

**Приложение 1 к РПД Финансовый учет и отчетность**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**Направленность (профиль) – Программно-аппаратные комплексы**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2020**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, социологии и управления
2.	Направление подготовки	09.03.02 информационные системы и технологии
3.	Направленность (профиль)	Программно-аппаратные комплексы
4.	Дисциплина (модуль)	Финансовый учет и отчетность
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2020

**1. Методические рекомендации**

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические / семинарские занятия.

**1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные

преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

## **1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

### **1.3. Методические рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

#### **1.5. Методические рекомендации по созданию презентации**

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

#### **Требования к оформлению и представлению презентации:**

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

#### **1.6. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

#### **1.7. Методические рекомендации по составлению глоссария**

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;
  - излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
  - также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
  - при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

## 2. Планы практических занятий

### Занятие 1. Учет внеоборотных активов

#### План:

1. Понятие, состав, классификация и порядок оценки долгосрочных инвестиций. Учет затрат по капитальному строительству.
2. Учет затрат на приобретение оборудования, сданного в монтаж.
3. Учет основных средств.
4. Учет нематериальных активов

#### Вопросы для устного опроса:

1. представить критерии отнесения объектов к основным средствам.
2. охарактеризовать критерии объектов НМА.
3. раскрыть порядок учета движения основных средств.
4. раскрыть порядок учета движения объектов НМА.
5. охарактеризовать порядок амортизации объектов ВНА.

#### Решение тестовых заданий.

#### Решение комплекса задач.

#### Литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.: ил. - Библиогр.: с. 554 - 555. - ISBN 978-5-394-01988-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (параграф 2, 3, 10)
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 10).
3. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.: ил. - Библиогр.: с. 554 - 555. - ISBN 978-5-394-01988-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (параграф 1).

### Занятие 2. Учет оборотных активов

#### План:

1. Особенности ведения расчетов наличными денежными средствами. Синтетический учет операций по расчетным счетам, валютным счетам.
2. Понятие, классификация и оценка материалов. Учет поступления материалов
3. Аналитический учет материалов. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материалам.
4. Синтетический и аналитический учет выбытия материалов.
5. Учет финансовых вложений.
6. Понятие, номенклатура и оценка готовой продукции. Аналитический учет выпуска готовой продукции. Аналитический и синтетический учет отгрузки и продажи готовой продукции.

#### Вопросы для устного опроса:

1. охарактеризовать состав оборотных активов.
2. раскрыть состав и порядок отражения в учете затрат на производство.
3. представить учет движения материалов.
4. представить состав и порядок учета движения финансовых вложений.

5. раскрыть понятие, оценку и учет движения готовой продукции.

**Решение тестовых заданий**

**Решение комплекса задач.**

Литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.: ил. - Библиогр.: с. 554 - 555. - ISBN 978-5-394-01988-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (параграф 6, 7, 9, 10).

2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 8,13, 14, 15).

**Занятие 3. Учет капитала**

**План:**

1. Собственный капитал как источник финансирования предприятия. Порядок формирования и учет уставного капитала и уставного фонда.
2. Понятие и порядок расчета величины чистых активов.
3. Понятие и учет добавочного капитала. Понятие и учет резервного капитала, его формирование и использование.
4. Порядок отражения движения капитала в отчетности организации.

**Вопросы для устного опроса:**

1. раскрыть значение капитала как источник финансирования предприятия. Порядок формирования и учет уставного капитала и уставного фонда. Понятие минимального размера уставного капитала.
2. Представить понятие и порядок расчета величины чистых активов.
3. Охарактеризовать понятие и учет добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала.
4. Раскрыть понятие и учет резервного капитала..
5. Представить порядок отражения движения капитала в отчетности организации.

**Решение тестовых заданий**

**Решение комплекса задач.**

Литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.: ил. - Библиогр.: с. 554 - 555. - ISBN 978-5-394-01988-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (параграф 14).

2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 7).

**Занятие 4. Учет расчетов и обязательств**

**План:**

1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.

3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
4. Порядок синтетического и аналитического учета расчетов с подотчетными лицами.
5. Содержание и порядок ведения учета труда и его оплаты. Виды и учет удержаний из заработной платы.
6. Учет расчетов с бюджетом.

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. раскрыть понятие кредитов и займов, их сходства и различия.
2. представить учет затрат по полученным кредитам и займам в связи с приобретением и строительством инвестиционных активов.
3. охарактеризовать организацию оплаты труда на предприятии. Законодательные основы расчетов с персоналом по оплате труда.
4. раскрыть формы и системы оплаты труда, коэффициент трудового участия.
5. раскрыть состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
6. дать характеристику учета расчетов по оплате труда
7. представить особенности начисления и предельные размеры пособий по временной нетрудоспособности.
8. представить порядок расчетов с покупателями и поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами

#### **Решение тестовых заданий**

#### **Решение комплекса задач**

#### **Литература:**

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.: ил. - Библиогр.: с. 554 - 555. - ISBN 978-5-394-01988-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (параграф 1, 11, 12)
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 9, 10, 12).

### **Занятие 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов**

#### **План:**

1. Понятие и классификация доходов организации.
2. Общий порядок учета доходов от обычных видов деятельности организации. Учет прочих доходов организации.
3. Понятие и классификация расходов организации.
4. Общий порядок учета расходов от обычных видов деятельности организации. Учет прочих расходов организации.
5. Понятие и порядок формирования финансового результата, отражение в учете. Понятие реформации бухгалтерского баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)

#### **Вопросы для устного опроса:**

1. раскрыть понятие и состав доходов организации
2. раскрыть понятие и состав расходов организации
3. представить понятие финансового результата и порядок его формирования
4. представить порядок учета доходов и расходов от обычных видов деятельности
5. представить порядок учета доходов и расходов по прочим видам деятельности организации



**Решение тестовых заданий**  
**Решение комплекса задач**

Литература:

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 558 с.: ил. - Библиогр.: с. 554 - 555. - ISBN 978-5-394-01988-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (параграф 13).
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 16).

**Занятие 6. Бухгалтерская отчетность**

**План:**

1. Понятие, состав, значение бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования, предъявляемые к ней.
2. Концепции финансовой отчетности.
3. Главная книга и другие учетные регистры, установить их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.
5. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
6. Содержание бухгалтерского баланса, техника составления и правила оценки его статей.

**Вопросы для устного опроса:**

1. охарактеризовать понятие и состав бухгалтерской отчетности организации
2. раскрыть концепции бухгалтерской отчетности
3. представить взаимосвязь Главной книги с бухгалтерской отчетностью
4. раскрыть состав основных показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним

**Решение тестовых заданий**

**Решение комплекса задач**

Литература:

1. Волков, Д.Л. Финансовый учет: учебник / Д.Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин; Санкт-Петербургский государственный университет. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2016. - 520 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-288-05686-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (глава 4)
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (глава 17).

