



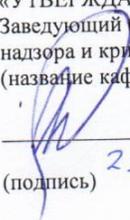
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

  
(подпись) Коротких Н.Н.  
(Ф.И.О. рук. ОП)  
«25» июля 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий (ая) кафедрой правосудия, прокурорского  
надзора и криминалистики  
(название кафедры)

  
(подпись) Яровенко В.В.  
«25 июля 2017 г.»  
(Ф.И.О. зав. каф.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы»**  
**Направление подготовки - 40.03.01 Юриспруденция**  
**Форма подготовка заочная**

Курс 5 семестр 9  
лекции 6 час.

практические занятия 4 час.

лабораторные работы не предусмотрены

в том числе с использованием МАО лек. 0/ 0 час. /пр. 0/ 0 час. /лаб. не предусмотрены

всего часов аудиторной нагрузки 10 час.

в том числе с использованием МАО 0/ 0 час.

самостоятельная работа 58 час.

в том числе на подготовку к экзамену не предусмотрен

контрольные работы не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрена

зачет 9 семестр

экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.11.2016 г. № 1511 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры правосудия, прокурорского надзора и криминалистики, протокол № 12 от « 25 » июля 2017 г.

Заведующий кафедрой правосудия, прокурорского надзора и криминалистики д.ю.н., профессор Яровенко В.В.

Составитель (ли): д.ю.н., профессор Яровенко В.В., к.ю.н.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **ABSTRACT**

**Master's degree in** 40.03.01 Jurisprudence

**Study profile/ Specialization/ Master's Program** None

**Course title:** Basics of accounting and forensic accounting

**Basic part of Block, 2 credits**

**Instructor:** Yarovenko V.V., Tverdaya I.N.

**At the beginning of the course a student should be able to:**

- the ability to understand, use, generate and correctly express innovative ideas in Russian in reasoning, publications, public discussions;
- the ability to solve standard tasks of professional activity based on information and bibliographic culture using information and communication technologies and taking into account the basic requirements of information security.

**Learning outcomes:**

OK-2 the ability to use the basics of economic knowledge in various fields of activity;

OK-3 possession of the main methods, ways and means of obtaining, storing, processing information, computer skills as a means of managing information;

OK-4 the ability to work with information in global computer networks;

PC-6 the ability to legally qualify the facts and circumstances.

**Course description:** The purpose of mastering the discipline "Basics of accounting and forensic accounting" is the development of basic accounting processes and phenomena arising in law enforcement, to develop students' understanding of the analysis of various indicators, as well as their laws; demonstrate the possibility of compiling various documents.

The objectives of the discipline "Basics of accounting and forensic accounting" are:

- - the theoretical and cognitive task related to the problems of the concept of the subject and tasks of the judicial accounting;

- educational and methodological task, which involves the formation of certain knowledge and skills to use them, necessary and sufficient for future independent legal work, including the formation and development of: 1) the skills of independent scientific work and mastering the methodology of research in solving legal issues, 2) skills of independent work with accounting documents, 3) skills of drawing up resolutions on the appointment of forensic accounting.

**Main course literature:**

1. Pravovyye osnovy bukhgalterskogo ucheta : uchebnik / [Ye. I. Arefkina, L. L. Arzumanova, O. V. Boltinova i dr.] ; otv. red. : Ye. YU. Gracheva, Ye. I. Arefkina. Moskva : Prospekt, 2014. 309 s.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740448&theme=FEFU>

2. Sudebno-bukhgalterskaya ekspertiza : uchebnoye posobiye dlya vuzov / [Ye. R. Rossinskaya, N. D. Eriashvili, ZH. A. Kevorkova i dr.] ; pod red. Ye. R. Rossinskoy, N. D. Eriashvili, ZH. A. Kevorkovoy. Moskva : Yuniti-Dana, : Zakon i pravo, 2013. 383 s.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725751&theme=FEFU>

3. Osnovy bukhgalterskogo ucheta : uchebnoye posobiye dlya vuzov / V. N. Zhukov. Sankt-Peterburg : Piter, 2013. 331 s.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725970&theme=FEFU>

4. Metodologicheskiye osnovy sudebno-bukhgalterskoy ekspertizy [Elektronnyy resurs]: Monografiya / T.V. Koteneva, Ye.V. Chernomyrdina. - M.: NITS INFRA-M, 2014. - 208 s. <http://znanium.com/catalog/product/439774>

5. Osnovy bukhgalterskogo ucheta i analiza [Elektronnyy resurs]: uchebnoye posobiye / Sinyanskaya Ye.R., Bazhenov O.V. Yekaterinburg: Ural'skiy federal'nyy universitet, EBS ASV, 2014. 268 c.

<http://www.iprbookshop.ru/68266.html>

**Form of final knowledge control:** pass-fail exam (9 semester).

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы»**

**Дисциплина «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы»** разработана для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

**Дисциплина «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы»** входит в вариативную часть блока 1 дисциплин (модулей), является дисциплиной по выбору. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 час.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 час.), практические занятия (4 час.), самостоятельная работа (58 час.). Формой контроля является зачет (9 семестр). Дисциплина реализуется на 5 курсе в 9 семестре.

**Место дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы».** Данная дисциплина связана с такими учебными дисциплинами, как «Логика», «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Уголовное право», «Уголовный процесс» и т.д.

**Цель изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы»** состоит в освоении основных бухгалтерских процессов и явлений, возникающих в правоприменительной деятельности, выработать у студентов понимание анализа различных показателей, а также их закономерностей; продемонстрировать возможность составления различных документов.

**Задачами дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» являются:**

- теоретико-познавательная задача, связанная с проблемами понятия предмета и задач судебной бухгалтерии;

- учебно-методическая задача, которая предполагает формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы, в том числе, формирование и развитие: 1) навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов, 2) навыков самостоятельной работы с бухгалтерскими документами, 3) навыков составления постановлений о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы.

