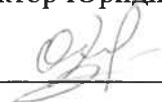


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Юридического института

  
\_\_\_\_\_ О.И. Андреева

« 2 » июня \_\_\_\_\_ 20 22 г.

Рабочая программа дисциплины

**Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы**

по направлению подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки  
**«Юриспруденция»**

Форма обучения  
**Заочная**

Квалификация  
**Бакалавр**

Год приема  
**2022**

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.02.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 И.А. Никитина

Председатель УМК

 С.Л. Лонь

Томск – 2022

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 – способность участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-3.1 – знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов в различных отраслях материального и процессуального права; основы проведения юридической экспертизы, принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности;

ИОПК-3.2 – умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; составлять процессуальные документы, правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

ИОПК-3.3 – владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе проведения антикоррупционной экспертизы;

ИПК-4.1 – знает правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;

ИПК-4.2 – умеет выбирать соответствующие модели поведения, осознавать ответственность за совершаемые действия; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать процессы своей предметной области и составлять документы, как того требуют правовые нормы;

ИПК-4.3 – владеет методами совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

– Освоить понятийный аппарат теории бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы, сформировать представление о системе нормативных правовых актов, регламентирующих соответствующие правоотношения.

– Научиться применять понятийный аппарат и анализировать правовые нормы для решения практических задач профессиональной деятельности по применению специальных знаний о бухгалтерском учете в уголовном и гражданском судопроизводстве.

- Сформировать навыки исследования и использования бухгалтерской документации, результатов проверочных мероприятий, а также назначения и оценки результатов судебно-бухгалтерской экспертизы в уголовном, административном, гражданском и арбитражном судопроизводстве.

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

### **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Семестр 9, зачет.

### **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Теория государства и права», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Конституционное право», «Налоговое право», «Трудовое право», «Финансовое право», «Уголовное право», «Уголовный процесс».

### **6. Язык реализации**

Русский

### **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часов, из которых:

– лекции: 4 ч.;

– практические занятия: 4 ч.;

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

### **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

Тема 1. Хозяйственный учет: виды, сущность, значение. Предмет и метод бухгалтерского учета.

*Краткое содержание темы.* Понятие хозяйственного учета. Его сущность и значение. Основные задачи хозяйственного учета и его особенности. Функции хозяйственного учета. Виды хозяйственного учета: оперативный (оперативно-технический) учет, бухгалтерский учет и статистический учет. Учетные процедуры и учетные измерители: натуральный, трудовой, денежный. Использование данных хозяйственного учета в юридической практике.

Понятие бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Цели и задачи бухгалтерского учета. Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации, специфика их потребностей в бухгалтерской информации. Значение бухгалтерского учета в следственной и судебной практике. Принципы ведения бухгалтерского учета. Учетные системы. Управленческий и финансовый учет. Налоговый учет.

Предмет и объекты бухгалтерского учета. Факты хозяйственной жизни и хозяйственные процессы. Нормативный и доктринальный подходы к пониманию системы объектов бухгалтерского учета.

Общая характеристика метода бухгалтерского учета. Стадии учетного процесса. Система элементов метода бухгалтерского учета.

Правовое регулирование бухгалтерского учета. Конституция РФ и федеральное законодательство, регулирующее порядок ведения бухгалтерского учета. Документы в сфере регулирования бухгалтерского учета: стандарты и рекомендации. Локальное регулирование бухгалтерского учета экономического субъекта. Значение международно-правовых документов в области бухгалтерского учета и отчетности. Международные

стандарты финансовой отчетности (МСФО). Сравнительный анализ международных и внутригосударственных стандартов.

Перспективы и основные направления развития бухгалтерского учета. Национальные учетные системы. Системы международного регулирования бухгалтерского учета. Гармонизация, стандартизация и унификация учетных систем.

Тема 2. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета.

*Краткое содержание темы.* Понятие и назначение бухгалтерского баланса. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике. Сущность метода балансового обобщения.

Виды и формы бухгалтерских балансов, их классификация. Особенности отражения информации и оценки статей в зависимости от видовых отличий баланса.

Нормативное закрепление формы бухгалтерского баланса. Принципы построения формы бухгалтерского баланса: части, разделы, статьи. Особенности расположения информации об объектах бухгалтерского учета. Состав, классификация и характеристика статей актива. Состав и классификация и характеристика статей пассива. Ликвидность статей баланса. Валюта баланса. Обязательные реквизиты формы бухгалтерского баланса. Взаимосвязь элементов бухгалтерского баланса. Техника составления бухгалтерского баланса.

Влияние хозяйственных операций на содержание и структуру баланса. Пермутации: активные и пассивные. Модификации: положительные и отрицательные. Изменения валюты баланса, вызываемые хозяйственными операциями.

Контрольное значение бухгалтерского баланса.

Тема 3. Счета бухгалтерского учета. Сущность метода двойной записи.

*Краткое содержание темы.* Понятие бухгалтерского счета. Нормативные основы применения системы счетов бухгалтерского учета. Назначение счетов бухгалтерского учета. Характеристика элементов структуры бухгалтерского счета.

Группировка счетов бухгалтерского учета по структуре.

Классификация счетов бухгалтерского учета в зависимости от их содержания. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности: структура, построение и значение. Расположение и обозначение счетов бухгалтерского учета в разделах Плана счетов. Нумерация и наименования счетов бухгалтерского учета. Порядок регистрации и группировки сведений о фактах хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета. Инструкция по применению Плана счетов.

Классификация счетов бухгалтерского учета в зависимости от степени детализации информации об объектах бухгалтерского учета. Аналитические и синтетические счета. Форма, содержание и назначение субсчетов. Контрольное значение синтетических и аналитических счетов, их применение в судебной и следственной практике.

Классификация счетов бухгалтерского учета по отношению к бухгалтерскому балансу. Балансовые и забалансовые счета. Форма, содержание и назначение забалансовых счетов. Устройство и назначение активных и пассивных счетов.

Порядок производства записей на счетах бухгалтерского учета. Особенности отражения информации на активных, пассивных и активно-пассивных счетах. Правила расположения начального и конечного остатков (сальдо) по счетам. Расчет оборотов. Расчет конечных остатков (сальдо) по счетам.

Понятие и сущность метода двойной записи. Контрольное значение метода двойной записи. Корреспонденция счетов. Значение типовых корреспонденций счетов. Нарушение типовых корреспонденций счетов как признак возможных злоупотреблений. Бухгалтерская проводка и ее виды: простая и сложная. Назначение и содержание оборотно-сальдовой ведомости.

Взаимосвязь бухгалтерских счетов со статьями баланса.

Тема 4. Документирование хозяйственных операций.

*Краткое содержание темы.* Бухгалтерская документация как основной способ первичного наблюдения и регистрации фактов хозяйственной жизни.

Понятие, роль и значение бухгалтерского документа. Значение формы и содержания бухгалтерского документа в учетной и правоохранительной деятельности. Материальные и электронные носители бухгалтерской информации.

Нормативная регламентация бухгалтерского делопроизводства.

