##### Автономная некоммерческая профессиональная

##### образовательная организация

##### «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

**Методические рекомендации**

**По проведению производственной**

**(по профилю специальности)**

**практики**

**по профессиональному модулю**

**ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

Для студентов специальности

 38.02.01 “Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)”

**Рассмотрено на заседании ЦК**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Председатель ЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Владимир**

**2016**

**Пояснительная записка**

 При освоении обучающимися профессиональных модулей ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации проводится производственная практика (по профилю специальности).

 Производственная практика **(**практика по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации проводится в течение 3 недели в организации под руководством специалиста бухгалтерской службы.

В процессе практики обучающийся составляет отчет по форме, представленной в данной рабочей программе.

Одновременно с составлением отчета следует накапливать по каждой изученной теме первичные документы, расчеты, которые наглядно иллюстрируют работу, выполняемую обучающимся.

После прохождения практики студент должен иметь отчет и характеристику, подписанные руководителем практики от организации, заверенные печатью, с оценкой качества работы практиканта.

После освоения обязательных аудиторных учебных занятий в рамках профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся сдает экзамен квалификационный, который включает в себя:

- защиту отчета по производственной практике (по профилю специальности);

- выполнение практических заданий;

**Общее положение**

Производственная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»в части освоения основного вида профессиональной деятельности соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Производственная практика по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»* проводится после освоения МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источники формирования имущества, МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации.

**Цели практики**

 Приобрести практический опыт ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**Задачи практики**

По результатам прохождения практике студент должен

**уметь:**

− рассчитывать заработную плату сотрудников;

− определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

− определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

− определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

− проводить учет нераспределенной прибыли;

− проводить учет собственного капитала;

− проводить учет уставного капитала;

− проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

− проводить учет кредитов и займов;

− определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

− руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

− пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

− давать характеристику имущества организации;

− готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

− составлять инвентаризационные описи;

− проводить физический подсчет имущества;

− составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

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

− выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

− выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

− формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

− формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

− составлять акт по результатам инвентаризации;

− проводить выверку финансовых обязательств;

− участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

− проводить инвентаризацию расчетов;

− определять реальное состояние расчетов;

− выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

− проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**знать:**

− учет труда и заработной платы:

− учет труда и его оплаты;

− учет удержаний из заработной платы работников;

− учет финансовых результатов и использования прибыли;

− учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

− учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

− учет нераспределенной прибыли;

− учет собственного капитала:

− учет уставного капитала;

− учет резервного капитала и целевого финансирования;

− учет кредитов и займов;

− нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

− основные понятия инвентаризации имущества;

− характеристику имущества организации;

− цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

− задачи и состав инвентаризационной комиссии;

− процесс подготовки к инвентаризации;

− порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

− перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

− приемы физического подсчета имущества;

− порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

− порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

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

− порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

− порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

− формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

− формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

− процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

− порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

− порядок инвентаризации расчетов;

− технологию определения реального состояния расчетов;

− порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

− порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

По окончании практики для получения первичных профессиональных умений и навыков студент должен представить:

1. Дневник;
2. Отчет по практике;
3. Характеристику с места практики;
4. Аттестационный лист по практике.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЕ И ПЛАН СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА**

**Отчет по практике составляется на листах формата А 4 и должен содержать:**

1.Титульный лист, который должен содержать наименование ПМ, место практики, период прохождения, ФИО студента, группу;

2.Дневник практики;

3. Отчет по выполненным заданиям:

4. Характеристика - заключение руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой и количеством баллов.

5. Приложения:

- бланковые документы;

- таблицы;

- схемы;

- графики и/или диаграммы;

- копии бухгалтерских документов (образцы);

- расчеты и описания.

**Отчет должен содержать** **25-30 машинописных листов**, **шрифт -14** **кегль**, **межстрочный интервал -1,5.**

**Приложение 1.**

**Титульный лист**

Автономная некоммерческая профессиональная

образовательная организация

 "Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза"

ОТЧЕТ

по производственной практике

по профессиональному модулю 02

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверил преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владимир 201\_\_г.

**Приложение 2.**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе очной (заочной) формы обучения по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

в объеме **108 часов** с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и адрес)

**Виды и качество выполнения работ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование тем практики****(профессиональные компетенции, отрабатываемые обучающимися во время практики)** | **Количество****дней** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Общая характеристика организации.  | 6 |  |
| 2. | Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. | 14 |  |
| 3. | Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций | 14 |  |
| 4. | Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации | 10 |  |
| 5 | Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды | 8 |  |
| 6 | Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности | 10 |  |
| 7 | Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации | 8 |  |
| 8 | Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества) | 8 |  |
| 9 | Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения | 12 |  |
| 10 | Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств) | 8 |  |
| 11 | Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств | 10 |  |
|  | **ИТОГО:** | **108** |  |

**Приложение 3.**

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**

1. Отношения практиканта к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины, деловитость и др.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Качество выполнения студентом работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Степень овладения профессиональными компетенциями по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Недостатки в работе и теоретической подготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Полнота выполнения программы практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общая оценка работы студента в период практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Руководитель практики от техникума: Рачкова Любовь Михайловна – преподаватель АН ПОО ВТЭП.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (Должность)

**М.П.**

**Приложение 4.**

**Содержание выполненной работы**

**производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание выполненной работы** | **Приложения** |
|  |  |  |

**Примерное содержание производственной практики**

**(по профилю специальности) по профессиональному модулю**

**ПМ 02. “Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ”**

Ознакомление с целями и задачами практики, организационные вопросы.

