

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	4
5. Объем дисциплины	6
6. Структура учебной дисциплины.....	6
7. Содержание дисциплины.....	8
8. Методические указания обучающимся.....	21
9. Фонд оценочных средств.....	24
10. Перечень основной и дополнительной литературы	40
11. Информационное и программное обеспечение	43
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	43

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) изучающих дисциплину «Судебная бухгалтерия».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16 февраля 2017г. № 144;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета);
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденным в 2017 г.

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Судебная бухгалтерия» является формирование у студентов системы теоретических и методологических знаний, практических умений и навыков, позволяющих готовить и рассматривать уголовные, гражданские и арбитражные дела, связанные с экономическими преступлениями, финансовыми и хозяйственными спорами и нарушениями.

Задачи дисциплины:

- овладение понятийным аппаратом бухгалтерского учета и судебной экспертизы;
- ознакомление с предметом, задачами и методами аппаратом бухгалтерского учета и судебной экспертизы;
- изучение задокументированных отклонений в хозяйственной деятельности, связанной с экономическими преступлениями для профилактики,

предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению;

- формирование у обучающихся представлений о технических механизмах возникновения документальных и учётных несоответствий для использования их при обеспечении рассмотрения дел и разрешения споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- формирование у обучающихся умений квалифицированно подготовить, назначить и организовать проведение документальной ревизии и судебно-бухгалтерской экспертизы, самостоятельно или с участием приглашенного специалиста рассматривать дела в суде.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Судебная бухгалтерия» относится к вариативной части (дисциплина по выбору) учебного плана специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, при изучении следующих дисциплин:

- Гражданское право;
- Уголовное право;
- Финансовое право

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Предпринимательское право;
- Арбитражный процесс;
- Уголовно-исполнительное право и др.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания, умения, навыки
1.	ОК-4	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Знать: основные положения экономических наук, форм, средств и методов их использования в профессиональной юридической деятельности; Уметь: определять экономическую сущность учитываемых объектов, их значимость и эффективность в деятельности организаций; Владеть: навыками изучения и применения

			экономических знаний (экономическая теория, теория бухгалтерского учета, судебная бухгалтерия, экономический анализ и др.) и смежных отраслевых юридических дисциплин (административное право, трудовое право, муниципальное право и др.) для решения профессиональных задач.
2.	ПК-9	способностью в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;	<p>Знать: методику бухгалтерского учета и экономико-правового анализа, основные способы фальсификации учетных данных, порядок назначения документальных ревизий, аудиторских проверок и судебно-бухгалтерских экспертиз;</p> <p>Уметь: реализовать защитные функции бухгалтерского учета в процессе исследования бухгалтерских документов, выявления нарушений в бухгалтерском учете, подготовки, назначения и организации проведения инвентаризаций, ревизий, бухгалтерских экспертиз.</p> <p>Владеть:</p> <p>а) навыками проверки правильности бухгалтерского учёта для профилактики и предупреждения экономических преступлений и правонарушений, а также выявления причин и условий, способствующих их пресечению;</p> <p>б) навыками документального анализа, построенного на комплексной экономической и юридической основе оценки документов как материальных носителей информации о негативных отклонениях, имеющих в учетной практике.</p>
3.	ПК-22	способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;	<p>Знать: методику бухгалтерского учета, документальной ревизии и судебной экспертизы.</p> <p>Уметь: аргументировано обосновывать экономические споры бухгалтерскими документами, квалифицированно вынести определение о назначении документальной ревизии, бухгалтерской экспертизе в ходе судебного разбирательства, оценить заключение ревизора и бухгалтера-эксперта.</p> <p>Владеть: навыками изучения и анализа учетных документов, назначения и проведения документальной ревизии и судебно-бухгалтерской экспертизы.</p>
4.	ПСК-2.3	способностью участвовать в рассмотрении дел судами;	<p>Знать: методику бухгалтерского учета, документальной ревизии и судебной экспертизы.</p> <p>Уметь: аргументировано подтверждать или</p>

			опровергать экономические споры, квалифицированно оценить заключение ревизора и бухгалтера-эксперта, обеспечить работу приглашенного специалиста-бухгалтера при рассмотрении дел судами; Владеть: навыками проведения документальной ревизии и судебной экспертизы.
--	--	--	---

5. Объем дисциплины

Курс 2. Семестр 4. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Практические (семинарские) занятия		Зачет	Экзамен
2/72	44	16/6*	28/10*	28	+	-

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Судебная бухгалтерия» для **очной формы обучения**:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Кол-во час. на самостоятельную работу	Форма контроля
			Всего часов	в т.ч. лекции	в т.ч. прак-ие (семинарск.) занятия		

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Судебная бухгалтерия» для специальности 40.05.04 Судебная и
 прокурорская деятельность

1.	Тема 1. Становление и развитие судебной бухгалтерии, система и организация бухгалтерского учета в России	6	4	2	2	2	тест
2.	Тема 2. Бухгалтерский баланс и документирование хозяйственных операций	8	6	2	4	2	Устный опрос, решение задач
3.	Тема 3. Счета бухгалтерского учета, синтетический и аналитический учет	8	4	2	2	2	Устный опрос, решение задач,
4.	Тема 4. Учет основных средств	8	6	2	4	2	тест
5.	Тема 5. Учет производственных запасов (материалов)	8	6	2	4	2	Устный опрос, решение задач,
6.	Тема 6. Учет труда и заработной платы	4	2	-	2	2	Устный опрос, решение задач,
7.	Тема 7. Учет денежных средств и расчетов	6	4	2/2*	2/2*	2	Устный опрос, решение задач, Составление процессуальных документов
8.	Тема 8. Документальная ревизия	13	6	2/2*	4/4*	7	Устный опрос, решение задач, Составление процессуальных документов
9.	Тема 9. Судебно-бухгалтерская экспертиза	13	6	2/2*	4/4*	7	Устный опрос, решение задач, Составление процессуальных документов
Итого		72	44	16/6*	28/10*	28	зачет

Примечание:

* - Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Становление и развитие судебной бухгалтерии, система и организация бухгалтерского учета в России

Лекция (2 часа)

1. Становление и развитие судебной бухгалтерии как отрасли научных знаний и учебной дисциплины.
2. Предмет, метод и структура судебной бухгалтерии.
3. Правовая основа судебной бухгалтерии.
4. Понятие и виды учета.
5. Структура бухгалтерии и статус главного бухгалтера организации.

