Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 14.05.2025 16:09:13

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde60128076218092f016463815672a2eab0de1b2

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждены в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ по профессиональному модулю

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

2025 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по профессиональному ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования для специальностей: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Павлова Светлана Юрьевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

МДК.03.01 «Выполнение работ по профессии "Кассир"»

Самостоятельная работа №1

Самостоятельная работа №2

Самостоятельная работа №3

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель методических рекомендаций: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть профессиональными знаниями и умениями по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих компетенций:

по междисциплинарному курсу МДК.03.01 «Ведение кассовых операций»:

Общие компетенции			
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	наблюдение за выполнением задания	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;		
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;		
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
Профессиональные компетенции			
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;		Выполнение практических заданий и самостоятельных работ, решение ситуационных задач, ответы на тестовые вопросы, ответы устного опроса
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;		
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;		
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;		

ПК 3.1.	Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;	
ПК 3.2.	Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;	
ПК 3.3.	Передавать денежные средства инкассаторам.	

Всего на самостоятельную работу по МДК.03.01 «Ведение кассовых операций» – 117 часов. Количество часов, отводимое на каждую самостоятельную работу, определяется трудностью выполняемой работы. Уровень трудности определяет преподаватель.

Раздел I.

Самостоятельная работа по междисциплинарному курсу МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»

Тема 1.2 Организация кассовой работы на предприятии Самостоятельная работа №1

Наименование: Составление должностной инструкции кассира.

Количество часов: 40 часов

Обоснование времени: средней сложности

Цель работы: изучить трудовые обязанности кассира.

Коды формируемых компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3.

Задание 1. Составление таблицы «Трудовые обязанности кассира» по следующей форме:

Трудовые обязанности кассира	Профессиональные качества кассира

Задание 2. Составление должностной инструкции кассира по следующей форме:

- I. Общие положения
- II. Должностные обязанности
- III. Права
- IV. Ответственность

Задание 3. Организация сдаёт выручку один раз в три дня. Расчетный период организации 22 рабочих дня в декабре. Наличная выручка за эти 22 дня составила 1 100 000 руб. Рассчитать лимит остатка наличных в кассе. Составить распоряжение об установлении лимита остатка кассы.

Задание 4. Сделать необходимые записи в бухгалтерском учете. Заполнить кассовую книгу. Определить соблюдение лимита остатка кассы Исходные данные Лимит остатка наличных денежных средств, установленный в компании, составляет 5000 руб. Остаток средств в кассе на 1 февраля составил 2200 руб. При этом за период с 1 по 10 февраля были произведены следующие операции по кассе:

- 1 февраля - оприходована выручка, поступившая от покупателей, в размере 5000 руб. и выданы средства под отчет в сумме 3000 руб.
- 2 февраля - получены средства из банка на хозяйственные нужды в размере 6000 руб.
- 3 февраля - выданы средства под отчет в сумме 6000 руб.

- 4 февраля - получена выручка от покупателей в размере 20000 руб.
- 5 февраля - денежные средства в размере 20000 руб. внесены на расчетный счет.

Форма контроля: проверка авторской таблицы «Трудовые обязанности кассира», авторской должностной инструкции кассира, проверка задач, проверка распоряжения.

Методические рекомендации: изучить Указание Банка России 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» (действующая редакция).

Критерии оценки:

«Зачтено» ставится в случае, если выполнено более 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, работа выполнена самостоятельно, выполнены требования к оформлению работы и срокам её сдачи.

«Не зачтено» ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

Нормативно-правовые источники

1.Указание Банка России 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» (действующая редакция).

Основные источники

1.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568713>

Дополнительные источники

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561258>

Раздел 2. Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования

Тема 2.2 Эксплуатация контрольно-кассовой техники

Самостоятельная работа №2

Наименование: Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования

Количество часов: 40 часа

Обоснование времени: средней сложности

Цель работы: Изучить функциональный состав и узлы ККМ.

Коды формируемых компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3.

