

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Сиверский техникум-интернат бухгалтеров»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ
РАБОТ**

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

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

п. Сиверский

2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии

общепрофессиональных
и специальных циклов

_____ Арешева А.И.

« 27 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по учебно-воспитательной работе

_____ Руданец Н.В.

« 28 » августа 2020 г.

Методические рекомендации для ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Организация - разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик:

Павлова Л.С. – преподаватель федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Методические рекомендации могут быть использованы для обеспечения адаптированной основной профессиональной образовательной программы специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1 ТЕМА: «ОТРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»	6
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2,3 ТЕМА: «ОТРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»	7
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4,5 ТЕМА: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ»	9
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6 ТЕМА: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ»	11
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7, 8 ТЕМА: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ»	13
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 9, 10 ТЕМА: "ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ"	15
ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ	20

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» по ПМ.02.МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Методические рекомендации являются частью учебно-методического комплекта по междисциплинарному модулю. В ходе изучения модуля студенты выполняют десять практических работ, которые позволяют получить базовые знания по дисциплине. Методические указания содержат задания, указания по выполнению работы, что позволяет повторить тему, по которой выполняется работа, эффективно организовать работу студентов. Перед выполнением практической работы студент обязан ответить на вопросы преподавателя по теме или пройти тестирование, тем самым показать свою готовность к выполнению работы. По окончании работы оформляется отчет, в котором указывается название и цель работы, применяемое оборудование.

Правила выполнения практических работ

Для более эффективного выполнения практических заданий студенты должны изучить теоретический материал по теме, выполнить домашние задания.

Перед выполнением практической работы студент обязан ответить на вопросы преподавателя по теме или пройти тестирование, тем самым показать свою готовность к выполнению работ. Перед выполнением практической работы студент обязан изучить методические рекомендации по выполнению практической работы и правила техники безопасности. После выполнения каждой работы студент должен представить отчет, о

проделанной работе с обсуждением полученных результатов - выводов.

В конце занятия преподаватель ставит оценку, которая складывается из результатов наблюдения за выполнением практической части работы, проверки отчета, беседы в ходе работы или после нее.

Отчет по практической работе должен быть выполнен и защищен в сроки, определяемые календарным планом преподавателя.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

ТЕМА: «ОТРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»

Подбор нормативной документации, необходимой для проведения инвентаризации. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.

Цель: Приобрести навыки и умения формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Время: 2 часа.

Задание.

1. С помощью Интернет-ресурсов на сайте <http://www.consultant.ru> изучите статью 11 главы 2 Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция).

2. С помощью Интернет-ресурсов на сайте <http://www.consultant.ru> изучите Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. и выпишите пункт 5 раздела II. Основные правила ведения бухгалтерского учета

3. С помощью Интернет-ресурсов на сайте <http://www.consultant.ru> изучите Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 раздел 1 «Общие положения».

Контрольные вопросы: 1. Что подлежит инвентаризации; 2. Назовите основные цели инвентаризации. 3. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2,3

ТЕМА: «ОТРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»

Цель: Приобрести навыки и умения по разработке плана мероприятий к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации, проведению инвентаризации с использованием различных способов и приёмов.

Задание I.

1. Составьте в виде приложения к Учетной политике Положение об инвентаризации. (<https://clubtk.ru/forms/dokumentoooborot/razrabatyvaem-polozhenie-ob-inventarizatsii>)

2. Подготовьте приказ о создании инвентаризационной комиссии.

3. Подготовьте приказ об инвентаризации.

4. Подготовьте бланки документов: приказ об инвентаризации, инвентаризационной описи, сличительные ведомости и акт инвентаризации. Объясните, в каких случаях применяют эти документы.

Можно скачать бланки, используя сайт налог-налог (https://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/dokumenty_buhgalterskogo_ucheta/unificirovannaya_forma_inv26_blank_i_obrazec/).

Задание II.

1. Подготовить приказ о назначении инвентаризационной комиссии, приказ о проведении инвентаризации.

3. На основании приказа о проведении инвентаризации и учетных данных по основным средствам составить инвентаризационную опись, внося в нее фактические данные.

4. Составить сличительную ведомость.

5. Составить акт инвентаризации.

Исходные данные.