Для успешного изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:– способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-2 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает	экономические проблемы и общественные процессы; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами
	Умеет	ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для

		понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики
	Владеет	методологией самостоятельного анализа и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знает	основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
	Умеет	получать, хранить, и перерабатывать информацию
	Владеет	методами использования компьютера как средства работы с информацией
ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знает	технологии доступа к информационным ресурсам и ресурсам знаний
	Умеет	осуществлять поиск информации в профессиональных базах данных, каталогах, электронных библиотеках
	Владеет	технологиями доступа к информации в электронных библиотеках, каталогах
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знает	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	Умеет	правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений

# **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**(6 ч.)**

## **Раздел I. Основы бухгалтерского учета (2 час.)**

### **Тема 1. Введение в курс основы бухгалтерского учета (2 час.)**

1. Понятие и виды учета. Термин «бухгалтерия», этимология, значения. Понятие бухгалтерского учета, характерные черты, измерители, главные задачи, требования, предъявляемые к нему.

2. Предмет науки бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета.

3. Понятие о бухгалтерском балансе. Структура баланса, этимология слова «баланс», содержание актива и пассива баланса.

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Оценка статей баланса. Сроки представления балансов, значение их для юридической практики.

4. Счета бухгалтерского учета, их понятие, назначение, связь с балансом. Структура бухгалтерского счета: дебет, кредит; этимология этих слов; начальное, конечное сальдо (остаток), оборот счета.

Значение дебета и кредита в активных, пассивных счетах, активно-пассивных счетах. Обнаружение в активных счетах кредитового сальдо.

Сущность двойной записи, история возникновения ее, обусловленность. Понятие бухгалтерской проводки, счетной формулы, котировки, корреспонденции счетов.

Методические указания по определению корреспонденции счетов (проводок) при отражении в бухгалтерском учете любой хозяйственной операции.

5. Классификация бухгалтерских счетов:

а) по отношению счетов к балансу (активные, пассивные, активно-пассивные: объект учета, свернутое, развернутое сальдо, значение последнего в юридической практике; балансовые и забалансовые счета);

б) по полноте содержания записей в счетах (синтетические и аналитические счета: понятие, значение аналитического учета в юридической практике, возможности восстановления аналитического учета);

в) по экономическому содержанию счетов (счета в сфере производства и в сфере обращения);

г) по их структуре (внутреннему строению): счета хозяйственных средств и источников их формирования (основные: инвентарные, фондовые, расчетные; регулирующие; забалансовые); счета хозяйственных процессов (собираательно-распределительные; калькуляционные; бюджетно-распределительные; оценочно-результатные; финансово-результатные).

Понятие плана счетов бухгалтерского учета. Действующий План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, инструкция к нему, синтетические счета (счета первого порядка) и субсчета (счета второго порядка).

6. Взаимосвязь счетов и баланса. Обобщение данных бухгалтерского учета (сводные, накопительные ведомости, оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам).

7. Понятия оценка и калькуляция. Себестоимость продукции (работ, услуг), ее виды; прямые и косвенные затраты, нормативный метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на основе системы прогрессивных норм и нормативов. Значение калькуляции в бухгалтерском учете, для юридической практики (нарушение принципов калькулирования - распространенный способ создания большого количества неучтенных излишков сырья и продукции; фальсификация качественных характеристик выпускаемых изделий и т.п.).

8. Понятие документации. Этимология термина «документ», значение документов в бухгалтерском учете, юридической практике.

Первичные документы. Их обязательные и дополнительные реквизиты, порядок составления, проверка их бухгалтерией.

Регистры бухгалтерского учета, виды, порядок записей в них, типичные подлоги регистров. Техника, основные формы бухгалтерского учета: журнал - главная, мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная.

Способы исправления ошибок в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета (корректирный способ, способ красного сторно).

9. Понятие документооборота, порядок его организации (график документооборота, контроль за его исполнением), хранение первичных документов, регистров, бухгалтерских отчетов. Порядок изъятия бухгалтерских документов.

10. Организация бухгалтерского учета в Российской Федерации. Понятие учетной политики предприятия, требования к ней. Порядок назначения, увольнения главного бухгалтера (бухгалтера), его права, обязанности, ответственность. Взаимоотношения главного бухгалтера (бухгалтера) с руководителем организации при поступлении документов по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Бухгалтерская отчетность, основные требования, порядок и сроки ее представления.

## **Раздел II. Использование бухгалтерских знаний в юридической практике (4 час.)**

### **Тема 1. Формы использования специальных бухгалтерских познаний в юридической практике (1 час.)**

1. Понятие специальных знаний.

2. Формы выражения специальных знаний

### **Тема 2. Специалист – бухгалтер (1 час.)**

1. Участие специалиста-бухгалтера в следственных (судебных) действиях, правовая основа.

2. Порядок привлечения специалиста-бухгалтера, его процессуальное положение.

### **Тема 3. Документальная ревизия и методы фактического контроля (1 час.)**

1. Понятие контроля, этимология термина «контроль», его виды по срокам, методам.

2. Понятие документальной ревизии, этимология термина «ревизия». Виды ревизии: по основаниям ее назначения, в зависимости от повторяемости контрольных действий, по составу ревизионной группы, по объему проверки, по методу проведения.

3. Действующая система органов, производящих документальные ревизии в РФ (вневедомственный, ведомственный контроль).

Правовая основа документальной ревизии как формы ведомственного контроля, ее (его) основные задачи. Двойкая роль бухгалтерского учета при проведении документальной ревизии.

Сроки проведения документальных ревизий; права, обязанности ревизора.

Этапы работы ревизора: документальная проверка хозяйственных операций ревизуемой организации, применение методов фактического контроля, составление акта документальной ревизии.

4. Документы бухгалтерского учета как источники доказательств, правовая основа. Доброкачественные, недоброкачественные документы (по форме, по существу отраженных хозяйственных операций). Термин «фиктивные документы», его этимология.

5. Основные приемы (виды) фактического контроля.

Понятие инвентаризации, этимология термина «инвентарь», правовая основа. Основные задачи инвентаризации, сроки, обязательные случаи ее проведения. Общий порядок проведения инвентаризации (постоянно действующие, рабочие инвентаризационные комиссии, состав, полномочия). Контрольные проверки инвентаризации ценностей.

