

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Учетно-финансовый факультет
Теории бухгалтерского учета



УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения
Бондаренко С.В.
(протокол от 20.05.2024 № 8)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ СЛУЖБ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра теории бухгалтерского учета Ясменко Г.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 №939, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н; "Внутренний аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Теории бухгалтерского учета	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Башкатов В.В.	Согласовано	06.05.2024, № 11
2	Бухгалтерского учета	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	06.05.2024, № 9
3	Бухгалтерского учета	Руководитель образовательной программы	Говдя В.В.	Согласовано	20.05.2024

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - получение обучающимися знаний, формирование у них умений и навыков администрирования деятельности бухгалтерской службы

Задачи изучения дисциплины:

- Сформировать навыки выбора оптимальной организационной структуры бухгалтерской службы, планирования и координации ее деятельности;
- Сформировать знания о совокупности бухгалтерских рисков и направлениях их снижения;
- Сформировать навыки эффективного планирования и координации работы по подготовке бухгалтерской (финансовой) и консолидированной отчетности и обеспечению хранения бухгалтерских документов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П2 Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы

ПК-П2.1 Осуществляет долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы

Знать:

ПК-П2.1/Зн1 о направлениях планирования деятельности бухгалтерской службы

Уметь:

ПК-П2.1/Ум1 планирование деятельности бухгалтерской службы

Владеть:

ПК-П2.1/Нв1 планирования деятельности бухгалтерской службы

ПК-П2.4 Осуществляет делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы, оценивает эффективность их труда, планирует мероприятия по повышению квалификации, разрабатывает предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы

Знать:

ПК-П2.4/Зн1 о принципах делегирования полномочий и ответственности работников бухгалтерской службы

Уметь:

ПК-П2.4/Ум1 эффективного управления кадровыми ресурсами бухгалтерской службы

Владеть:

ПК-П2.4/Нв1 оценки эффективности сотрудников бухгалтерии при решении нестандартных задач

ПК-П2.5 Координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых проверок

Знать:

ПК-П2.5/Зн1 о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур

Уметь:

ПК-П2.5/Ум1 определять совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур

Владеть:

ПК-П2.5/Нв1 установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии

ПК-П3 Способен организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и управлять данным процессом

ПК-П3.9 Координирует процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимодействует с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов

Знать:

ПК-П3.9/Зн1 о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности

Уметь:

ПК-П3.9/Ум1 определять совокупность обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности

Владеть:

ПК-П3.9/Нв1 установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-П3.10 Организует процесс хранения документов бухгалтерского учета и отчетности до ее передачи в архив, передачу документов бухгалтерского учета и отчетности в архив в установленные сроки

Знать:

ПК-П3.10/Зн1 о подходах к организации хранения учетных документов

Уметь:

ПК-П3.10/Ум1 планирования деятельности по передаче учетных документов в архив

Владеть:

ПК-П3.10/Нв1 определения рисков экономического субъекта, связанных с организацией процесса хранения учетных документов

ПК-П4 Способен управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности

ПК-П4.1 Организовывать, планировать и обеспечивать контроль качества процессов подготовки консолидированной финансовой отчетности

Знать:

ПК-П4.1/Зн1 процесс организации, планирования и обеспечения контроля качества процессов подготовки консолидированной финансовой отчетности

ПК-П4.1/Зн3 о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности

Уметь:

ПК-П4.1/Ум1 организовывать, планировать и обеспечивать контроль качества процессов подготовки консолидированной финансовой отчетности

ПК-П4.1/Ум3 определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности

Владеть:

ПК-П4.1/Нв1 навыками организации, планирования и обеспечения контроля качества процессов подготовки консолидированной финансовой отчетности

ПК-П4.1/Нв3 обеспечения качества процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности

ПК-П6 Способен осуществлять постановку бухгалтерского учета в соответствии с обоснованным выбором его организационной формы

ПК-П6.1 Определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы на основе сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений

Знать:

ПК-П6.1/Зн1 о бухгалтерских рисках

Уметь:

ПК-П6.1/Ум1 по идентификации бухгалтерских рисков

Владеть:

ПК-П6.1/Нв1 определения путей снижения бухгалтерских рисков

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Управление деятельностью учетно-аналитических служб» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, Заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	144	4	47	3	16	28	70	Экзамен (27)
Всего	144	4	47	3	16	28	70	27

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	144	4	17	3	4	10	118	Контроль ная работа Экзамен (9)
Всего	144	4	17	3	4	10	118	9

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте	36		4	8	24	ПК-П2.1
Тема 1.1. Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте	36		4	8	24	
Раздел 2. Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы	20		4	6	10	ПК-П2.1 ПК-П2.4 ПК-П3.9
Тема 2.1. Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы	20		4	6	10	ПК-П3.10 ПК-П4.1
Раздел 3. Бухгалтерская информационная система	22		4	6	12	ПК-П2.5 ПК-П3.10
Тема 3.1. Бухгалтерская информационная система	22		4	6	12	ПК-П4.1
Раздел 4. Риски деятельности бухгалтерской службы	22		2	4	16	ПК-П2.5 ПК-П3.9
Тема 4.1. Риски деятельности бухгалтерской службы	22		2	4	16	ПК-П6.1

Раздел 5. Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте	14		2	4	8	ПК-П6.1
Тема 5.1. Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте	14		2	4	8	
Раздел 6. Промежуточная аттестация	3	3				ПК-П2.1 ПК-П2.4 ПК-П2.5 ПК-П3.9
Тема 6.1. Промежуточная аттестация	3	3				ПК-П3.10 ПК-П4.1 ПК-П6.1
Итого	117	3	16	28	70	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте	35		1	4	30	ПК-П2.1
Тема 1.1. Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте	35		1	4	30	
Раздел 2. Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы	30,5		0,5	2	28	ПК-П2.1 ПК-П2.4 ПК-П3.9
Тема 2.1. Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы	30,5		0,5	2	28	ПК-П3.10 ПК-П4.1
Раздел 3. Бухгалтерская информационная система	35		1	2	32	ПК-П2.5 ПК-П3.10
Тема 3.1. Бухгалтерская информационная система	35		1	2	32	ПК-П4.1
Раздел 4. Риски деятельности бухгалтерской службы	21,5		0,5	1	20	ПК-П2.5 ПК-П3.9
Тема 4.1. Риски деятельности бухгалтерской службы	21,5		0,5	1	20	ПК-П6.1
Раздел 5. Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте	10		1	1	8	ПК-П6.1
Тема 5.1. Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте	10		1	1	8	

Раздел 6. Промежуточная аттестация	3	3				ПК-П2.1 ПК-П2.4 ПК-П2.5 ПК-П3.9
Тема 6.1. Промежуточная аттестация	3	3				ПК-П3.10 ПК-П4.1 ПК-П6.1
Итого	135	3	4	10	118	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 30ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 1.1. Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 30ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

1. Действия на стадии создания экономического субъекта, определяющие работу учетной службы
2. Обоснование выбора организационной формы бухгалтерского учета
3. Система внутренних организационно-распорядительных документов

Раздел 2. Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 28ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Тема 2.1. Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 28ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Составление бюджета бухгалтерской службы
2. Организация работы бухгалтера с персональными данными и коммерческой тайной
3. Планирование выполнения учетных работ
4. Оценка эффективности и контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии

Раздел 3. Бухгалтерская информационная система

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 32ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 3.1. Бухгалтерская информационная система

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 32ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

1. Организация информационных потоков в работе бухгалтерии
2. Бизнес-процессы формирования и представления отчетности
3. Организация процесса хранения учетно-отчетной документации

Раздел 4. Риски деятельности бухгалтерской службы

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 4.1. Риски деятельности бухгалтерской службы

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

1. Риск-образующие факторы в системе бухгалтерского учета
2. Управление бухгалтерскими рисками

Раздел 5. Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Тема 5.1. Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Типы восстановления бухгалтерского учета
2. Порядок восстановления бухгалтерского учета