Классификации бухгалтерских документов по экономическим и юридическим основаниям. Назначение различных видов бухгалтерских документов. Способы отражения информации о фактах хозяйственной жизни в разовых и накопительных документах. Порядок и способы оформления бухгалтерских документов с одной несколькими учетными позициями.

Требования, предъявляемые к форме и содержанию доброкачественных (полноценных) бухгалтерских документов. Форма бухгалтерских документов: нормативная регламентация и практика ее применения. Реквизиты документа: обязательные и дополнительные. Содержание бухгалтерских документов.

Понятие недоброкачественных бухгалтерских документов. Типичные случаи несоблюдения формы бухгалтерского документа и их последствия. Бухгалтерские документы, содержащие недостоверную информацию: возможные причины их составления. Материальный и интеллектуальный подлог. Способы искажения информации в учетном процессе. Бестоварные и безденежные документы.

Ошибки в бухгалтерских документах: понятие и виды. Сплошные и выборочные способы выявления ошибок. Способы исправления ошибок в учетной документации. Ограничения в применении корректурного способа. «Красное сторно» и дополнительная проводка. Обратная проводка.

Понятие бухгалтерского документооборота. График документооборота: понятие, значение, порядок составления, содержание. Стадии документооборота. Хранение бухгалтерских документов: сроки и условия хранения. Порядок изъятия бухгалтерских документов.

Регистры бухгалтерского учета: понятие, назначение, нормативная регламентация. Требования, предъявляемые к форме и содержанию регистров бухгалтерского учета. Порядок производства записей в регистры бухгалтерского учета. Классификации регистров бухгалтерского учета: по внешнему виду, по степени детализации информации, по характеру осуществляемых записей.

Документы бухгалтерской отчетности: общая характеристика и нормативная регламентация. Понятие и сущность бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Требования нормативных актов, предъявляемые к форме и содержанию бухгалтерской отчетности.

Состав бухгалтерской отчетности, порядок и сроки ее предоставления. Адресаты бухгалтерской отчетности. Анализ данных, содержащихся в документах бухгалтерской отчетности.

Значение бухгалтерской отчетности и использование ее данных в следственной и судебной практике.

Тема 5. Организация бухгалтерского учета. Анализ данных бухгалтерского учета и его применение в юридической практике.

*Краткое содержание темы.* Понятия и основные принципы организации бухгалтерского учета. Разграничение ответственности в области организации бухгалтерского учета между руководителем организации и бухгалтером.

Учетная политика организации. Допущения и требования, предъявляемые к ее формированию. Порядок оформления учетной политики и внесения изменений в нее.

Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, упрощенная (простая форма бухгалтерского учета без использования учетных регистров имущества малого предприятия; простая форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров имущества малого предприятия), автоматизированная.

Бухгалтерский аппарат: его структура и функции. Факторы, влияющие на формы организации учетного процесса. Централизованный и децентрализованный учет, смешанная форма организации учета. Виды разделения труда учетного персонала: предметный, линейный и функциональный.

Права и обязанности главного бухгалтера по организации правильного и своевременного учета и отчетности. Контрольные функции главного бухгалтера в финансово-хозяйственной деятельности организации.

Юридическая ответственность главного бухгалтера: виды, основания и порядок применения.

Основные приемы и способы документального анализа и практика их использования.

Понятие и значение комплексного анализа подложных документов.

Криминалистический анализ бухгалтерских документов. Установление исполнителя документа (почерковедение). Установление автора текста (автороведение). Техничко-криминалистическое исследование бухгалтерских документов в целях установления способа изготовления документа, факта и способа внесения изменений в документ.

Научные основы экономического анализа: цель, задачи, предмет и метод анализа. Экономический анализ как база обоснования и принятия управленческих решений. Признаки преступлений, обнаруживаемые при общих схемах анализа и особенности их оценки.

Взаимосвязь между документальным анализом бухгалтерских документов, криминалистическим анализом бухгалтерских документов и экономическим анализом и использование данных в юридической практике.

Тема 6. Формы применения специальных бухгалтерских познаний в следственной и судебной практике.

*Краткое содержание темы.* Понятие и сущность финансового контроля. Основные задачи и виды финансового контроля.

Понятие инвентаризации. Ее основные цели и задачи. Условия обязательного проведения инвентаризации. Основания проведения инвентаризации по инициативе правоохранительных органов. Требования, предъявляемые к проведению инвентаризации. Виды инвентаризации. Общий порядок назначения и проведения инвентаризации. Постоянно действующие и рабочие инвентаризационные комиссии, их состав и полномочия. Сроки проведения плановых инвентаризаций. Порядок проведения внеплановых инвентаризаций. Этапы проведения инвентаризации. Правила составления первичной учетной документации по инвентаризации. Инвентаризационные описи. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации. Приемы и методы, используемые при проведении инвентаризации. Возможные результаты инвентаризации: недостача, излишки, пересортица, естественная убыль. Способы сокрытия недостач и излишков при проведении инвентаризации и методы их обнаружения. Инвентаризация, назначаемая по инициативе правоохранительных органов и ее роль в уточнении данных текущего учета.

Понятие и содержание документальной ревизии. Цели и задачи, решаемые при проведении ревизии. Виды ревизий. Субъекты ревизионной деятельности. Порядок оформления полномочий ревизора. Права и обязанности ревизора. Порядок и этапы проведения ревизии. Программа ревизии, порядок составления и внесения в нее изменений. Приемы и методы анализа первичных документов и регистров бухгалтерского

учета, используемые при проведении ревизии. Порядок оформления результатов ревизии. Требования, предъявляемые к оформлению результатов ревизии.

Особенности организации и проведения документальной ревизии по инициативе правоохранительных органов. Фактические и юридические основания для проведения первичной, повторной и дополнительной ревизии. Организация взаимодействия правоохранительных и ревизионных органов.

Аудит в системе финансового контроля РФ. Понятие аудиторской деятельности. Виды аудита. Цели, функции, значение и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности. Услуги, сопутствующие аудиту. Принципы аудита. Аудитор и аудиторская организация. Обязательный аудит. Нормативное регулирование аудиторской деятельности. Стандарты аудиторской деятельности. Квалификационный аттестат аудитора. Права и обязанности аудиторов. Права и обязанности аудируемых экономических субъектов. Кодекс профессиональной этики аудиторов. Основные стадии аудиторской проверки. Методы, применяемые аудиторами. Аудиторское заключение: требования к содержанию. Порядок оформления и представления аудиторского заключения.

Использование специальных знаний специалиста-бухгалтера и аудитора в судебно-следственной практике: процессуальные и непроцессуальные формы. Непосредственное использование следователем специальных познаний в области бухгалтерского учета. Участие специалиста-бухгалтера при производстве следственных действий. Производство документальной ревизии. Производство судебно-бухгалтерской экспертизы. Аудит. Консультационная деятельность. Оказание технической помощи. Справочно-информационная деятельность. Пределы полномочий специалиста-бухгалтера в расследовании и судебном рассмотрении дел.

Тема 7. Теоретические основы судебно-бухгалтерской экспертизы. Порядок назначения и проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

*Краткое содержание темы.* Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы: нормативный и доктринальный подходы.

История судебно-бухгалтерской экспертизы. Современное состояние нормативно-правовой базы судебно-бухгалтерской экспертизы.

Федеральное законодательство и подзаконные нормативные правовые акты, осуществляющие правовое регулирование назначения и проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы в уголовном судопроизводстве. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы в гражданском и арбитражном процессах.

Общая характеристика предмета и метода судебно-бухгалтерской экспертизы. Учетные операции, способы ведения бухгалтерского учета и фактические данные юридического дела как предмет судебно-бухгалтерской экспертизы. Современные представления о структуре метода судебно-бухгалтерской экспертизы.

Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы: нормативный и доктринальный подходы. Принципы, на которых основывается государственная судебно-экспертная деятельность: нормативное закрепление и практическая реализация.

Цели и задачи судебно-бухгалтерской экспертизы. Функции судебно-бухгалтерской экспертизы в регулировании финансово-хозяйственных отношений. Правовой статус и квалификация эксперта-бухгалтера. Сущность судебно-бухгалтерской экспертизы и ее взаимосвязь с другими видами экспертиз. Проблемы самостоятельности статуса судебно-бухгалтерской экспертизы.

Признаки, по которым производится отграничение судебно-бухгалтерской экспертизы от ревизии, инвентаризации, аудита и бухгалтерского учета: целевой, информационный, организационный, правовой, документально-результативный.

Виды преступлений, при расследовании которых проводится судебно-бухгалтерская экспертиза. Заключение эксперта-бухгалтера как доказательство при расследовании и судебном рассмотрении уголовных дел о преступлениях в сфере экономической деятельности.

Круг вопросов, разрешаемых экспертом-бухгалтером. Требования, предъявляемые к формулировке и последовательности вопросов, адресованных эксперту-бухгалтеру.

Организационные формы судебно-бухгалтерской экспертизы в Российской Федерации. Экспертно-криминалистические учреждения, организация их работы. Подготовка кадров экспертов-бухгалтеров. Права и обязанности эксперта-бухгалтера, планирование и организация его работы. Объективная и субъективная компетенция эксперта-бухгалтера. Основные пределы компетенции эксперта-бухгалтера.

Основания назначения судебно-бухгалтерской экспертизы при расследовании преступлений. Порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы. Определение юридического, фактического основания и момента назначения судебно-бухгалтерской экспертизы. Выбор эксперта. Вынесение постановления о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы. Постановка вопросов на разрешение эксперту-бухгалтеру. Подготовка и предоставление материалов на исследование.

Проведение судебно-бухгалтерской экспертизы. Стадии судебно-экспертного исследования в судебно-бухгалтерской экспертизе. Судебно-бухгалтерские процедуры: виды и этапы. Информационное обеспечение судебно-бухгалтерской экспертизы в случае проведения судебно-бухгалтерской экспертизы в экспертном учреждении и вне его.

Характеристика методических приемов судебно-бухгалтерской экспертизы. Методы и методика экономического анализа в следственной и судебной практике. Методы факторного анализа. Методы комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности. Информационное обеспечение и организация экономического анализа.

Методы документальной проверки, применяемые в ходе судебно-бухгалтерской экспертизы.

Методы проверки отдельного бухгалтерского документа на доброкачественность. Формальная, нормативно-правовая, арифметическая проверка отдельного бухгалтерского документа.

Взаимный контроль и встречная проверка в системе методов проверки взаимосвязанных бухгалтерских документов. Этапы взаимного контроля.

Восстановление учетных записей, хронологический и сравнительный анализ как методы проверки бухгалтерских документов, отображающих однородные хозяйственные операции. Значение контрольного снятия остатков для установления информации о наличии и движении материальных ценностей.

Фактическая проверка хозяйственных операций: общая характеристика методов, порядок использования результатов экспертом-бухгалтером.

Основные требования к форме и содержанию заключения эксперта-бухгалтера. Структура заключения судебно-бухгалтерской экспертизы, содержание, форма, стиль изложения. Доказательное значение заключения эксперта-бухгалтера. Порядок исследования заключения судебно-бухгалтерской экспертизы следователем и судом, критерии оценки. Вопросы, выясняемые судом при проверке обоснованности назначения, законности и полноты заключения эксперта-бухгалтера.

Производство повторной и дополнительной судебно-бухгалтерской экспертизы: основания назначения, порядок проведения и процессуального оформления.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем выполнения тестовых и практических заданий и контрольной работы, фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.



Тестовые задания (являются средством измерения формирования ОПК-3, ПК-4) представляют собой систему стандартизированных заданий, позволяющую автоматизировать процедуру измерения уровня усвоения знаний и умений обучающегося. Тесты сгруппированы по темам. В каждом тесте обучающемуся необходимо выбрать единственно верный вариант ответа на поставленный вопрос.

Примерный перечень тестовых заданий:

Тема 1. Хозяйственный учет: виды, сущность, значение. Предмет и метод бухгалтерского учета.

1. К числу основных видов хозяйственного учета не относится:
  - а) бухгалтерский учет;
  - б) оперативный учет;
  - в) статистический учет;
  - г) страховой учет.
2. Внешними пользователями бухгалтерской информации являются:
  - а) правоохранительные органы;
  - б) собственники организации;
  - в) участники организации;
  - г) учредители организации.
3. Для исчисления количества затрат рабочего времени персонала организации применяются:
  - а) денежные измерители;
  - б) имущественные измерители;
  - в) натуральные измерители;
  - г) трудовые измерители.
4. Объектом бухгалтерского учета не является:
  - а) имущество организаций;
  - б) обязательства организаций;
  - в) учетная документация;
  - г) хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.
5. В состав имущества организации, с точки зрения бухгалтерского учета, не входит:
  - а) готовая продукция;
  - б) дебиторская задолженность;
  - в) прибыль;
  - г) товары.
6. Источником собственных средств организации являются:
  - а) заемные средства;
  - б) кредиты банка;
  - в) кредиторская задолженность;
  - г) резервный и добавочный капитал.
7. Первичное наблюдение в бухгалтерском учете осуществляется путем:
  - а) документирования и инвентаризации;
  - б) оценки и калькуляции;
  - в) системы счетов и двойной записи;
  - г) составления бухгалтерского баланса и отчетности.
8. Исчисление в денежном выражении фактической себестоимости единицы продукции или выполненных работ (услуг) называется:
  - а) документированием;
  - б) инвентаризацией;
  - в) калькулированием;
  - г) оценкой.
9. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ осуществляет:

- а) Правительство РФ;
- б) Министерство финансов РФ;
- в) органы государственной статистики субъекта РФ;
- г) руководитель организации.

10. Использование единых способов и процедур учета и составления отчетности называется:

- а) гармонизацией учета;
- б) глобализацией учета;
- в) стандартизацией учета;
- г) унификацией учета.

#### Тема 2. Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета.

1. Бухгалтерский баланс состоит из двух частей:

- а) актив и пассив;
- б) дебет и кредит;
- в) прибыли и убытки;
- г) сальдо начальное и сальдо конечное.