## 6. Этапы проведения инвентаризации.

Подготовительная работа к инвентаризации.

Порядок снятия (установления) фактических остатков имущества и финансовых обязательств организации. Правила составления инвентаризационной ведомости (описи, акта), ее структура. Оценка выявленных средств в натуре.

Сравнение данных бухгалтерского учета с фактическими (натурными) остатками материальных ценностей, установление причин расхождений. Правила составления сличительной ведомости, основные показатели, приложения к ней, утверждение.

Порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета; документальная обеспеченность, правовая основа.

7. Акт документальной ревизии, его типичная схема, приложения к нему, порядок и сроки утверждения. Виды актов. Порядок передачи контрольно-ревизионными службами материалов в правоохранительные органы, их типичный перечень.

8. Ревизия, осуществляемая по требованию правоохранительных органов, правовая основа; типичные случаи назначения первичной ревизии; отличие ее от обычной плановой ревизии.

Порядок назначения документальной ревизии по требованию следователя. Типичные недостатки и упущения при проведении документальных ревизий по требованию следователя, способы их разрешения (повторная, дополнительная ревизии).

Особенности акта документальной ревизии, осуществляемой по требованию следственных органов; предварительная проверка акта ревизии следователем.

Оценка материалов документальной ревизии правоохранительными органами, правовая основа.

## **Тема 4. Основы судебно-бухгалтерской экспертизы (1 час.)**

1. Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы (СБЭ), правовая основа. Организация СБЭ в Российской Федерации; полномочия руководителя экспертного учреждения. Сроки проведения СБЭ.

2. Предмет СБЭ, вопросы, разрешаемые ею; объекты СБЭ.

3. Обязанности, права, ответственность эксперта-бухгалтера.

4. Порядок назначения СБЭ следователем, судом. Правила разработки вопросов следователем, судом, определение ими объема материалов, направляемых эксперту-бухгалтеру. Взаимоотношения следователя, суда в процессе производства СБЭ.

5. Виды СБЭ (первичная, дополнительная, повторная; комиссионная или комплексная).

6. Производство СБЭ в экспертном учреждении и вне его. Формы совместной работы нескольких экспертов-бухгалтеров, правовая основа.

7. Заключение эксперта-бухгалтера на предварительном следствии, его структура при различных видах СБЭ. Порядок подписи заключения, приложения к нему.

8. Основания вынесения сообщения (акта) о невозможности дачи заключения на предварительном следствии и в суде, его структура.

9. Права обвиняемого при назначении и производстве СБЭ, порядок их осуществления.

10. Оценка следователем, судом заключения эксперта-бухгалтера.

11. Основные процессуальные отличия СБЭ от ревизии, проводимой по требованию следователя.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (4 ч.)**

**Занятие 1. Введение в курс основы бухгалтерского учета (2 час.)**

1. Понятие и виды учета. Термин «бухгалтерия», этимология, значения. Понятие бухгалтерского учета, характерные черты, измерители, главные задачи, требования, предъявляемые к нему.

2. Предмет науки бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета.

3. Понятие о бухгалтерском балансе. Структура баланса, этимология слова «баланс», содержание актива и пассива баланса.

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Оценка статей баланса. Сроки представления балансов, значение их для юридической практики.

4. Счета бухгалтерского учета, их понятие, назначение, связь с балансом. Структура бухгалтерского счета: дебет, кредит; этимология этих слов; начальное, конечное сальдо (остаток), оборот счета.

Значение дебета и кредита в активных, пассивных счетах, активно-пассивных счетах. Обнаружение в активных счетах кредитового сальдо.

Сущность двойной записи, история возникновения ее, обусловленность. Понятие бухгалтерской проводки, счетной формулы, котировки, корреспонденции счетов.

Методические указания по определению корреспонденции счетов (проводок) при отражении в бухгалтерском учете любой хозяйственной операции.

5. Классификация бухгалтерских счетов:

а) по отношению счетов к балансу (активные, пассивные, активно-пассивные: объект учета, свернутое, развернутое сальдо, значение последнего в юридической практике; балансовые и забалансовые счета);

б) по полноте содержания записей в счетах (синтетические и аналитические счета: понятие, значение аналитического учета в юридической практике, возможности восстановления аналитического учета);

в) по экономическому содержанию счетов (счета в сфере производства и в сфере обращения);

г) по их структуре (внутреннему строению): счета хозяйственных средств и источников их формирования (основные: инвентарные, фондовые, расчетные; регулирующие; забалансовые); счета хозяйственных процессов (собираательно-распределительные; калькуляционные; бюджетно-распределительные; оценочно-результатные; финансово-результатные).

Понятие плана счетов бухгалтерского учета. Действующий План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, инструкция к нему, синтетические счета (счета первого порядка) и субсчета (счета второго порядка).

6. Взаимосвязь счетов и баланса. Обобщение данных бухгалтерского учета (сводные, накопительные ведомости, оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам).

7. Понятия оценка и калькуляция. Себестоимость продукции (работ, услуг), ее виды; прямые и косвенные затраты, нормативный метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на основе системы прогрессивных норм и нормативов. Значение калькуляции в бухгалтерском учете, для юридической практики (нарушение принципов калькулирования - распространенный способ создания большого количества неучтенных излишков сырья и продукции; фальсификация качественных характеристик выпускаемых изделий и т.п.).

8. Понятие документации. Этимология термина «документ», значение документов в бухгалтерском учете, юридической практике.

Первичные документы. Их обязательные и дополнительные реквизиты, порядок составления, проверка их бухгалтерией.

Регистры бухгалтерского учета, виды, порядок записей в них, типичные подлоги регистров. Техника, основные формы бухгалтерского учета: журнал - главная, мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная.

Способы исправления ошибок в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета (корректирующий способ, способ красного сторно).

9. Понятие документооборота, порядок его организации (график документооборота, контроль за его исполнением), хранение первичных документов, регистров, бухгалтерских отчетов. Порядок изъятия бухгалтерских документов.