Раздел 6. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Тема 6.1. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Наличие отдельного баланса обособленного подразделения характерно при
 - 1 Децентрализованном учете
 - 2 Централизованном учете
 - 3 Частично децентрализованном учете
2. Какая стадия учетного процесса осуществляется центральной бухгалтерией при наличии обособленного подразделения в организации без выделения его на отдельный баланс (бухгалтерский учет централизован)
 - 1 Составление первичной учетной документации
 - 2 Обобщение учетных данных в регистрах бухгалтерского учета
 - 3 Подготовка отчетности по организации в целом
3. Установите соответствия для заполнения матрицы SWOT-анализа по решению о создании обособленного подразделения организации
 - 1 Сильные стороны
 - 2 Слабые стороны
 - 3 Потенциальные возможности

4 Потенциальные опасности

А Сокращение транспортных расходов

Б Рост затрат на содержание рабочих мест

В Рост скорости документооборота с контрагентами

Г Рост риска средств контроля за ресурсами обособленного подразделения

4. Установите последовательность зачета платежей при переходе организации на единый налоговый платеж

1 Недоимка по налогу

2 Предстоящие платежи по налогам

3 Пеня

4 Штраф

А 1

Б 2

В 3

Г 4

5. Установите соответствия для заполнения матрицы SWOT-анализа по решению о выделении на отдельный баланс обособленного подразделения организации

1 Сильные стороны

2 Слабые стороны

3 Потенциальные возможности

4 Потенциальные опасности

А Рост аналитичности данных о деятельности обособленного подразделения

Б Рост затрат на содержание аппарата бухгалтерии

В Снижение нагрузки на аппарат центральной бухгалтерии

Г Замедление документооборота

Раздел 2. Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. В бюджет расходов бухгалтерской службы необходимо включать расходы на обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда главного бухгалтера с периодичностью

1 Один раз в три года

2 Ежегодно

3 Один раз в пять лет

4 Каждые полгода

2. При принятии на должность бухгалтера по учету расчетов с бюджетом ему может быть установлен испытательный срок

1 Минимум три месяца

2 Максимум шесть месяцев

3 До трех месяцев

4 Не менее шести месяцев

3. В график периодических выплат (налоги и сборы) платежного календаря на июль 2024 г. ООО «Урожай» (находится на ЕСХН) с объемом дохода от производства и реализации сельскохозяйственной продукции за 2023 г. 90 млн. руб. и среднесписочной численностью сотрудников 11 чел. необходимо включить:

1 Уплата НДС

2 Уплата аванса ЕСХН

3 Уплата налога на имущество организаций

4 Уплата налога при УСН

4. При переходе организации на единый налоговый платеж планируемые сроки подготовки налоговых расчетов необходимо будет сместить

- 1 На 10 дней раньше отчетной даты
- 2 На 5 дней раньше отчетной даты
- 3 В соответствии с установленной отчетной датой
- 4 На 15 дней раньше отчетной даты

5. Главный бухгалтер АО «Строитель» (ОКВЭД 41.20) принимает решение о премировании бухгалтера по налоговому учету за выполнение показателя «Положительный результат проведения налоговой оптимизации». Обоснованным критерием выполнения данного показателя может быть

- 1 Сокращение величины начисленных обязательств по платежам в бюджет в отчетном году по сравнению с предыдущим годом
- 2 Величина налоговой нагрузки в отчетном периоде соответствует средней по отрасли
- 3 Величина налоговой нагрузки в отчетном периоде существенно ниже средней по отрасли
- 4 Доля налоговых вычетов в отчетном периоде превысила среднюю долю налоговых вычетов по региону

6. В плане учетных работ ООО «Урожай» (находится на ЕСХН) на 2024 г. с объемом дохода от производства и реализации сельскохозяйственной продукции за 2023 г. 90 млн. руб. и среднесписочной численностью сотрудников 11 чел. необходимо обозначить представление отчетных форм исключительно в электронном виде:

- 1 Декларация по НДС
- 2 Форма ЕФС-1
- 3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность
- 4 Декларация по ЕСХН

7. Укажите соответствие между элементами бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

- 1 Владелец процесса
- 2 Технология процесса
- 3 Система показателей процесса
- 4 Ресурсы процесса

А Главный бухгалтер

Б Оценка

В Функциональные обязанности бухгалтера

Г Учетный персонал

8. Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» для выполнения трудовой функции «Составление и представление консолидированной отчетности» необходим уровень образования учетного работника

- 1 Не ниже среднего профессионального профильного
- 2 Высшее профильное (магистратура или специалитет)
- 3 Среднее профессиональное непрофильное и профессиональная переподготовка по профилю
- 4 Высшее профильное (бакалавриат)

9. Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» выполнению трудовой функции «Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетностью» соответствует уровень квалификации учетного работника (указать цифрой)

.

