия: составление оборотно-сальдовой ведомости по всем счетам.

1.1.6. Бухгалтерский баланс. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

- 1.1.6.1. Бухгалтерский баланс: бухгалтерский баланс как метод бухгалтерского учета и форма отчетности, его структура и правила отражения в нем объектов бухгалтерского учета, соответствие статей баланса данным счетов бухгалтерского учета;
- 1.1.6.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как государственный информационный ресурс.

1.1.7. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета и упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность для субъектов малого предпринимательства.

- 1.1.7.1. Категории субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 1.1.7.2. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета: условия для их применения, упрощенная система бухгалтерского учета, упрощенная система бухгалтерской отчетности;
- 1.1.7.3. Упрощенная система налогообложения: условия для ее применения, отличия от упрощенных способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.8. Учетная политика организации.

- 1.1.8.1. Определение учетной политики, ее элементы;
- 1.1.8.2. Требования к учетной политике, периодичность ее формирования, необходимость представления информации об учетной политике государственным контролирующим органам;
- 1.1.8.3. Дополнения и изменения учетной политики.

1.1.9. Учет капитала.

- 1.1.9.1. Бухгалтерский учет уставного капитала, счет 80, аналитический учет, бухгалтерские проводки
- 1.1.9.2. Бухгалтерский учет резервного капитала, счет 82, аналитический учет, бухгалтерские проводки
- 1.1.9.3. Бухгалтерский учет добавочного капитала, счет 83, аналитический учет, бухгалтерские проводки
- 1.1.9.4. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли, счет 84, аналитический учет, бухгалтерские проводки
- 1.1.9.5. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.10. Учет денежных средств.

- 1.1.10.1. Бухгалтерский учет кассовых операций: обязанности кассира, лимит остатка кассы, лимит расчетов наличными, целевое расходование наличной денежной выручки, применение контрольно-кассовой техники, денежные документы, счета 50 и 57, аналитический учет, бухгалтерские проводки, документирование;
- 1.1.10.2. Бухгалтерский учет операций по расчетному счету: открытие расчетного счета, порядок заполнения полей платежных поручений, очередность платежей, получение наличных со счета и порядок заполнения чека, внесение наличных на счет, счет 51, аналитический учет, бухгалтерские проводки;
- 1.1.10.3. Бухгалтерский учет операций по валютному счету, счет 52;
- 1.1.10.4. Бухгалтерский учет операций на специальных счетах в банках, счет 55;
- 1.1.10.5. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.11. Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками), с разными дебиторами и кредиторами.

1.1.11.1. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями работ и услуг, арендодателями: авансы и предоплаты, особенности расчетов с физическими лицами, счет 60, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.11.2. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями, заказчиками и арендаторами: авансы и предоплаты, счет 62, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.11.3. Неденежные формы расчетов, перемена лиц в обязательстве, бухгалтерские проводки;

1.1.11.4. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, счет 76, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.11.6. Понятие резерва по сомнительным долгам, счет 63;

1.1.11.5. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.12. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями (участниками).

1.1.12.1. Подотчетные лица и подотчетные суммы: определение подотчетного лица, порядок выдачи подотчетных сумм и денежных документов, авансовый отчет;

1.1.12.2. Командировочные расходы: определение командировки, виды командировок, виды командировочных расходов, нормирование суточных, документирование;

1.1.12.3. Представительские расходы: определение, нормирование, документирование;

1.1.12.4. Хозяйственные расходы: определение, документирование;

1.1.12.5. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами, счет 71, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.12.6. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями (участниками), счет 75, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.12.7. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.13. Учет расчетов с персоналом. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

1.1.13.1. Заработная плата: определение, основная и дополнительная заработная плата, формы и системы оплаты труда, трудовой договор и договор гражданско-правового характера, иностранные работники, материальная ответственность работников, отпуска и социальные пособия, резервы на оплату предстоящих отпусков, кадровая документация и документация по учету отработанного рабочего времени;

1.1.13.2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом: начисление заработной платы и социальных пособий и удержания из них, налог на доходы физических лиц, счета 70, 73 и 96, аналитический учет, бухгалтерские проводки, документация;

1.1.13.3. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам: счет 68, аналитический учет, бухгалтерские проводки, документация;

1.1.13.4. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению: виды страховых взносов во внебюджетные фонды, их тарифы и предельные размеры, счет 69, аналитический учет, бухгалтерские проводки, документация;

1.1.13.5. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.14. Учет материально-производственных запасов.