Семинарское занятие (2 часа)

1. Предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Элементы метода бухгалтерского учета.
3. Междисциплинарные связи судебной бухгалтерии.
4. Понятие, цели и задачи хозяйственного учета.
5. Содержание статистического, оперативного и бухгалтерского учета.
6. Предмет и метод бухгалтерского учета.
1. Должностные обязанности работников бухгалтерской службы.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. Нормативно-законодательные акты по становлению судебной бухгалтерии.
2. Структура судебной бухгалтерии.
3. ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. ФЗ «Об аудиторской деятельности».
5. ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации».
6. ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)».
7. ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации» и др.
8. Должностные обязанности работников бухгалтерской службы.

Контрольные вопросы:

1. Становление и развитие судебной бухгалтерии как отрасли научных знаний и

- учебной дисциплины.
2. Предмет, метод и структура судебной бухгалтерии.
 3. Правовая основа судебной бухгалтерии.
 4. Понятие и виды учета.
 5. Структура бухгалтерии и статус главного бухгалтера организации.

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубонос Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.
3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

Тема 2. Бухгалтерский баланс и документирование хозяйственных операций

Лекция (2 часа)

1. Понятие, значение Виды и строение бухгалтерского баланса.
2. Типы изменений в балансе.
3. Способы фальсификации бухгалтерского баланса.
4. Понятие и составление первичных учетных документов.
5. Учетные регистры

Семинарское занятие (4 часа)

1. Содержание актива.
2. Содержание пассива.
3. Составление бухгалтерского баланса (заполнение типовой формы).

4. Методики выявления фальсификации бухгалтерского баланса.
5. Понятие документа и документирования, виды, формы и реквизиты документов.
6. Порядок изъятия первичных документов у организации.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. Структура и содержание бухгалтерского баланса.
2. Виды бухгалтерских балансов и особенности их составления.
3. Анализ бухгалтерского баланса.
4. Порядок изъятия первичных документов у организации.
5. Характеристика мемориально-ордерной формы учета.
6. Характеристика журнально-ордерной формы учета.
7. Характеристика автоматизированной формы учета.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, значение Виды и строение бухгалтерского баланса.
2. Типы изменений в балансе.
3. Способы фальсификации бухгалтерского баланса.
4. Понятие и составление первичных учетных документов.
5. Учетные регистры

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубоносов Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.
3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).

3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юрист, 2003. – 255 с.

Тема 3. Счета бухгалтерского учета, синтетический и аналитический учет (лекция 2 часа)

1. Понятие и строение бухгалтерского счета.
2. Двойная запись и корреспонденция счетов бухгалтерского учета.
3. План счетов бухгалтерского учета.
4. Понятие синтетического и аналитического учета.
5. Использование оценочных показателей и данных аналитического учета в юридической практике.

Семинарское занятие (2 часа)

1. Понятие, виды и строение бухгалтерского счета.
2. Особенности бухгалтерских записей на активных и пассивных счетах.
3. Закрытие бухгалтерского счета.
4. Понятие синтетического и аналитического учета.
5. Понятие и значение оборотной ведомости.
6. Использование оценочных показателей и данных аналитического учета в юридической практике.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. Понятие и значение синтетических и аналитических счетов.
2. Понятие и значение субсчетов.
3. Значение и содержание плана счетов бухгалтерского учета.
8. Роль и значение оборотной ведомости.
9. Значение и виды оценочных показателей в юридической практике.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и строение бухгалтерского счета.
2. Двойная запись и корреспонденция счетов бухгалтерского учета.
3. План счетов бухгалтерского учета.
4. Понятие синтетического и аналитического учета.
5. Использование оценочных показателей и данных аналитического учета в юридической практике.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубонос Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.

3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

Тема 4. Учет основных средств

Лекция (2 часа)

1. Понятие, классификация и оценка основных средств.
2. Первичный и аналитический учет наличия и движения основных средств.
3. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
4. Учет амортизации основных средств.
5. Особенности учета арендованных основных средств.
6. Виды нарушений в учете основных средств и методика их выявления.

Семинарское занятие (4 часа)

1. Цели и задачи учета основных средств.
2. Документы по оформлению поступления, использования и выбытия основных средств в организации.
3. Виды нарушений в учете основных средств и методика их выявления.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. ПБУ «Учет основных средств» 6/01 от 03. 03. 2001г. № 26н.
2. Общероссийский классификатор основных средств (ОКОФ) ОК 013-94.
3. ФЗ«О лизинге».
4. ФЗ«Об аренде».
5. Особенности учета собственных, арендованных и находящихся в лизинге основных средств.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, классификация и оценка основных средств.
2. Первичный и аналитический учет наличия и движения основных средств.
3. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
4. Учет амортизации основных средств.
5. Особенности учета арендованных основных средств.
6. Виды нарушений в учете основных средств и методика их выявления.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубонос Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.
3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

Тема 5. Учет производственных запасов (материалов)

Лекция (2 часа)

1. Понятие, задачи учета и классификация материально-производственных запасов.
2. Документальное оформление поступления материальных запасов
3. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
4. Синтетический учет производственных запасов.
5. Виды нарушений в учете производственных запасов и методика их выявления.

Семинарское занятие (4 часа)

1. Цели и задачи учета производственных запасов.
2. Документы по оформлению поступления производственных запасов в организации.
3. Документы по оформлению использования и выбытия производственных запасов в организации.
4. Виды нарушений в учете производственных запасов и методика их выявления.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09. 07. 2001 г. № 44н.
2. Указание ЦБ РФ «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» от 20. 06. 2007 г. № 1843-У.
3. Методы учета и оценки производственных запасов.
4. Документальное оформление учета материалов на складах.
5. Документальное оформление учета материалов в бухгалтерии.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, задачи учета и классификация материально-производственных запасов.
2. Документальное оформление поступления материальных запасов
3. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
4. Синтетический учет производственных запасов.
5. Виды нарушений в учете производственных запасов и методика их выявления.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубонос Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.
3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е.

- Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
 3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

Тема 6. Учет труда и заработной платы **Семинарское занятие (2 часа)**

1. Цели, задачи, виды, формы и системы оплаты труда.
2. Документы по учету труда, начислению и выплате заработной платы.
3. Виды нарушений в учете труда и его оплаты и методика их выявления.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» от 10. 06. 2000 г.
2. Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка начисления средней заработной платы от 11. 04. 2003 г. № 213
3. Указ Президента РФ от 30. 05. 1994 г. № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан»
4. Постановление Правительства РФ от 29. 04. 2006 г. № 256 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда и о межразрядных тарифных коэффициентах единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений от 30. 09. 2006 г.

Контрольные вопросы:

1. Задачи, виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
1. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
2. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
3. Документальное оформление работ и выплата по договорам гражданско-правового характера.
5. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
6. Учет удержаний из заработной платы.
7. Виды нарушений в учете труда и его оплаты и методика их выявления.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубонос Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с. 2012. – 415 с.

