

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

МДК 02.02 Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника: бухгалтер

ПРИНЯТО:
Предметной (цикловой) комиссией
профессионального цикла колледжа

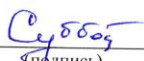
Протокол № 8
от «31» августа 2022 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии


(подпись)

Э.В. Чупина
(Ф.И.О.)

Разработчик:
преподаватель ГЭК НовГУ


(подпись) Субботина Т.А.
(Ф.И.О.)
«30» августа 2022 г.

Содержание

1 Пояснительная записка.....	4
2 Содержание обучения по профессиональному модулю.....	7
3 Содержание самостоятельной работы.....	10
Самостоятельная работа № 1.....	10
Самостоятельная работа № 2	11
4 Информационное обеспечение обучения.....	14
5 Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и выполнению самостоятельной работы.....	15

1 Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся частью учебно-методического комплекса по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», МДК.02.02 «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» составлены в соответствии с:

- 1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- 2 Рабочей программой учебной дисциплины;
- 3 Локальными актами НовГУ

Методические рекомендации включают внеаудиторную работу студентов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины в объёме 2 часов.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Задания должны быть выполнены в рабочей тетради, содержать условие задачи и её подробное решение. Задачи выполняются сразу же после изучения данной темы на уроке с целью закрепления полученных теоретических знаний.

Критерии оценки практических заданий (задач)

Проверка выполнения практических заданий (задач) проводится преподавателем и оценивается в системе «зачет-незачет»

На «зачет» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы; если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.

«Незачет» выставляется, если обучающийся только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной ситуационной задачи на практике.

Критерии оценки тестового задания

60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»,

80% правильных ответов – оценка «хорошо»,

100% правильных ответов – оценка «отлично».

Критерии оценивания ответов на устные вопросы

Оценка «*Отлично*» ставится, если студент дает полный ответ на поставленный вопрос; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка и экономической терминологии.

Оценка «*Хорошо*» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «*Удовлетворительно*» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в экономической терминологии.

Оценка «*Неудовлетворительно*» ставится, если студент не знает и не понимает основных положений темы, допускает ошибки в экономической терминологии или отказывается отвечать на вопросы.

2 Содержание обучения по профессиональному модулю

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

Раздел 2. Проведение процедуры инвентаризации и оформление ее результатов		36
МДК 02.02 Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		32
Тема 2.1 Инвентаризация. Сущность и значение. Организация проведения инвентаризации	Содержание	2
	1. Определение цели и периодичности проведения инвентаризации	
	2. Нормативно-правовая документация, регулирующая порядок проведения инвентаризации	
	3. Использование специальной терминологией при проведении инвентаризации	
	4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
	5. Внутренний контроль, его цели, задачи, методы и объекты исследования	
	6. Оценка система внутреннего контроля	
	7. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля	
Практическое занятие № 1 <i>Составления инвентаризационных описей и сличительной ведомости.</i> Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Передача документации для подготовительного этапа инвентаризации. Составления инвентаризационных описей и обработка в бухгалтерии. Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документирование результатов внутреннего контроля.		2
Практическая подготовка		
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	4
	1. Инвентаризация основных средств. Сроки, подготовительная работа Порядок проведения и документального оформления	
	2. Инвентаризация нематериальных активов. Сроки, подготовительная работа Порядок проведения и документального оформления	
	3. Инвентаризация капитальных вложений и незавершенного строительства. Сроки, подготовительная работа. Порядок проведения и документального оформления	
Практическое занятие № 2 Выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации капитальных вложений и незавершенного строительства		4
Практическая подготовка		
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание	4
	1. Инвентаризация денежных средств. Сроки, подготовительная работа. Порядок проведения и документального оформления	

	2.	Инвентаризация ТМЦ. Сроки, подготовительная работа. Порядок проведения и документального оформления	4
	3.	Инвентаризация готовой продукции и незавершенного производства. Сроки, подготовительная работа. Порядок проведения и документального оформления	
	Практическое занятие № 3 Выполнение работы по инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации материалов, товаров, готовой продукции, незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	Практическая подготовка		
Тема 2.4 Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Содержание		4
	1.	Порядок инвентаризации расчетов с дебиторами (62,73,76 счета)	
	2.	Порядок инвентаризации расчетов с кредиторами	
	3.	Порядок проведения инвентаризации кредиторской задолженности организации	
	4.	Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности организации	
	5.	Порядок выявления дебиторской задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
	6.	Технология определения реального состояния расчетов	2
	Практическое занятие № 4 Порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и другими дебиторами и кредиторами		
Практическая подготовка			
Тема 2.5 Излишки и недостачи выявленные при инвентаризации	Содержание		2
	1.	Формирование бухгалтерскими проводками операций по отражению недостачи. Выявленные в ходе инвентаризации недостачи, независимо от причин их возникновения	
	2.	Контроль на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей. Бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Формирование бухгалтерскими проводками операций по отражению излишек	
	3.	Норма естественной убыли и ее списание	
	4.	Контроль на счете 91 – оприходование излишек. Бухгалтерские проводки по учету излишек в зависимости от причин их возникновения	4
	Практическое занятие № 5 Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей и устанавливание соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, выявление излишек или недостач		
	Практическая подготовка		
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы. Составление таблиц для систематизации учебного материала. Подготовка рефератов, докладов, тематических кроссвордов, наглядных пособий, презентаций. Решение ситуационных задач в программе 1С: Предприятие 8.3 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и под-		

готовка их к защите. Подготовка к контрольным работам, к тестированию по темам профессионального модуля.	
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ - Знакомство с организацией, со структурой бухгалтерии - Начисление заработной платы работникам, отражение в учете. - Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете. - Отражение в учете собственного капитала. - Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). - Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации. - Отражение в учете использования прибыли организации. - Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации. - Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета. - Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации. - Оценка система внутреннего контроля. - Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля	72

3. Содержание самостоятельной работы

Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации.