На основании приказа от 26.10. 2020 № 1 в ООО «Луч» проведена плановая инвентаризация основных средств. Дата начала проведения инвентаризации - 26.10. 2020, дата окончания инвентаризации - 26.10. 2020. Комиссией проведена инвентаризация основных средств административного подразделения (собственные) и составлена инвентаризационная опись, форма которой приводится ниже. Местонахождение г. _____, ул. Платонова, 26, офис 78 Материально-ответственным лицом является секретарь Блинова И.В. Председатель комиссии – зам. директора Осипов В.И., члены комиссии: гл. бухгалтер Боброва И.О., экономист Матвеева Е.В. Данные и подсчёты в описи проверил бухгалтер Васнецов М.С.

Наименование и краткая характеристика объекта	год выпуска	Инвентарный №	Фактическое наличие		По данным бух.учёта	
			Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
Принтер лазерный HP LaserJet4200	2019	134562	2	4800	2	4800
Факс «Panasonic» КХ-FT 22	2018	29512	1	1100	1	1100
Ксерокс NP 6030	2017	95684	1	2600	2	5200
Печь СВЧ «Samsung»	2016	12376	1	3000	-	-

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4,5

ТЕМА: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ»

Цель: Приобрести навыки и умения по проведению и оформлению инвентаризации основных средств.

Задание.

1. Разработать Положение о порядке проведения инвентаризации основных средств.
2. На основании приказа о проведении инвентаризации и учетных данных по основным средствам составить инвентаризационную опись, внося в нее фактические данные.
3. Составить сличительную ведомость.
4. Составить акт инвентаризации.

Исходные данные.

1. Общие сведения об экономическом субъекте.

Экономический субъект: ООО «Рослес»

Местонахождения организации: п. Вырица, ул. Декабристов, д. 19

2. Приказ о проведении инвентаризации номер: № 35-ИНВ. Дата издания: 02.11.2020 г.

Инвентаризации подлежат основные средства хозчасти.

Цель инвентаризации: обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности.

Дата начала инвентаризации 12 ноября 2020 г. Дата окончания 12 ноября 2020 г.

Комиссия в составе: председателя комиссии - коммерческого директора _____, бухгалтера _____, старшего инженера цеха №1 _____ материально-ответственного лица — заведующего хозчастью _____.

Причина инвентаризации — обеспечение достоверности данных

бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 14.11.2020 г. Директор ООО «Рослес» _____ Гл. бухгалтер _____

3. Данные для заполнения в ИНВ-1 фактического наличия ОС цеха № 1 в момент проведения инвентаризации:

Инвентарный номер	Наименование и краткая характеристика	Год выпуска	Фактическое наличие		Данные бух. учета	
			Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
2025	Ксерокс	2017	3	35000	3	35000
2026	Компьютер	2019	4	120000	5	150000
2027	Телевизор	2010	1	5100	-	-
2028	А/машина легковая	2009	1	180000	1	180000
2030	Здание склада	1990	1	800000	1	800000

4. Исходные данные о принятии решения руководителя и главного бухгалтера в ИНВ-18:

- недостача подлежит возмещению МОЛ путем удержания из заработной платы с отражением на соответствующих счетах;
- излишки подлежат оприходованию, с отражением на соответствующих счетах.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6

ТЕМА: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по проведению инвентаризации нематериальных активов и отражению в учёте её результатов. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота

Ситуация 1. При инвентаризации нематериальных активов в ООО «Рослес» была выявлена недостача прав на изобретение первоначальной стоимостью 34 000 руб. и суммой начисленной амортизации 23 000 руб. Виновных не обнаружено. Отрадите в бухгалтерском учёте ООО «Рослес» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Списана сумма амортизации нематериального актива	23 000		
Списана остаточная стоимость нематериального актива на финансовый результат	11 000		

Ситуация 2. В результате произошедшего пожара ООО «Рослес» утратило нематериальный актив (право на изобретение) первоначальной балансовой стоимостью 28 000 руб. и суммой начисленной амортизации 18 000 руб. Отрадите в бухгалтерском учёте ООО «Рослес» указанные операции.

Ситуация 3. При инвентаризации нематериальных активов в ООО «Рослес» была выявлена недостача компьютерного обеспечения первоначальной стоимостью 8 000 руб. и суммой начисленной амортизации 2 000 руб. Виновным в хищении признана секретарь Фролова М.В.. Рыночная стоимость компьютерного обеспечения – 10 000 руб. Секретарём Фроловой М.В. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба — 7500

руб., уплачено через Сбербанк — 15 000 руб., оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма , руб.	Дебет	Кредит
Списана сумма амортизации нематериального актива	2000		
Списана остаточная стоимость нематериального актива на финансовый результат	6 000		
Списана сумма разницы между рыночной и остаточной стоимостью	4 000		
Отнесена сумма ущерба на виновное лицо	10 000		
Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу	2 000		
Уплачено через Сбербанк виновным лицом в погашение недостачи	6 000		
Удержано из заработной платы виновного в погашение недостачи	2 000		