3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

Тема 7. Учет денежных средств и расчетов

Лекция (2/2* часа)

1. Понятие кассовых операций.
2. Учет поступления и выбытия денежных средств.
3. Санкции за нарушение условий ведения кассовых операций.
4. Формы безналичных расчетов и порядок открытия расчетного счета.
5. Порядок проведения операций по расчетному счету.
6. Виды нарушений в учете денежных средств и безналичных расчетах, методика их выявления.

Семинарское занятие (2/2* часа)

1. Понятие, цели и задачи кассовых операций и безналичных расчетов.
2. Документация по поступлению и выдаче денег из кассы.
3. Учет расчетов с подотчетными лицами.
4. Документация по безналичным расчетам.
5. Виды нарушений в учете денежных средств, безналичных расчетов и методика их выявления.

Самостоятельная работа (2 часа)

1. Указание ЦБ РФ «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» от 20. 06. 2007 г. № 1843н.
2. Инструкция ЦБ РФ «О ведении кассовых операций».

3. Положение о лицензировании деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговле указанной продукцией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 16. 01. 2007 г. № 15.
4. Порядок открытия расчетного счета и проведения операций по нему.
5. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками.
6. Учет кредитов и займов.
7. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами.

Контрольные вопросы:

1. Понятие кассовых операций.
2. Поступление денежных средств.
3. Выбытие денежных средств.
4. Отчет кассира.
5. Санкции за нарушение условий ведения кассовых операций.
6. Формы безналичных расчетов, платежные документы.
7. Порядок открытия расчетного счета и проведения операций по нему.
8. Синтетический учет безналичных расчетов.
9. Виды нарушений в учете денежных средств, безналичных расчетов и документов и методика их выявления.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубонос Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.
3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).

3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

Тема 8. Документальная ревизия
Лекция (2/2* часа)

1. Понятие, задачи и значение хозяйственного контроля и документальной ревизии.
2. Порядок проведения ревизионной деятельности.
3. Особенности проведения ревизии по требованию правоохранительных органов.
4. Взаимодействие правоохранительных и ревизионных органов.

Семинарское занятие (4/4* часа)

1. Задачи, организация и значение документальной ревизии.
2. Технология ревизионной деятельности.
3. Акт документальной ревизии.

Самостоятельная работа (7 часов)

1. Методы исследования документальных данных.
2. Содержание методов документальной проверки и их применение в деятельности правоохранительных и контролирующих органов.
3. Использование методов фактической проверки в юридической практике.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, задачи и значение хозяйственного контроля и документальной ревизии.
2. Порядок проведения ревизионной деятельности.
3. Особенности проведения ревизии по требованию правоохранительных органов.
4. Взаимодействие правоохранительных и ревизионных органов.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубоносов Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.
3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.

4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

Тема 9. Судебно-бухгалтерская экспертиза

Лекция (2/2 часа)*

1. Организация и объекты судебно-бухгалтерской экспертизы.
2. Квалификация эксперта бухгалтера.
3. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы.
4. Права и обязанности эксперта-бухгалтера.
5. Судебно-бухгалтерская экспертиза в суде.
6. Права обвиняемого и судебно-бухгалтерская экспертиза.
7. Судебно-бухгалтерская экспертиза в гражданском и арбитражном процессах.
8. Заключение эксперта-бухгалтера.
9. Оценка заключения и допрос эксперта-бухгалтера.

Семинарское занятие (4/4 часа)*

1. Предмет, метод и задачи судебно-бухгалтерской экспертизы.
2. Вопросы, решаемые экспертом-бухгалтером.
3. Роль следователя (суда) при производстве судебно-бухгалтерской экспертизы.
4. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы в гражданском и арбитражном процессах.
5. Документация по судебно-бухгалтерской экспертизе.

Самостоятельная работа (7 часов)

1. ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31. 05. 2001 № 73.
2. Предмет, метод и задачи судебно-бухгалтерской экспертизы.
3. Организация судебно-бухгалтерской экспертизы.
4. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы в гражданском и арбитражном процессах.

5. Дополнительная и повторная судебно-бухгалтерская экспертиза.
6. Ответственность за экономические и налоговые преступления.
7. Экспертное исследование хозяйственных операций и процессов.

Контрольные вопросы:

1. Организация и объекты судебно-бухгалтерской экспертизы.
2. Квалификация эксперта бухгалтера.
3. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы.
4. Права и обязанности эксперта-бухгалтера.
5. Судебно-бухгалтерская экспертиза в суде.
6. Права обвиняемого и судебно-бухгалтерская экспертиза.
7. Судебно-бухгалтерская экспертиза в гражданском и арбитражном процессах.
8. Заключение эксперта-бухгалтера.
9. Оценка заключения и допрос эксперта-бухгалтера.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега – Л, 2004. – 216 с.
2. Дубонос Е. С. Судебная бухгалтерия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012. – 415 с.
3. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
4. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.

Дополнительная литература:

1. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
2. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
3. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут.

Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организации для подачи аудитории.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее, есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

На семинаре идет не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдет для вас даром, закрепление результатов занятия ведет к лучшему усвоению материала изученной темы. Вышеприведенная процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

8.2. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. При этом следует обращать внимание на категории и понятия, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых необходимо делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Можно и нужно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

8.4. Методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, выполняемый обучающимися без непосредственного контакта с преподавателем.

Основными видами самостоятельной работы являются:

1. Работа с лекционным материалом.
2. Работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой.
3. Подготовка к семинарам и занятиям, проходящим в интерактивной форме.
4. Написание рефератов, докладов.
6. Подготовка к зачету.

При работе над текстом лекции следует обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а так же на его задание и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь или справочник, в которых можно найти объяснения многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Конспектируя письменные источники, обучающийся имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслив над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице оставлять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень освещенных в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в программе, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Работа должна быть направлена на поиски ответов на поставленные в программе.

Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочной литературе, монографической литературе и научной периодике. При работе над темами, которые вынесены для самостоятельного изучения, обучающийся должен сам выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делал преподаватель. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление обучающегося об изученных вопросах.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой промежуточной аттестации обучающихся.

Зачет по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины по билетам, утвержденным на кафедре и подписанными заведующим кафедрой. Вопросы по дисциплине, входящие в состав билетов, доводятся до сведения обучающихся в период лекций и других учебных занятий.

Цель зачета – проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.

В ходе проведения зачета оценивается:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень способности видеть практические приложения знаний, позволяющие решать профессиональные задачи;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответов;
- правильность и грамотность речи обучающегося.