10. Требования к владельцу бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности определяются

- 1 Учетной политикой организации
- 2 Уставом организации
- 3 Должностной инструкцией
- 4 Графиком документооборота

Раздел 3. Бухгалтерская информационная система

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Виды электронной подписи первичных учетных документов, составляемых в виде электронного документа экономическим субъектом совместно с другими участниками электронного взаимодействия, определяются

- 1 Соглашением экономического субъекта с данными участниками электронного взаимодействия
- 2 Положением экономического субъекта об использовании электронного документооборота
- 3 Приказом экономического субъекта о праве электронной подписи
- 4 Распоряжением руководителя экономического субъекта

2. Договор может быть использован в качестве первичного учетного документа в случае если

- 1 Содержит все обязательные реквизиты первичного учетного документа
- 2 Это определено нормами учетной политики экономического субъекта
- 3 По нему оформлена разовая поставка ценностей
- 4 На принятие договора в качестве первичного учетного документа имеется письменное распоряжение руководителя экономического субъекта

3. Установите последовательность действий при подключении электронного документооборота с оператором ЭДО для представления отчетности государственным контролирующим органам

- 1
- 2
- 3
- 4

А Выбор оператора электронного документооборота

Б Заключение договора на предоставление услуг электронного документооборота

В Получение усиленной электронной квалифицированной подписи

Г Установка программного обеспечения оператором ЭДО

4. Укажите соответствие между отдельными этапами внедрения электронного документооборота и использованием в этом процессе организационно-распорядительных документов экономического субъекта

- 1 Предпроектное обследование
- 2 Оптимизация делопроизводственных процессов
- 3 Разработка проекта автоматизации документооборота

А График документооборота

Б Должностные инструкции

В Приказ о праве электронной цифровой подп

5. ООО «Вектор» с численностью сотрудников 7 чел. по итогам 2024 г. сдает бухгалтерскую (финансовую) отчетность через сервис ИФНС «Представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде». Данная отчетность может быть подписана

- 1 Собственноручно
- 2 Простой электронной подписью при наличии соответствующего соглашения с ИФНС
- 3 Усиленной неквалифицированной электронной подписью при наличии соответствующего соглашения с ИФНС
- 4 Усиленной квалифицированной электронной подписью

6. Укажите, что из перечисленного относится к ресурсам бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

- 1 Справочно-правовые системы
- 2 Пользователи отчетных данных
- 3 Учетный персонал

4 Калькуляция

7. ООО «Восторг» работает в сфере общественного питания, режим коммерческой тайны может быть установлен в отношении учетной информации, используемой при выполнении должностных обязанностей сотрудниками бухгалтерии

- 1 Сведения о показателях профессиональной заболеваемости сотрудников организации
- 2 Сведения, представленные в штатном расписании
- 3 Сведения, представленные в контрольном расчете расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия
- 4 Сведения о структуре имущества организации

8. По итогам сдачи бухгалтерской (финансовой) в электронном виде организацией получен документ Уведомление об отказе в приеме отчетности. Укажите возможные причины этого

- 1 На документе отсутствует усиленная квалифицированная подпись
- 2 Отчетность составлена не по установленному формату
- 3 Имеются ошибки в контрольных соотношениях
- 4 Отчетность представлена после 23.00 (по Московскому времени) 30 марта

9. Оптимизации процесса формирования консолидированной отчетности будет способствовать

- 1 Централизованное ведение справочников контрагентов
- 2 Ограничение в использовании счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты»
- 3 Выделение отдельным разделом в учетной политике методических аспектов, отличных от общепринятых группой
- 4 Формирование отчетности компаний, входящих группу в центральной бухгалтерии головной организации

10. Раскрытие консолидированной финансовой отчетности должно быть обеспечено путем размещения

- 1 На официальном сайте головной организации
- 2 На сайте Федресурса
- 3 На сайте ИФНС по месту регистрации головной организации
- 4 На официальном сайте любой организации, входящей в группу компаний