2. Бухгалтерский баланс, составленный на основе данных учетной документации без предварительной проверки путем инвентаризации, называется:

- а) вступительным;
- б) генеральным;
- в) книжным;
- г) санируемым.

3. Бухгалтерский баланс содержит:

- а) 2 раздела;
- б) 4 раздела;
- в) 5 разделов;
- г) 6 разделов.

4. Валюта баланса – это:

- а) итог актива и пассива баланса;
- б) итоговая сумма дебиторской и кредиторской задолженности;
- в) остаток денежных средств на валютном счете организации на отчетную дату;
- г) официальная денежная единица, принятая в РФ.

5. Валюта баланса обозначается в форме баланса словом:

- а) «БАЛАНС»;
- б) «ИТОГО»;
- в) «ОСТАТОК»;
- г) «САЛЬДО».

6. Хозяйственные операции, при которых валюта баланса изменяется в сторону увеличения или уменьшения, называются:

- а) консолидациями;
- б) модификациями;
- в) пермутациями;
- г) реформациями.

7. Хозяйственные операции, обозначаемые формулой  $A = \Pi + X - X$ :

- а) I типа;
- б) II типа;
- в) III типа;
- г) IV типа.

8. Денежные средства организации отражаются:

- а) в I разделе баланса;
- б) во II разделе баланса;
- в) в пассиве баланса;

г) на забалансовых счетах.

9. Выдача работникам организации заработной платы персоналу – это хозяйственная операция:

- а) I типа;
- б) II типа;
- в) III типа;
- г) IV типа.

10. Форма бухгалтерского баланса в составе бухгалтерской отчетности утверждена:

- а) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
- б) Указом Президента РФ;
- в) Постановлением Правительства РФ;
- г) Приказом Министерства финансов РФ.

Тема 3. Счета бухгалтерского учета. Сущность метода двойной записи.

1. Начальное сальдо – это:

- а) оборот по дебету счета;
- б) оборот по кредиту счета;
- в) остаток по счету на начало отчетного периода;
- г) остаток по счету на конец отчетного периода.

2. Схема  $S_k = S_n + \text{ОбД} - \text{ОбК}$  характерна для:

- а) активных счетов;
- б) пассивных счетов;
- в) активно-пассивных счетов;
- г) забалансовых счетов.

3. Счета бухгалтерского учета делятся на синтетические и аналитические по следующему критерию:

- а) по отношению к бухгалтерскому балансу;
- б) по степени детализации;
- в) по структуре;
- г) по форме.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности утвержден:

- а) Указом Президента РФ;
- б) Правительством РФ;
- в) Министерством финансов РФ;
- г) Федеральной налоговой службой РФ.

5. Счета, предназначенные для учета имущества, не принадлежащего организации на праве собственности, называются:

- а) дополнительными;
- б) забалансовыми;
- в) инвентарными;
- г) субсчетами.

6. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета, возникшая в результате двойной записи, называется:

- а) детализацией счетов;
- б) дополнительной проводкой;
- в) корреспонденцией счетов;
- г) реформацией баланса.

7. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций состоит из:

- а) 2 разделов;
- б) 5 разделов;
- в) 8 разделов;
- г) 10 разделов.

8. Отражение объектов бухгалтерского учета в денежном выражении на синтетических счетах называется:

- а) аналитическим учетом;
- б) двойным учетом;
- в) имущественным учетом;
- г) синтетическим учетом.

9. Пассивным счетом является:

- а) счет 01 «Основные средства»;
- б) счет 04 «Нематериальные активы»;
- в) счет 50 «Касса»;
- г) счет 80 «Уставный капитал».

10. Определите по коду забалансовый счет:

- а) 08;
- б) 008;
- в) 10.8;
- г) 98.

#### Тема 4. Документирование хозяйственных операций.

1. Какой из названных реквизитов является обязательным для всех первичных учетных документов:

- а) дата составления;
- б) код формы;
- в) номер документа;
- г) печать.

2. По способу отражения операций документы подразделяются на:

- а) внешние и внутренние;
- б) первичные и сводные;
- в) разовые и накопительные;
- г) распорядительные, оправдательные, документы бухгалтерского оформления, комбинированные.

3. Не является критерием доброкачественности бухгалтерских документов:

- а) критерий законности;
- б) критерий действительности;
- в) стоимостной критерий;
- г) формальный критерий.

4. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду не могут представлять собой:

- а) бухгалтерские книги;
- б) карточки;
- в) каталоги выпускаемой продукции;
- г) свободные листы.

5. По степени обобщения производимых записей регистры бухгалтерского учета могут быть:

- а) аналитические, синтетические и комплексные;
- б) бумажные и электронные;
- в) горизонтальные и вертикальные;
- г) первичные и вторичные.

6. Фиксация фактов хозяйственной деятельности в регистрах бухгалтерского учета называется:

- а) выборкой;
- б) разноской;
- в) реформацией;
- г) сторнировкой.

7. Способ исправления ошибок в учетных документах путем зачеркивания неправильного текста или суммы называется:

- а) выборка;
- б) дополнительная проводка;
- в) корректурный способ;
- г) красное сторно.

8. Содержание регистров бухгалтерского учета:

- а) носит приблизительный характер;
- б) подлежит ежегодной корректировке;
- в) подлежит обязательному опубликованию;
- г) является коммерческой тайной.

9. Правила документооборота:

- а) едины для всех организаций на территории РФ;
- б) утверждаются органами исполнительной власти субъекта РФ;
- в) утверждаются органами местного самоуправления;
- г) утверждаются локальным актом организации.

10. Минимальный срок хранения документов бухгалтерского учета составляет:

- а) 1 год;
- б) 2 года;
- в) 3 года;
- г) 5 лет.

Тема 5. Организация бухгалтерского учета. Анализ данных бухгалтерского учета и его применение в юридической практике.

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета экономического субъекта несет:

- а) главный бухгалтер;
- б) материально ответственное лицо;
- в) руководитель;
- г) учредитель.

2. Бухгалтерский учет не вправе вести:

- а) руководитель экономического субъекта;
- б) специализированная организация на договорных началах;
- в) централизованная бухгалтерия на договорных началах;
- г) эксперт государственного судебно-экспертного учреждения.

3. Денежные и расчетные документы недействительны без подписи:

- а) аудитора;
- б) главного бухгалтера;
- в) ревизора;
- г) счетного работника.

4. Главный бухгалтер не несет ответственности за:

- а) ведение бухгалтерского учета;
- б) своевременное исполнение всех договорных обязательств экономического субъекта;
- в) своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- г) формирование учетной политики.

5. Изменения учетной политики, по общему правилу:

- а) не допускаются;
- б) производятся с момента опубликования;
- в) производятся с момента сдачи годовой бухгалтерской отчетности;
- г) производятся с начала отчетного года.

6. К числу методов документальной проверки бухгалтерской отчетности относится:

- а) встречная проверка;

- б) выпуск контрольной партии изделий;
- в) инвентаризация;
- г) контрольный обмер.