Самостоятельная работа № 1 (2 часа)

Цель работы: закрепить теоретические знания по организации проведения инвентаризации

В результате изучения студент должен

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;

Контрольные вопросы:

1. Как классифицируются инвентаризации по объему?
2. Как классифицируются инвентаризации по методу проведения?
3. Как классифицируются инвентаризации по назначению?

Задание 1 – Назовите виды инвентаризации.

- 1) _____ – бывает 1 раз в год для каждого объекта.
- 2) _____ – проводится в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имущества.
- 3) _____ – проверка всех видов имущества предприятия. Проводится:
 - в конце года перед составлением годового отчета,
 - при полной документальной ревизии,
- по требованию финансовых и следственных органов.
- 4) _____ – проводится на отдельных участках производства или при проверке работы некоторых материально-ответственных лиц.

Требования к результатам работы: ответы на вопросы, письменная работа, выполнение тестового задания.

Форма контроля: оценивание устных ответов, тестового задания, защита выполненных заданий

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 30.08.2021).
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 30.08.2021).

4. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90048.html> (дата обращения: 24.08.2021).

5. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html> (дата обращения: 24.08.2021).

Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов

Самостоятельная работа № 2 (2 часа)

Цель работы: Систематизации и закрепления теоретических знаний по теме инвентаризация основных средств

В результате изучения студент должен
знать:

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

уметь:

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

Задание 1. Провести подготовительную работу к инвентаризации:

1. Подготовить договора о полной материальной ответственности с кладовщицей и кассиром; форма договора

2. Подготовить приказ о проведении инвентаризации, включив в него трех человек по своему выбору. Инвентаризация проводится в течении 5-ти рабочих дней по датам на момент выполнения практической работы. Форма приказа.

Задание 2. Подготовить инвентаризационные описи отдельно по основным средствам, отметив в них следующие данные:

Инвентарный №	Наименование	Примечание о наличии и комплекте	МОЛ
110001	Системный блок	В наличии	Кузнецова А.П.
110002	Монитор	В наличии	Кузнецова А.П.
110003	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110004	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110005	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110006	Комплект офисной мебели Включающий в себя 6 однотипных офисных столов, 6 стульев, и стел- лажей на 4 полки	В наличии	Кузнецова А.П.
120006	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в се- бя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер	Отсутствует контейнер для инструментов, оце- ночная стоимость 500 рублей.	Иванова Л.Е.

	для инструмента		
120007	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Иванисова Н.Е.
120008	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Евстафьева М. А.
120009	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Петрова М. С.
120010	Комплект оборудования «Рабочее место мастера маникюра», включающий в себя: стол, электровашиночка, стал мастера, кресло клиента	В наличии	Костина А.Ф.
130011	Кассовый аппарат	В наличии	Сергеева Ю.А.
140012	Стеллаж металлический перфорированный	В наличии	Еременко А.А.
140013	Стеллаж деревянный со стеклянными дверцами	В наличии	Симоненко А.А.
140014	Комплект мебели «Рабочее место продавца непродуктовых товаров», включающий в себя прилавок, полку-ограждение, демонстрационный столик и четыре стула	В наличии	Симоненко А.А.
150015	Автомобиль - седан	220000	Мишин Б.Б.

Помещение полностью соответствует кадастровому плану и данным, указанным в свидетельстве о собственности.

Написать возможную объяснительную записку с МОЛ по факту некомплектности объектов основных средств, Принять решение об их уценке.

Составить сличительную ведомость и акт по результатам инвентаризации основных средств.

Требования к результатам работы: ответы на вопросы, письменная работа, выполнение задания.

Форма контроля: оценивание устных ответов, защита выполненных заданий

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 30.08.2021).

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 30.08.2021).

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 30.08.2021).

4. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90048.html> (дата обращения: 24.08.2021).

5. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html> (дата обращения: 24.08.2021).

4 Информационное обеспечение обучения

а) Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 30.08.2021).
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 30.08.2021).
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 30.08.2021).
4. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90048.html> (дата обращения: 24.08.2021).
5. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html> (дата обращения: 24.08.2021).

б) Дополнительная литература

1. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html> (дата обращения: 24.09.2021).
2. Фрадина, Т. И. Учет расчетов по оплате труда. Курс лекций : учебное пособие / Т. И. Фрадина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 97 с. — ISBN 978-5-7937-1602-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103978.html> (дата обращения: 24.08.2021).

5 Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и выполнению самостоятельной работы

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений