

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»



Т. Вруб

Т.В. Рубан

1 сентября 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ ОСНО
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	10
Рабочая программа учебной дисциплины «Работа с первичными документами»	11
Рабочая программа учебной дисциплины «Порядок ведения учета»	15
Рабочая программа учебной дисциплины «Учет расчетов»	20
Рабочая программа учебной дисциплины «Учет финансовых результатов. Подготовка к бухгалтерской отчетности»	23
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	26
Формы аттестации	26
Критерии оценки слушателей	27
Фонд оценочных средств	30
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	41
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	41
Требования к материально-техническим условиям	42
Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям.....	44
Список нормативных актов	44
Список литературы.....	45
Периодические издания	45
Интернет-ресурсы.....	45

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования по профессиональной переподготовке «Бухгалтерский учет при ОСНО». Профессиональная переподготовка по профстандарту «Бухгалтер» (код А)». Программа разработана на основании федеральных требований к программам переподготовки и повышения квалификации специалистов специалистами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр СКБ Контур» (далее — АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур»).

Программа разработана в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н и ФГОС ВО 380301 «Экономика».

Право на реализацию дополнительной образовательной программы по профессиональной переподготовке «Бухгалтерский учет при ОСНО». Профессиональная переподготовка по профстандарту «Бухгалтер» (код А)», разработанной на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

Цели:

- формирование знаний и навыков по вопросам бухгалтерского учета и формирования отчетности в коммерческих организациях;
- практическая подготовка для выполнения работ по ведению бухгалтерского учета и формирования отчетности в коммерческих организациях.

Категории слушателей:

- бухгалтер;
- бухгалтер II категории;
- бухгалтер I категории.

Организационно-педагогические условия

Образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы.

Срок обучения: 256/8/ (час, нед.)

Режим занятия: 217 часов самостоятельного обучения, 39 часов работы на образовательной онлайн-платформе.

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Возраст слушателей: 18 лет и старше.

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- Составление (оформление) первичных учетных документов.
- Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.

- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.
- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
- Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.
- Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
- Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
- Организация хранения первичных документов, передача регистров и документов бухгалтерского учета в архив.
- Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета и др.

Специалист по бухгалтерскому учету готовится к следующим видам деятельности: ведение бухгалтерского учета на разных участках, принятие к учету первичных документов, текущая группировка фактов хозяйственной жизни, формирование информации для бухгалтерской отчетности с учетом требований действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- Составление (оформление) первичных учетных документов.
- Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.
- Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.
- Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.
- Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
- Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
- Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.
- Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
- Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
- Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.
- Хранение документов, передача регистров бухгалтерского учета в архив.
- Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
- Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета и др.

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- **Преподаватели учебных дисциплин** — обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет; использование при изучении дисциплин программы эффективных методик преподавания, предполагающих выполнение слушателями практических заданий.
- **Административный персонал** — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу;
- **Информационно-технологический персонал** — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта Контур.Школы и т.п.).

Содержание программы повышения квалификации определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин (модулей), требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших Программу.

Текущий контроль знаний проводится в форме наблюдения за работой слушателей и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

Промежуточный контроль знаний, полученных слушателями посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы), проводится в виде тестирования.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после самостоятельного изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном для обязательных самостоятельных занятий и подтвердивший самостоятельное изучение сдачей поурочных тестов.

Лица, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

Оценочными материалами по Программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые при текущем контроле знаний (тестировании) и итоговой аттестации.

Методическими материалами к Программе являются нормативные правовые акты, положения которых изучаются при освоении дисциплин Программы. Перечень методических материалов приводится в рабочей программе образовательной организации.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ ОСНО
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1.	Работа с первичными документами	42	36	6	Зачет
2.	Порядок ведения учета	126	108	18	Зачет
3	Учет расчетов	42	36	6	Зачет
4	Учет финансовых результатов. Подготовка к бухгалтерской отчетности	43	37	6	Зачет
4	Итоговая аттестация	3	–	3	Зачет
	ИТОГО:	256	217	39	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ ОСНО
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1.	Работа с первичными документами	42	36	6	Зачет
1.1	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	14	12	2	Тестирование
1.2.	Оформление бухгалтерских документов	14	12	2	Тестирование
1.3	Хранение первичных учетных документов. Ответственность. Арбитражная практика	14	12	2	Тестирование
2.	Порядок ведения учета	126	108	18	Зачет
2.1	Бухгалтерский учет капитала. Учет расчетов с учредителями	14	12	2	Тестирование
2.2	Бухгалтерский учет денежных средств	14	12	2	Тестирование
2.3	Онлайн-кассы: порядок применения	14	12	2	Тестирование
2.4	Бухгалтерский учет основных средств и капитальных вложений	14	12	2	Тестирование
2.5	Бухгалтерский учет нематериальных	14	12	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн- платформе	
	активов				
2.6	Порядок учета запасов	14	12	2	Тестирование
2.7	Учет незавершенного производства и готовой продукции	14	12	2	Тестирование
2.8	Учет аренды	14	12	2	Тестирование
2.9	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам	14	12	2	Тестирование
3.	Учет расчетов	42	36	6	Зачет
3.1	Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами	14	12	2	Тестирование
3.2	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	14	12	2	Тестирование
3.3	Расчеты с подотчетными лицами	14	12	2	Тестирование
4.	Учет финансовых результатов. Подготовка к бухгалтерской отчетности	43	37	6	Зачет
4.1	Бухгалтерский учет финансовых результатов. Учет расчетов по налогам и сборам	15	13	2	Тестирование
4.2	Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль	14	12	2	Тестирование
4.3	Подготовка к финансовой отчетности	14	12	2	Тестирование
5.	Итоговая аттестация	3	-	3	Зачет
-	ИТОГО:	256	217	39	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения программы – 2 месяца Начало обучения – по мере набора группы.

Примерный режим занятий: 2-8 академических часов в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся, согласно графику.

№	Наименование модулей // дни	ВР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
			РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР
1	Работа с первичными документами	РП	2	2	2																											
		СР	6	6	6	6	6	6																								
2	Порядок ведения учета	РП								2		2	2	2			2		2			2				2	2					
		СР								6	4	6	6	6	4	4	6	4	6	4	4	4	6	4	4	4	6	6	6	4	4	2

№	Наименование модулей // дни	ВР	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
			РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР	РП	СР
3	Учет расчетов	РП	2	2		2																										
		СР	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2																		
4	Учет финансовых результатов. Подготовка к бухгалтерской отчетности	РП									2		2	2																		
		СР														2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3
5	Итоговая аттестация	РП																														3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»



 Т.В. Рубан

1 сентября 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
«Работа с первичными документами»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

**по профессиональной переподготовке
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ ОСНО
(профстандарт «Бухгалтер», код А)**

Москва, 2023 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний слушателей в области принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, документооборота по участкам бухгалтерского учета, хранения первичных учетных документов с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить правила принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, документооборота по участкам бухгалтерского учета, хранения первичных учетных документов с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- правила принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни организации;
- документооборот по участкам бухгалтерского учета
- правила хранения первичных учетных документов;
- ответственность, арбитражную практику.

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 42 ак. часа (из них самостоятельное изучение теоретического материала) —36 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 6 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1.	Работа с первичными документами	42	36	6	Зачет
1.1	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	14	12	2	Тестирование
1.2.	Оформление бухгалтерских документов	14	12	2	Тестирование
1.3	Хранение первичных учетных документов. Ответственность. Арбитражная практика	14	12	2	Тестирование

Урок 1.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни организации

- Общие правила оформления.
- График документооборота. Утверждение форм первичных учетных документов.
- Внесение исправлений.
- Несвоевременное получение документов. Некомплектные документы. Неотфактурованные поставки.

Урок 1.2. Оформление бухгалтерских документов

- Оформление документов по учету ОС, НМА, запасов
- Оформление документов по расчету с работниками
- Оформление кассовых документов
- Оформление счетов-фактур

Урок 1.3. Хранение первичных учетных документов. Ответственность. Арбитражная практика

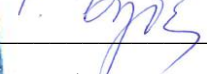
- Сроки хранения документов

- Организация хранения документов
- Ответственность за оформление и хранение первичной документации
- Представление документов по запросу налоговых органов
- Выемка документов.
- Арбитражная практика.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»




Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
«Порядок ведения учета»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования
профессиональной переподготовки

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ ОСНО
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний слушателей в области денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущей группировки фактов хозяйственной жизни с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить бухгалтерский учет основных средств, нематериальных активов, запасов, готовой продукции, незавершенного производства денежных средств, капитала, кредитов и займов, порядок применения онлайн-касс, осуществления расчетов наличными денежными средствами с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- бухгалтерский учет капитала;
- учет расчетов с учредителями;
- бухгалтерский учет денежных средств
- порядок применения онлайн-касс;
 - порядок расчетов наличными;
 - бухгалтерский учет основных средств;
- бухгалтерский учет нематериальных активов;
- бухгалтерский учет запасов;
- бухгалтерский учет готовой продукции;
- бухгалтерский учет незавершенного производства;
- бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам;

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 126 ак. часов (из них самостоятельное изучение теоретического материала) — 108 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 18 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
2.	Порядок ведения учета	126	108	18	Зачет
2.1	Бухгалтерский учет капитала. Учет расчетов с учредителями	14	12	2	Тестирование
2.2	Бухгалтерский учет денежных средств	14	12	2	Тестирование
2.3	Онлайн-кассы: порядок применения	14	12	2	Тестирование
2.4	Бухгалтерский учет основных средств и капитальных вложений	14	12	2	Тестирование
2.5	Бухгалтерский учет нематериальных активов	14	12	2	Тестирование
2.6	Порядок учета запасов	14	12	2	Тестирование
2.7	Учет незавершенного производства и готовой продукции	14	12	2	Тестирование
2.8	Учет аренды	14	12	2	Тестирование
2.9	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам	14	12	2	Тестирование

Урок 2.1. Бухгалтерский учет капитала. Учет расчетов с учредителями

- Учет добавочного капитала.
- Учет резервного капитала.
- Учет уставного капитала.
- Собственный капитал организации.
- Расчеты по вкладам в уставный капитал.
- Расчеты по выплате доходов учредителям.
- Особенности расчетов с учредителями по прочим операциям.

Урок 2.2. Бухгалтерский учет денежных средств

- Документальное оформление кассовых операций.
- Порядок выдачи наличных денежных средств из кассы.
- Расчеты с подотчетными лицами
- Инвентаризация кассы.

Урок 2.3. Онлайн-кассы: порядок применения

- Проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций и применения ККТ, штрафы.
- Применение ККТ в различных ситуациях. Обязательные реквизиты кассовых чеков. Чеки от подотчетных лиц.
- ККТ при работе на ПСН.
- Исправление ошибок при применении ККТ. Возврат денег покупателям.
- Применение БСО.

Урок 2.4. Бухгалтерский учет основных средств и капитальных вложений

- Критерии ОС. Определение первоначальной стоимости.
- Способы поступления ОС. Выбытие.
- Изменение стоимости.
- Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

Урок 2.5. Бухгалтерский учет нематериальных активов

- Понятие и состав НМА
- Оценка НМА
- Амортизация НМА
- Переоценка НМА

Урок 2.6. Порядок учета запасов

- Задачи бухгалтерского учета запасов. Классификация.
- Оценка запасов
- Поступление и списание запасов
- Отраслевые нюансы списания материалов

Урок 2.7. Учет незавершенного производства и готовой продукции

- Формирование НЗП и ГП в соответствии с ФСБУ 5/2019
- Оценка НЗП и ГП
- Отгрузка продукции
- Незавершенное производство и готовая продукция в налоговом учете

Урок 2.8. Учет аренды

- Общие положения
- Учет у арендатора
- Учет у арендодателя

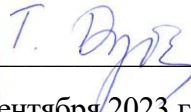
Урок 2.9. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам

- Виды кредитов и займов.
- Расчеты по долгосрочным, краткосрочным кредитам и займам.
- Особенности отражения в учете процентов.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»




Т.В. Рубан
1 сентября 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
«Учет расчетов»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования по
профессиональной переподготовке

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ ОСНО
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний слушателей в области обобщение фактов хозяйственной жизни с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами, расчетов с персоналом по оплате труда, порядок расчетов с подотчетными лицами с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами;
- Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труд;
- Расчеты с подотчетными лицами

Уметь:

Использовать полученные знания в практической работе.

Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 42 ак. часа (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 36 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 6 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
3.	Учет расчетов	42	36	6	Зачет
3.1	Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами	14	12	2	Тестирование
3.2	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	14	12	2	Тестирование
3.3	Расчеты с подотчетными лицами	14	12	2	Тестирование

Урок 3.1. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами

- Расчеты с поставщиками и подрядчиками
- Расчеты с покупателями и заказчиками
- Расчеты с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям
- Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами
- Резерв по сомнительным долгам

Урок 3.2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

- Понятие зарплаты и среднего заработка
- Формы и системы оплаты труда
- Средний заработок
- Отражение в учете операций по расчетам с работниками

Урок 3.3. Расчеты с подотчетными лицами

- Кто является подотчетным лицом
- Выдача денежных средств под отчет
- Применение корпоративных карт
- Документы, прилагаемые к авансовому отчету

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»



Т. Врубл
Т.В. Рубан

1 сентября 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
«Учет финансовых результатов. Подготовка к бухгалтерской отчетности»
образовательной программы дополнительного профессионального образования по
профессиональной переподготовке

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПРИ ОСНО
(профстандарт «Бухгалтер», код А)

Москва, 2023 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний слушателей в области изменений в учетной политике на текущий календарный год, составления бухгалтерской отчетности, в том числе составления баланса, применение ПБУ 18/02, а также отчета о движении денежных средств в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить порядок составления бухгалтерской отчетности, в том числе составление баланса, внесение изменений в учетную политику на текущий год применение ПБУ 18/02, а также отчета о движении денежных средств с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- порядок формирования финансового результата, учет финансового результата
 - порядок заполнения баланса и отчета о финансовых результатах
 - момент возникновения разниц между БУ и НУ
 - правила применения ПБУ 18/02
 - порядок оценки активов и пассивов
- отражение событий, которые могут повлиять на финансовое состояние организации

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 43 ак. часа (из них самостоятельное изучение теоретического материала — 37 ак. часов, работа на образовательной онлайн-платформе — 6 ак. часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
4	Учет финансовых результатов. Подготовка к бухгалтерской отчетности	43	37	6	Зачет
4.1	Бухгалтерский учет финансовых результатов. Учет расходов по налогам и сборам	15	13	2	Тестирование
4.2	Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль	14	12	2	Тестирование
4.3	Подготовка к финансовой отчетности	14	12	2	Тестирование

Урок 4.1. Бухгалтерский учет финансовых результатов. Учет расчетов по налогам и сборам

- Формирование финансового результата
- Учет финансового результата
- Отчет о финансовых результатах
- Учет расчетов по налогам и сборам

Урок 4.2. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль

- Правила применения ПБУ. Разница между БУ и НУ
- Отложенное налоговое обязательство и отложенный налоговый актив
- Постоянная разница

Урок 4.3. Подготовка к финансовой отчетности

- Закрытие счетов. Формирование себестоимости
- События, которые могут повлиять на финансовое состояние организации
- Реформация баланса
- Оценка активов и пассивов

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации программы разработан фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Текущий контроль знаний слушателей проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой слушателей и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения слушателями содержания учебных блоков непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний слушателей с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация слушателей осуществляется в форме зачета посредством тестирования.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

Лицам, освоившим образовательную программу по профессиональной переподготовке «Бухгалтерский учет при ОСНО», профстандарт «Бухгалтер» (код А)», и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых слушателями.

Критерии оценки слушателей

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p><i>Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. – Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 	<p><i>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. – Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. – Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, определять финансовый результат организации. – Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. – Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. – Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов. – Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов. – Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. – Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта – Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета. – Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. – Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. – Обеспечивать сохранность

<p>результат выполнения заданий.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. – Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий 		<p>первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. – Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта. – Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. – Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции. – Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. – Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. – Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>системами, оргтехникой.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. – Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Оценка качества освоения учебных модулей проводится в процессе промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме тестирования.

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, продемонстрировавшему твердые и всесторонние знания материалы, умение применять полученные в рамках занятий практические навыки и умения. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали отличный уровень знаний и умений слушателя. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов.
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который в недостаточной мере овладел теоретическим материалом по дисциплине, допустил ряд грубых ошибок при выполнении практических заданий, а также не выполнил требований, предъявляемых к промежуточной аттестации. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Фонд оценочных средств

Оценочные материалы ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

Тема 1. Работа с первичными документами

Урок 1.1.

1. Несет ли бухгалтер ответственность за достоверность информации в первичных документах, составленных другими лицами?

1. да
2. нет
3. это определяется учетной политикой

2. Исправление бумажного документа производится

1. путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы
2. путем составления нового (исправленного) документа
3. путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы или путем составления нового (исправленного) документа

3. Могут ли стороны при оформлении документов применять факсимильную подпись?

1. могут независимо от факта предварительного согласования
2. не могут ни при каких обстоятельствах
3. могут, если это согласовано в договоре и не запрещается законодательством

Урок 1.2

1 Должна ли организация указывать в транспортной накладной тип владения транспортным средством?

1. Да, должна
2. Нет, не должна
3. Должна только в случае лизинга

2 Подотчетное лицо обязано предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами

1. В срок, установленный руководителем юридического лица
2. В течение 3-х рабочих дней с момента окончания срока, на который выданы суммы
3. В течение 10-ти рабочих дней с момента окончания срока, на который выданы суммы

3 Можно ли использовать УПД отдельно только в качестве счета-фактуры?

1. Да, можно в любом случае
2. Да, можно, если такая возможность предусмотрена в договоре
3. Нет, нельзя

4 Счета-фактуры, выставленные после срока, установленного п. 3 ст. 168 НК РФ (5 дней):

1. Являются основанием для отказа в вычете НДС
2. Не являются основанием для отказа в вычете НДС
3. Являются основанием для отказа в вычете НДС, только если они выданы в связи с приобретением внеоборотных активов

Урок 1.3

1. Какое ведомство в РФ определяет сроки хранения документов организации?

1. Минфин РФ

2. ФНС РФ
3. Росархив
2. Каким документом предусмотрена ответственность за нарушение правил хранения документов?
 1. Налоговым кодексом
 2. Кодексом об административных правонарушениях
 3. Гражданским кодексом
3. У фирмы отсутствует печать. Каким образом она заверяет документы, предоставляемые по запросу налоговой инспекции?
 1. заверяет только подписью
 2. компания должна изготовить штамп (или печать) специально для заверения предоставляемых в налоговую инспекцию документов
 3. в этом случае требуется нотариальное заверение
4. Выемка документов запрещается:
 1. в выходные и праздничные дни
 2. в ночное время
 3. во время отсутствия руководителя

Тест темы 1

1. Исправление бумажного документа производится
 1. путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы
 2. путем составления нового (исправленного) документа
 3. путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы или путем составления нового (исправленного) документа
2. Могут ли стороны при оформлении документов применять факсимильную подпись?
 1. могут независимо от факта предварительного согласования
 2. не могут ни при каких обстоятельствах
 3. могут, если это согласовано в договоре и не запрещается законодательством
3. Несет ли бухгалтер ответственность за достоверность информации в первичных документах, составленных другими лицами?
 1. да
 2. нет
 3. это определяется учетной политикой
4. Подотчетное лицо обязано предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами:
 1. В срок, установленный руководителем юридического лица
 2. В течение 3-х рабочих дней с момента окончания срока, на который выданы суммы
 3. В течение 10-ти рабочих дней с момента окончания срока, на который выданы суммы
5. Счета-фактуры, выставленные после срока, установленного п. 3 ст. 168 НК РФ (5 дней):
 1. Являются основанием для отказа в вычете НДС
 2. Не являются основанием для отказа в вычете НДС
 3. Являются основанием для отказа в вычете НДС, только если они выданы в связи с приобретением внеоборотных активов

6. У фирмы отсутствует печать. Каким образом она заверяет документы, предоставляемые по запросу налоговой инспекции?

1. заверяет только подписью
2. компания должна изготовить штамп (или печать) специально для заверения предоставляемых в налоговую инспекцию документов
3. в этом случае требуется нотариальное заверение

7. Каким документом предусмотрена ответственность за нарушение правил хранения документов?

1. Налоговым кодексом
2. Кодексом об административных правонарушениях
3. Гражданским кодексом

Тема 2. Порядок ведения учета

Урок 2.1.