7. В состав бухгалтерской отчетности не входит:

- а) бухгалтерский баланс;
- б) отчет о прибылях и убытках;
- в) пояснительная записка;
- г) устав организации.

8. Бухгалтерская отчетность подписывается в обязательном порядке:

- а) главным бухгалтером;
- б) лицом, фактически составившим бухгалтерскую отчетность;
- в) руководителем экономического субъекта;
- г) руководителем и главным бухгалтером организации.

9. К числу признаков материального подлога бухгалтерского документа относятся:

- а) арифметические ошибки;
- б) отсутствие наименования документа;
- в) отсутствие оттиска печати;
- г) следы дописки.

10. К числу расчетно-аналитических методов анализа бухгалтерских документов не относятся:

- а) получение письменных объяснений и справок;
- б) статистические расчеты;
- в) экономический анализ;
- г) экономико-математические методы.

#### Тема 6. Формы применения специальных бухгалтерских познаний в следственной и судебной практике.

1. Ревизия – это форма:

- а) предварительного финансового контроля;
- б) текущего финансового контроля;
- в) последующего финансового контроля;
- г) внепланового финансового контроля.

2. По основаниям назначения ревизии бывают:

- а) бухгалтерские и комплексные;
- б) внеплановые и плановые;
- в) выборочные, сплошные и комбинированные;
- г) первичные, дополнительные и повторные.

3. Основным документом, оформляющим итоги ревизии, является:

- а) акт ревизии;
- б) заключение ревизора;
- в) постановление ревизора;
- г) решение ревизора.

4. К числу случаев обязательного проведения инвентаризации не относится:

- а) выявление фактов порчи имущества;
- б) составление годовой бухгалтерской отчетности;
- в) составление квартальной бухгалтерской отчетности;
- г) смена материально ответственных лиц.

5. Превышение книжных остатков имущества над фактическими называется:

- а) амортизацией;
- б) модификацией;
- в) недостачей;
- г) пересортицей.

6. Результаты инвентаризации недействительны в случае:

- а) выявления факта порчи имущества сверх норм естественной убыли;
- б) ликвидации организации;
- в) отсутствия при проверке фактического наличия имущества материально ответственного лица;
- г) производства выборочной инвентаризации.

7. К числу обязательных документов, оформляемых на этапе назначения ревизии, не относится:

- а) постановление следователя;
- б) приказ руководителя ревизионного органа;
- в) программа ревизии;
- г) удостоверение члена ревизионной комиссии.

8. В случаях, предусмотренных законодательством, обязательный аудит проводится:

- а) ежемесячно;
- б) ежеквартально;
- в) ежегодно;
- г) каждые три года.

9. Целью аудита является:

- а) выражение мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица;
- б) выявление нарушений в сфере бухгалтерского учета и привлечение виновных лиц к ответственности;
- в) выявление фактического наличия имущества;
- г) получение новых доказательств по уголовному делу о хищении.

10. Аудиторская организация должна обладать:

- а) квалификационным аттестатом аудитора;
- б) лицензией на осуществление аудиторской деятельности;
- в) объемами годовой выручки от аудиторской деятельности не менее 50 миллионов рублей ежегодно;
- г) членством в саморегулируемой организации аудиторов.

Тема 7. Теоретические основы судебно-бухгалтерской экспертизы. Порядок назначения и проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

1. Основателем российской судебной бухгалтерии считается автор труда «Бухгалтерская экспертиза в судебном процессе» (СПб., 1913):

- а) Е. Буринский;
- б) С. Иванов;
- в) Л. Пачоли;
- г) С. Фортинский.

2. Особенности производства судебно-бухгалтерской экспертизы (СБЭ) урегулированы:

- а) Уголовным кодексом РФ;
- б) Уголовно-процессуальным кодексом РФ;
- в) Федеральным законом «О государственной судебно-экспертной деятельности»;
- г) подзаконными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

3. К числу специальных объектов, направляемых для исследования на СБЭ, относятся:

- а) акты ревизии;
- б) налоговые декларации;
- в) регистры бухгалтерского учета;
- г) установленные формы бухгалтерской отчетности.

4. Степень владения конкретным экспертом специальными знаниями в области бухгалтерского учета образует:

- а) объективную компетенцию эксперта;

- б) субъективную компетенцию эксперта;
- в) правовой статус эксперта;
- г) процессуальную самостоятельность эксперта.

5. Эксперт государственного судебно-экспертного учреждения не вправе:

- а) делать заявления в ходе судебного заседания;
- б) обжаловать действия следователя;
- в) самостоятельно собирать материалы для производства судебной экспертизы;
- г) ходатайствовать перед руководителем экспертного учреждения о привлечении к производству судебной экспертизы других экспертов.

6. Документы, фиксирующие ход, условия и результаты экспертного исследования, хранятся, по общему правилу:

- а) в организации, в отношении которой проводились проверочные действия;
- б) в судебно-экспертном учреждении;
- в) у следователя, назначившего СБЭ;
- г) у лица, ходатайствовавшего о назначении СБЭ.

7. Эксперт-бухгалтер не вправе применять методы:

- а) восстановления количественно-суммового учета;
- б) встречной проверки и взаимной сверки;
- в) фактической проверки;
- г) формальной проверки.

8. Эксперт-бухгалтер вправе:

- а) вести без ведома суда и следователя переговоры с участниками уголовного судопроизводства по вопросам, связанным с производством судебной экспертизы;
- б) заявлять мотивированный письменный отказ от дачи заключения по вопросам, выходящим за пределы его специальных знаний;
- в) свободно изменять внешний вид и основные свойства представленных на исследование объектов;
- г) свободно разглашать данные предварительного расследования, ставшие ему известными в связи с его участием в уголовном деле в качестве эксперта.

9. Выявление факта завышения норм естественной убыли в ходе исследования экспертом-бухгалтером материалов инвентаризации возможно путем применения:

- а) метода контрольного сличения остатков;
- б) моделирования;
- в) нормативной проверки;
- г) фактической проверки.

10. Исследование документов, отображающих однородные хозяйственные операции, не предполагает:

- а) восстановление учетных записей по документам;
- б) применение методов лабораторного анализа;
- в) применение методов сравнительного анализа;
- г) применение методов хронологического анализа.

При оценивании учитывается общее количество правильно выполненных тестовых заданий из числа предложенных на занятии обучающемуся.

Результаты выполнения тестовых заданий оцениваются по шкале «зачтено/не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 60% и более от общего числа предложенных на занятии тестовых заданий;

Оценка «не зачтено» соответствует результатам тестирования, содержащим правильных ответов в количестве менее 60% от общего числа предложенных на занятии тестовых заданий.



Практические задания (являются средством измерения формирования ОПК-3, ПК-4) позволяют реализовать контроль умения толкования нормативных правовых актов, владения юридической терминологией, знаний особенностей правоприменения в предметной области изучаемой дисциплины, составления юридических документов; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой.

