

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)

Кафедра «Экономика»

**Методические рекомендации
для выполнения курсовой работы**

по дисциплине

УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

(заочная форма обучения)

Направление 38.03.01. Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Тула 2016

1. Цели и задачи выполнения курсовой работы

Обязательным условием обучения студента является выполнение курсовой работы. Подготовка и защита курсовой работы является одним из контрольных мероприятий при изучении дисциплины, ее обязательным условием.

Курсовая работа завершает изучение дисциплины и ориентирована на систематизацию знаний и закрепление навыков полученных по специальности. При выполнении этой работы студент основывается на знаниях, полученных в ходе лекционных занятий, а также в ходе самостоятельной работы.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно. Процесс подготовки и написания курсовой работы способствует формированию у студента приемов самостоятельного научного и практического подхода к изучению дисциплины, повышению теоретической подготовки, более полному усвоению излагаемого материала, применению его на практике.

Основными целями написания курсовой работы являются: расширение и углубление знаний студента, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде.

Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное, – раскрыть выбранную тему.

Курсовая работа позволяет проверить качество полученных студентом знаний в процессе обучения, готовность будущих специалистов к использованию полученных теоретических знаний для самостоятельного решения практических задач, умения самостоятельно определить цель исследования и провести его, дать научно обоснованную оценку результатов исследования, обеспечить достижение поставленной цели, продемонстрировать творческое использование знаний и навыков по получаемой специальности.

Оценка по итогам курсовой работы является одним из критериев определения уровня профессиональной подготовки студента.

2. Темы курсовых работ

1. Управленческий учет и его место в информационной и учетной системе организации
2. Взаимосвязь и отличительные особенности управленческого, финансового и производственного учета
3. Классификация и поведение затрат в управленческом учете
4. Классификация и поведение доходов в управленческом учете
5. Система бюджетирования и ее роль в организации управленческого учета на предприятии
6. Управленческая (внутрихозяйственная) отчетность и ее роль в принятии управленческих решений
7. Система учета по центрам ответственности и ее роль в управленческом учете
8. Система учета по центрам затрат и ее роль в управленческом учете
9. Система учета по центрам продаж и ее роль в управленческом учете
10. Система учета по центрам прибыли и ее роль в управленческом учете
11. Трансфертное ценообразование и его влияние на финансовые результаты организации
12. Контроль и анализ показателей по центрам ответственности
13. Методы учета затрат на производство продукции, работ, услуг

14. Способы калькулирования себестоимости продукции на предприятиях
15. Виды составляемых калькуляций и их роль в принятии управленческих решений
16. Методика учета и распределения косвенных расходов
17. Внутрихозяйственное управление и его роль в организации управленческого учета на предприятии
18. Управленческий учет в производственной деятельности
19. Управленческий учет в информационной системе управления экономикой предприятия
20. Классификация методов калькулирования себестоимости продукции
21. Составление и учет сметы издержек центров ответственности
22. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ассортиментной политики предприятия
23. Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ценообразования
24. Себестоимость как экономическая категория
25. Организация управленческого учета по системе «директ-костинг»
26. Планирование- центральный элемент системы управленческого учета
27. Отражение затрат в управленческом учете
28. Нормативный метод учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции
29. Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы
30. Полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты учета производственных затрат и калькуляции себестоимости продукции
31. Современные направления и технологии в управленческом учете (системы ABC и GIT)
32. Формирование учетной политики в целях управленческого учета
33. Система разработки контроллинга

3. Методика выполнения курсовой работы

3.1. Выбор темы курсовой работы

Подготовка к выполнению курсовой работы начинается с выбора темы, Перечень тем курсовых работ отражает основные разделы учебных программ.

Критерием для выбора темы курсовой работы является ее наличие в перечне рекомендуемых тем по соответствующей дисциплине, актуальность, значимость по избранному профилю специализации и практическая направленность.