Контрольные вопросы:

1. Порядок проведения инвентаризации основных средств?
2. Как оцениваются выявленные инвентаризацией объекты основных средств, нематериальных активов?
3. Действия инвентаризационной комиссии при выявлении объектов, не принятых на учёт?
4. Что необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?
5. Каким документом оформляют результаты инвентаризации нематериальных активов?
6. Сформируйте хозяйственные операции, на представленные ниже бухгалтерские проводки:

Д-т 04 К-т 91;

Д-т 04 К-т 04;

Д-т 94 К-т 04/5;

Д-т 04 К-т 91;

Д-т 94 К-т 01;

Д-Т 73/2 К-Т 94;

Д-Т 73/2 К-Т 98/4.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7, 8

ТЕМА: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ»

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражению в учёте её результатов. Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Задание 1. По результатам инвентаризации составьте инвентаризационную опись и сличительную ведомость товарно-материальных ценностей. На основании приказа от 08.10.2020 № 54 на складе № 3 ООО «Рослес» проведена плановая инвентаризация ТМЦ. Дата начала проведения инвентаризации - 18.10.2020, дата окончания инвентаризации - 19.10.2020. Комиссией проведена инвентаризация материалов и составлена инвентаризационная опись, форма которой приводится ниже. Материально-ответственным лицом является Дорофеев В.Д. Председатель комиссии – зам. директора Осипов В.И., члены комиссии: гл. бухгалтер Боброва И.О., экономист Матвеева Е.В. Данные и подсчёты в описи проверил бухгалтер Васнецов М.С.

Выписка остатков материалов на 18.10. 2020 г.

Ном. №	Наименование, сорт, размер материалов	Ед. изм.	Учетная цена (тыс. руб.)	Кол- во учетные данные	Кол- во фактически
	Счет 10-1				
101018	Сталь круглая, 18 мм	т	90	8,2	8,2
101090	Сталь круглая, 90 мм	т	80	13,7	13,5
102520	Сталь полосовая, 5 х 20 мм	т	96	7,5	7,5
119001	Сталь листовая, 1 мм	т	110	14,2	15,0

119002	Сталь листовая, 2 мм	т	90	5,3	5,3
143008	Болты с гайками, 8 х 16мм	кг	0,6	3200	3190
143012	Болты с гайками 12 х 60 мм	кг	0,5	1800	1760
143014	Болты с гайками 16 х 80 мм	кг	0,3	500	500
	Счет 10-8				
203042	Нитроэмаль белая	кг	11	1850	1850
203121	Краска масляная белая	кг	9	1000	1000
203115	Краска масляная серая	кг	8,5	900	900

Задание 2. По результатам инвентаризации составьте Акт.

Задание 3. Выясните причины расхождений (объяснение МОЛ).

Руководитель решает вопрос по результатам и дает распоряжение о списании недостачи и оприходовании излишков.

Задание 4. Бухгалтер отражает результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 9, 10

ТЕМА: "ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ"

Цель: Приобрести навыки и умения решения задач по проведению инвентаризации расчётов и финансовых обязательств и отражению в учёте её результатов.

Научиться организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; прогнозировать наличие денежного оборота.

На основании исходных данных решить практическую ситуацию:

1. Сформировать резерв по сомнительным долгам в таблице. Использовать интервальный способ.

Размер отчислений в резерв рассчитывается ежеквартально (ежемесячно) в процентах от суммы долга в зависимости от длительности просрочки в зависимости от сроков нарушения должником своих обязательств по окончании соответствующего периода (квартала или года) по результатам инвентаризации задолженности.

Согласно этой норме суммы дебиторской задолженности, включаются в расчет резерва следующим образом:

Если срок нарушения должником своих обязательств по окончанию квартала (полугодия, 9 месяцев, года) не превышает 45 дней, то резерв по данной задолженности не создается.

При просрочке от 46 дней до 90 дней включительно резервируется 50% суммы долга.

Если должник не платит более 90 дней, резерв увеличивается до полной суммы долга.

При этом сумма создаваемого резерва по сомнительным долгам, исчисленного по итогам налогового периода, не может превышать 10 процентов от выручки за указанный налоговый период.

Выручка за год составила 216050000 руб. Списать безнадежную задолженность ООО "Спутник", оформить создание резерва и списание задолженности проводками;

2. По проведению инвентаризации расчетов отразить результаты инвентаризации в «Акте инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17 и в «Справке к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17п.