**Тема 1. Общая характеристика организации.**

Студент должен:

***Выполнить:***

- указать полное наименование организации, в которой проходит практика, ее местонахождение;

- ознакомиться с Уставом организации, ее основными учредителями, видами деятельности;

- перечислить основные функции бухгалтерии организации, в которой проходит практика;

**-** ознакомиться с учетной политикой организации.

***Приложения:***

1. Устав организации;

2. приказ по учетной политике;

3. должностная инструкция бухгалтера и др.

**Тема 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.**

Студент должен:

***Выполнить:***

   - оформить образцы документов по учету личного состава, рабочего времени и выработки;

–   произвести расчеты сумм заработной платы по видам начислений и удержаний;

–   составить образцы расчетной и платежной ведомостей, лицевого счета, налоговой карточки по учету налога на доходы физических лиц;

–   подготовить копию свода заработной платы (в сокращенном виде);

**–   составить бухгалтерские проводки по начислению заработной платы, удержаниям из заработной платы и отчислениям на социальные нужды** (в таблице)**;**

–   составить образцы регистров синтетического учета расчетов по оплате труда;

–   составить регистры аналитического и синтетического учета (копии) по счетам 70, 68.1, 69;

–   составить копию индивидуальной карточки учета начисленных сумм единого социального налога;

***Приложения:***

1. Документов по учету личного состава (карточка Т-2).

2.  Табель учета рабочего времени и/или документы по учету выработки.

3.  Расчетная и платежная ведомости (извлечения), копия лицевого счета, копия налоговой карточки по учету налога на доходы физических лиц.

4.  Свод заработной платы.

5.  Регистры синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда по счету 70.

**Тема 3. Учет операций с заемными средствами и прочих расчетных операций.**

Студент должен:

***Выполнить:***

–    расчет обеспечения получения кредита, обработка выписок по ссудным счетам, порядок записей в учетные регистры операций по судному счету;

–    порядок, условия заключения договора займа, документальное оформление и порядок записей в учетные регистры операций по договорам займа;

–    расчет порядка погашения кредитов и займов, расчет предельной величины процентов за пользование заемными средствами;

–    система записей по получению, погашению кредитов и займов, отражение в учете процентов за пользование заемными средствами;

***Приложения:***

1. Копию кредитного договора.
2. Регистры синтетического учета кредитных операций по счету 66, 67.
3. Расчет процентов и сумм погашения кредитов и займов.

**Тема 4. Учет финансовых результатов.**

Студент должен:

***Выполнить:***

–   составить перечень номенклатуры статей аналитического учета по счету 91.

–   составить схему учетных процедур и бухгалтерских записей по формированию финансового результата, реформации баланса, и закрытию субсчетов счетов 90 и 91;

–   составить копии учетных регистров по счетам 91, 99, 84.

–   составить схему обработки информации по формированию и учету финансовых результатов.

***Приложения:***

1.   Номенклатура статей аналитического учета по счету 91.

2.   Схема учетных процедур, бухгалтерских расчетов и проводок по формированию финансового результата, реформации баланса, и закрытию субсчетов счетов 90 и 91 (по данному предприятию).

3.   Схема бухгалтерских проводок по счету 99

4.   Копии учетных регистров по счетам 91, 99, 84.

**Тема 5. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.**

Студент должен:

***Выполнить:***

- составить приказ на формирование инвентаризационной комиссии;

- подготовить документы на проведение инвентаризации материальных ценностей, денежных средств, обязательств, бухгалтерской отчетности;

- провести процедуру инвентаризации в составе инвентаризационной комиссии;

- сформировать результаты инвентаризации

***Приложения:***

1. Приказа на формирование инвентаризационной комиссии выписка из учетной политики о проведении инвентаризации;
2. Сличительные ведомости (одна из перечня инвентаризаций на предприятия) инвентаризационная опись;
3. Акт о результатах инвентаризации;
4. Схема учетных процедур, бухгалтерских расчетов и проводок по оформлению результатов инвентаризации

 **Рекомендуемая литература:**

**Нормативные документы**

1. Налоговый кодекс РФ
2. Трудовой Кодекс РФ
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 01.01.2012 г. №402-ФЗ
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденной Приказом Минфина России от 29.07.1998 года №34н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г №43н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. №44н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от30.03.2001 г. №26н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 г №92н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальный активов» ПБУ 14/2007г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007г. №153н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №107н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 21/2008г. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №106н
14. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1955 г. №49.
15. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. №№20н, ГБ-3-04/39.

**Основная литература**

1. Чая, В.Т., Латыпова, О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учеб. пос. для ссузов. - М.: Кнорус, 2013. - 224 с.
2. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для ссузов. - 10 - е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013. - 478 с.
3. Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций: учеб. пос. для ссузов. - 2 - е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013. - 355 с.

**Дополнительная литература**

1. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пос. для вузов. - М.: ИНФРА - М, 2010. - 279 с.
2. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
3. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
4. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2000.

**Интернет-ресурсы**

1. http://[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»