Выбор темы осуществляется заблаговременно и не позднее, чем за месяц до даты проведения защиты. По каждой выпускной работе назначается руководитель из аттестованных преподавателей по соответствующему учебному курсу.

Руководитель выдает студенту задание на выполнение курсовой работы по установленной форме (приложение 2).

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ студент получает в электронном виде у методистов института.

По согласованию с руководителем студент составляет план работы, определяя ее структуру, содержание, название глав и разделов; подбирает специальную литературу и исходные данные и утверждает план работы у руководителя.

3.2. Подбор литературы по теме курсовой работы

После выбора темы курсовой работы студенту необходимо подобрать литературу, которая будет использоваться при выполнении курсовой работы.

Начинать нужно с основного учебника, отражающего программу дисциплины. Для более полного представления о проблемах и отдельных вопросах по данной теме необходимо ознакомиться с их изложением в других учебниках и учебных пособиях.

По мере возможности должны быть использованы и материалы текущей периодики.

В качестве **основной литературы** рекомендуются следующие учебники и учебные пособия:

а) Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», принят Государственной Думой 01.12.2011 г.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. N 34н).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (приказ Минфина РФ от 9.12.2008 г. №60н).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (приказ Минфина РФ от 6.07.1999 г. №43н).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организаций» (ПБУ 9/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №32н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 9/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №33н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. №11н).
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий (приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н).

б) Основная литература:

1. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник .- М.; Финстатинформ, 2015

в) Дополнительная литература:

1. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет.-М., ЮНИТИ, 2014
2. Керимов В.Э. Управленческий учет: учебник.-М., ИТК «Дашков и К»,2013
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие; изд. 4-е, перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2013.
4. Кондраков Н.П., Иванова М.И. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие; - М.: Инфра-М, 2015.
5. Кондратова И.Г. Основы управленческого учета: Учебное пособие.-М.: Финансы и статистика,2015
6. Мишин Ю.А. Управленческий учет: управление затратами и результатами производственной деятельности – М., Дело и сервис,2014
7. Палий В.Ф. Организация управленческого учета.-М.: Бератор – Пресс, 2015
8. Шеремет А.Д. Управленческий учет: Учебное пособие – М.: ФКБ-Пресс, 2015

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Официальный сайт Минфина РФ - www.minfin.ru.
2. Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru/
3. Официальный сайт КМСФО - www.gaap.ru

4. Информационный сайт по материалам реформ бухгалтерского учета - www.accountingreform.ru.
5. Газета «Финансовые известия». – URL: <http://www.finiz.ru>»
6. Информационно-поисковая система «Гарант».
7. Информационно-поисковая система «Консультант плюс».

После изучения подобранной литературы можно начинать выполнение курсовой работы.

3.3. Требования к содержанию курсовой работы

1. Курсовая работа должна быть выполнена по теме из рекомендуемого списка по изучаемой дисциплине. Актуальность темы и основные цели работы должны быть аргументированы самим студентом во введении.
2. Курсовая работа должна быть выполнена со ссылками на используемую литературу и другие источники.
3. Содержание работы и уровень ее исполнения должны удовлетворять современным требованиям по получаемой специальности и степени этого соответствия. Данное требование отмечается руководителем при защите курсовой работы студентом.
4. Результатом выполнения работы является достижение сформулированных во введении целей и задач.

3.4. Порядок выполнения курсовой работы

Курсовая работа является подведением итогов самостоятельной работы студента над избранной темой. Работа должна быть написана обстоятельно логически четко и, самое главное, – полностью раскрыть поставленные в ней вопросы. Вопросы должны излагаться в форме пересказа (а не списывания) изученного, отобранного и систематизированного материала. Необходимо сделать правильные выводы и обобщения, уметь грамотно увязать положения теории и практики.

Курсовая работа имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Объем текстовой части курсовой работы должен быть от 15 до 25 страниц печатного текста, включая графический материал и таблицы, приложения (типы договоров, балансы, формы отчетности и т.д.).