1. Величина резервного фонда АО должна составлять не менее:

1. 5% от величины уставного капитала
2. 10% от величины уставного капитала
3. 15% от величины уставного капитала

2. Уменьшение величины уставного капитала до величины чистых активов оформляется бухгалтерской записью:

1. Дт 80 Кт 84
2. Дт 80 Кт 83
3. Дт 80 Кт 99

Урок 2.2.

1 Кто определяет порядок нумерации приходных и расходных кассовых ордеров?

1. Организация самостоятельно
2. Минфин РФ
3. Банк России

2 Должен ли проставляться штамп на расходных кассовых ордерах?

1. Да, должен
2. Нет, не должен
3. Должен только при выдаче денежных средств другим юридическим лицам

3 Можно ли выдавать подотчетные суммы, если подотчетное лицо не возвратило ранее выданные подотчетные суммы?

1. Да, можно
2. Нет, нельзя
3. Можно, если суммы выдаются в течение одного месяца

Урок 2.3.

1. Организация работает на УСН «Доходы» и оказывает медицинские услуги населению. Расчеты ведутся наличными денежными средствами. Обязательно ли применять ККТ?

1. Да, ККТ нужно обязательно применять с 1 июля 2019 года
2. Нет, до 1 июля 2021 года ККТ не применяется при условии выдачи клиенту БСО
3. Нет, при оказании услуг населению применять ККТ не нужно

2. Какой штраф предусмотрен для организации, если она не будет применять онлайн-кассу при оплате клиентами товаров платежными картами?

1. Штрафа не будет, но кассира могут дисквалифицировать на срок до 2 лет

2. Штраф от 75% до 100% суммы расчета, но не менее 30 000 руб.
3. Штраф от 25% до 50% суммы расчета, но не менее 20 000 руб.

Урок 7

1. При неденежном исполнении обязательств фактические затраты на капитальные вложения оцениваются:

1. По справедливой стоимости передаваемого имущества, имущественных прав, работ, услуг
2. По средней стоимости получаемого имущества, имущественных прав, работ, услуг
3. Никак не оцениваются

2. В бухгалтерском учете объекты стоимостью до 100 тысяч рублей включительно:

1. Не считаются основными средствами
2. Считаются основными средствами
3. Организация самостоятельно определяет лимит, при котором объект не относится к основным средствам

3. При приеме к учету ОС стоимостью 5 820 000 рублей бухгалтер установила СПИ 60 месяцев. Ликвидационная стоимость - 180 000 рублей. Амортизация начисляется линейным методом по условию УП. Рассчитайте ежеквартальную амортизацию данного ОС.

1. 282 000 руб.
2. 295 700 руб.
3. 291 000 руб.

Урок 2.4.

1. Нематериальные активы – это объекты учёта:

1. не обладающие материально – вещественной формой, но приносящие постоянно или длительное время доход организации
2. приносящие постоянно или длительное время доход организации
3. имеющие высокую стоимость

2. Амортизация по нематериальным активам в бухгалтерском учёте начисляется:

1. в соответствии с решением руководителя
2. по законодательству
3. в течение 20 лет

Урок 2.5.

1. Оценка запаса после признания производится:

1. На отчетную дату по фактической себестоимости
2. На отчетную дату по чистой стоимости продажи
3. На отчетную дату по наименьшей из двух величин: фактической себестоимости или чистой стоимости продаж

2. Как сформируется с/с запасов при их получении безвозмездно?

1. По справедливой стоимости
2. По фактической с/с
3. По средней с/с

Урок 2.6.

1. Распространяются ли на незавершенное производство требования ФСБУ 5/2019?

1. Да
 2. Нет
 3. Да, кроме организаций, созданных до 2021 года
2. При применении счета 40 поступление на склад готовой продукции отражается записью:
1. Дт 43 Кт 20
 2. Дт 43 Кт 40
 3. Дт 40 Кт 20
3. Готовая продукция отгружена, но право собственности на нее не перешло. Какими проводками отражается отгрузка?
1. Дт 76 Кт 43
 2. Дт 90 Кт 43
 3. Дт 45 Кт 43

Урок 2.7.

1. Право пользования активом не признается, если:
 1. Рыночная стоимость аналогичного нового предмета аренды не превышает 300 000 руб.
 2. Остаточная стоимость предмета аренды в учете арендодателя не превышает 300 000 руб.
 3. Остаточная стоимость предмета аренды в учете арендодателя не превышает 500 000 руб.
2. Кто из участников договора обязан классифицировать объекты учета аренды в качестве объекта операционной или финансовой аренды
 1. Арендодатель
 2. Арендатор
 3. И арендодатель, и арендатор
3. Валовая стоимость инвестиции в аренду – это:
 1. Сумма дисконтированных величин будущих арендных платежей и негарантированной ликвидационной стоимости предмета аренды.
 2. Сумма номинальных величин будущих арендных платежей и негарантированной ликвидационной стоимости предмета аренды
 3. Сумма дисконтированных величин будущих арендных платежей за вычетом остаточной стоимости предмета аренды

Урок 2.8.