1.1.14.1. Общие положения по учету материально-производственных запасов: условия принятия к учету активов в качестве материально-производственных запасов, их единица учета и классификация;

1.1.14.2. Оценка материально-производственных запасов при поступлении в организацию: при приобретении за плату, внесенных в счет вклада в уставный капитал, при поступлении по договору дарения или безвозмездно (в т. ч. остающихся при выбытии иного имущества,

выявленные излишки в результате инвентаризации), при поступлении по договорам, предусматривающим оплату неденежными средствами, при их изготовлении самой организацией, понятие фактической себестоимости, понятие текущей рыночной стоимости, понятие резерва под снижение стоимости материальных ценностей, счет 14;

1.1.14.3. Особенности оценки поступивших товаров в торговых организациях: варианты учета затрат по заготовке и доставке товаров до складов; варианты оценки товаров организациями розничной торговли (по стоимости приобретения и по продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок));

1.1.14.4. Бухгалтерский учет поступления материалов: по фактической себестоимости (счет 10), с использованием учетных цен (счета 10, 15, 16), бухгалтерские проводки;

1.1.14.5. Бухгалтерский учет поступления товаров, счета 41 и 42, бухгалтерские проводки;

1.1.14.6. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции: по фактической себестоимости (счет 43), два варианта с использованием учетной стоимости (счета 43 и 40), бухгалтерские проводки;

1.1.14.7. Способы оценки материально-производственных запасов при выбытии: по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по себестоимости первых по времени приобретений;

1.1.14.8. Бухгалтерский учет выбытия материально-производственных запасов;

1.1.14.9. Аналитический учет материально-производственных запасов, документация;

1.1.14.10. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.15. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Учет расходов на продажу.

1.1.15.1. Понятие затрат на производство, методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;

1.1.15.2. Бухгалтерский учет затрат на производство: счета 20, 23, 25, 26, 29, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.15.3. Оценка и учет запасов незавершенного производства, полуфабрикатов собственной выработки и брака, счета 21 и 28, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.15.4. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах, счет 29, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.15.5. Учет расходов на продажу (коммерческих расходов), счет 44, аналитический учет, бухгалтерские проводки;

1.1.15.6. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.16. Учет основных средств и нематериальных активов.

1.1.16.1. Общие положения по учету основных средств и нематериальных активов: условия принятия к учету активов в качестве основных средств, нематериальных активов и доходных вложений в материальные ценности, их единицы учета и классификация, понятие вложений во внеоборотные активы, понятие научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР);

1.1.16.2. Оценка основных средств и нематериальных активов при поступлении в организацию: при приобретении за плату, внесенных в счет вклада в уставный капитал, при поступлении по договору дарения или безвозмездно (в т. ч. выявленные излишки в результате инвентаризации), при поступлении по договорам, предусматривающим оплату неденежными средствами, при их изготовлении самой организацией, понятие первоначальной стоимости;

1.1.16.3. Оценка основных средств при достройке, дооборудовании, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации;

1.1.16.4. Восстановление основных средств: понятие и виды ремонта, резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств, счет 96;

1.1.16.5. Переоценка основных средств и нематериальных активов (восстановительная стоимость), обесценение нематериальных активов;

- 1.1.16.6. Оценка основных средств и нематериальных активов для отражения в бухгалтерской отчетности (остаточная стоимость);
- 1.1.16.7. Срок полезного использования и амортизация основных средств и нематериальных активов, способы начисления их амортизации: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, способ списания стоимости пропорционально объему продукции;
- 1.1.16.8. Бухгалтерский учет основных средств, доходных вложений в материальные ценности, нематериальных активов: счета 07, 08, 01, 03, 04, 02 и 05, аналитический учет, бухгалтерские проводки, документация;
- 1.1.16.9. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.17. Учет реализации (готовой продукции, товаров, работ, услуг и имущественных прав).