Пример практического задания по теме «Формы применения специальных бухгалтерских познаний в следственной и судебной практике»:

По данным бухгалтерского учета по состоянию на 01.01.2021 г. на складе числится товар на сумму 725000 руб. Фактически по состоянию на 15.01.2021 г. на складе находился товар на сумму 688000 руб. Определите, какие сведения дополнительно потребуются для точного установления суммы недостачи. Рассчитайте сумму недостачи товара, если известно, что предельная норма естественной убыли товара составляет 12000 руб.

*При оценивании* практических заданий учитывается соответствие содержания и результатов выполнения заданий их условиям, полнота выполнения задания, корректность заимствований.

*Оценка «зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание и результат работы соответствует предложенным условиям задания;
- задание выполнено в полном объеме;
- отсутствуют некорректные заимствования.

*Оценка «не зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание и результат работы не соответствуют предложенным условиям задания;

- задание выполнено не в полном объеме: отсутствует достаточная проработка содержания юридических терминов или правовых актов, либо отсутствуют составные элементы юридического документа, либо не сформулирован ответ на поставленный в задании вопрос;

- присутствуют признаки некорректных заимствований, в том числе указывающих на факт несамостоятельного выполнения задания обучающимся.

Письменная контрольная работа (является средством измерения формирования ОПК-3, ПК-4) включает в себя задания 3 типов:

1. Реферативное изложение теоретических вопросов по одной из тем:

- Бухгалтерская документация;
- Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность;
- Формы применения специальных бухгалтерских познаний в следственной и судебной практике;
- Порядок назначения и проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

Данный тип задания позволяет реализовать контроль самостоятельной работы обучающихся по изучению основных положений юридических наук, овладению юридической терминологией, анализу процессов изучаемой предметной области. Реализуется посредством представления результатов изучения определенной темы в пределах предметной области изучаемой дисциплины в письменном виде.

При оценивании данного задания учитывается содержание и оформление текста, актуальность использованного нормативно-правового, теоретического и практического материала, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений.

Задание оценивается по шкале «зачтено/не зачтено»:

*Оценка «зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание текста в целом соответствует заявленной теме;
- текст оформлен в соответствии с действующими правилами оформления письменных работ;

- актуальность использованного нормативно-правового, теоретического и практического материала не вызывает сомнения, оформлены ссылки на использованные источники,

- отсутствуют некорректные заимствования.

*Оценка «не зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание текста преимущественно или полностью не соответствует заявленной теме;

- оформление текста не соответствует действующим правилам оформления письменных работ;

- актуальность использованного нормативно-правового, теоретического и практического материала не подтверждена, отсутствуют достоверные ссылки на использованные источники,

- текст содержит признаки некорректных заимствований, ставящих под сомнение его авторство.

2. Практическое задание (решение задачи) – позволяет обучающемуся сформировать навык анализа процессов предметной области и составлять документы, как того требуют правовые нормы. Пример практического задания (задачи):

Заполните графу «Корреспонденции счетов» в журнале хозяйственных операций. Откройте счета в соответствии с журналом хозяйственных операций и составьте баланс по состоянию на 01.02.2021 г.

*Баланс на 01.01.21 г. ООО «Елена»*

| АКТИВ                  | Сумма в тыс. руб. | ПАССИВ  | Сумма в тыс. руб. |
|------------------------|-------------------|---|-------------------|
| Основные средства (01) | 734               | Уставный капитал (80)                         | 1000              |
| Материалы (10)         | 253               | Расчеты с персоналом по заработной плате (70) | 223               |
| Расчетный счет (51)    | 336               | Прибыли и убытки (99)                         | 100               |
|                        | 1323              |   | 1323              |

*Журнал хозяйственных операций за январь 2021г.*

| № | Содержание операции  | Корреспонденция счетов |        | Сумма, тыс. руб. |
|---|--|------------------------|--------|------------------|
|   |  | Дебет                  | Кредит |                  |
| 1 | Поступило в кассу с расчетного счета   |                        |        | 290              |
| 2 | Выдано из кассы зарплата персоналу предприятия                                       |                        |        | 155              |
| 3 | Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы                                   |                        |        | 35               |
| 4 | Поступило в кассу остатки неизрасходованных подотчетных сумм                         |                        |        | 28               |
| 5 | Внесен на расчетный счет остаток наличных денег в кассе                              |                        |        | 128              |
| 6 | Поступили на склад от поставщиков материалы  |                        |        | 228              |
| 7 | Зачислена на расчетный счет сумма займа, полученная по краткосрочному договору № 11) |                        |        | 259              |
| 8 | Отпущены материалы со склада в основное производство                                 |                        |        | 411              |

|    |   |  |  |     |
|----|---|--|--|-----|
| 9  | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы |  |  | 152 |
| 10 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по договору займа № 11   |  |  | 44  |

*При оценивании* практического задания учитывается соответствие содержания и результатов условиям задачи, полнота выполнения задания, наличие расчетов и обоснований решения.

Задание оценивается по шкале «зачтено/не зачтено»:

*Оценка «зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание и результат соответствует предложенным условиям задания;
- задание выполнено в полном объеме;
- представлены расчеты и обоснования решения.

*Оценка «не зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание и результат не соответствуют предложенным условиям задания;
- задание выполнено не в полном объеме: пропущены отдельные этапы решения и (или) не получен ответ;
- не представлены расчеты и обоснования решения.

3. Практическое задание (составление проекта процессуального документа) позволяет реализовать контроль умения толкования нормативных правовых актов, владения юридической терминологией, знаний особенностей правоприменения в предметной области изучаемой дисциплины, составления юридических документов.

Пример практического задания (составление проекта процессуального документа):

15 декабря 2020 года возбуждено уголовное дело в отношении бухгалтера расчетной группы ОГУЗ «Медицинский центр «Звезда» г. Благовещенск» Уваровой Л.М. по признакам преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 159 УК РФ.

При расследовании установлено, что в период с августа по сентябрь 2020 г. Уварова Л.М. вносила недостоверные сведения в заявки на оплату расходов ОГУЗ «Медицинский центр «Звезда» г. Благовещенск» путем завышения размеров денежных средств, выделяемых на выплату заработной платы. На основании заявок денежные средства перечислялись платежными поручениями на расчетный счет ОГУЗ «Медицинский центр «Звезда» г. Благовещенск». Впоследствии Уварова Л.М. предоставила в Амурское отделение «НРК-банка» реестры за август 2020 г. на зачисление заработной платы работников ОГУЗ «Медицинский центр «Звезда» г. Благовещенск», в том числе содержащие сведения о начислении заработной платы на имя Уваровой Л.М. в сумме 88 873 руб. 29 коп.

Размер фактически начисленной заработной платы на имя Уваровой Л.М. за август 2020 г. по данным расчетно-платежной ведомости № 8 составил 34 901 руб. 95 коп.

Составьте постановление о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы.

*При оценивании* практических заданий учитывается соответствие содержания и результатов выполнения заданий их условиям, полнота выполнения задания, корректность заимствований.

*Оценка «зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание и результат работы соответствует предложенным условиям задания;
- задание выполнено в полном объеме;
- отсутствуют некорректные заимствования.