10. Организация бухгалтерского учета в Российской Федерации. Понятие учетной политики предприятия, требования к ней. Порядок назначения, увольнения главного бухгалтера (бухгалтера), его права, обязанности, ответственность. Взаимоотношения главного бухгалтера (бухгалтера) с руководителем организации при поступлении документов по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Бухгалтерская отчетность, основные требования, порядок и сроки ее представления.

## **Занятие 2. Документальная ревизия и методы фактического контроля (1 час.)**

1. Понятие контроля, этимология термина «контроль», его виды по срокам, методам.

2. Понятие документальной ревизии, этимология термина «ревизия». Виды ревизии: по основаниям ее назначения, в зависимости от повторяемости контрольных действий, по составу ревизионной группы, по объему проверки, по методу проведения.

3. Действующая система органов, производящих документальные ревизии в РФ (вневедомственный, ведомственный контроль).

Правовая основа документальной ревизии как формы ведомственного контроля, ее (его) основные задачи. Двойная роль бухгалтерского учета при проведении документальной ревизии.

Сроки проведения документальных ревизий; права, обязанности ревизора.

Этапы работы ревизора: документальная проверка хозяйственных операций ревизуемой организации, применение методов фактического контроля, составление акта документальной ревизии.

4. Документы бухгалтерского учета как источники доказательств, правовая основа. Доброкачественные, недоброкачественные документы (по форме, по существу отраженных хозяйственных операций). Термин «фиктивные документы», его этимология.

5. Основные приемы (виды) фактического контроля.

Понятие инвентаризации, этимология термина “инвентарь”, правовая основа. Основные задачи инвентаризации, сроки, обязательные случаи ее проведения. Общий порядок проведения инвентаризации (постоянно действующие, рабочие инвентаризационные комиссии, состав, полномочия). Контрольные проверки инвентаризации ценностей.

6. Этапы проведения инвентаризации.

Подготовительная работа к инвентаризации.

Порядок снятия (установления) фактических остатков имущества и финансовых обязательств организации. Правила составления инвентаризационной ведомости (описи, акта), ее структура. Оценка выявленных средств в натуре.

Сравнение данных бухгалтерского учета с фактическими (натурными) остатками материальных ценностей, установление причин расхождений. Правила составления сличительной ведомости, основные показатели, приложения к ней, утверждение.

Порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета; документальная обеспеченность, правовая основа.

7. Акт документальной ревизии, его типичная схема, приложения к нему, порядок и сроки утверждения. Виды актов. Порядок передачи контрольно-ревизионными службами материалов в правоохранительные органы, их типичный перечень.

8. Ревизия, осуществляемая по требованию правоохранительных органов, правовая основа; типичные случаи назначения первичной ревизии; отличие ее от обычной плановой ревизии.

Порядок назначения документальной ревизии по требованию следователя. Типичные недостатки и упущения при проведении документальных ревизий по требованию следователя, способы их разрешения (повторная, дополнительная ревизии).

Особенности акта документальной ревизии, осуществляемой по требованию следственных органов; предварительная проверка акта ревизии следователем.

Оценка материалов документальной ревизии правоохранительными органами, правовая основа.

### **Занятие 3. Основы судебно-бухгалтерской экспертизы (1 час.)**

1. Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы (СБЭ), правовая основа. Организация СБЭ в Российской Федерации; полномочия руководителя экспертного учреждения. Сроки проведения СБЭ.

2. Предмет СБЭ, вопросы, разрешаемые ею; объекты СБЭ.

3. Обязанности, права, ответственность эксперта-бухгалтера.

4. Порядок назначения СБЭ следователем, судом. Правила разработки вопросов следователем, судом, определение ими объема материалов, направляемых эксперту-бухгалтеру. Взаимоотношения следователя, суда в процессе производства СБЭ.

5. Виды СБЭ (первичная, дополнительная, повторная; комиссионная или комплексная).

6. Производство СБЭ в экспертном учреждении и вне его. Формы совместной работы нескольких экспертов-бухгалтеров, правовая основа.

7. Заключение эксперта-бухгалтера на предварительном следствии, его структура при различных видах СБЭ. Порядок подписи заключения, приложения к нему.

8. Основания вынесения сообщения (акта) о невозможности дачи заключения на предварительном следствии и в суде, его структура.

9. Права обвиняемого при назначении и производстве СБЭ, порядок их осуществления.

10. Оценка следователем, судом заключения эксперта-бухгалтера.

11. Основные процессуальные отличия СБЭ от ревизии, проводимой по требованию следователя.

### **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика (описание) заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
<b>Раздел I. Основы бухгалтерского учета (2 час.)</b>					
1.	Тема 1. Введение в курс основы бухгалтерского учета	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК-6	Знает  Умеет	ПР-1 (тест)  ПР-11 (разноуровневые	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-40

			Владеет	задачи)	
<b>Раздел II. Использование бухгалтерских знаний в юридической практике (4 час.)</b>					
2.	Тема 1. Формы использования специальных бухгалтерских познаний в юридической практике  Тема 2. Специалист – бухгалтер  Тема 3. Документальная ревизия и методы фактического контроля  Тема 4. Основы судебно-бухгалтерской экспертизы	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК-6	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-40
			Умеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	
			Владеет		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Правовые основы бухгалтерского учета : учебник / [Е. И. Арефкина, Л. Л. Арзуманова, О. В. Болтинова и др.] ; отв. ред. : Е. Ю. Грачева, Е. И. Арефкина. Москва : Проспект, 2014. 309 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740448&theme=FEFU>

2. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебное пособие для вузов / [Е. Р. Россинская, Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворкова и др.] ; под ред. Е. Р. Россинской, Н. Д. Эриашвили, Ж. А. Кеворковой. Москва : Юнити-Дана, : Закон и право, 2013. 383 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725751&theme=FEFU>

3. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие для вузов / В. Н. Жуков. Санкт-Петербург : Питер, 2013. 331 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725970&theme=FEFU>

4. Методологические основы судебно-бухгалтерской экспертизы [Электронный ресурс]: Монография / Т.В. Котенева, Е.В. Черномырдина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. <http://znanium.com/catalog/product/439774>

5. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие / Синянская Е.Р., Баженов О.В. Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. 268 с.