- 1.1.17.1. Бухгалтерский учет реализации товаров и готовой продукции: особенности реализации товаров в оптовой и розничной торговле, счета 45 и 90, бухгалтерские проводки, документация;
- 1.1.17.2. Бухгалтерский учет реализации работ, услуг и имущественных прав: счет 46, бухгалтерские проводки, документация;
- 1.1.17.3. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.1.18. Учет финансовых результатов и использования прибыли.

- 1.1.18.1. Понятие и бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности, структура счета 90, его ежемесячное закрытие, ежегодное закрытие субсчетов 90 счета;
- 1.1.18.2. Понятие и бухгалтерский учет прочих доходов и расходов, структура счета 91, его ежемесячное закрытие, ежегодное закрытие субсчетов 90 счета;
- 1.1.18.3. Учет расчетов по налогу на прибыль, понятие отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств, прибыль до налогообложения, прибыль после налогообложения (чистая прибыль);
- 1.1.18.3. Бухгалтерский учет прибылей и убытков, счет 99, его ежегодное закрытие;
- 1.1.18.4. Бухгалтерский учет использования прибыли, счет 84;
- 1.1.18.5. Практические занятия: факты хозяйственной жизни (хозяйственные операции) по теме.

1.2. Раздел 2. Бухгалтерская и налоговая отчетность

1.2. 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации

- 1.2.1.1 Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования к ней, обязательный экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 1.2.1.2 Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 1.2.1.3 Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним (отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения в табличной и текстовой форме);
- 1.2.1.4 Периодичность формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 1.2.1.5 Сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в контролирующие органы;
- 1.2.1.6 Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 1.2.1.7 Понятие о консолидированной (сводной) финансовой отчетности;
- 1.2.1.8 Практические занятия: заполнение бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств.

1.2.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации – субъекта малого предпринимательства

1.2.2.1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности для субъектов малого предпринимательства;

1.2.2.2. Особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности для субъектов малого предпринимательства;

1.2.2.3. Практические занятия: заполнение упрощенного бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах для субъектов малого предпринимательства.

1.2.3. Способы представления бухгалтерской отчетности организации

1.2.3.1. Способы представления отчетности на бумажных носителях: лично, через представителя, почтовым отправлением с описью вложения, дата представления отчетности;

1.2.3.2. Способы представления отчетности в электронном виде: через оператора электронного документооборота, через приемный шлюз контролирующего органа. через личный кабинет налогоплательщика, ответная документация по приему отчетности, дата представления отчетности;

1.2.3.3. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год: цель, порядок и срок представления сведений;

1.2.3.4. Практические занятия: заполнение формы «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

1.3. Раздел 3. Налогообложение организации

1.3.1. Налоговая отчетность организации

1.3.1.1. Определение налоговой декларации налогоплательщика и требования к ней, уточненная налоговая декларация;

1.3.1.2. Определение налоговой отчетности налогового агента и требования к ней, уточненная отчетность налогового агента;

1.3.1.3. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость: форма декларации, срок и способ представления;

1.3.1.4. Налоговая декларация по налогу на прибыль: форма декларации и срок и способ представления;

1.3.1.5. Отчетность налогового агента по налогу на доходы физических лиц: форма отчетности (справка 2-НДФЛ и форма 6-НДФЛ), срок и способ представления;

1.3.1.6. Отчетность плательщика страховых взносов во внебюджетные фонды: состав и формы отчетности в пенсионный фонд (форма РСВ-1 ПФР) и в фонд социального страхования (форма 4-ФСС), срок и способ представления, уточненная отчетность плательщика страховых взносов;

1.3.1.7. Единая упрощенная налоговая декларация: условия ее применения, форма, срок и способ представления;

1.3.1.8. Отчетность налогоплательщика по налогу на имущество организаций и транспортному налогу: формы отчетности, сроки и способы представления;

1.3.1.9. Практические занятия: заполнение деклараций по налогу на добавленную

стоимость, по налогу на прибыль организаций, справки 2-НДФЛ, формы 6-НДФЛ, формы РСВ-1 ПФР, формы 4-ФСС, декларации по налогу на имущество организаций и декларации по транспортному налогу.