*Оценка «не зачтено»* выставляется в том случае, если:

- содержание и результат работы не соответствуют предложенным условиям задания;
- задание выполнено не в полном объеме: отсутствует достаточная проработка содержания юридических терминов или правовых актов, либо отсутствуют составные

элементы юридического документа, либо не сформулирован ответ на поставленный в задании вопрос;

- присутствуют признаки некорректных заимствований, в том числе указывающих на факт несамостоятельного выполнения задания обучающимся.

Контрольная работа в целом оценивается по шкале «зачтено/не зачтено»:

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если за каждое из трех заданий, составляющих контрольную работу, выставлена оценка «зачтено».

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если хотя бы за одно из трех заданий, составляющих контрольную работу, выставлена оценка «не зачтено».

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Зачет в девятом семестре** проводится в устной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса.

Примерный перечень теоретических вопросов:

1. Понятие, виды хозяйственного учета. Измерители, применяемые в хозяйственном учете.

2. Понятие и правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Задачи и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации. Перспективы и основные направления развития бухгалтерского учета.

3. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Значение бухгалтерского учета для следственной и судебной практики.

4. Метод бухгалтерского учета.

5. Бухгалтерский баланс: понятие, сущность, виды, контрольное значение.

6. Форма и принципы построения бухгалтерского баланса в Российской Федерации. Элементы бухгалтерского баланса и их взаимосвязь.

7. Влияние хозяйственных операций на валюту баланса.

8. Понятие и структура бухгалтерского счета. Сущность метода двойной записи и его контрольное значение.

9. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с балансом. Активные и пассивные счета. Отражение хозяйственных операций и порядок образования сальдо на активных и пассивных счетах.

10. Характеристика синтетического и аналитического учетов, их контрольное значение. Субсчета и забалансовые счета.

11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Структура, построение и значение Плана счетов.

12. Классификация бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к форме и содержанию полноценных бухгалтерских документов.

13. Понятие и виды недоброкачественных бухгалтерских документов. Выявление и исправление ошибок, допущенных в учетных документах.

14. Учетные регистры: виды, содержание, назначение.

15. Понятие, сущность и виды бухгалтерской отчетности. Анализ бухгалтерской отчетности как средство хозяйственного управления и форма финансового контроля.

16. Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.

17. Учетная политика организации: понятие, требования к ее форме и содержанию.

18. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции.

19. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

20. Инвентаризация и ее виды.

21. Общий порядок назначения, проведения и оформления результатов инвентаризации.

22. Документальная ревизия: понятие, виды, порядок проведения.
  23. Контрольно-ревизионные подразделения, права и обязанности ревизора. Приемы и методы, используемые при проведении ревизии.
  24. Аудит – понятие, функции, виды, значение.
  25. Порядок производства аудиторской проверки и оформление результатов аудита.
  26. Становление и развитие судебно-бухгалтерской экспертизы.
  27. Правовое регулирование назначения и проведения судебно-бухгалтерской экспертизы в Российской Федерации.
  28. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы в уголовном судопроизводстве.
  29. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы в гражданском и арбитражном процессах.
  30. Предмет и методы судебно-бухгалтерской экспертизы.
  31. Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы.
  32. Принципы судебно-бухгалтерской экспертизы.
  33. Цели, задачи и сущность судебно-бухгалтерской экспертизы. Взаимосвязь СБЭ с другими видами экспертиз.
  34. Отличие судебно-бухгалтерской экспертизы от ревизии, инвентаризации, аудита и бухгалтерского учета.
  35. Виды преступлений, при расследовании которых требуется производство судебно-бухгалтерской экспертизы.
  36. Информационное обеспечение судебно-бухгалтерской экспертизы.
  37. Круг вопросов, разрешаемых экспертом-бухгалтером, и их формулировка.
  38. Процессуальный статус и компетенция эксперта судебно-бухгалтерской экспертизы.
  39. Роль следователя при производстве судебно-бухгалтерской экспертизы.
  40. Стадии судебно-экспертного исследования в судебно-бухгалтерской экспертизе. Судебно-бухгалтерские процедуры: виды и этапы.
  41. Экономический анализ и основы его применения в следственной и судебной практике.
  42. Документальный анализ и его применение в расследовании преступлений.
  43. Методы проверки отдельного бухгалтерского документа.
  44. Методы проверки взаимосвязанных бухгалтерских документов.
  45. Методы проверки документов, отображающих однородные хозяйственные операции.
  46. Методы фактической проверки хозяйственных операций.
  47. Структура заключения судебно-бухгалтерской экспертизы, его доказательственное значение. Рассмотрение заключения эксперта-бухгалтера и его оценка следователем и судом.
  48. Основания и порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы в судебном разбирательстве. Участие эксперта-бухгалтера в судебном исследовании обстоятельств дела.
  49. Производство дополнительной и повторной судебно-бухгалтерской экспертизы.
  50. Профилактика правонарушений в области бухгалтерского учета.
- В случае, если в течение семестра обучающийся не получил оценки «зачтено» за контрольную работу, а также за задание, выполняемое в рамках практической подготовки, преподавателем устанавливается срок для освоения материала и выполнения заданий, назначается срок для подготовки и сдачи зачета.

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

**Критерии оценки компетенций обучающихся:**

*Оценка «зачтено»* – обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, владеет специальной терминологией, опирается на понятийный аппарат учебной дисциплины, грамотно, последовательно излагает ответы на вопросы, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал;

*Оценка «не зачтено»* – обучающийся не знает значительной части программного материала, не владеет понятийным аппаратом и юридической терминологией, допускает существенные ошибки при ответах, с большими затруднениями отвечает на практико-ориентированные вопросы.

## 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle»

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

| Вид работы           | Удельный вес | Период             | Критерии оценки      |
|----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Тестовые задания     | 5%           | В течение семестра | Зачтено / не зачтено |
| Контрольная работа   | 25%          | В течение семестра | Зачтено / не зачтено |
| Практическое задание | 10%          | В течение семестра | Зачтено / не зачтено |
| Зачет                | 60%          | В конце семестра   | Зачтено / не зачтено |

в) План практических занятий по дисциплине (4 часа).

### Тема 6. Формы применения специальных бухгалтерских познаний в следственной и судебной практике (2 часа).

1. Понятие и виды финансового контроля.
2. Общий порядок назначения, проведения и оформления результатов инвентаризации.
3. Организация и порядок проведения ревизии.
4. Контрольно-ревизионные подразделения, права и обязанности ревизора.
5. Приемы и методы, используемые при проведении ревизии.
6. Назначение ревизии по требованию следователя, органа дознания и суда.
7. Аудит – понятие, функции, виды, значение.
8. Этапы аудиторской проверки и оформление результатов аудита.
9. Использование специальных познаний специалиста-бухгалтера, аудитора в судебно-следственной практике.

### Тема 7. Теоретические основы судебно-бухгалтерской экспертизы. Порядок назначения и проведения судебно-бухгалтерской экспертизы (2 часа).

