

**Министерство образования и науки
Российской Федерации**

**Новосибирский юридический институт (филиал)
национального исследовательского
Томского государственного университета**

**Рабочая программа
дисциплины (модуля)**

«СУДЕБНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»

**Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»**

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

**Новосибирск
2014**

Рабочая программа дисциплины (модуля) подготовлена старшим преподавателем В. Б. Карповым

Утверждена на заседании кафедры уголовного права, процесса и криминалистики НЮИ (ф) ТГУ

Протокол № от 2014 г.

Заведующий кафедрой,
кандидат юридических наук, доцент

Г. Н. Доронин

Рекомендована к опубликованию методической комиссией НЮИ (ф) ТГУ

Протокол № от 2014 г.

Председатель методической комиссии,
кандидат исторических наук, доцент

В. В. Белковец

Настоящая рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта ВПО по направлению «Юриспруденция», квалификация (степень) «бакалавр», и предназначена для студентов НЮИ (ф) ТГУ очной формы обучения. Может использоваться при организации и проведении занятий со студентами очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения.

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) «Судебная бухгалтерия»

Курс относится к числу специальных учебных дисциплин. Преподавание данного курса имеет целью выработку у студентов навыков использования полученных знаний при подготовке и рассмотрении уголовных, гражданских и арбитражных дел, связанных с экономической преступностью, финансовыми, хозяйственными спорами и нарушениями; ознакомление в этой связи с практическими вопросами применения данных хозяйственного учета на следствии и в судах, с понятийным аппаратом, терминологией, предметом и методом бухгалтерского учета и его особенностями в различных сферах современной многообразной хозяйственной деятельности. Такое понимание целей дисциплины предполагает следующие задачи:

– дать студентам знания о технических механизмах возникновения документальных и учетных несоответствий как специфических проявлений признаков преступлений и возможностях использования этих несоответствий в процессе поиска, обнаружения и расследования преступлений;

– дать представление о способах преступного использования методов бухгалтерского учета, бухгалтерских документов и записей, с помощью которых совершаются и маскируются правонарушения, а также о принципах раскрытия такого преступного использования с привлечением специалистов в области учета и контроля;

– научить квалифицированно подготавливать, назначать и организовывать проведение инвентаризации, ревизии, судебно-бухгалтерской экспертизы; всесторонне оценивать и грамотно использовать полученные в результате деятельности новые доказательные материалы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

По завершению изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- общую методологию и конкретные приемы хозяйственного и бухгалтерского (финансового) учета, законодательную основу бухгалтерского учета;
- принципы и приемы осуществления контроля и экспертизы хозяйственных и бухгалтерских документов и фактической оценки объектов учета, законодательную базу судебной бухгалтерии;
- основные способы совершения и документального сокрытия действий, направленных против законных интересов собственников экономических объектов;

уметь:

- обосновать проведение и оценить результаты контрольных мероприятий: документальной ревизии и инвентаризации;

- обосновать назначение и оценить заключение судебно-бухгалтерской экспертизы;

владеть:

- навыками использования приемов оценки хозяйственных и бухгалтерских документов с целью выявления искажения (фальсификации, подлога) информации о фактах финансово-экономической деятельности;
- приемами и инструментами финансово-экономического моделирования деятельности предприятия с целью анализа, выявления и предупреждения возможных отклонений.

Выпускник должен обладать следующими ***общекультурными компетенциями*** (ОК):

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, овладение достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и путей её достижения (ОК-3);
- нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону (ОК-6);
- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8).

Выпускник должен обладать следующими ***профессиональными компетенциями*** (ПК):

- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11).

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Судебная бухгалтерия» включена в вариативную часть профессионального цикла дисциплин федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Юриспруденция» (бакалавриат).

Основу рассматриваемой дисциплины образует бухгалтерский учет. Судебная бухгалтерия неразрывно связана с финансовым, налоговым и уголовным процессом, криминалистикой и криминологией. Роль современной бухгалтерии возрастает также в арбитражном и гражданском процессах.