При подготовке обучающихся к сдаче зачета по дисциплине «судебная бухгалтерия» рекомендуется:

- ознакомиться с вопросами, вынесенными на зачет, проанализировать степень своей готовности к ответам на эти вопросы;
- спланировать режим подготовки к зачету, позволяющий избежать перегрузок и стрессов;
- наметить план подготовки ответов на вопросы;
- составить список литературы для подготовки к зачету, заблаговременно заказать соответствующие книги в библиотеке;
- повторить материал учебной дисциплины, включая конспекты лекций, конспекты источников и литературы, материалы практических занятий;
- посетить консультацию (при её проведении), задать преподавателю интересующие вопросы;
- определить логику ответов на вопросы, подготовить развернутые планы ответов на вопросы;
- наметить тактику поведения при сдаче зачета.

Подготовка к зачету только по лекционному материалу недостаточна, необходимо использовать также иную учебную литературу и дополнительные источники.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Становление и развитие судебной бухгалтерии как отрасли научных знаний и учебной дисциплины.
2. Предмет, метод и структура судебной бухгалтерии.
3. Правовая основа судебной бухгалтерии.
4. Понятие и виды учета.
5. Структура бухгалтерии и статус главного бухгалтера предприятия
6. Финансовый контроль и его виды.
7. Понятие и значение бухгалтерского баланса.
8. Виды и строение бухгалтерских балансов.
9. Типы изменений в балансе.
10. Способы фальсификации бухгалтерского баланса.
11. Понятие и строение бухгалтерского счета.
12. Сущность двойной записи на счетах.
13. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета.
14. План счетов бухгалтерского учета.
15. Понятие синтетического и аналитического учета.
16. Понятие и значение оборотной ведомости.
17. Использование оценочных показателей и данных аналитического учета в юридической практике.
18. Обнаружение и использование в качестве доказательств необоснованных учетных записей.

19. Понятие и составление первичных учетных документов.
20. Учетные регистры
21. Формы бухгалтерского учета
22. Понятие, классификация и оценка основных средств.
23. Первичный и аналитический учет наличия и движения основных средств.
24. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
25. Учет амортизации основных средств.
26. Особенности учета арендованных основных средств.
27. Виды нарушений в учете основных средств и методика их выявления.
28. Понятие, задачи учета и классификация материально-производственных запасов.
29. Документальное оформление поступления материальных запасов
30. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
31. Синтетический учет производственных запасов.
32. Виды нарушений в учете производственных запасов и методика их выявления.
33. Задачи, виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.
34. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
35. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
36. Документальное оформление работ и выплата по договорам гражданско-правового характера.
37. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
38. Учет удержаний из заработной платы.
39. Виды нарушений в учете труда и его оплаты и методика их выявления.
40. Понятие и задачи учета затрат на производство.
41. Понятие кассовых операций.
42. Поступление денежных средств.
43. Выбытие денежных средств.
44. Отчет кассира.
45. Виды нарушений в учете денежных средств и документов и методика их выявления.
46. Санкции за нарушение условий ведения кассовых операций.
47. Понятие, задачи и значение хозяйственного контроля и документальной ревизии.
48. Порядок проведения ревизионной деятельности.
49. Особенности проведения ревизии по требованию правоохранительных органов.
50. Взаимодействие правоохранительных и ревизионных органов.
51. Организация и объекты судебно-бухгалтерской экспертизы.
52. Квалификация эксперта бухгалтера.
53. Назначение судебно-бухгалтерской экспертизы.
54. Права и обязанности эксперта-бухгалтера.
55. Судебно-бухгалтерская экспертиза в суде.
56. Судебно-бухгалтерская экспертиза в арбитражном процессе.

57. Права обвиняемого и судебно-бухгалтерская экспертиза.
58. Судебно-бухгалтерская экспертиза в гражданском и арбитражном процессах.
59. Заключение эксперта-бухгалтера.
60. Оценка заключения и допрос эксперта-бухгалтера.

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад)

Тема 1 - Становление и развитие судебной бухгалтерии, система и организация бухгалтерского учета в России:

1. Предмет и метод судебной бухгалтерии.
2. Элементы метода бухгалтерского учета.
3. Междисциплинарные связи судебной бухгалтерии.
4. Предмет и метод бухгалтерского учета.
5. Должностные обязанности работников бухгалтерской службы.

Тема 2 - Бухгалтерский баланс и документирование хозяйственных операций:

1. Структура и содержание актива и пассива бухгалтерского баланса.
2. Методики выявления фальсификации бухгалтерского баланса.
3. Понятие документа и документирования, виды, формы и реквизиты документов.
4. Порядок изъятия первичных документов у организации.

Тема 3 - Счета бухгалтерского учета, синтетический и аналитический учет:

1. Понятие, виды и строение бухгалтерского счета.
2. Особенности записей на счетах бухгалтерского учета.
3. Использование оценочных показателей и данных аналитического учета в юридической практике.

Тема 4 - Учет основных средств:

1. Аналитический и синтетический учет поступления и использования основных средств в организации.
2. Аналитический и синтетический учет выбытия основных средств с организации.
3. Виды нарушений в учете основных средств и методика их выявления.

Тема 5 - Учет производственных запасов:

1. Аналитический и синтетический учет поступления производственных запасов в организацию.
2. Аналитический и синтетический учет хранения и использования производственных запасов в организации.
3. Виды нарушений в учете производственных запасов и методика их выявления.

Тема 6 - Учет труда и заработной платы:

1. Цели, задачи, виды, формы и системы оплаты труда.
2. Аналитический учет труда и занятости работников организации.
3. Аналитический учет и синтетический учет начисления и выплаты заработной платы.

4. Виды нарушений в учете труда и его оплаты и методика их выявления.

Тема 7 - Учет денежных средств и расчетов:

1. Понятие, цели и задачи кассовых операций и безналичных расчетов.
2. Аналитический и синтетический учет поступления денежных средств в кассу организации.
3. Аналитический и синтетический учет выдачи денежных средств с кассы организации.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.
5. Виды нарушений в учете денежных средств, безналичных расчетов и методика их выявления.

Тема 8 - Документальная ревизия:

1. Понятие, задачи и значение хозяйственного контроля и документальной ревизии.
2. Порядок проведения ревизионной деятельности.
3. Акт документальной ревизии.
4. Особенности проведения ревизии по требованию правоохранительных органов.
5. Взаимодействие правоохранительных и ревизионных органов.

Тема 9 - Судебно-бухгалтерская экспертиза:

1. Организация, субъекты и объекты судебно-бухгалтерской экспертизы.
2. Порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы.
3. Заключение эксперта-бухгалтера, его оценка следователем или судом.