1.3.2. Способы представления налоговой отчетности организации

1.3.2.1. Способы представления отчетности на бумажных носителях: лично, через представителя, почтовым отправлением с описью вложения, дата представления отчетности;

1.3.2.2. Способы представления отчетности в электронном виде: через оператора электронного документооборота, через приемный шлюз контролирующего органа. через личный кабинет налогоплательщика, ответная документация по приему отчетности, дата представления отчетности;

1.3.2.3. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год: цель, порядок и срок представления сведений;

1.3.2.4. Практические занятия: заполнение формы «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

Изучение программы «Бухгалтерский учет» необходимо организовать в соответствии с перечнем тем учебного плана, которые обязательны для изучения слушателями.

Методические рекомендации по проведению учебных занятий. Особенность преподавания теоретической части программы заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения слушателей. Поэтому в них основной упор следует делать на трансляцию слушателям специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения заданий и упражнений, активного группового взаимодействия. На

практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности, при необходимости с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Семинарские и практические занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования практических навыков и компетенций:

- в представлении главной цели бухгалтерского учета, функций и задач;
- в использовании основ законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета для овладения приемами и методами бухгалтерского учета на современном уровне.

Целью проведения семинарских и практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, развитию профессиональных компетенций и творческого профессионального мышления слушателей. В ходе семинарских занятий осуществляется углубленное изучение законодательства в сфере бухгалтерского учета. В ходе практических занятий слушатели под руководством преподавателя решают сквозную задачу «Отражение хозяйственных операций в учете и формирование бухгалтерской финансовой отчетности» - заполняют первичные документы, учетные регистры, применяемые в бухгалтерском учете, составляют сводные документы, формируют финансовую отчетность на примере конкретного предприятия.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию слушателей на самостоятельное изучение дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания учебной программы, личный пример педагога, индивидуальный подход к слушателям в образовательном процессе.

Методические рекомендации по контролю успеваемости.

Текущий контроль уровня усвоения содержания программы рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса, в процессе выступлений слушателей на семинарских (практических) занятиях.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с выставлением итоговой оценки по программе (зачтено/не зачтено).

Зачет проводится в форме устного опроса. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно решать

поставленные задачи, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения программы и проводится для контроля уровня понимания слушателями связей между различными ее элементами. При этом проверяется:

- понимают ли слушатели предмет и содержание курса «Бухгалтерский учет»;
- могут ли слушатели применить используемые методы и приемы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в практических условиях деятельности;
- обладают ли они профессиональными компетенциями, знаниями, умениями, практическим опытом, полученными в ходе теоретических и практических занятий для выполнения заявленных видов деятельности.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей слушателей к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата программы в решении профессиональных задач.

Критерии оценки учебных достижений слушателей. Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на “зачтено”, “не зачтено”.

Оценка "зачтено" предполагает, что слушатель:

- владеет основным объемом знаний в рамках программы курса;
- прочно усвоил основные понятия и категории;
- владеет принципами анализа;
- способен применять законодательство в сфере бухгалтерского учета и налоговое законодательство в профессиональной деятельности;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с положительным результатом (не менее 75 % правильных ответов)

Оценка "не зачтено" предполагает, что слушатель:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- не выполнил итоговое тестирование;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с отрицательным результатом (менее 75 % правильных ответов)

5.2. Методические рекомендации слушателям

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством дополнительной самостоятельной работы слушателя. Самостоятельная работа предполагает формирование самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление

знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение заданий промежуточного и итогового контроля.