Содержание рассматриваемой учебной дисциплины максимально приближено к потребностям современной юридической практики и учитывает последние существенные изменения в нормативной базе курса.

Следствием освоения курса является формирование у студентов основ государственно-правовых знаний, юридической культуры, юридического мышления, необходимого в практической деятельности юриста. Закладываются основы понимания ценности права и государства, формируется скоординированный понятийный аппарат.

4. Объем дисциплины (модуля) в часах и зачетных единицах

Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

Объем дисциплины «Судебная бухгалтерия» составляет 2 зачетные единицы, или 72 академических часа. Из них выделяется на контактную работу по видам учебной работы: 10 часов – лекционных занятий, 26 часов – практических занятий. 36 часов выделяются на самостоятельную работу.

Распределение часов по темам и видам работ
(применительно к очной форме обучения)

№ п/п	Наименование тем и разделов	Всего часов	Аудиторные занятия (час.), в том числе		Само- стоя- тель- ная работа
			лекции	практи- ческие занятия	
1.	Основы бухгалтерского учета. Предмет и задачи судебной бухгалтерии, её цели и задачи в правоохранительной деятельности	12	2	4	6
2.	Бухгалтерские документы. Классификация бухгалтерских документов по качественным признакам	12	2	4	6
3.	Использование материалов инвентаризации в оперативно-следственной практике	16	2	6	8
4.	Особенности организации и проведения документальной ревизии и судебно-бухгалтерской экспертизы	16	2	6	8
5.	Исследование операций с денежными средствами в кассах и на счетах в банках. Исследование операций с финансовыми вложениями	16	2	6	8
	Итого (часов)	72	10	26	36
	Итого (зачетных единиц)	2			

5. Содержание дисциплины (модуля)

Темы и их краткое содержание

Тема 1. Основы бухгалтерского учета.

Предмет и задачи судебной бухгалтерии, ее цели и задачи в правоохранительной деятельности

Задачи бухгалтерского учета на современном этапе. Характеристика предмета бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Измерители, применяемые в учете. Виды хозяйственного учета и их особенности. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению. Хозяйственные процессы и их результаты.

Судебная бухгалтерия как специальная учебная дисциплина, ее значение в профессиональной подготовке оперативных работников подразделений уголовного розыска. Предмет судебной бухгалтерии, его соотношение с предметом бухгалтерского учета. Особенности рассмотрения бухгалтерского учета в курсе судебной бухгалтерии. Позитивные функции бухгалтерского учета как инструмента хозяйственного руководства.

Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета. Особенности рассмотрения элементов метода в курсе судебной бухгалтерии. Недостатки в учете и их влияние на состояние защитных функций учета.

Взаимодействие элементов метода. Основные этапы учетного процесса. Общая характеристика принципов отражения преступной деятельности в бухгалтерских документах на отдельных этапах учетного процесса.

Случаи последовательности использования отдельных источников учетных данных при выявлении и раскрытии преступлений. Структура учебного курса и его взаимосвязь с другими специальными дисциплинами.

Тема 2. Бухгалтерские документы.

Классификация бухгалтерских документов по качественным признакам

Общие понятия о бухгалтерских документах. Классификация документов по назначению, месту возникновения, объему, содержанию. Практическое значение указанной классификации. Способы выполнения подложных записей, характеризующиеся использованием фиктивных документов, и методы их распознавания. Отклонение от правил составления разовых и накопительных документов как признаки возможных подлогов.

Классификация документов по качественным признакам. Требования, предъявляемые в бухгалтерском учете к доброкачественным документам. Виды недоброкачественных документов. Бестоварные и безденежные документы. Подложные документы.