11. Срок представления годовой бухгалтерской отчетности компаниями, входящими в группу, головной компании не должен быть больше

- 1 Пяти месяцев после отчетной даты
- 2 Четырех месяцев после отчетной даты
- 3 Двух месяцев после отчетной даты
- 4 Одного месяца после отчетной даты

12. Укажите элемент бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности, определяемый учетной политикой экономического субъекта

- 1 Владелец процесса
- 2 Технология процесса
- 3 Система показателей процесса
- 4 Ресурсы процесса

13. Бизнес-процесс внутреннего контроля формирования и представления консолидированной отчетности относится к разновидности бизнес-процессов

- 1 Развития и совершенствования
- 2 Операционные
- 3 Поддерживающие
- 4 Управленческого учета

14. Учетной службой должно быть обеспечено представление консолидированной отчетности после отчетной даты в течение

- 1 Тридцати дней
- 2 Шестидесяти дней
- 3 Девяноста дней

4 Сто двадцати дней

15. Надзор за представлением и раскрытием консолидированной финансовой отчетности осуществляет

- 1 Центральный банк Российской Федерации
- 2 Министерство финансов Российской Федерации
- 3 Министерство внутренних дел Российской Федерации
- 4 Министерство экономического развития Российской Федерации

16. Раскрытие промежуточной консолидированной отчетности должно быть обеспечено

- 1 По группе кредитных организаций
- 2 Организацией с числом дочерних обществ более трех
- 3 По группе страховых организаций
- 4 Негосударственным пенсионным фондом

Раздел 4. Риски деятельности бухгалтерской службы

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Одним из условий сокращения объема учетных работ и работ по формированию налоговых обязательств и представлению налоговых расчетов за счет формирования консолидированной группы налогоплательщиков (КГН) головной организацией ООО «Метрополис», с долей участия более 90% в уставных капиталах группы компаний, является

- 1 Применение общего режима налогообложения
- 2 Применение ЕСХН
- 3 Применение УСН (6%)
- 4 Применение УСН (15%)

2. В разделе 4 «Ответственность сторон» договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета с аутсорсинговой компанией обозначена уплата неустойки в размере 0,1 % за каждый день неисполнения организацией-заказчиком денежного обязательства по договору. Сумма данной неустойки окажет влияние на уровень показателя (у организации-заказчика)

- 1 Чистой прибыли
- 2 Кредиторской задолженности
- 3 Общехозяйственных расходов
- 4 Себестоимости продаж

3. Штраф за не представление в течение установленного срока (10 рабочих дней) документов, которые были истребованы в ходе налоговой проверки, по причине их утраты за каждый не представленный документ составляет (указать в рублях)

.

4. Если в ходе налоговой проверки организацией не могут быть предоставлены истребуемые документы (требование вручено лично руководителю организации) в течение установленного срока (10 рабочих дней) по причине их утраты, необходимо письменно уведомить ФНС в течение

- 1 Одного рабочего дня, следующего за днем получения требования о представлении документов
- 2 Трех рабочих дней, следующих за днем получения требования о представлении документов
- 3 Девяти рабочих дней, следующих за днем получения требования о представлении документов
- 4 Десяти рабочих дней, следующих за днем получения требования о представлении документов

5. Соотнесите установленные в организации KPI бухгалтера с рисками для организации в случае их не достижения

- 1 Своевременное представление налоговых расчетов = риск ликвидности в следствии приостановления операций на расчетном счете

- 2 Снижение налоговой нагрузки = налоговый риск
- 3 Прохождение повышения квалификации = правовой риск
- 4 Отсутствие жалоб со стороны клиентов = репутационный риск

А Риск ликвидности в следствии приостановления операций на расчетном счете

Б Налоговый риск

В Правовой риск

Г Репутационный риск

6. Какой из видов бухгалтерских рисков может повлечь за собой привлечение главного бухгалтера к административной ответственности за искажение показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности?