9.2. Примеры тестовых заданий

ТЕСТ - 1 для текущего контроля знаний по «Судебной бухгалтерии»

Тема	Вопросы	Вариант ответа
1	2	3
Тема 1: Становление и развитие судебной бухгалтерии, система и организация бухгалтерского учета в России.	<p>1. Ученый Саратовского юридического института, внесший вклад в создание дисциплины «Судебная бухгалтерия»:</p> <p>а) С.П. Голубятников б) С.П.Фортинский *в) В.Б.Любкин г) С.С.Остроумов</p>	
	<p>2. Первоначально Судебная бухгалтерия возникла в рамках дисциплины:</p> <p>а) бухгалтерский учет б) уголовное право *в) криминалистика г) криминология</p>	
	<p>3. Объектами судебной бухгалтерии является:</p> <p>*а) бухгалтерский учет и криминалистика б) бухгалтерский учет и криминология в) бухгалтерский учет и статистика г) бухгалтерский учет и экономика</p>	
	<p>4. Предметом судебной бухгалтерии является:</p> <p>а) превентивные функция бухгалтерского учета *б) защитные функции бухгалтерского учета в) охранительные функции бухгалтерского учета г) охранительные функции бухгалтерского учета</p>	
	<p>5. Элементами бухгалтерского учета являются:</p> <p>*а) документация, счета, бухгалтерский баланс, инвентаризация б) аналитический и синтетический учет в) первичный учет и отчетность г) бухгалтерская служба</p>	
	<p>6. Методом судебной бухгалтерии является:</p> <p>а) совокупность приёмов следствия *б) совокупность приёмов выявления признаков преступлений в) совокупность приёмов, определяющих степень ответственности г) совокупность приёмов изучения бухгалтерских документов</p>	
	<p>7. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляет:</p> <p>*а) Правительство РФ б) Министерство по налогам и сборам в) Государственный комитет по статистике г) Министерство финансов.</p>	
	<p>8. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации?</p> <p>*а) руководитель организации б) главный бухгалтер в) заместитель главного бухгалтера г) налоговая инспекция</p>	

Тема 2: Бухгалтерский баланс и документирование хозяйственных операций	<p>9. Бухгалтерский баланс представляет собой:</p> <ul style="list-style-type: none"> *а) двухстороннюю таблицу, левая часть, которой называется активом, а правая пассивом б) отражение имущества организации в) отражение обязательств организации г) обобщение актива и пассива 	
	<p>10. Бухгалтерский баланс составляют в измерителях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) натуральных *б) денежных в) в натуральных и денежных г) условных 	
	<p>11. Основные виды бухгалтерских балансов:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) основной, дополнительный, объединенный, годовой, отчетный, организационный б) открытый, закрытый, государственный, акционерный, налоговый *в) вступительный, периодический, годовой соединительный, разделительный, санируемый, ликвидационный г) объемный, масштабный, денежный, натуральный, условный 	
	<p>12. Актив баланса отражает:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) имущество организации б) основные средства организации в) денежные средства организации *г) средства организации 	
	<p>13. Пассив баланса отражает:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) капитал организации б) резервы организации в) задолженность организации *г) источники образования средств организации 	
	<p>14. Существует типов изменения в балансе?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) два *б) четыре в) шесть г) восемь 	
	<p>15. Требования, предъявляемые к первичным документам бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) обязательное наличие подписи руководителя организации, б) форма и содержание документов должна быть утверждена руководителем и главным бухгалтером, в) наличие наименования документа и подписи должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильное ее оформление, *г) составление их по форме, содержащейся в альбоме унифицированных форм, и наличие установленных законодательством обязательных реквизитов. 	
	<p>16. Документ первичного учета составляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) до начала совершения операции, б) в любое время независимо от совершенной операции, *в) в момент совершения операции или непосредственно после ее окончания, г) в момент передачи учетного документа работнику бухгалтерии. 	

Тема 2: Бухгалтерский баланс и документирование хозяйственных операций	<p>17. Ответственность за хранение учетных документов и регистров бухгалтерского учета несет:</p> <p>а) главный бухгалтер, *б) руководитель организации, в) работник бухгалтерии, г) лицо, отвечающее за хранение архивных документов.</p>	
	<p>18. Какие приемы используются при проверке взаимосвязанных документов?</p> <p>*а) встречная проверка, взаимный контроль, б) формальная проверка, в) хронологический анализ, г) сравнительный анализ.</p>	
	<p>19. Какие приемы используются при проверке отдельного бухгалтерского документа?</p> <p>а) взаимный контроль и хронологический анализ, *б) формальная, нормативная и арифметическая проверка, в) сравнительный анализ и встречная проверка, г) осмотр и оценка реквизитов.</p>	
	<p>20. Сколько лет должны храниться бухгалтерские документы?</p> <p>а) один год, б) не более трех лет, *в) не менее пяти лет, г) бессрочно.</p>	
Тема 3: Счета бухгалтерского учета, синтетический и аналитический учет	<p>21. Бухгалтерский счет состоит из двух частей:</p> <p>а) актива и пассива *б) дебита и кредита в) номера и названия г) вопросов и ответов</p>	
	<p>22. Корреспонденция счетов – это:</p> <p>*а) форма выражения взаимосвязи между счетами б) запись хозяйственной операции в) открытие счетов г) закрытие счетов</p>	
	<p>23. Метод двойной записи обеспечивает:</p> <p>а) полноценный учет операций *б) равенство итогов дебетовых и кредитовых оборотов в) оперативность учета г) возможность определения сальдо</p>	
	<p>24. Схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете представляет собой:</p> <p>а) бухгалтерские проводки *б) план счетов бухгалтерского учета в) корреспонденция счетов г) двойная запись</p>	
	<p>25. Счета, на которых имущество организации, ее обязательства и хозяйственные процессы отражаются в обобщенном виде, называются:</p> <p>а) аналитическими *б) синтетическими в) активными</p>	

	г) пассивными	
	26. Счета, на которых отражаются детальные данные по каждому отдельному виду имущества, обязательств организаций и процессов, называются *а) аналитическими б) синтетическими в) активными г) пассивными	
	27. Защитные функции бухгалтерских счетов, используемые в юридической практике, реализуются в системе: а) синтетического учета *б) аналитического учета в) документальной ревизии г) бухгалтерской экспертизы	
	28. К сокрытию материального ущерба в организации приводит: а) недостаточный контроль б) отсутствие субсчетов в) отсутствие оборотной ведомости *г) недостаточная детализация в аналитическом учете данных	

Критерии оценки:

«отлично»	25 – 28 (90 %)
«хорошо»	21 – 24 (75 %)
«удовлетворительно»	17 – 20 (60 %)
«не удовлетворительно»	менее 17.