Содержание основной части разбивается на пункты (1, 2, 3 и т.д.) и подпункты (1.1, 1.2, 2.1, 2.2 и т.д.), но не более трех подпунктов в пункте.

Каждый пункт начинается с новой страницы, как введение, заключение, список использованной литературы, а подпункты продолжают поочередно друг за другом.

Название пункта начинается с заглавной буквы шрифтом Times New Roman, кеглем 16, а подпункты шрифтом Times New Roman, кеглем 14. Текст подпункта начинается сразу после названия пункта.

Во введении следует раскрыть и обосновать выбор темы, показать ее актуальность и практическую значимость. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при написании работы. Необходимо указать объект исследования (предприятие, на примере которого будет выполняться курсовая работа) и предмет исследования (методика, особенности исследуемого вопроса), а также информационную базу. Объем введения должен составлять 3 – 3,5 страницы печатного текста.

В основной части, в зависимости от ее целей и задач, может быть сделан обзор состояния исследуемого вопроса; сформулированы направления и проблемы его

дальнейшего решения; отражены предложения автора и мнения специалистов на основе изучения специальной литературы; осуществлен анализ исходной и расчетной информации.

Первая часть, как правило, должна отражать историческую справку и теоретические понятия. В ней раскрывается экономическая природа того хозяйственного явления, исследованию которого посвящена курсовая работа; показывается значение и важность по исследуемому вопросу.

Во второй части (методические аспекты) необходимо изложить методику изучаемого вопроса, используемые инструменты и сравнительные характеристики позволяющие анализировать экономические процессы при изучении поставленных задач математическими и статистическими методами. Вторая часть должна быть насыщена практическими примерами.

Третья часть контрольной работы отражает вопросы по совершенствованию и перспективам развития исследуемого вопроса, а также конкретным методам управления процессами.

По результатам исследования (второй и третьей части) даются обобщающие выводы и практические рекомендации, которые могут быть использованы в конкретных условиях и на перспективу развития экономики.

В заключение работы (1 – 2 страницы) должны быть сформулированы выводы, полученные в процессе выполнения работы, отражены возможные перспективы развития рассматриваемых вопросов.

Список использованной литературы заполняется в следующем порядке:

нормативно-законодательные акты в соответствии с иерархией (Конституция Российской Федерации, федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, органов государственной и местной власти, инструкции, указания, письма Центрального Банка России);

авторы используемой литературы в алфавитном порядке с указанием названия работы, места издания и названия издательства, года издания;

авторы используемых периодических изданий (журналы, газеты) в алфавитном порядке с указанием автора статьи, названия статьи и периодического издания;

статистические сборники, с указанием названия и года издания;

Интернет-ресурсы.

При использовании в тексте выдержек из того или иного источника, цитат (цитата ставится в «...») или мнений специалистов, а также цифрового материала, в тексте делается ссылка на источник информации с указанием после цитаты в скобках порядкового номера источника информации, включенного в список используемой литературы (например: [10].)

Приложение выделяется в том случае, если есть объемные табличные, расчетные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы.

Приложения должны иметь названия, отражающее их содержание и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны ссылки. Слово «приложение» и его номер печатают в верхнем правом углу.

3.5. Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ-2.105-79 «Общие требования к текстовым документам и ГОСТ-7.32-81 «Отчет о научно-исследовательской работе» (общие требования и правила оформления), ГОСТ-7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Курсовая работа должна быть выполнена на компьютере с использованием программы Microsoft Office. Набор текста осуществляется шрифтом Times New Roman, кеглем 14, межстрочный интервал – полуторный. с полями: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху – 20 мм, снизу – 15 мм. Выравнивание текста по ширине листа с обозначенными полями.

Оформленная работа представляется преподавателю в распечатанном виде на стандартных листах формата А4 на одной стороне листа.

Курсовая работа должна иметь титульный лист (приложение 1) и содержание (приложение 3).

Номер страницы проставляется в середине верхнего поля листа, соблюдая сквозную нумерацию. Точка в номере страницы не ставится.