<http://www.iprbookshop.ru/68266.html>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Мешалкина И.В., Иконова Л.А. Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. 228 с.

<http://www.iprbookshop.ru/67617.html>

2. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе [Электронный ресурс]: Монография / Е.Р. Россинская. - 3-е изд., доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 736 с.

<http://znanium.com/catalog/product/438453>

3. Судебная экспертиза [Электронный ресурс]: Курс общей теории / Т.В. Аверьянова. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 480 с.

<http://znanium.com/catalog/product/407731>

4. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / П.Г. Пономаренко [и др.]. Минск: Высшая школа, 2013. 544 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/35472.html>

5. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс]: учебное пособие / Васильева И.А. Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. 114 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/18260.html>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Информационно-библиотечная база данных ДВФУ предоставляет возможность неограниченного доступа к следующим электронным ресурсам:

- Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
- Судебный департамент при Верховном суде РФ  
<http://www.cdep.ru/index.php?id=79>
- Сайт Министерства внутренних дел РФ (портал статистики) <https://xn--b1aew.xn--p1ai/Deljatelnost/statistics>
- Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ  
<https://genproc.gov.ru/stat/data/>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>;
- Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- Электронно-библиотечная система znanium.com НИЦ "ИНФРА-М"  
<http://znanium.com/>;
- Электронно-библиотечная система IPRbooks  
<http://www.iprbookshop.ru/>;
- Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ"  
<http://www.biblio-online.ru/home;jsessionid=31138d119c6575d963c72d3e0c93?0>

- Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина  
<http://www.prlib.ru/Pages/about.aspx>;

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для проведения практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D574, 25 рабочих мест	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18 ESET NOD32 Secure Enterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технолоджи_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft

## VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» являются лекционные занятия и практические занятия.

*Лекционные занятия* акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале,

заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

*Практические (семинарские) занятия* призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входит: решение практических (ситуационных) задач, подготовка к зачету.

Практические (семинарские) занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к обозначенным в списке литературы источникам.

*Методы проверки знаний студентов:*

1. Тестирование (РП-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления,

без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем.

Решение задачи предполагает соблюдение ряда методических правил. Приступая к решению задачи, необходимо усвоить материал, рекомендованный по теме, отработать вопросы, поставленные перед студентами, используя при этом рекомендованную литературу. Задача должна быть прочитана внимательно с тем, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно она содержит необходимые для верного решения данные. Кроме того, необходимо точно усвоить, что требуется от принимающего решение, на какие вопросы ему надлежит отвечать. Задача решается только на основании тех обстоятельств, которые прямо в ней сформулированы, если иное не оговорено.

Решение некоторых задач требует знания решений специальных знаний, как общего порядка, так и по конкретным темам бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, нельзя ограничиться ответами, например «Да, верно» или «Нет, не обоснованно» и т.д. Решение должно быть мотивированным, т.е. содержать обоснование, аргументы, суждения из которых оно следует. Если в задаче несколько вопросов, самостоятельной анализу подлежит каждое из них. В случаях, когда условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, необходимо предложить решение по каждой версии. Фабулы задач упрощены, а все фактические обстоятельства, приведенные в задачах, предполагаются установленными и достоверными данными.

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет* (9 семестр).

При подготовке к зачету в качестве ориентира студент может использовать перечень примерных контрольных вопросов для самопроверки.

Проверка остаточных знаний позволяет:

- выявить уровень освоения студентами учебных программ;

- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы;

- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

В подготовку к зачету ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы», так и по другим смежным дисциплинам «Логика», «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Уголовное право», «Уголовный процесс» и т.д.).

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут).

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Наименование оборудованных помещений для проведения учебных занятий по дисциплине и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
---	--

<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, «Для лекционных занятий» - D 212(D348)</p>	<p>Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус 20 (D), учебные аудитории для проведения практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, «Для практических занятий» - D333, D334, D336, D340, D343, D427, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D581, D589</p>	<p>Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK, RAM 4G, HDD 500G, DVDRW, OS FreeDOS, 19.5 LED – 25 автоматизированных рабочих мест, программных средств MS Office 7.0, сетевого оборудования, с подключением в Интернет</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10. Корпус А - уровень 10, помещение для самостоятельной работы – каб. А1042, Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) <b>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</b> Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC</p>

	<p>edition  Маркер-диктофон Touch Memo цифровой  Устройство портативное для чтения  плоскопечатных текстов PEarl  Сканирующая и читающая машина для  незрячих и слабовидящих пользователей  SARA  Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.  Принтер Брайля Everest - D V4  Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC  edition  Видео увеличитель Topaz 24” XL  стационарный электронный  Обучающая система для детей тактильно-  речевая, либо для людей с ограниченными  возможностями здоровья  Увеличитель ручной видео RUBY  портативный – 2шт.  Экран Samsung S23C200B  Маркер-диктофон Touch Memo цифровой</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский,  полуостров Саперный, поселок Аякс, 10,  корпус А - уровень 10, помещение для  самостоятельной работы – каб. А1042,  Читальный зал периодических изданий с  открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK  – 5 шт.  Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4  лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской  
экспертизы»**

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**Форма подготовки заочная**

**Владивосток**

**2017**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	В течение семестра	Решение практических (ситуационных) задач	29 ч.	ПР-11 (разноуровневые задачи)
2.	В конце 9-го семестра	Подготовка к зачету	29 ч.	Экзамен в виде УО-1 (собеседование)

### Методические рекомендации по решению задач

Решение задачи предполагает соблюдение ряда методических правил. Приступая к решению задачи, необходимо усвоить материал, рекомендованный по теме, отработать вопросы, поставленные перед студентами, используя при этом рекомендованную литературу.

Задача должна быть прочитана внимательно с тем, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно она содержит необходимые для верного решения данные. Кроме того, необходимо точно усвоить, что требуется от принимающего решение, на какие вопросы ему надлежит отвечать. Задача решается только на основании тех обстоятельств, которые прямо в ней сформулированы, если иное не оговорено. Эти обстоятельства нужно считать усыновленными и доказанными.