- 1 Риск профессионального суждения
- 2 Политический риск
- 3 Инфляционный риск
- 4 Социально-экономический риск

7. В отношении ООО «Весна» 29.03.2023 руководителем налогового органа было вынесено решение о приостановлении операций по расчетному счету. Укажите обстоятельства, которые послужили основанием для вынесения такого решения

- 1 Не своевременное представление формы 6-НДФЛ
- 2 Не своевременное представление расчета по страховым взносам
- 3 Не своевременная уплата авансового платежа по налогу на прибыль
- 4 Не своевременное представление декларации по УСН

8. Соотнесите бухгалтерские риски с показателями деятельности экономического субъекта, на уровень которых они могут оказывать влияние

- 1 Коэффициент финансовой независимости
- 2 Промежуточный коэффициент покрытия
- 3 Рентабельность продаж

А Невыполнение условий списания результата переоценки по выбывшим основным средствам

Б Неверная оценка резерва под обесценение запасов

В Необоснованный учет доходов по факту их оплаты

9. Установите соответствие между режимом налогообложения и преимуществами его применения

- 1 Основная система налогообложения
- 2 ЕСХН
- 3 УСН

А Свободный переход на новые виды деятельности, расширение бизнеса

Б Снижение уровня налоговой нагрузки

В Отсутствие НДС

Раздел 5. Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. При восстановлении оборотов по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в процессе восстановления бухгалтерского учета в организации необходимо запросить

- 1 Копии банковских выписок
- 2 Копии договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками
- 3 Копии товарных накладных

2. Использование вспомогательного счета 00 при восстановлении бухгалтерского учета обеспечивает процедуру

- 1 Ввода остатков по счетам
- 2 Исправления ошибок в учетных записях

3 Корректировку сумм уплаченных налогов

3. Как восстановить остаток на счете 01 «Основные средства» субсчете «Земельные участки»?

- 1 Оформить запрос кадастровой стоимости через сайт Росреестра
- 2 Оформить запрос через личный кабинет налогоплательщика
- 3 Запросить копию договора купли-продажи земельного участка

4. В процессе восстановления бухгалтерского учета был выявлен факт проведения в текущем году дооценки транспортных средств организации. Данный факт повлечет за собой дополнительные действия учетного работника

- 1 По восстановлению сумм добавочного капитала
- 2 По корректировке суммы амортизации по данным транспортным средствам
- 3 По корректировке сумм налога на имущество
- 4 По корректировке суммы транспортного налога

5. В процессе восстановления бухгалтерского учета был установлен факт невозможности истребования копий товарных накладных и счетов фактур по причине ликвидации поставщика. В этой ситуации целесообразно

- 1 Подготовить и представить уточненную декларацию по НДС, сумма налога в которой возрастет
- 2 Подготовить и представить уточненную декларацию по НДС, сумма налога в которой снизится
- 3 Подготовить и представить уточненный бухгалтерский баланс с учетом исключения из него стоимости активов по товарным накладным, восстановить которые не представляется возможным
- 4 Подготовить и представить уточненный отчет о финансовых результатах с возросшей суммой выручки на сумму НДС, счета-фактуры по которой восстановить не представляется возможным

6. В процессе восстановления бухгалтерского учета были установлены некорректные («красные») остатки по счету учета товаров. Для формирования реального остатка по счету необходимо

- 1 Провести инвентаризацию
- 2 Проверить полноту отражения в учете товарных накладных, поступающих от поставщика
- 3 Списать торговую наценку по товарам
- 4 Сформировать резерв под обесценение товаров

Раздел 6. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Первый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П4.1 ПК-П6.1 ПК-П2.4 ПК-П2.5 ПК-П3.9 ПК-П3.10

Вопросы/Задания:

1. Делегирование полномочий главного бухгалтера при децентрализации бухгалтерского учета