1. Какой записью отражается начисление процентов по краткосрочным кредитам, взятым на пополнение оборотных средств?
 1. Дт 91 Кт 66
 2. Дт 26 Кт 66
 3. Дт 99 Кт 66

Тест темы 2

1. В бухгалтерском учете объекты стоимостью до 100 тысяч рублей включительно:
 1. Не считаются основными средствами

2. Считаются основными средствами
3. Организация самостоятельно определяет лимит, при котором объект не относится к основным средствам
2. Кто из участников договора обязан классифицировать объекты учета аренды в качестве объекта операционной или финансовой аренды
 1. Арендодатель
 2. Арендатор
 3. И арендодатель, и арендатор
3. Оценка запаса после признания производится:
 1. На отчетную дату по фактической себестоимости
 2. На отчетную дату по чистой стоимости продажи
 3. На отчетную дату по наименьшей из двух величин: фактической себестоимости или чистой стоимости продаж
4. Как сформируется с/с запасов при их получении безвозмездно?
 1. По справедливой стоимости
 2. По фактической с/с
 3. По средней с/с
5. Распространяются ли на незавершенное производство требования ФСБУ 5/2019?
 1. Да
 2. Нет
 3. Да, кроме организаций, созданных до 2021 года
6. Готовая продукция отгружена, но право собственности на нее не перешло. Какими проводками отражается отгрузка?
 1. Дт 76 Кт 43
 2. Дт 90 Кт 43
 3. Дт 45 Кт 43
7. Уменьшение величины уставного капитала до величины чистых активов оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 80 Кт 84
 2. Дт 80 Кт 83
 3. Дт 80 Кт 99
8. Какой штраф предусмотрен для организации, если она не будет применять онлайн-кассу при оплате клиентами товаров платежными картами?
 1. Штрафа не будет, но кассира могут дисквалифицировать на срок до 2 лет
 2. Штраф от 75% до 100% суммы расчета, но не менее 30 000 руб.
 3. Штраф от 25% до 50% суммы расчета, но не менее 20 000 руб.
9. Кто определяет порядок нумерации приходных и расходных кассовых ордеров?
 1. Организация самостоятельно
 2. Минфин РФ
 3. Банк России
10. Можно ли выдавать подотчетные суммы, если подотчетное лицо не возвратило ранее выданные подотчетные суммы?
 1. Да, можно
 2. Нет, нельзя
 3. Можно, если суммы выдаются в течение одного месяца

Тема 3. Учет расчетов

Урок 3.1

1. Кредиторская задолженность перед поставщиками, обеспеченная собственным векселем, учитывается:

1. на счете 76
2. на счете 66
3. на счете 60 обособленно

Урок 3.2.

1. Как отразить в бухучете начисление зарплаты работникам вспомогательного производства?

1. Дт 20 Кт 70
2. Дт 25 Кт 70
3. Дт 23 Кт 70

2. Начисление заработной платы работникам основного производства отражается проводкой:

1. Дебет 70 Кредит 20
2. Дебет 44 Кредит 70
3. Дебет 20 Кредит 70

3. Все ли организации обязаны создавать в бухучете резерв на оплату отпусков?

1. Все без исключения
2. Резерв могут не создавать организации, которые вправе применять упрощенные способы ведения бухучета
3. Резерв создают только акционерные общества

Урок 3.3.

1. С какого момента начинается срок, на который выдаются деньги под отчет?

1. С момента фактической выдачи денег
2. С первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подписано заявление или издан приказ
3. С даты подписания заявления или издания приказа и составляет то количество дней, которое указано в заявлении или приказе

Тест темы 3

1 С какого момента начинается срок, на который выдаются деньги под отчет?

1. С момента фактической выдачи денег
2. С первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подписано заявление
3. С даты подписания заявления или создания распорядительного документа и составляет то количество дней, которое указано в заявлении или распорядительном документе

2 Как отразить в бухучете начисление зарплаты работникам вспомогательного производства?

1. Дт 20 Кт 70
2. Дт 25 Кт 70
3. Дт 23 Кт 70

3 Кредиторская задолженность перед поставщиками, обеспеченная собственным векселем, учитывается:

1. на счете 76
2. на счете 66
3. на счете 60 обособленно

4 Все ли организации обязаны создавать в бухучете резерв на оплату отпусков?

1. Все без исключения
2. Резерв могут не создавать организации, которые вправе применять упрощенные способы ведения бухучета
3. Резерв создают только акционерные общества

Тема 4. Учет финансовых результатов. Подготовка к бухгалтерской отчетности

Урок 4.1.

1 Выберите условия, по которым расход будет признан в бухгалтерском учете:

1. Расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов, обычаями делового оборота
2. Сумма расхода может быть определена
3. Сумма выручки может быть определена
4. Имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации

2 Какой счет в бухгалтерском учете, предназначен для учета формирования конечного финансового результата деятельности организации?

1. 90
2. 91
3. 84
4. 99

3 Какой счет в бухгалтерском учете, предназначен для отражения расчетов по налогам и сборам?

1. 67
2. 68
3. 70
4. 91

Урок 4.2.

1 Какая разница возникнет при условии, что на конец года балансовая стоимость активов больше, чем налоговая стоимость этих же активов?

1. Вычитаемая (ВВР)
2. Налогооблагаемая (НВР)
3. Разницы не возникнет

2 На конец отчетного периода у бухгалтера получилась ВВР по активам и ВВР по обязательствам. Какая разница по году будет отражена бухгалтером?

1. Налогооблагаемая (НВР)
2. Вычитаемая (ВВР)
3. НВР + ВВР

3 На конец отчетного года бухгалтер посчитала что постоянный расход равен 2 000 рублей (со знаком «плюс»). Какой проводкой ей необходимо отразить этот расход?