Решение некоторых задач требует знания решений специальных знаний, как общего порядка, так и по конкретным темам бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, нельзя ограничиться ответами, например «Да, верно» или «Нет, не обоснованно» и т.д. Решение должно быть мотивированным, т.е. содержать обоснование, аргументы, суждения из которых оно следует.

Если в задаче несколько вопросов, самостоятельной анализу подлежит каждое из них. В случаях, когда условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, необходимо предложить решение по каждой версии. Фабулы задач упрощены, а все фактические обстоятельства, приведенные в задачах, предполагаются установленными и достоверными данными.

Решение практических (ситуационных) задач оформляется в письменном виде и сдается на проверку преподавателю.

### **Примерный перечень практических (ситуационных) задач:**

#### **Задача 1.**

На каких счетах и в каком разделе хозяйственных средств отразится поступление следующих материальных ценностей и отражение следующих обязательств: а) компьютер взятый на ответственное хранение; б) компьютер купленный для перепродажи в т.ч. НДС; в) компьютер произведенный на данном предприятии; г) компьютер взятый в аренду; д) компьютер в т.ч. НДС приобретенный для производственных нужд; е) компьютер взятый на комиссию; ж) горючее для производственных целей в т.ч. НДС; з) компьютерная программа; и) запасные части к оборудованию; к) лицензия на право ведения деятельности; л) телефон стоимостью 590 руб в т. ч. 90 руб НДС; м) валюта; н) земельный участок; о) акции сторонней организации; п) наличные денежные средства; р) компьютер, полученный безвозмездно: с) горючее в т. ч. НДС, приобретенное с целью перепродажи; т) эксклюзивная компьютерная программа; у) зап. Части полученные безвозмездно; ф) материалы, взятые на переработку; х) земельный участок, взятый в аренду; ц) недостроенное помещение; ч) долг поставщиков перед предприятием; щ) сумма арендной платы внесенная предприятием вперед; э) деловая репутация фирмы; ю) договор простого товарищества; я) долг учредителей перед предприятием.

#### **Задача 2.**

Классифицировать статьи баланса на средства и источники: дать классификацию внутри группы: а) наличные денежные средства; б) валютные счета; в) задолженность предприятия перед учредителями; г) прибыль; д) отложенные налоговые активы; е) акции стороннего предприятия; ж) задолженность поставщиков перед предприятием; з) задолженность предприятия по оплате труда; и) убытки; к) задолженность предприятия перед бюджетом по налогам и сборам; л) незавершенное строительство; м) уставный капитал; н) целевое финансирование; о) материалы; п) задолженность покупателей перед предприятием; р) резервный капитал; с) добавочный капитал; т) эксклюзивное право на технологию; у) отложенные налоговые обязательства; ф) незавершенное производство.

**Критерии оценки практических (ситуационных) задач приведены в Приложении 2.**

#### **Методические рекомендации для подготовки к зачету**

В подготовку к зачету ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

При подготовке к зачету следует уделить внимание конспектам, в частности, конспектам лекций.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы», так и по другим смежным дисциплинам («Логика», «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Уголовное право», «Уголовный процесс» и т.д.).

О степени готовности студента к зачету свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины «Основы бухгалтерского учета и

судебно-бухгалтерской экспертизы», знание специалистов в области бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

**Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы», а также критерии оценки устного ответа на зачете приведены в Приложении 2.**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской  
экспертизы»  
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»  
Форма подготовки заочная

**Владивосток**  
**2017**

## Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-2 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает	экономические проблемы и общественные процессы; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами
	Умеет	ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики
	Владеет	методологией самостоятельного анализа и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знает	основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации
	Умеет	получать, хранить, и перерабатывать информацию
	Владеет	методами использования компьютера как средства работы с информацией
ОК-4 способность работать с	Знает	технологии доступа к информационным ресурсам и ресурсам знаний

информацией в глобальных компьютерных сетях	Умеет	осуществлять поиск информации в профессиональных базах данных, каталогах, электронных библиотеках
	Владеет	технологиями доступа к информации в электронных библиотеках, каталогах
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знает	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	Умеет	правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
<b>Раздел I. Основы бухгалтерского учета (2 час.)</b>					
1.	Тема 1. Введение в курс основы бухгалтерского учета	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК-6	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-40
			Умеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	
			Владеет		
<b>Раздел II. Использование бухгалтерских знаний в юридической практике (4 час.)</b>					
2.	Тема 1. Формы использования специальных бухгалтерских познаний в юридической практике  Тема 2. Специалист – бухгалтер  Тема 3. Документальная ревизия и методы фактического контроля  Тема 4. Основы судебно-бухгалтерской экспертизы	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК-6	Знает	ПР-1 (тест)	УО-1 (собеседование), Вопросы к зачету: № 1-40
			Умеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	
			Владеет		

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОК-2 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает (пороговый уровень)	экономические проблемы и общественные процессы; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами	Знание экономических проблем и общественных процессов; Знание законов и закономерностей, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; Знание современного состояния мировой экономики и особенностей функционирования российских рынков; Знание роли государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; Знание принципов и методов организации и управления малыми коллективами	Способность перечислить и дать определение экономических проблем и общественных процессов; Способность охарактеризовать законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; Способность охарактеризовать современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; Способность охарактеризовать роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; Способность перечислить и дать определение принципов и методов организации и управления малыми коллективами
	Умеет (продвинутой)	ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать экономические	Умение ориентироваться в мировом историческом процессе; Умение	Способность ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать

		<p>процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p>	<p>анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; Умение использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; Умение самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p>	<p>экономические процессы и явления, происходящие в обществе; Способность использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; Способность самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики</p>
	<p>Владеет (высокий)</p>	<p>методологией самостоятельного анализа и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом</p>	<p>Владение методологией самостоятельного анализа и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; Владение навыками целостного подхода к анализу проблем общества; Владение навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения</p>	<p>Способность самостоятельно проводить анализ и прогнозирование развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; Способность проводить анализ проблем общества; Способность ставить экономические и управленческие цели</p>