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей самостоятельной деятельности.

Основу самостоятельной работы слушателя составляет работа с учебной и научной литературой. Для работы с текстом целесообразно придерживаться определенной последовательности действий:

- прочитать весь текст соответствующего раздела (темы) учебного пособия (текст лекции) в быстром темпе (цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного).

- прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Для наиболее продуктивного изучения и усвоения материала желательно составить записи: план (схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала), конспект (систематизированное, логичное изложение материала источника - развернутый детализированный план, воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения)

Подготовка к семинарскому (практическому) занятию необходима для закрепления и углубления теоретических знаний:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- изучение лекционного материала и рекомендованной литературы;
- выполнение практического задания.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю, перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В процессе семинарского (практического) занятия слушатели под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты, вырабатывают умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

6. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с выставлением итоговой оценки по программе (зачтено/не зачтено).

Зачет проводится в форме устного опроса. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно решать поставленные задачи, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения

программы и проводится для контроля уровня понимания слушателями связей между различными ее элементами. При этом проверяется:

- понимают ли слушатели предмет и содержание курса «Бухгалтерский учет»;
- могут ли слушатели применить используемые методы и приемы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в практических условиях деятельности;
- обладают ли они профессиональными компетенциями, знаниями, умениями, практическим опытом, полученными в ходе теоретических и практических занятий для выполнения заявленных видов деятельности.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей слушателей к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата программы в решении профессиональных задач.

Критерии оценки учебных достижений слушателей. Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на “зачтено”, “не зачтено”.

Оценка "**зачтено**" предполагает, что слушатель:

- владеет основным объемом знаний в рамках программы курса;
- прочно усвоил основные понятия и категории;
- владеет принципами анализа;
- способен применять законодательство в сфере бухгалтерского учета и налоговое законодательство в профессиональной деятельности;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с положительным результатом (не менее 75 % правильных ответов)

Оценка "**не зачтено**" предполагает, что слушатель:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- не выполнил итоговое тестирование;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с отрицательным результатом (менее 75 % правильных ответов)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Контрольные вопросы для проведения итоговой аттестации:

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России
2. Четыре уровня нормативных документов, регулирующих ведение бухгалтерского учета
3. Законодательство о налогах и сборах
4. Законодательство об официальном статистическом учете
5. Порядок изъятия бухгалтерских документов
6. Основы гражданского законодательства Российской Федерации.
7. Основы законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
8. Определение, классификация основных средств
9. Оформление оприходования основных средств
10. Формирование первоначальной стоимости основных средств
11. Методы начисления амортизации основных средств
12. Затраты на текущий и капитальный ремонт основных средств
13. Выбытие основных средств
14. Определение и классификация нематериальных активов
15. Порядок формирования первоначальной стоимости нематериальных активов
16. Методы начисления амортизации нематериальных активов
17. Выбытие нематериальных активов
18. Классификация материально-производственных запасов
19. Порядок оприходования материально-производственных запасов
20. Условия поставки материально-производственных запасов, переход права собственности от поставщика к покупателю
21. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах
22. Учет транспортно-заготовительных расходов при приобретении материально-производственных запасов
23. Формирование фактической себестоимости материально-производственных запасов
24. Оценка материально-производственных запасов при передаче в производство и ином выбытии
25. Системы и виды оплаты труда
26. Учет рабочего времени
27. Порядок исчисления среднего заработка
28. Расчет списочной численности
29. Трудовые договоры
30. Оплата испытательного срока, оплата отпусков
31. Выходное пособие, гарантии и компенсации
32. Материальная ответственность
33. Законодательство Российской Федерации в области социального и медицинского страхования