Титульный лист и задание на курсовую работу включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется.

Введение, название глав, заключение, список использованной литературы – начинаются с новой страницы и пишутся жирным шрифтом (без подчеркивания) без точки в конце.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. При этом глава нумеруется одной цифрой. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумероваться двумя цифрами с точкой, где первая цифра – номер главы, вторая – параграфа.

Пример:

«Глава 1. Развитие ипотеки в Российской Федерации

(16 шрифт, полужирный)

1.1. Мировой опыт развития ипотеки

(14 шрифт, полужирный)»

При указании в тексте курсовой работы источника приведенной цитаты, цифровых данных необходимо делать ссылки.

Например: [14], что означает: источник №14 из списка используемой литературы.

Законодательные источники: [2, ст. 18, п. 24], что означает 2-й порядковый номер из списка литературы, статья 18, пункт 24.

Интервал между названием главы и параграфа (раздела) должен быть не более 2 интервалов, а между параграфом и текстом не более 2,5 интервала.

Таблицы, содержащие цифровой материал, даются с названием и номером. Порядковый номер таблицы указывается в правом верхнем углу над названием таблицы. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте.

Пример:

Таблица 1.

Сравнительная характеристика обращаемых ценных бумаг

...			
1	2	3	4
...	...	...	...

Если таблица переходит на следующую страницу, в правом верхнем углу делается надпись: «Продолжение таблицы 1», первая строка таблицы должна содержать номера столбцов.

Пример:

Продолжение таблицы 1.

1	2	3	4
...	...	...	...

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые).

Формулы имеют сквозную нумерацию по всей работе и проставляются напротив формулы в правой стороне в круглых скобках.

Пример:

$$N = K \cdot I \cdot T \cdot L \cdot M \cdot S \quad (1)$$

Список использованной литературы (приложение 4) необходимо оформлять в соответствии с рядом требований.

1. В начале списка размещаются законодательные и нормативные источники по уровням нормативного регулирования (по значимости).

2. Учебная литература, монографии располагаются в алфавитном порядке (А – Я): «Фамилия И.О. Название книги. – М.: Название издательства, год.

3. Статьи располагаются в алфавитном порядке (А – Я): «Фамилия И.О. Название статьи. / Название издания. – № – год.

4. Далее располагаются информационно-правовые системы: Консультант плюс, Гарант и другие источники.

5. Приложения располагаются после списка литературы и нумеруются, начиная с 1. В правом верхнем углу вписывается слово «Приложение ...» и проставляется его номер (страницы приложений не нумеруются).

6. В папке или обложке, содержащей курсовую работу, не должно быть чистых листов бумаги.

После прохождения предварительной защиты курсовая работа должна быть переплетена типографским способом в жесткий переплет.

7. Таблицы, содержащие цифровой материал, даются с названием и номером. Порядковый номер таблицы указывается в правом верхнем углу над названием таблицы.

8. К защите работа предоставляется в сброшюрованном виде в составе:

1. Титульный лист
2. Задание на курсовую работу
3. Содержание
4. Введение
5. Разделы и подразделы
6. Заключение
7. Список использованных источников

4. Порядок оценки курсовой работы

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления» курсовая работа с целью последующего учета результатов текущего контроля успеваемости студента оценивается преподавателем в размере до 20 баллов.

На оценку курсовой работы влияют, по общему правилу, следующие критерии: степень раскрытия темы, объем использованной научной литературы, нормативных актов, практики, стиль изложения и творческий подход к написанию работы, правильность и развернутая аргументация выводов, аккуратность оформления работы.

По результатам проверки курсовой работы преподаватель выставляет оценку «зачтено» или «незачтено», которая служит подведением итогов самостоятельной работы студента и получение права допуска к зачету (экзамену) по дисциплине.

Оценку «зачтено» имеют работы, в которых обдуманно и правильно даны ответы на все имеющиеся вопросы.