		непосредственных и отдаленных результатов		
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знает (пороговый уровень)	принципы организации, основные технические средства компьютерных систем; основы каждой из рассматриваемых компьютерных технологий; основные возможности компьютерных систем; устройство и принципы обработки информации системами мультимедиа	Знание принципов организации, основные технические средства компьютерных систем; знание основ каждой из рассматриваемых компьютерных технологий; знание возможностей компьютерных систем; знание устройств и принципов обработки информации системами мультимедиа	Способность охарактеризовать принципы организации, основные технические средства компьютерных систем; Способность охарактеризовать основы каждой из рассматриваемых компьютерных технологий; Способность охарактеризовать основные возможности компьютерных систем; Способность охарактеризовать и принципы обработки информации системами мультимедиа
	Умеет (продвинутый)	использовать современные компьютерные технологии (технологии обработки данных, текстовой, графической, числовой информации, сетевые и мультимедиа технологии) в учебной и научно-исследовательской деятельности	Умение использовать современные компьютерные технологии (технологии обработки данных, текстовой, графической, числовой информации, сетевые и мультимедиа технологии) в учебной и научно-исследовательской деятельности	Способность использовать современные компьютерные технологии (технологии обработки данных, текстовой, графической, числовой информации, сетевые и мультимедиа технологии) в учебной и научно-исследовательской деятельности
	Владеет (высокий)	методами получения, представления и обработки информации (в том числе в	Владение навыками получения, представления и обработки информации (в том числе в	Способность на практике использовать навыки получения, представления и обработки

		информационных сетях)	информационных сетях)	информации (в том числе в информационных сетях)
ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знает (пороговый уровень)	функциональные возможности и принципы организации информационных сетей; принцип организации и работы поисковых систем	Знание возможностей и принципов организации информационных сетей; знание принципов организации и работы поисковых систем	Способность охарактеризовать функциональные возможности и принципы организации информационных сетей; Способность охарактеризовать принципы организации и работы поисковых систем
	Умеет (продвинутый)	использовать средства телекоммуникационного доступа к источникам научной информации, возможности сети Internet; использовать в профессиональной деятельности базовые знания в области информатики и современных информационных технологий	Умение использовать средства телекоммуникационного доступа к источникам научной информации, возможности сети Internet; умение использовать в профессиональной деятельности базовые знания в области информатики и современных информационных технологий	Способность использовать средства телекоммуникационного доступа к источникам научной информации, возможности сети Internet; Способность использовать в профессиональной деятельности базовые знания в области информатики и современных информационных технологий
	Владеет (высокий)	навыками работы в поисковых системах, с тематическими каталогами; умением создавать базы специальных данных и использовать ресурсы сети Интернет	Владение навыками работы в поисковых системах, с тематическими каталогами; Владение навыками создавать базы специальных данных и использовать ресурсы сети Интернет	Способность на практике использовать навыки работы в поисковых системах, с тематическими каталогами; Способность на практике создавать базы специальных данных и использовать ресурсы сети Интернет
ПК-6 способность юридически правильно	Знает (пороговый уровень)	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей	Знание порядка действия нормативных правовых актов и их	Способность охарактеризовать порядок действия нормативных

квалифицировать факты и обстоятельства		профессиональной деятельности	применения в своей профессиональной деятельности	правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	Умеет (продвинутой)	правильно квалифицировать юридические факты	Умение правильно квалифицировать юридические факты	Способность правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет (высокий)	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений	Владение методами квалификации юридических фактов; Владение способностью проводить анализ различных документов; Владение навыками давать квалифицированные юридические заключения	Способность квалифицировать юридические факты; Способность проводить анализ различных документов; Способность давать квалифицированные юридические заключения

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» проводится в форме контрольных мероприятий (тестирование, решение практических задач) по оцениванию

фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

*Методы проверки знаний студентов:*

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний;

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

– результаты самостоятельной работы.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с

изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут).

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Код и наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
<b>1.</b>	УО-1 (собеседование)	Специальная беседа преподавателя на темы курса, которые выведены в качестве вопросов к зачету	Примерный перечень вопросов к зачету

### **Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Понятие бухгалтерского учета, его объекты, основные задачи; правовая основа.
2. Метод бухгалтерского учета.
3. Бухгалтерский баланс, его понятие, структура; равенство составных частей баланса.
4. Четыре формы балансовых изменений.
5. Понятие счета бухгалтерского учета, его структура.
6. Значение дебета и кредита в активных и пассивных счетах.
7. Значение дебета и кредита в активно-пассивных счетах.
8. Невозможность кредитового сальдо в активных счетах; значение для юридической практики.
9. Активно-пассивные счета; свернутое, развернутое сальдо.
10. Оборот по бухгалтерскому счету, сальдо счета; определение сальдо в активных и пассивных счетах.

11. Связь между системой счетов бухгалтерского учета и бухгалтерским балансом.
12. Понятие аналитического учета, правовая основа; значение его для юридической практики.
13. Сущность двойной записи и корреспонденции счетов.
14. Понятие бухгалтерской проводки (корреспонденции счетов, счетной формулы, контировки).
15. Действующий План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению.
16. Корректирный способ исправления ошибок в бухгалтерском учете; его правовая основа, способ осуществления.
17. Сущность исправления ошибочных записей способом красного сторно; его значение для юридической практики.
18. Организация бухгалтерского учета в организациях, правовая основа.
19. Основные права и обязанности главных бухгалтеров, правовая основа.
20. Виды документов бухгалтерского учета, порядок их изъятия, правовая основа.
21. Права и обязанности ревизора, правовая основа.
22. Акт ревизии, правовая основа; его типичная схема, приложение к нему.
23. Акт ревизии, правовая основа; порядок его подписания, утверждения.
24. Порядок назначения документальной ревизии по требованию следователя.
25. Порядок передачи контрольно-ревизионными службами материалов в правоохранительные органы, правовая основа.
26. Этапы проведения инвентаризации.
27. Инвентаризационная ведомость (акт, опись): правовая основа, порядок ее составления, структура.