ТЕСТ - 2 для текущего контроля знаний по «Судебной бухгалтерии»

Тема	Вопросы	Вариант ответа
1	2	3
Тема 4: Учет основных средств	1. Основные средства - это часть имущества, используемая организацией в течение периода: *а) превышающего 12 месяцев б) не превышающего 12 месяцев в) до полного износа г) технической пригодности	

	<p>2. По назначению основные средства организации подразделяются на:</p> <p>а) технические, технологические, управленческие б) производственные и непроизводственные *в) средства основной деятельности; производственные других отраслей; непроизводственные основные средства г) собственные и арендованные</p>	
	<p>3. В зависимости от имеющихся прав на объекты основные средства подразделяются на:</p> <p>а) эксплуатируемые и запасные *б) собственные и арендованные в) находящиеся в пользовании и распоряжении г) находящиеся в оперативном управлении</p>	
	<p>4. В бухгалтерском учете основные средства отражаются по стоимости:</p> <p>а) остаточной б) восстановительной *в) первоначальной г) оценочной</p>	
	<p>5. Единицей учета основных средств является:</p> <p>*а) отдельный инвентарный объект б) группа однородных объектов организации в) группа однородных объектов, находящихся в распоряжении одного должностного лица г) одноименные объекты</p>	
	<p>6. Поступающие в организацию основные средства принимает:</p> <p>а) руководитель организации *б) компетентная комиссия в) руководитель структурного подразделения г) главный бухгалтер</p>	
	<p>7. На основании каких документов бухгалтерия открывает инвентарные карточки основных средств?</p> <p>а) акта приемки-передачи основных средств б) технической документации на основное средство в) платежных документов *г) акта приемки-передачи основных средств и технической документации</p>	
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Тема 4: Учет основных средств</p>	<p>8. Информация о наличии и движении принадлежащих организации на правах собственности основных средств, находящихся в эксплуатации, запасе, на консервации или сданных в текущую аренду накапливается на счете:</p> <p>а) 02 «Амортизация основных средств» б) 80 «Уставный капитал» *в) 01 «Основные средства» г) 08 «Вложения во внеоборотные активы»</p>	

	<p>9. Амортизация объектов основных средств производится одним из следующих способов:</p> <p>а) линейный, функциональный, производственный, непроизводственный *б) линейный; уменьшаемого остатка; списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования; списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) в) пропорциональный, уменьшения стоимости, уменьшения нагрузки, сокращения затрат на ремонт г) дебетовый, кредитовый балансовый.</p>	
	<p>10. В течение отчетного года амортизационные отчисления по объектам основных средств списываются на затраты производства ежемесячно в размере:</p> <p>а) пропорционально объему выполненных работ б) пропорционально дням работы *в) 1/12 годовой суммы г) пропорционально объему производства продукции</p>	
	<p>11. Арендодатель учитывает сданное в аренду имущество на:</p> <p>*а) своем балансе в составе собственных основных средств б) на забалансовом счете в) своем балансе в составе прочих доходов и расходов г) не учитывает вообще</p>	
<p>Тема 5. Учет производственных запасов (материалов)</p>	<p>12. В бухгалтерском учете в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:</p> <p>*а) используемые при производстве, предназначенные для продажи, используемые для управленческих нужд организации б) хранящиеся на складе, предназначенные для продажи и внутрихозяйственного потребления в) готовая продукция, товары, основные средства г) материальные ценности</p>	
	<p>13. Что является основанием для предъявления претензий к транспортной организации или поставщику?</p> <p>а) акт приемки-передачи б) товарно-транспортная накладная *в) коммерческий акт г) счет-фактура</p>	
	<p>14. Для получения материалов со склада иногородних поставщиков представитель покупателя предъявляет:</p> <p>а) платежное поручение б) удостоверение личности *в) доверенность г) товарно-транспортную накладную</p>	
	<p>15. Принятые кладовщиком материалы оформляют:</p> <p>а) карточками складского учета *б) приходными ордерами в) лимитно-заборными картами г) накладными</p>	

	<p>16. Расход материалов, отпускаемых в производство и на другие нужды ежедневно, оформляют:</p> <p>а) карточками складского учета б) приходными ордерами *в) лимитно-заборными картами г) накладными</p>	
	<p>17. К основным способам искажения учетных данных в целях хищения материалов относятся:</p> <p>а) искажение данных учета путем занижения прихода или завышения расхода материальных ценностей; б) умышленные ошибки и подлоги в процессе кодирования первичных документов; в) искажение учета сырья и материалов путем введения в программу данных документов, ранее прошедших обработку, или подложных документов; *г) все перечисленные</p>	
	<p>18. К признакам, свидетельствующим о возможных хищениях при учете материалов, относятся:</p> <p>а) отсутствие требуемых реквизитов и наличие исправлений в первичных документах; б) противоречия данных первичных документов и компьютерного учета; в) исправления в компьютерных документах (оговоренные и неоговоренные); *г) все перечисленные</p>	
<p>Тема 6: Учет труда и заработной платы</p>	<p>19. Какие виды оплаты труда знаете?</p> <p>*а) основная и дополнительная б) прямая и косвенная в) натуральная и денежная г) повременная, сдельная и аккордная</p>	
	<p>20. Какие формы оплаты труда знаете?</p> <p>а) основная и дополнительная б) прямая и косвенная в) натуральная и денежная *г) повременная, сдельная и аккордная</p>	
	<p>21. Фонд заработной платы включает:</p> <p>*а) оплату за отработанное и неотработанное время, единовременные поощрительные выплаты, оплату питания, жилья, топлива б) оплату труда и социальных пособий, доплаты за не стандартные условия работы, оплату дивидендов и процентов по ссудам в) основную и дополнительную заработную плату, стоимость фирменной одежды и обуви, расходы на питание работников во время работы г) все выше перечисленное</p>	

<p>22. Выплаты социального характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) оплату труда и социальных пособий, доплаты за не стандартные условия работы, премии за организацию общественной работы, премии за участие в общественных мероприятиях б) оплату отпускных и временной нетрудоспособности, командировочные расходы, содержание баз отдыха *в) компенсации и социальные льготы, надбавка к пенсиям работающим, единовременные пособия при выходе на пенсию, оплату путевок за счет средств организации г) все выше перечисленное 	
<p>23. Для учета занятости работников и контроля трудовой дисциплины используют:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наряд на сдельную работу *б) таблицу учета рабочего времени в) личную карточку работника г) расчетно-платежную ведомость 	
<p>24. Отметку о неявках или опозданиях на работу делают в таблице на основании:</p> <ul style="list-style-type: none"> *а) соответствующих документов б) наблюдения руководителя участка в) свидетельских показаний сотрудников г) подсчета объемов выполненных работ 	
<p>25. Расчеты по определению суммы заработной платы, подлежащей выдаче работникам, производят в:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) расчетной ведомости *б) расчетно-платежной ведомости в) платежной ведомости г) сводной ведомости 	
<p>26. Синтетический учет расчетов с персоналом осуществляется на счете:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» б) 86 «Целевое финансирование» в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» *г) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 	
<p>27. При начислении сумм ежегодных отпусков их включают в фонд:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) социальных пособий *б) заработной платы в) единовременных выплат г) материальной поддержки 	
<p>28. Не полученная в срок заработная плата:</p> <ul style="list-style-type: none"> *а) депонируется и выплачивается в следующем месяце б) депонируется и выплачивается в конце года в) списывается в доход организации г) выплачивается по заявлению работника 	