2. Обоснование выбора децентрализации бухгалтерского учета

3. Обоснование выбора централизации бухгалтерского учета

4. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
5. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
6. Порядок восстановления бухгалтерского учета
7. Преимущества и недостатки децентрализации бухгалтерского учета
8. Преимущества и недостатки централизации бухгалтерского учета
9. Процесс формирования и принятия решения в управлении работой бухгалтерской службы
10. Обеспечение эффективного взаимодействия бухгалтерии с другими структурными подразделениями организации
11. Обеспечение эффективного взаимодействия между сотрудниками бухгалтерии
12. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
13. Состав и содержание должностных инструкций персонала бухгалтерии
14. Состав и содержание Положения о бухгалтерии
15. Составление технического задания по внедрению средств автоматизации бухгалтерского учета
16. Типы восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
17. Формирование отчета по итогам восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
18. Формирование плана по восстановлению бухгалтерского учета в экономическом субъекте
19. Этапы восстановления бухгалтерского учета
20. Подходы к распределению полномочий главного бухгалтера при наличии обособленных подразделений
21. Особенности формирования и представления отчетности во вне-бюджетные фонды при наличии обособленных подразделений
22. Понятие отдельного баланса и его место в информационной системе организации
23. Подходы к выбору режима налогообложения при наличии обособленных подразделений
24. Бухгалтерские риски в условиях децентрализации учета

25. Составление бюджета бухгалтерской службы
26. Планирование численности сотрудников бухгалтерии
27. Установление требований к квалификации сотрудников бухгалтерии
28. Оценка эффективности сотрудников бухгалтерии
29. Планирование повышения уровня квалификации сотрудников бухгалтерии
30. Распределение учетных работ между сотрудниками бухгалтерии: формирование должностных карт, инструкций
31. Формирование плана документации и документооборота
32. Формирование плана отчетности
33. Контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии
34. Планирование работ по передаче дел бухгалтерской службы в архив
35. Формирование графика периодических выплат
36. Планирование работы бухгалтера с персональными данными
37. Планирование работы бухгалтера с коммерческой тайной
38. Проведение аттестации сотрудников бухгалтерии
39. Критерии оценки качества работы бухгалтера
40. Риски деятельности бухгалтера и виды ответственности, связанные с ними
41. Коммуникация в управлении работой бухгалтерской службы при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности
42. Необходимый состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу бухгалтерии в процессе составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
43. Координация работы сотрудников бухгалтерии при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности
44. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера на этапе формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
45. Информационные системы экономического субъекта составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

46. Элементы бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
47. Ресурсы бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
48. Факторы, влияющие на эффективность бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
49. Технология бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
50. Основные потребители результатов бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
51. Коммуникация в управлении работой бухгалтерской службы при составлении консолидированной отчетности
52. Необходимый состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу бухгалтерии в процессе составления консолидированной отчетности
53. Координация работы сотрудников бухгалтерии при составлении консолидированной отчетности
54. Организационно-распорядительные документы, на этапе формирования консолидированной отчетности
55. Информационные системы экономического субъекта составления консолидированной отчетности
56. Элементы бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
57. Ресурсы бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
58. Факторы, влияющие на эффективность бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
59. Технология бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
60. Основные потребители результатов бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

Заочная форма обучения, Первый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П4.1 ПК-П6.1 ПК-П2.4 ПК-П2.5 ПК-П3.9 ПК-П3.10

Вопросы/Задания:

1. Делегирование полномочий главного бухгалтера при децентрализации бухгалтерского учета
2. Обоснование выбора децентрализации бухгалтерского учета
3. Обоснование выбора централизации бухгалтерского учета
4. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
5. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
6. Порядок восстановления бухгалтерского учета
7. Преимущества и недостатки децентрализации бухгалтерского учета
8. Преимущества и недостатки централизации бухгалтерского учета
9. Процесс формирования и принятия решения в управлении работой бухгалтерской службы
10. Обеспечение эффективного взаимодействия бухгалтерии с другими структурными подразделениями организации
11. Обеспечение эффективного взаимодействия между сотрудниками бухгалтерии
12. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
13. Состав и содержание должностных инструкций персонала бухгалтерии
14. Состав и содержание Положения о бухгалтерии
15. Составление технического задания по внедрению средств автоматизации бухгалтерского учета
16. Типы восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
17. Формирование отчета по итогам восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
18. Формирование плана по восстановлению бухгалтерского учета в экономическом субъекте
19. Этапы восстановления бухгалтерского учета
20. Подходы к распределению полномочий главного бухгалтера при наличии обособленных подразделений
21. Особенности формирования и представления отчетности во вне-бюджетные фонды при наличии обособленных подразделений