28. Сличительная ведомость (порядок ее составления, подписания, основные показатели).

29. Сличительная ведомость (приложения к ней, порядок утверждения).

30. Участие специалиста-бухгалтера в следственных (судебных) действиях по действующему УПК РФ

31. Права эксперта-бухгалтера в уголовном судопроизводстве, правовая основа.

32. Неправомочные действия эксперта - бухгалтера в уголовном судопроизводстве, правовая основа.

33. Обязанности эксперта-бухгалтера в уголовном судопроизводстве, правовая основа.

34. Сообщение (акт) эксперта-бухгалтера о невозможности дачи заключения, правовая основа.

35. Порядок назначения СБЭ следователем, правовая основа.

36. Дополнительная, повторная СБЭ, правовая основа.

37. Объекты СБЭ, их объем, порядок предоставления.

38. Вопросы, разрешаемые СБЭ; правовая основа компетенции эксперта-бухгалтера.

39. Права обвиняемого при назначении СБЭ, порядок их осуществления.

40. Права обвиняемого при производстве СБЭ, порядок их осуществления.

### **Критерии оценки устного ответа студента на зачете**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Оценка зачета (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
---	--	---

61 балл и более	«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
60 баллов и менее	«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Код и наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
<b>1.</b>	ПР-1 (тест)	Стандартизированная проверка важных моментов курса, автоматически определяющая верность или неверность ответа	Примерный вариант тестовых заданий
<b>2.</b>	ПР-11 (разноуровневые задачи)	Показывает степень формирования у студентов практических навыков	Примерный комплект разноуровневых задач

### **Примерный вариант тестовых заданий**

**1. Совпадают ли предмет бухгалтерского учета и судебной бухгалтерии?**

- а) совпадают;
- б) нет;
- в) совпадают частично

**2. Судебная бухгалтерия - это отрасль права?**

- а) отрасль права;
- б) нет;
- в) входит в финансовое, налоговое и другие отрасли права

**3. Является ли перечень источников бухгалтерского учета исчерпывающим?**

- а) да, является;
- б) нет;
- в) постоянно обновляется

**4. Является ли документация обязательным признаком бухгалтерского учета?**

- а) нет;
- б) да, является;
- в) необходимы материальные источники

**5. Является ли План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций "азбукой" и "языком" бухгалтерского учета?**

- а) нет;
- б) требуются ещё дополнительные документы;
- в) да

**6. Возможен ли бухгалтерский учет без первичных документов?**

- а) возможен - черновые записи;
- б) нет;
- в) наличие материальных предметов

**7. Составляет ли специалист-бухгалтер самостоятельные процессуальные документы?**

- а) да – заключение специалиста;
- б) нет;
- в) составляет все документы необходимые для проведения

исследования.

**8. Является ли судебно-бухгалтерская экспертиза обязательной?**

- а) да;
- б) нет;
- в) следователь решает с учётом необходимости

**9. Может ли эксперт знакомиться с материалами дела?**

- а) да, если это требуется;
- б) нет;
- в) нарушается тайна следствия.

**10. Является ли двойная запись основным законом бухгалтерского учета?**

- а) да;
- б) нет;
- в) есть и другие способы записи – расписка.

**11. Возможно ли проведение повторной бухгалтерской экспертизы прежним экспертом?**

- а) да, если не было документов;
- б) нет;
- в) допускается в редких случаях

**12. Законна ли ситуация, когда бухгалтер, приглашенный в качестве специалиста, в последующем участвует в следствии по этому же делу в качестве эксперта?**

- а) нет;
- б) да;
- в) запрещено, совмещение функций участников процесса

### **Критерии оценки тестирования**

Вес каждого тестового задания составляет 1 балл. Полученные баллы суммируются. В случае, если в тестовом задании несколько правильно ответов, то оно оценивается как решенное правильно, только при условии,

что определены все правильные ответы. Таким образом, студент может набрать от 0 до 20 баллов по каждому разделу.

### **Примерный комплект практических задач**

#### **Задача 1.**

Занести остатки по счетам в баланс сосчитать валюту баланса основные средства предприятия 30.000 руб. нематериальные активы 5.000 руб. материалы 7.000 руб. уставный капитал 145.000 руб. нераспределенная прибыль 15.000 руб. задолженность поставщиков перед предприятием 8.000 руб. незавершенное производство 8.000 руб. готовая продукция 15.000 руб. задолженность предприятия по оплате труда 15.000 руб. задолженность предприятия по социальному страхованию 2.000 руб. касса 2.000 руб. задолженность предприятия перед бюджетом 3.000 руб. расчетный счет 3.000 руб. задолженность подотчетного лица перед предприятием 2.000 руб. ценные бумаги 120.000 руб. арендованные основные средства 100.000 руб. резервный капитал 20.000 руб.

#### **Задача 2.**

Занести остатки по счетам сосчитать валюту баланса Уставный капитал 300.000 руб., убыток 50.000 руб. товары принятые на ответственное хранение 120.000 руб., основные средства 150.000 руб., отложенные налоговые активы 30.000 руб., добавочный капитал 100.000 руб., деловая репутация фирмы 50.000 руб., НДС по приобретенным материальным ценностям 10.000 руб., незавершенное строительство 15.000 руб., целевое финансирование 70.000 руб., готовая продукция 138.000 руб., задолженность покупателей перед предприятием, 2.000 руб., задолженность предприятия перед рабочими по оплате труда 30.000 руб., наличные денежные средства 10.000 руб., расчетный счет 120.000 руб., задолженность предприятия пред внебюджетными фондами 17 5.000 руб., акция сторонней организации 100.000 руб.,

задолженность предприятия перед бюджетом 15.000 руб., лицензия на право ведения деятельности 5.000 руб., отложенные налоговые обязательства 3.000 руб., задолженность предприятия перед поставщиками 2.000 руб., резервный капитал 155000 руб.

### **Критерии оценки решения практической задачи**

**100-86 баллов** выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

**85-76 баллов** – решение студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы задачи. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

**75-61 балл** – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих задачи. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы задачи.

**60-50 баллов** – если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.