34. Законодательство Российской Федерации в области пенсионного обеспечения
35. Плательщики налога на доходы физических лиц
36. Налоговые ставки, объекты налогообложения НДФЛ
37. Стандартные, социальные, имущественные вычеты
38. Права и обязанности налоговых агентов по НДФЛ
39. Порядок и принципы формирования себестоимости
40. Калькулирование затрат
41. Формирование расходов на продажу
42. Оприходование готовой продукции
43. Учет продаж готовой продукции
44. Договор купли-продажи
45. Договор возмездного оказания услуг
46. Договор комиссии, агентский договор, договор поручения
47. Зачет взаимных требований
48. Формирование финансового результата
49. Учет финансовых результатов и использования прибыли
50. Учет операционных доходов
51. Особенности учета внереализационных доходов
52. Порядок признания доходов
53. Учет операционных расходов
54. Особенности учета внереализационных расходов
55. Порядок признания расходов
56. Налог на добавленную стоимость
57. Транспортный налог
58. Налог на имущество
59. Налог на прибыль
60. Упрощенная система налогообложения
61. Единый налог на вмененный доход
62. Учетная политика
63. Порядок заполнения формы № 1 «Бухгалтерский баланс»
64. Порядок заполнения формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»
65. Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета. Учебник для бакалавров. Гриф МО РФ. М.: Издательство «Дашков и К°», 2015 – 272 с.
2. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет и анализ. Конспект лекций. Учебное пособие. М.: Издательство «КноРус», 2016 – 272 с.
3. Касьянова Г.Ю. Основные средства. Бухгалтерский и налоговый учет. Учебное пособие. Издательство: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и

консультантов (АБАК), 2015 – 336 с.

4. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве. Учебное пособие. Издательство: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2015 – 336 с.
5. Касьянова Г.Ю. Заработная плата. Практическое руководство для бухгалтера. Издательство: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2015 – 800 с.
6. Касьянова Г.Ю. Материалы, готовая продукция, товары. Бухгалтерский и налоговый учет. Учебное пособие. Издательство: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2015 – 512 с.
7. Касьянова Г.Ю. Учетная политика. Бухгалтерская и налоговая. Учебное пособие. Издательство: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2015 – 176 с.
8. Мамрукова О.И. Налоги и налогообложение. М.: Издательство «Омега-Л», 2015 – 407 с.
9. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, налоговая и статистическая. Учебное пособие. Издательство: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2015 – 464 с.

10. Комплект первичных учетных документов и учетных регистров

10.1. Учет кассовых операций

- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
- Кассовая книга
- Акт инвентаризации наличных денежных средств
- Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности

10.2. Расчеты с подотчетными лицами

- Служебное задание о направлении в командировку и отчет о его выполнении
- Приказ (распоряжение о направлении работника в командировку)
- Авансовый отчет

10.3. Учет материалов и расчетов с поставщиками и подрядчиками

- Доверенность
- Накладная на отпуск материалов
- Карточка учета материалов
- Требование-накладная
- Оборотная ведомость по товарно-материальным счетам
- Карточка количественно-суммового учета материалов
- Счет
- Счет-фактура
- Корректировочный счет-фактура
- Журнал полученных и выставленных счетов-фактур

- Книга покупок
- Книга продаж

10.4. Учет операций по расчетным счетам

- Карточка с образцами подписей и оттиска печати
- Объявление на взнос наличными
- Чек
- Платежное поручение
- Платежное поручение (образец)
- Выписка из лицевого счета (образец)

10.5. Учет операций по заработной плате

- Рекомендации по заключению трудового договора
- Приказ (распоряжение и приеме работник на работу)
- Личная карточка работника
- Лицевой счет
- Справка о доходах физического лица
- Штатное расписание
- Расчетно-платежная ведомость
- Ведомость и журнал-ордер по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
- Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику

10.6. Учет основных средств и нематериальных активов

- Акт о приеме-передаче объекта основных средств
- Инвентарная карточка учета объекта основных средств
- Акт о списании объекта основных средств
- Акт о списании автотранспортных средств
- Карточка учета нематериальных активов

10.7. Группировочная ведомость

10.8. Оборотно-сальдовая ведомость

10.9. Комплект бланков бухгалтерской финансовой отчетности

10.10. Бланки налоговых деклараций по налогу на имущество организаций, НДС, налогу на прибыль организаций

Дополнительная литература:

1. Касьянова Г.Ю. Учет - 2015. Бухгалтерский и налоговый. Учебное пособие
Издательство: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов
(АБАК), 2015 – 968 с.
2. Кондраков Н.П. Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет. М.: Издательство
«Инфра-М», 2013
3. - 280 с.
4. Данилов Д.Б. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М: ООО «Компания

Джи Эм», 2014 – 24 с.