1. Правовое регулирование назначения и проведения судебно-бухгалтерской экспертизы в Российской Федерации.
2. Предмет и методы судебно-бухгалтерской экспертизы.
3. Объекты судебно-бухгалтерской экспертизы.
4. Цели и задачи судебно-бухгалтерской экспертизы.
5. Сущность судебно-бухгалтерской экспертизы и взаимосвязь с другими видами экспертиз.
6. Основания и порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы.
7. Круг вопросов, разрешаемых экспертом-бухгалтером и их формулировка.
8. Структура заключения судебно-бухгалтерской экспертизы, его доказательственное значение.
9. Рассмотрение заключения эксперта-бухгалтера и его оценка следователем и судом.

Планы практических занятий соответствуют методическим указаниям для подготовки к семинарским занятиям, представленным в специально опубликованном издании преподавателей кафедры: Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы: учебно-метод. пособие / сост. Н.С. Дергач, И.В. Иванов, Г.Н. Нагаева. –

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в рабочей программе. Все темы взаимосвязаны и позволяют обучающимся постепенно осваивать теорию и практику.

Программа дисциплины предусматривает лекции, практические занятия и самостоятельную работу студентов.

В процессе изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» обучающийся должен обратить внимание на рекомендованную к изучению основную и дополнительную литературу. Основная литература содержит перечень источников, которые написаны ведущими учеными и каждое из изданий может быть положено в основу освоения материала наряду с предложенным курсом лекций.

Необходимо при изучении лекционного, учебного материала обращать внимание на нормативный материал, который является основой правового регулирования и основным инструментом в деятельности юриста. Каждый вывод, мнение правоприменителя должно носить нормативно-обоснованный характер или являться теоретически обоснованным и признанным научным сообществом.

При изучении нормативных актов следует обращать внимание на актуальность используемой информации (учитывать последние изменения и дополнения), избегать использования утративших юридическую силу нормативных правовых актов.

При подготовке к решению тестовых заданий необходимо изначально ознакомиться с предложенным лекционным, учебным и нормативным материалом по теме, выписать основные понятия, проанализировать задание и приступить к его выполнению.

При подготовке к решению тестовых заданий необходимо изначально ознакомиться с предложенным лекционным, учебным и нормативным материалом по теме, выписать основные понятия, проанализировать задание и приступить к его выполнению.

При работе с источниками необходимо подобрать литературу, при её изучении делать краткие записи. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил.

Изучая материал по учебнику, следует соблюдать последовательность, предполагающую переход к тому или иному положению при условии изучения предыдущих положений.

Тестовые и практические задания прилагаются к лекционному материалу и направлены на детализацию отдельных вопросов изучаемой дисциплины.

При выполнении практических заданий нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если обучающийся видит множество путей решения проблемы (задания), правильным будет предложить несколько вариантов решения, сравнить их и выбрать рациональный. Полезно до начала решения ситуационных задач составить краткий план решения проблемы (задания). Решение проблемных заданий или примеров следует излагать подробно, располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные положения от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать краткими комментариями. При решении заданий следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми актами.

При подготовке к зачету целесообразно вначале прочитать весь материал по дисциплине, отметить для себя наиболее сложные положения, а затем вернуться к ним отдельно.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

1. Дубоносов Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Е. С. Дубоносов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021. – URL: <https://urait.ru/bcode/489079>
2. Дубоносов Е.С. Судебная бухгалтерия: учебник и практикум для вузов / Е.С. Дубоносов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – URL: <https://urait.ru/bcode/488607>
3. Попаденко, Е. В. Судебная бухгалтерия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Е. В. Попаденко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – URL: <https://urait.ru/bcode/491594>



4. Сорокотягин И. Н. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, Л. К. Безукладникова, Д. А. Сорокотягина; под ред. И. Н. Сорокотягина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – URL: <https://urait.ru/bcode/488755>

б) дополнительная литература:

1. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учеб. пособие для вузов / Е. С. Дубоносов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – URL: <https://urait.ru/bcode/488703>

2. Иванов, С. Ф. Бухгалтерская экспертиза в судебном процессе [Электронный ресурс] / С. Ф. Иванов. – СПб.: Коммерч. Лит., 1913. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/488784>

3. Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы: учебно-метод. пособие / сост. Н.С. Дергач, И.В. Иванов, Г.Н. Нагаева. – Томск: Том. гос. ун-т, 2011. – URL: <https://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000427242>

4. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учеб. пособие для студентов вузов / Е. Р. Россинская, Н. Д. Эриашвили, Ю. П. Кузякин [и др.]; под ред. Е. Р. Россинской, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 383 с.

#### *Список нормативных правовых актов*

– Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.: (с изм. от 1 июля 2020 г.) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ: (ред. от 09.03.2022) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 18 дек. 2001 г. № 174-ФЗ: (ред. от 09.03.2022) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 14 нояб. 2002 г. № 138-ФЗ: (ред. от 30.12.2021) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ: (ред. от 30.12.2021) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– О бухгалтерском учете: федер. закон от 06 дек. 2011 г. № 402-ФЗ: (ред. от 30.12.2021) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: федер. закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ: (ред. от 01.07.2021) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об аудиторской деятельности: федер. закон от 30 дек. 2008 г. № 307-ФЗ: (ред. от 30.12.2021) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 11 июня 2015 г. № 576 (ред. от 31.12.2020) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. № 66н (ред. от 19.04.2019) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»: Приказ Минфина РФ от 15 нояб. 2019 г. № 180н // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»: Приказ Минфина РФ от 16 апр. 2021 г. № 62н (ред. от 23.12.2021) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении положений по бухгалтерскому учету: Приказ Минфина РФ от 06 окт. 2008 г. № 106н (ред. от 07.02.2020) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99: Приказ Минфина РФ от 06 мая 1999 г. № 32н (ред. от 27.11.2020) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99: Приказ Минфина РФ от 06 мая 1999 г. № 33н (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010): Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. № 63н (ред. от 07.02.2020) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Вопросы организации производства судебных экспертиз в экспертно-криминалистических подразделениях органов внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД РФ от 29 июня 2005 г. № 511 (ред. от 27.06.2019) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

– Об утверждении Перечня родов (видов) судебных экспертиз, выполняемых в федеральных бюджетных судебно-экспертных учреждениях Минюста России, и Перечня экспертных специальностей, по которым представляется право самостоятельного производства судебных экспертиз в федеральных бюджетных судебно-экспертных учреждениях Минюста России: Приказ Минюста РФ от 27 дек. 2012 г. № 237 (ред. от 28.12.2021) // КонсультантПлюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022. – URL: <http://www.consultant.ru/>

в) ресурсы сети Интернет:

1. Официальный сайт МВД России <http://mvd.ru/>
2. Официальный сайт Следственного Комитета России <http://sledcom.ru/>
3. Официальный сайт Федерального бюджетного учреждения «Российский Федеральный Центр судебной экспертизы при Министерстве юстиции РФ» <http://sudexpert.ru>
4. Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

### 13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:  
– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);  
– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –  
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –  
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

### 14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

### 15. Информация о разработчиках

Дергач Николай Сергеевич, канд. юрид. наук, доцент каф. криминалистики ЮИ ТГУ;

Иванов Игорь Владимирович, ст. преп. каф. криминалистики ЮИ ТГУ.