Тема 6: Учет труда и заработной платы	<p>29. Удержанные суммы алиментов бухгалтерия обязана выдать взыскателю лично из кассы или перевести по почте акцептованным платежным поручением в течение:</p> <p>*а) трех дней со дня выплаты заработной платы б) недели со дня выплаты заработной платы в) следующего месяца г) авансом за текущий месяц</p>	
	<p>30. При проведении экспертизы расчетов по оплате труда используют:</p> <p>а) устный опрос персонала и руководства, осмотр расчетно-платежных ведомостей, проверку кассовой книги и складского учета б) наблюдения за работающими, проверку качества работы и наличия обмундирования, сверку фактического выполнения с заданием *в) арифметическую проверку, устный опрос персонала и руководства, запрос информации у независимой стороны, проверку первичных документов, аналитические процедуры г)</p>	
	<p>31. Процедура проверки расчетов по оплате труда может быть проведена способом:</p> <p>*а) сплошным или выборочным б) сплошным в) выборочным г) индивидуальным</p>	

Критерии оценки:

«отлично»	28 – 31 (90 %)
«хорошо»	23 – 27 (75 %)
«удовлетворительно»	18 – 22 (60 %)
«не удовлетворительно»	менее 18

ТЕСТ - 3 для текущего контроля знаний по «Судебной бухгалтерии»

Тема	Вопросы	Вариант ответа
1	2	3
Тема 7: Учет денежных средств и расчетов	<p>1. Полную материальную ответственность за сохранность денег и документов в кассе несет:</p> <p>а) руководитель организации б) главный бухгалтер в) заместитель главного бухгалтера *г) кассир</p>	
	<p>2. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:</p> <p>а) руководителя организации *б) главного бухгалтера в) заместителя главного бухгалтера г) кассира</p>	
	<p>3. Ответственность за оборудование кассы и обеспечение сохранности денег в помещении кассы несет:</p> <p>*а) руководитель организации б) главный бухгалтер в) кассир г) главный инженер</p>	
	<p>4. Учетные дубликаты ключей хранятся у:</p> <p>*а) руководителя организации б) главного бухгалтера в) кассира г) коменданта административного здания</p>	
	<p>5. Распорядительную подпись в приходном кассовом ордере ставит:</p> <p>а) руководитель организации *б) главный бухгалтер в) кассир г) руководитель организации и главный бухгалтер</p>	
	<p>6. Распорядительную подпись в расходном кассовом ордере ставит:</p> <p>а) руководитель организации б) главный бухгалтер в) кассир *г) руководитель организации и главный бухгалтер</p>	
	<p>7. За превышение предельного лимита расчетов наличными средствами с другими организациями с организации взимается штраф:</p> <p>а) в сумме произведенного платежа *б) в 2-кратном размере произведенного платежа в) в 3-кратном размере произведенного платежа г) в сумме определяемой налоговой инспекцией</p>	
	<p>8. За не оприходование или неполное оприходование в кассу денежной наличности с организации взимается штраф:</p> <p>*а) в 3-кратном размере не оприходованной суммы б) в 2-кратном размере не оприходованной суммы в) в размере не оприходованной суммы г) в сумме определяемой налоговой инспекцией</p>	

Тема 7	<p>9. За несоблюдение действующего порядка хранения денежных средств с организации взимается штраф:</p> <p>а) в сумме выявленной сверхлимитной кассовой наличности б) в 2-кратном размере выявленной сверхлимитной кассовой наличности *в) в 3-кратном размере выявленной сверхлимитной кассовой наличности г) в сумме определяемой налоговой инспекцией</p>	
	<p>10. Экспертизу кассовых операций целесообразно проводить методом:</p> <p>*а) сплошным б) выборочным в) интуитивным г) комплексным</p>	
Тема 8: Документальная ревизия	<p>11. В какой срок акт ревизии, проведенный по инициативе контрольно-ревизионного органа, которым выявлены факты правонарушения в сфере экономики, предоставляется в правоохранительный орган?</p> <p>а) незамедлительно, *б) в 10-дневный срок, в) через 1 месяц, г) по усмотрению руководителя контрольно-ревизионного управления.</p>	
	<p>12. Какие органы вправе проводить вневедомственные документальные ревизии?</p> <p>а) контрольно-ревизионные управления Минфина РФ, б) органы государственной налоговой службы, в) финансовая служба районной администрации, *г) КРУ Минфина РФ и органы государственной налоговой службы.</p>	
	<p>13. Каким документом оформляются результаты документальной ревизии?</p> <p>а) заключением, б) постановлением, в) описью, *г) актом</p>	
	<p>14. Кем подписывается акт ведомственной и внутрихозяйственной документальной ревизии?</p> <p>а) руководителем ведомства, б) ревизором, *в) ревизором, главным бухгалтером, руководителем ревизуемой организации г) руководителем ревизуемой организации.</p>	
	<p>15. Кто подписывает акт вневедомственной ревизии, проводимой КРУ?</p> <p>*а) руководитель КРУ, главный бухгалтер проверяемой организации, б) только ревизор, а руководитель и главный бухгалтер проверяемой организации, расписываются лишь об ознакомлении с актом, в) руководитель ревизуемого предприятия, ревизор расписывается лишь за ознакомление с актом, г) главный бухгалтер КРУ.</p>	