Оценку «незачтено» студент получает в том случае, если не владеет материалом, не может правильно ответить на поставленные вопросы и не в состоянии дать объяснения своими письменными ответами.

Таблица 1.

Оценка курсовой работы для допуска к зачету (экзамену)

№ п/п	Оценки	Количество баллов
1.	Зачтено	до 20
2.	Незачтено	0

Заведующий кафедрой



С.И.Шелобаев

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
« ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ »
(АНО ВО «ИЭУ»)

Кафедра «Экономика»

Курсовая работа

на тему:

Студента(ка)

Направление

38.03.01. «Экономика»

Профиль

«Экономика предприятий и организаций»

Группа

Дисциплина

Управление затратами

Научный руководитель

Допускается к защите

«__» _____ 201__ г.

Защищена

_____ «__» _____ 201__ г.

Тула 201__

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

« ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ »
(АНО ВО «ИЭУ»)

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____

(_____) _____ 201 ____ г.
(Фамилия, имя, отчество)

(дата выдачи задания)

Тема курсовой работы

Содержание курсовой работы (по главам)

Рекомендуемая литература

Руководитель _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Приложение 3
к Методическим рекомендациям
для выполнения курсовой работы

Образец оформления содержания работы

СОДЕРЖАНИЕ

		4
	Введение	
Глава 1	Понятие и классификация учета затрат по центрам ответственности	6
	1.1. Понятие «центра ответственности», виды центров ответственности	6
	1.2. Классификация центров ответственности в управленческом учете	10
Глава 2	Организация учета затрат по центрам ответственности в управленческом учете	16
	2.1 Особенности организации учета затрат по центрам ответственности	16
	2.2 Группировка и распределение затрат по центрам ответственности в управленческом учете	21
	Заключение	27
	Список использованных источников	28
	Приложения	

Образец оформления списка использованных источников
(по алфавиту или в порядке следования ссылок в тексте)

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2: федер. закон от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 23.07.2013 г.) // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Ч. 2: федер. закон от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 23.07.2013) // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
3. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06 дек. 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 27 июля 2010 г.) // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
4. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием пластиковых карт : федер.закон: от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
5. Об обществах с ограниченной ответственностью: федер. закон: от 08 февр. 1998 (ред. от 27.12.2012) // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
6. Положение по применению контрольно-кассовых машин при

- осуществлении денежных расчетов с населением : постановление Правительства РФ от 30.07.1993 № 745 // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
7. Правила ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость: постановление Правительства РФ от 12.08.2000 № 696 // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
 8. О формах бухгалтерской отчетности: приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
 9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/99: приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
 10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
 11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: приказ Минфина РФ от 16.10.2008 № 106н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
 13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств,

стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006: приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ № 5/01: приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114 н 33н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: приказ Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
17. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: приказ Министерства финансов РФ от 29.07.1998 № 34н // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». – Загл. с экрана.
18. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : приказ Минфина РФ от 23.07.1999 № // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
19. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и

- субъектами малого предпринимательства» // ПБД «Консультант Плюс 3000» [Электронный ресурс]: еженед. пополнение / ЗАО «Консультант Плюс», НПО «ВМИ». - Загл. с экрана.
20. Абрамова Н.В. Бухгалтерский управленческий учет / Н.В.Абрамова. - М.: Бератор-Пресс, 2015. - 144 с.
21. Абрамова Э.А. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности / Э.А.Абрамова // Современный бухучет. - 2015. - № 1. - С.14-16.
22. Андреев В.Д. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / В.Д.Андреев. - М.: Финансы и статистика, 2015. - 464 с.
23. Апель А.Л. Справочник юриста по бухгалтерскому учету и налогообложению/А.Л.Апель. - СПб : ПИТЕР, - 2015. - 304 с.
24. Арефкина В.Ф. Правовые основы бухгалтерского учета / В.Ф.Арефкина. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 430 с.
25. www.klerk.ru – официальный сайт по управленческому учету