22. Понятие отдельного баланса и его место в информационной системе организации
23. Подходы к выбору режима налогообложения при наличии обособленных подразделений
24. Бухгалтерские риски в условиях децентрализации учета
25. Составление бюджета бухгалтерской службы
26. Планирование численности сотрудников бухгалтерии
27. Установление требований к квалификации сотрудников бухгалтерии
28. Оценка эффективности сотрудников бухгалтерии
29. Планирование повышения уровня квалификации сотрудников бухгалтерии
30. Распределение учетных работ между сотрудниками бухгалтерии: формирование должностных карт, инструкций
31. Формирование плана документации и документооборота
32. Формирование плана отчетности
33. Контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии
34. Планирование работ по передаче дел бухгалтерской службы в архив
35. Формирование графика периодических выплат
36. Планирование работы бухгалтера с персональными данными
37. Планирование работы бухгалтера с коммерческой тайной
38. Проведение аттестации сотрудников бухгалтерии
39. Критерии оценки качества работы бухгалтера
40. Риски деятельности бухгалтера и виды ответственности, связанные с ними
41. Коммуникация в управлении работой бухгалтерской службы при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности
42. Необходимый состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу бухгалтерии в процессе составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
43. Координация работы сотрудников бухгалтерии при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности

44. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера на этапе формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

45. Информационные системы экономического субъекта составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

46. Элементы бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

47. Ресурсы бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

48. Факторы, влияющие на эффективность бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

49. Технология бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

50. Основные потребители результатов бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

51. Коммуникация в управлении работой бухгалтерской службы при составлении консолидированной отчетности

52. Необходимый состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу бухгалтерии в процессе составления консолидированной отчетности

53. Координация работы сотрудников бухгалтерии при составлении консолидированной отчетности

54. Организационно-распорядительные документы, на этапе формирования консолидированной отчетности

55. Информационные системы экономического субъекта составления консолидированной отчетности

56. Элементы бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

57. Ресурсы бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

58. Факторы, влияющие на эффективность бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

59. Технология бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

60. Основные потребители результатов бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

Вопросы/Задания:

1. Контрольная работа для студента

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется с использованием материалов образовательного портала поддержки обучения, представленных в виде естовых заданий, задач и кейс-заданий.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: Учебное пособие / Т. А. Гугуева. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 199 с. - 978-5-16-109186-9. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1986/1986679.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. ЯСМЕНКО Г. Н. Управление деятельностью учетно-аналитических служб: метод. рекомендации / ЯСМЕНКО Г. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2023. - 19 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=13208> (дата обращения: 21.06.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Т. М. Кузьмина,. - Бухгалтерское дело - Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. - 257 с. - 978-5-7014-0786-0. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/80541.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Андреев, В.Д. Основы интегрированного риск-ориентированного внутреннего контроля и аудита хозяйствующих субъектов: Учебное пособие / В.Д. Андреев. - 1 - Москва: Издательство "Магистр", 2023. - 368 с. - 978-5-16-014694-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1082/1082926.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Миславская, Н.А. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов: Учебник / Н.А. Миславская. - 2 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 170 с. - 978-5-394-03833-4. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1232/1232448.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Плотников, В.С. Концепции теории бухгалтерского учета: Учебное пособие / В.С. Плотников, О.В. Плотникова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 384 с. - 978-5-16-108530-1. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1009/1009590.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://minfin.gov.ru/> - Минфин России
2. <http://www.ipbr.ru/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России)

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Лекционный зал

2эл

- акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.
- Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.
- экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

417эл

- автоматизированное рабочее место - 0 шт.
- сплит-система QuattroClima 12 - 0 шт.
- Сплит-система настенная - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с

преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

1. Управление деятельностью учетно-аналитических служб : метод. указания для изучения дисциплины, задания для рубежной контрольной работы и практических занятий со студентами заочной формы обучения направления 38.04.01 Экономика, направленность «Учет, анализ и аудит» / сост. Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 27 с. – Режим досту-па: <https://kubsau.ru/upload/iblock/dd6/dd6e4c58b6be41eec007829e57006183.pdf>
2. Управление деятельностью учетно-аналитических служб : тетрадь для самостоятельной работы / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 16 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/926/9261d3ad700e5b90d0dac6fad525f5ae.pdf>