Задание 1. Составление таблицы «Функциональные узлы ККМ» по следующей форме:

Тип ККТ	Основные клавиши ККТ, их назначение, устройство						
	Информационные клавиши	Функциональные клавиши	Самопроверка	Включение	Программирование	Отчеты	Режимы работы

По результатам работы сделать выводы.

Задание 2.ответить на вопросы, используя СПС:

1. Что такое контрольно-кассовая техника (ККТ) и для чего она нужна?

2. Какие виды ККТ существуют и чем они отличаются друг от друга?
3. Какие требования предъявляются к ККТ и её регистрации в налоговых органах?
4. Как осуществляется передача данных от ККТ в налоговые органы?
5. Что такое фискальный накопитель и для чего он нужен?
6. Какие функции выполняет ККТ при осуществлении кассовых операций?
7. Как осуществляется установка и настройка кассового оборудования?
8. Какие правила безопасности необходимо соблюдать при работе с кассовым оборудованием?
9. Как проводится обслуживание и ремонт кассового оборудования?

Задание 3. В бухгалтерском учете кассовый аппарат включается в состав основных средств. Амортизация по нему начисляется линейным методом. Его первоначальная стоимость - 60000руб., в ч.т. НДС) Срок полезного использования в бухгалтерском учете такой же, как в налоговом, - шесть лет (72 месяца). Работы центра технического обслуживания по вводу ККТ в эксплуатацию составили 3000 руб. Дальнейшее ежемесячное обслуживание ККТ согласно договору 1000 руб. Сделайте необходимые записи в бухгалтерском учете.

Задание 4. В оптово-розничном магазине наличную выручку приходят одним общим ПКО на основании сменного Z-отчета ККТ. Но иногда по просьбе покупателей — представителей организаций или предпринимателей выдают ПКО на отдельную продажу. Тогда дневная выручка записывается в кассовую книгу несколькими ПКО. Является ли это нарушением, за которое положен штраф?

Форма контроля: проверка таблицы «Функциональные узлы ККМ», проверка ответов на вопросы, проверка задачи.

Методические рекомендации: изучить Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция).

Критерии оценки:

«Зачтено» ставится в случае, если выполнено более 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, работа выполнена самостоятельно, выполнены требования к оформлению работы и срокам её сдачи.

«Не зачтено» ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

Нормативно-правовые источники

1. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации") (действующая редакция).

Основные источники

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568713>

Дополнительные источники

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561258>

Раздел 3 Кассовая дисциплина.

Тема 3.2 Контроль над соблюдением кассовой дисциплины

Самостоятельная работа №3

Наименование: Кассовая дисциплина.

Количество часов: 37 часа

Обоснование времени: средней сложности

Цель работы: Изучить правила работы с наличными деньгами, освоение принципов документального оформления операций, изучение требований законодательства

Коды формируемых компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.5.; ПК 2.1.; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3.

Задание 1. Написать презентацию по темам

1. “Основы кассовой дисциплины в 2025 году”
2. Актуальные требования законодательства
3. Права и обязанности кассира
4. Ответственность за нарушения
5. “Первичная документация кассы”
6. Виды кассовых документов
7. Порядок заполнения форм
8. Типичные ошибки и их последствия
9. “Лимит кассы и порядок его установления”
10. Методика расчета лимита
11. Порядок пересмотра лимита
12. Контроль за соблюдением лимита
13. “Работа с наличными денежными средствами”
14. Правила ведения кассовой книги
15. Порядок приема и выдачи денег
16. Особенности работы с крупными суммами
17. “Инкассация денежных средств”
18. Порядок работы с инкассаторами
19. Документальное оформление
20. Безопасность при инкассации
21. “Ответственность за нарушение кассовой дисциплины”
22. Административная ответственность
23. Уголовная ответственность
24. Материальная ответственность
25. “Особенности ведения кассовых операций в разных организациях”
26. Торговые предприятия
27. Бюджетные учреждения
28. Некоммерческие организации
29. “Автоматизация кассовых операций”
30. Современное оборудование
31. Программное обеспечение
32. Преимущества автоматизации