1. Д 99 К 68
2. Д 60 К 99
3. Д 68 К 99

4. Д 68 К 91

4. Постоянный расход со знаком «минус» порождает:

1. Постоянный налоговый расход
2. Постоянный налоговый доход
3. Постоянный налоговый расход и постоянный налоговый доход
4. Отложенный налоговый актив

Урок 4.3.

1. Как оцениваются основные средства и нематериальные активы в бухгалтерской отчетности?

1. По фактической себестоимости
2. По остаточной стоимости
3. По учетным ценам
4. По первоначальной стоимости

2 Ревизор ООО «Альфа» считает, что резерв сомнительных долгов могут создавать лишь те экономические субъекты, которые составляют финансовую отчетность по МСФО. Какой нормативный правовой акт Вы ему представите, чтобы обосновать законность создания резерва для целей бухгалтерского учета в Вашей организации?

1. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
3. Налоговый кодекс РФ
4. Ревизор прав, нормативного правового акта нет

3 Что такое «реформация баланса»?

1. Реформация баланса - это совокупность учетных записей, с помощью которых в конце года закрывается ряд счетов бухгалтерского учета.
2. Реформация баланса - это исправление всех ошибок и неточностей перед составлением годовой отчетности.
3. Реформация баланса - это утверждение баланса собственниками организации.

Тест темы 4

1. Выберите условия, по которым расход будет признан в бухгалтерском учете:

1. Расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов, обычаями делового оборота
2. Сумма расхода может быть определена
3. Сумма выручки может быть определена
4. Имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации

2 Какой счет в бухгалтерском учете, предназначен для учета формирования конечного финансового результата деятельности организации?

1. 90
2. 91
3. 84
4. 99

3. На конец отчетного года бухгалтер посчитала что постоянный расход равен 2 000 рублей (со знаком «плюс»). Какой проводкой ей необходимо отразить этот расход?

1. Д 99 К 68
2. Д 60 К 99

3. Д 68 К 99
4. Д 68 К 91
4. Какая разница возникнет при условии, что на конец года балансовая стоимость активов больше, чем налоговая стоимость этих же активов?
 1. Вычитаемая (ВВР)
 2. Налогооблагаемая (НВР)
 3. Разницы не возникнет
5. Как оцениваются основные средства и нематериальные активы в бухгалтерской отчетности?
 1. По фактической себестоимости
 2. По остаточной стоимости
 3. По учетным ценам
 4. По первоначальной стоимости
6. Что такое «реформация баланса»?
 1. Реформация баланса - это совокупность учетных записей, с помощью которых в конце года закрывается ряд счетов бухгалтерского учета.
 2. Реформация баланса - это исправление всех ошибок и неточностей перед составлением годовой отчетности.
 3. Реформация баланса - это утверждение баланса собственниками организации.

Итоговый тест

1. В каком виде должен быть оформлен график документооборота (таблица, текст, граф и т. д.)?
 1. в виде таблицы
 2. в виде, определенном в учетной политике
 3. в любом виде, на усмотрение организации
2. Несет ли бухгалтер ответственность за достоверность информации в первичных документах, составленных другими лицами?
 1. да
 2. нет
 3. это определяется учетной политикой
3. Счета-фактуры, выставленные после срока, установленного п. 3 ст. 168 НК РФ (5 дней):
 1. Являются основанием для отказа в вычете НДС
 2. Не являются основанием для отказа в вычете НДС
 3. Являются основанием для отказа в вычете НДС, только если они выданы в связи с приобретением внеоборотных активов
4. Кто из участников договора обязан классифицировать объекты учета аренды в качестве объекта операционной или финансовой аренды?
 1. Арендодатель
 2. Арендатор
 3. И арендодатель, и арендатор
5. Распространяются ли на незавершенное производство требования ФСБУ 5/2019?
 1. Да
 2. Нет
 3. Да, кроме организаций, созданных до 2021 года
6. Как сформируется с/с запасов при их получении безвозмездно?

1. По справедливой стоимости
2. По фактической с/с
3. По средней с/с
7. Готовая продукция отгружена, но право собственности на нее не перешло. Какими проводками отражается отгрузка?
 1. Дт 76 Кт 43
 2. Дт 90 Кт 43
 3. Дт 45 Кт 43
8. В бухгалтерском учете объекты стоимостью до 100 тысяч рублей включительно:
 1. Не считаются основными средствами
 2. Считаются основными средствами
 3. Организация самостоятельно определяет лимит, при котором объект не относится к основным средствам
9. Какой счет в бухгалтерском учете, предназначен для учета формирования конечного финансового результата деятельности организации?
 1. 90
 2. 91
 3. 84
 4. 99
10. Кредиторская задолженность перед поставщиками, обеспеченная собственным векселем, учитывается:
 1. на счете 76
 2. на счете 66
 3. на счете 60 обособленно
11. Оценка запаса после признания производится:
 1. На отчетную дату по фактической себестоимости
 2. На отчетную дату по чистой стоимости продажи
 3. На отчетную дату по наименьшей из двух величин: фактической себестоимости или чистой стоимости продаж
12. Какая разница возникнет при условии, что на конец года балансовая стоимость активов больше, чем налоговая стоимость этих же активов?
 1. Вычитаемая (ВВР)
 2. Налогооблагаемая (НВР)
 3. Разницы не возникнет
13. Все ли организации обязаны создавать в бухучете резерв на оплату отпусков?
 1. Все без исключения
 2. Резерв могут не создавать организации, которые вправе применять упрощенные способы ведения бухучета
 3. Резерв создают только акционерные общества
14. Какой штраф предусмотрен для организации, если она не будет применять онлайн-кассу при оплате клиентами товаров платежными картами?
 1. Штрафа не будет, но кассира могут дисквалифицировать на срок до 2 лет
 2. Штраф от 75% до 100% суммы расчета, но не менее 30 000 руб.
 3. Штраф от 25% до 50% суммы расчета, но не менее 20 000 руб.
15. С какого момента начинается срок, на который выдаются деньги под отчет?