5. Беспалов М.В. Абдукаримов И.Т. Бухгалтерская (финансовая) отчетность коммерческих предприятий. Учебное пособие. М.: Издательство: «Инфра-М», 2013 - 192 с.
6. Снежинская М.В. Соснаускене О.И. Упрощенная система налогообложения. Практическое руководство. М.: Издательство «Омега-Л», 2014 – 159 с.

Нормативная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 28.06.2013 N 134-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 23.07.2013 N 251-ФЗ, от 02.11.2013 N 292-ФЗ). Положения по бухгалтерскому учету. Изд. Норматика, 2015, с.175
 - Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н, от 18.12.2012 № 164н)
 - Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) (утверждено приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н, с изменениями от 23.04.2009 № 35н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н)
 - Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) (утверждено приказом Минфина России от 27 ноября 2006 № 154н, с изменениями от 25.12.2007 № 147н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н)
 - Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010 г. № 142н)
 - Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н)
 - Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н, с изменениями от 18.05.2002 № 45н, от 12.12.2005 № 147н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 №186н)
 - Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) (утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н, с изменениями от 20.12.2007 № 143н)

- Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) (утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н, с изменениями от 14.02.2012 № 23н, от 27.04.2012 № 55н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) (утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) (утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) (утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02) (утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 08.11.2010 № 144н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02) (утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, с изменениями от 11.02.2008 № 23н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н)

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утверждено приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008) (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) (утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н, от 27.04.2012 № 55н)
- Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) (Утверждено приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г. № 11н)
- Положение по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2011 № 125н)

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Москва: Проспект, 2018, с.128

3. Федеральный Закон № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (в ред. ФЗ от 31.12.2014 N 519-ФЗ).

4. Федеральный Закон № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (в ред. ФЗ от 31.12.2014 N 495-ФЗ)

5. Федеральный Закон № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (в ред. ФЗ от 01.12.2014 N 408-ФЗ)

6. "Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете" (№ 105 от 29.07.1983 г.)

7. "Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами" (Указание ЦБРФ № 3210-У от 11.03.2014 г.)

8. "Положение об особенностях направления работников в служебные командировки" (Постановление Правительства РФ № 749 от 13.10.2008 г., в ред. Постановления Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595)

9. "Положение об особенностях порядка исчисления заработной платы" (Постановление Правительства РФ № 922 от 24.12.2007 г., ред. от 15.10.2014 г.)

10. "Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией" (Постановление Правительства РФ № 92 от 08.02.2002 г. с изменениями от 15 ноября 2002 г., 9 февраля 2004 г.)

11. "Положение об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством" (Постановление Правительства РФ № 375 от 15.06.2007 г. в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.02.2013 N 145)

12. "Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени" (Приказ № 588н от 13.08.2009)

Программное обеспечение

1. Информационная справочная и поисковая система «Консультант Плюс»

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Правительства РФ www.government.ru
2. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ www.economy.gov.ru
3. Официальный сайт Министерства финансов РФ www.minfin.ru
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ www.nalog.ru
5. Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда www.arbitr.ru
6. Официальный сайт издательского дома «Эксперт» www.expert.ru
7. Официальный сайт издательского дома «Коммерсантъ» www.kommersant.ru
8. Интернет ресурс для бухгалтеров БУХ.1С www.buh.ru
9. Электронно-библиотечная система: «Интеллект-ресурс» <http://int-res.elearn.ru/>