	<p>16. Вправе ли руководитель и главный бухгалтер представлять свои возражения по фактам, приведенным в акте ревизии?</p> <p>а) не вправе, б) вправе только по ведомственной ревизии, *в) вправе, независимо от вида ревизии г) вправе только с разрешения ревизора.</p>	
<p>Тема9: Судебно-бухгалтерская экспертиза</p>	<p>17. В течение какого времени после получения постановления следователя о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы должен быть выделен эксперт?</p> <p>а) незамедлительно, б) в течение 1 дня, *в) в течение 5 дней, г) в течение 1 месяца.</p>	
	<p>18. В каких случаях эксперт-бухгалтер обязан проводить судебно-бухгалтерскую экспертизу?</p> <p>*а) если он может ответить хотя бы на один вопрос, поставленный перед ним следователем, б) только в случаях, если он может ответить на все вопросы, поставленные перед ним следователем в) если изменилось законодательство о бухгалтерском учете г) по ходатайству обвиняемого.</p>	
	<p>19. Что может являться основанием отвода эксперта-бухгалтера по делу?</p> <p>а) обнаружение его некомпетентности, б) нахождение эксперта-бухгалтера в служебной или иной зависимости от сторон и их представителей, *в) все перечисленные случаи, г) участие его в данном деле в качестве специалиста-бухгалтера.</p>	
	<p>20. Какой документ составляет эксперт-бухгалтер, когда не может дать заключение по поставленным перед ним вопросам?</p> <p>а) справку, б) постановление, *в) мотивированное сообщение г) заявление.</p>	
	<p>21. Вправе ли специалист-бухгалтер задавать вопросы участникам следственного действия?</p> <p>а) да, по своему усмотрению, *б) да, но только с разрешения дознавателя, следователя, прокурора, и суда в) частично - не раскрывая суть заключения г) нет</p>	

<p>22. Когда назначается дополнительная судебно-бухгалтерская экспертиза? а) при несоответствии между выводами проведенной по требованию следователя (суда) ревизии и другими материалами дела, б) при обоснованном ходатайстве обвиняемого о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы, *в) при недостаточной ясности или неполноте заключения эксперта, а также при возникновении новых вопросов в отношении ранее исследованных обстоятельств уголовного дела г) по ходатайству любой стороны</p>	
<p>23. Когда назначается повторная судебно-бухгалтерская экспертиза? *а) в случае возникновения сомнений в обоснованности заключения эксперта или наличии противоречий в выводах эксперта, б) в случае, если первичная ревизия проведена ведомственными органами в) в случае несогласия сторон с выводами эксперта г) в случае не проведения документальной ревизии</p>	
<p>24. Допускается ли использование в качестве доказательств заключения эксперта и показания эксперта-бухгалтера? *а) да, б) нет, в) только заключение эксперта-бухгалтера, г) только показания эксперта-бухгалтера.</p>	

Критерии оценки:

«отлично»	22 – 24 (90 %)
«хорошо»	18 – 21 (75 %)
«удовлетворительно»	14 – 17 (60 %)
«не удовлетворительно»	менее 14

Примечание: Все правильные ответы выделяются одним из символов / или *, выставляемым перед ответом. Количество вариантов ответа должно быть не менее 4. Не допускается использование вариантов ответа «нет верных ответов», «все ответы верны», «перечисленное в п.п. «а», «б» и т.д.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет: Учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; Под ред. С.Р. Богомолец. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 720 с.
2. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. - Рн/Д: Феникс, 2013.

3. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник / Ю.А. Бабаев.- Изд-во "Вузовский учебник" 2014.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013.
5. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013.
6. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013.
7. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013.
8. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.
9. Горячих, С.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: Учебное пособие / А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Зонова; Под ред. А.В. Зонова. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2013.
10. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - М.: Юрайт, 2013.
11. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебник для бакалавров / Е. С. Дубоносов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд-во Юрайт, 2016. - 278 с.
12. Кондраков Н. П. - Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/11356.
13. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2013.
14. Полковский, А.С. Бухгалтерское дело. Учебник. / А.С. Полковский.- Изд-во: Дашков и Ко, 2014.
15. Россинская, Е.Р. Судебно-бухгалтерская экспертиза. Учебное пособие / Е.Р.Россинская, Н.Д. Эриашвили, Ж.А. Кеворкова, В.А.Бородин, Е.П. Нелезина, Ю.П. Кузякин, Н.В. Парушина - Москва: ЮНИТИ-ДАНА 2012.
16. Сорокотягин, И.Н. Судебная бухгалтерия. Учебник для бакалавров / И.Н. Сорокотягин Серия: Право. Юриспруденция.- изд-во Юрайт, 2013.
17. Толкаченко А. А. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций – М.: Омега –Л, 2004. – 216 с.

Дополнительная:

1. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2013.
2. Бархатов, А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие / А.П. Бархатов. - М.: Дашков и К, 2013.
3. Бороненкова, С.А. Бухгалтерский учет и экономический анализ в страховых организациях: Учебник / С.А. Бороненкова, Т.И. Буянова. - М.: ИНФРА-М, 2013.

4. Варламов, С. Бухгалтерский учет в торговле / С. Варламов, М.В. Марчук. - СПб.: Питер, 2013.
5. Ерофеева, В.А. Бухгалтерский учет: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2013.
6. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2013.
7. Лунева, А.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; Под общ. ред. М.П. Переверзев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
8. Мельник М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учеб. пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 120 с. - (Высшее образование).
9. Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский учет внеоборотных активов и капитальных затрат: Практическое пособие / Е.А. Мизиковский. - М.: Магистр, 2013.
10. Невешкина, Е.В. Бухгалтерский учет в торговле: Практическое пособие / Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер. - М.: Дашков и К, 2013.
11. Неселовская, Т.М. Бухгалтерский учет: Учебник / Т.М. Неселовская. - М.: ИНФРА-М, 2013.
12. Потапова, Е.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Е.А. Потапова. - М.: Проспект, 2013.
13. Правовые основы бухгалтерского и налогового учета, аудита в Российской Федерации: учебное пособие / отв. ред. Е. М. Ашмарина – М.: Юристъ, 2003. – 255 с.
14. Сысоева, Г.Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности: Учебник для магистров / Г.Ф. Сысоева, И.П. Малецкая. - М.: Юрайт, 2013.
15. Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 478 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/20161.
16. Судебная бухгалтерия: пособ. для студ. ВУЗов./ [Толкаченко А. А. и др.]; под ред. А. А. Толкаченко, В.А. Бородина.– 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
17. Судебно-бухгалтерская экспертиза: пособ. для студ. ВУЗов./ [Е.Р. Российская и др.]; под ред. Е.Р. Российской, Н.Д. Эриашвили.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
18. Хамидуллина Г.Р. Судебно-бухгалтерская экспертиза. – М., 2004.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – online». URL: www.biblioclub.ru.
2. Электронная библиотека. URL: www.e-library.ru.
3. Электронные учебники – <http://www.alleng.ru>
4. Электронные энциклопедии – <http://ru.wikipedia.org>

5. Справочно-правовая система consplus.ru › ssyilki/organyi_vlasti

11. Информационное и программное обеспечение

11.1 Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

- операционная система Windows или Linux;
- пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.

11.2. Информационно-справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. Ресурсы электронно-библиотечной системы «ИНФРА-М».
4. Виртуальная обучающая среда Moodle.
5. Информационно - правовая система «Lexpro».

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях обеспечения учебного процесса при необходимости используется аудитория, оборудованная мультимедийной техникой, наглядные пособия.