1. С момента фактической выдачи денег
 2. С первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подписано заявление
 3. С даты подписания заявления или создания распорядительного документа и составляет то количество дней, которое указано в заявлении или распорядительном документе
16. Кто определяет порядок нумерации приходных и расходных кассовых ордеров?
1. Организация самостоятельно
 2. Минфин РФ
 3. Банк России
17. Уменьшение величины уставного капитала до величины чистых активов оформляется бухгалтерской записью:
1. Дт 80 Кт 84
 2. Дт 80 Кт 83
 3. Дт 80 Кт 99

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Требования к образованию и обучению лица, занимающего должность преподавателя: высшее образование — специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование — профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) — опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой слушателями или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Преподаватель: стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) — без предъявления требований к стажу работы.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

Требования к материально-техническим условиям

Организация проводит занятия по адресу: г. Москва, ул. Суцевский Вал, д. 18. Аудитории для занятий расположены на 11-м этаже здания.

Все занимаемые помещения соответствуют обязательным нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических служб. Помещения имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается современными системами кондиционирования, за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы.

Учебным центром СКБ Контур заключен договор с организацией общественного питания о возможности обеспечения слушателей питанием.

В учебной аудитории проводятся лекции и практические занятия. Аудитория оснащена столами и стульями, в составе учебного оснащения маркерная доска и флипчарт, в случае необходимости подключается мультимедийный проектор, слушателям предоставляются компьютеры.

Компьютерная сеть учебного центра оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу. На каждом компьютере обеспечен постоянный доступ к компьютерной программе «Контур.Школа».

Для проведения вебинаров и онлайн-трансляций используется оснащенная современным оборудованием видеостудия:

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера(ов);
- спикеру предоставляется персональный компьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3 либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с;
- видеочасть (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

Размещение материалов вебинаров и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

1. Трансляция вебинара в режиме реального времени.
2. Хранение, систематизация записей вебинаров, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн.
3. Хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ.
4. Напоминание участникам о предстоящем вебинаре за 1 час до начала мероприятия.
5. Использование защищенных соединений, передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналогичным.
6. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг).

7. Обмен короткими текстовыми сообщениями (чат).
8. Осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.).
9. Система регистрации на вебинар.
10. Техническое сопровождение проведения вебинара.
11. Отображение числа участников.
12. Техническая доступность услуги не менее 99,8% времени.
13. Устойчивость при проведении вебинара при одновременном подключении до 3000 участников.
14. Возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player.
15. Передача аудио- и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости интернет-соединения не менее 134 кбит/с.

Основные функции программы Контур.Школа:

1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
2. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
3. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
4. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для слушателей.
5. Хранение учебно-методических материалов.
6. Обратная связь слушателей к организаторам и преподавателям.
7. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов слушателей.
8. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
9. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений о слушателях.
10. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
11. Информационно-консультационное обслуживание слушателей.

Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Список нормативных актов

1. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ.
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
4. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 (ред. от 19.01.2019) "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость".
5. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023).
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".
7. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)".
8. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522).
10. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090).
11. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975).
13. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12523).
14. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837).
15. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).
16. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790).

17. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды" (вместе с "ФСБУ 25/2018"Бухгалтерский учет аренды") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2018 N 53162).

Список литературы

1. Палаткина Л.В. Бухгалтерские поправки, от которых зависят проводки и налоги в 2021 году — М., 2020. — 104 с. Редакция журнала «Главбух» glavbukh.ru
2. Палаткина Л.В. Новые стандарты бухучета: запасы, основные средства, аренда, капвложения — М., 2020. — 96 с. Редакция журнала «Главбух» glavbukh.ru
3. Тимохин Р.Ю. Как вести расчеты с работниками — гид для бухгалтера с учетом последних изменений — М., 2020. — 112 с. Редакция журнала «Главбух» glavbukh.ru

Периодические издания

1. Практический журнал для бухгалтера и руководителя «Главная книга». <http://consultantplus76.ru/index.php/zhurnal-glavnaya-kniga>
2. Практический журнал для бухгалтера «Главбух». <https://www glavbukh.ru/>
3. Журнал «Я бухгалтер». <https://kontur.ru/articles/ya-buhgalter/subscribe>
4. Журнал «Бухгалтер и закон». <http://buh-izdat.ru/journals/accountant-and-law/>

Интернет-ресурсы

1. <https://www.nalog.ru/>
2. <https://fss.ru/>
3. <http://elibrary.ru>
4. <http://www.consultant.ru>
5. <http://www.garant.ru>
6. <https://www.buhonline.ru/>