3. В ОАО «Квант» на основании инвентаризации дебиторской задолженности выявлено следующее:

№ п/п	Наименование дебитора	Основание	Подтверждение	Срок возникновения сомнительной задолженности сумма, руб.				Сумма отчислений в резерв, руб.
				свыше 90 дн.	от 45 до 90 дн.	до 45 дн.	Всего	
1	ООО «Салют»	За изд. А, сч-ф 123568	подтв		86000			
2	ООО «Сатурн»	За изделие Б, сч-ф 57219	подтв			933560		
3	ООО «Марс»	За изделие С, сч-ф 44568, 44570	Не подтв			869870		
4	ООО «Спутник»	За изд. А, сч-ф 7752	подтв	322000				
5	ЗАО «Мальта»	За изд. А, Б, сч-ф 123970, 123971	подтв			1046540		
	ИТОГО							

Ответьте на контрольные вопросы:

1. Дайте определение дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Что является целью проведения инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами?
3. Акт сверки. Порядок его составления.
4. Опишите порядок проведения инвентаризации: а) с покупателями и заказчиками; б) с банками по займам; в) с бюджетом и внебюджетными фондами; г) с работниками организации.
5. Какими документами оформляются результаты инвентаризации расчетов?

6. Как происходит списание дебиторской задолженности?

7. Как происходит списание кредиторской задолженности?

При составлении Акта инвентаризации и Справки используйте приведенные образцы.

Унифицированная форма № ИНВ-17

		Форма по ОКУД		
ЗАО «Фрегат»		по ОКПО		
организация				
структурное подразделение		Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации	приказ, нестановление, распоряжение		номер	24
	ненужное зачеркнуть		дата	15.12.2004 г.
		Вид операции		
		Номер документа		Дата составления
		3		31.12.2004 г.

АКТ

инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками

и прочими дебиторами, и кредиторами

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «31» декабря 2004 г. проведена инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами.

При инвентаризации установлено следующее:

1. По дебиторской задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Поставщик - ЗАО «Кросс»	60	12000=		12000=	12000=
Покупатель - ООО «Норма»	62	420=	420=		
Подотчетное лицо - Сергеев С.С.	71	1400=	14000=		
Итого		13820=	14420=	12000=	12000=

2. По кредиторской задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	не подтвержденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Покупатель - ОАО «МПЗ»	62	5900=	5900=		
Бывший сотрудник - Иванов И.И.	70	156=		156=	
Итого		6056=	5900=	156=	

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту проверены

Председатель комиссии	Ком. директор		Саврасов		Н.И. Саврасов
	должность		подпись		расшифровка подписи
Члены комиссии:	Ст. бухгалтер		Кролова		М.П. Кролова
	должность		подпись		расшифровка подписи
	Ст. менеджер		Панков		С.В. Панков
	должность		подпись		расшифровка подписи
	Администратор		Макарова		Л.А. Макарова
	должность		подпись		расшифровка подписи

ЗАО «Фрегат»

организация

структурное подразделение

СПРАВКА

К акту № 3 от «31» декабря 2004 г.
инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками
и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию
на «31» декабря 2004 г.

№ п/п	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебито рская	креди торск ая	наимено вание	№	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ЗАО «Кросс», г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 14, оф. 203	Предопла та за товар	15.10.2001 г.	12000=		Платеж ное поручен ие	79	15.10.2001 г.
2	ООО «Норма», г. Серпухов, ул. Ленина, д. 2	Товар	20.12.2004 г.	420=		Акт сверки	Б/н	30.12.2004 г.
3	Сергеев С.С.	Подотчет ная сумма	01.12.2004	1400=		РКО	42	16.12.2004 г.
4	ОАО «МПЗ» г. Тверь, ул. Московская, д. 7	Аванс	08.09.2004 г.		5900=	Акт сверки	Б/н	29.12.2004 г.
5	Иванов И.И.	Излишне удержанн ый налог на доходы	30.06.2004 г.		156=	Бухгалт ерская справка	Б/н	30.12.2004 г.

Бухгалтер ЛавроваА.С. Лаврова

подпись расшифровка подписи

Печатать с оборотом без заголовочной части.

Подпись печатать на обороте.

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н
3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.
4. Бухгалтерский финансовый учёт: Практикум: Учеб. пособие для вузов/ Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 496с.
5. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту. Сквозная задача: учеб.-практ. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 224 с.
5. Интернет-ресурсы: Консультант плюс, Гаран