33. “Порядок проведения проверок кассы”
34. Виды проверок
35. Документация при проверке
36. Типичные нарушения
37. “Особенности работы с валютой”
38. Правила работы с иностранной валютой
39. Курсы обмена
40. Документальное оформление
41. “Кассовая дисциплина при работе с подотчетными лицами”
42. Порядок выдачи авансов
43. Отчетность подотчетных лиц
44. Контроль за использованием средств
45. “Современные технологии в кассовой дисциплине”
46. Бесконтактные платежи
47. Электронные подписи
48. QR-коды

Задание 2. ответить на вопросы, используя СПС:

1. Что такое кассовая дисциплина?
2. Кто несет ответственность за ее соблюдение в организации?
3. Какие основные нормативные акты регулируют кассовую дисциплину?
4. Каков порядок установления лимита кассы?
5. Как часто проводится инвентаризация кассы?
6. Какие документы необходимы для оформления выдачи денег из кассы?
7. В какие сроки должна проводиться ревизия кассы?
8. Какие первичные документы используются в кассе?
9. Каков порядок заполнения кассовой книги?
10. Как оформляется прием наличных денег в кассу?
11. Какие реквизиты обязательны для первичных кассовых документов?
12. Какое оборудование обязательно для работы кассы?
13. Как часто проводится проверка ККТ?
14. Каков порядок регистрации ККТ в налоговых органах?
15. Какие санкции предусмотрены за нарушение кассовой дисциплины?
16. В каких случаях проводится внеплановая проверка кассы?
17. Кто может проводить проверку кассовой дисциплины?
18. Каков порядок работы с наличными сверх лимита?
19. Как осуществляется инкассация денежных средств?
20. Какие правила работы с валютой?
21. Как оформляется выдача денег под отчет?
22. Какие требования к хранению наличных денег?
23. Как осуществляется учет наличных денег?
24. Какие правила работы с банковскими картами?
25. Каков порядок проведения кассовых операций в электронном виде?
26. Как часто проводится ревизия кассовых операций?
27. Какие документы проверяются при ревизии кассы?
28. Каков порядок действий при обнаружении недостачи?
29. Как оформляется излишек денежных средств?
30. Специальные ситуации:
31. Каков порядок действий при утрате кассовых документов?
32. Как оформляется передача денег от одного кассира другому?
33. Какие действия при обнаружении фальшивых купюр?

34. Какие программные средства используются для учета кассовых операций?
35. Как осуществляется интеграция кассового учета с бухгалтерской системой?
36. Какие требования к электронным документам?

Форма контроля: проверка презентации, проверка ответов на вопросы, проверка задачи.

Методические рекомендации: изучить Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция).

Критерии оценки:

«Зачтено» ставится в случае, если выполнено более 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, работа выполнена самостоятельно, выполнены требования к оформлению работы и срокам её сдачи.

«Не зачтено» ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

Нормативно-правовые источники

1. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации") (действующая редакция).

Основные источники

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568713>

Дополнительные источники

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561258>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (действующая редакция).
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
5. Федеральный закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 г. (действующая редакция).
6. Федеральный закон №103-ФЗ от 03.06.2009 «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (действующая редакция).
7. Программа реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06 марта 1998 г. № 283.
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н (действующая редакция).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Минфина РФ от 06 октября 2008 №106н (действующая редакция).
10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утв. Приказом Минфина РФ от 04 октября 2023 г. №157н (действующая редакция).
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. Приказом Минфина России от 16 апреля 2021г. № 62н (ред. от 23.12.2021).
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация», утв. Приказом Минфина России от 13 января 2023 г. №4н.
13. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (действующая редакция).
14. Указание Банка России 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» (действующая редакция).
15. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" (с изменениями и дополнениями)

Рекомендуемая основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566299>
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568713>
 3. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 80 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21518-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575017>
 4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

Рекомендуемая дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561258>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>
4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568578>
5. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566733>

Программное обеспечение, профессиональные базы данных, электронные библиотечные системы

1. Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.chuvsu.ru>
2. Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/>
6. Пакет офисных программ Microsoft Office
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8. Справочная правовая система «Гарант»
9. Профессиональная справочная система «Техэксперт»
10. Операционная система Windows