Тема 3. Использование материалов инвентаризаций в оперативно-следственной практике

Понятие и виды инвентаризации. Общие правила ее назначения и проведения по инициативе правоохранительных органов. Роль оперативного работника в организации и проведении инвентаризации, назначенной по его инициативе.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей, денежных средств и основные этапы ее проведения. Требования к проведению инвентаризации. Сличительная ведомость, порядок ее составления. Особенности оформления результатов инвентаризации при суммовом учете. Типичные нарушения правил проведения инвентаризации, способствующие совершению и сокрытию преступлений: меры, направленные на их нейтрализацию.

Пересортица товарно-материальных ценностей. Общие правила взаимного зачета излишков и недостач товаров. Пересортица, создаваемая в корыстных целях, ее виды. Порядок списания недостач в пределах норм естественной убыли и возможные при этом злоупотребления.

Инвентаризационные описи и сличительные ведомости как источник доказательств по уголовным делам.

Типичные подлоги в материалах инвентаризации, способы их распознавания и предупреждения.

Использование материалов инвентаризации при расследовании и доказывании преступлений.

Тема 4. Особенности организации и проведения документальной ревизии. Судебно-бухгалтерская экспертиза

Ревизия как средство собирания доказательств по уголовному делу, ее процессуальные основания. Отличие ревизии, проводимой в связи с уголовным делом, от документальных ревизий, проводимых по другим основаниям.

Фактические основания для производства первичной, повторной и дополнительной ревизий. Порядок назначения ревизии. Разработка задания ревизору по проведению ревизий. Особенности назначения и организации документальной ревизии, проводимой по инициативе подразделений БЭП до возбуждения уголовного дела.

Участие заинтересованных лиц в ревизии. Оценка оперативным работником и следователем материалов ревизии.

Сущность судебно-бухгалтерской экспертизы и ее отличия от документальной ревизии, проводимой в связи с уголовным делом.

Организация судебно-бухгалтерской экспертизы в РФ. Основания, выбор времени и порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы. Формирование вопросов эксперту-бухгалтеру.

Тема 5. Исследование операций с денежными средствами в кассах и на счетах в банках.

Исследование операций с финансовыми вложениями

Документальное оформление операций по расчетному счету в банках, порядок получения наличных денежных средств. Выписки с расчетного счета в банке, порядок их оформления и получения. Характеристика возможных подлогов в выписках с расчетного счета и способы их выявления.

Подлоги в первичной документации по перечислению денежных средств, методы их обнаружения.

Документальное оформление кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги, составление отчета кассира. Подлоги в кассовой книге и способы их обнаружения.

Документальное отражение и учет расчетов с подотчетными лицами. Использование данных учета в оперативно-следственной практике.

Взаимосвязь банковских и кассовых документов. Методика работы с документами при выявлении хищений денежных средств с расчетного счета. Выявление преступлений, связанных с подлогом в выписках из лицевого счета клиента. Методика работы с документами при выявлении преступлений, не связанных с подобными подлогами. Выявление сомнительных корреспондентских счетов, крупных транзитных оборотов, указывающих на возможные признаки преступлений. Выявление хищений денежных средств, маскируемых подменой поручений по безналичным расчетам или подлогом в первичных документах.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента проводится в виде:

- 1) подготовки к аудиторным занятиям;
- 2) работы с библиотечным фондом, электронными справочными системами с целью изучения литературы и нормативно-правовых актов при подготовке к аудиторным занятиям;
- 3) самостоятельного изучения отдельных вопросов и тем дисциплины.

Контроль самостоятельной работы студентов проводится периодически при освоении соответствующей темы. Формы контроля со стороны преподавателя: проверка или устная защита выполненной работы, тестирование, проведение коллоквиума и др.

Аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа студента определяется учебным планом и представляет собой выполнение студентами различных заданий в аудитории под руководством преподавателя.

Для организации самостоятельной работы обучающихся рекомендуется

использовать Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и другие электронные ресурсы, а также электронные учебники и учебные пособия.

Самостоятельная работа осуществляется при использовании источников по перечню основной и дополнительной литературы, указанной в соответствующих разделах настоящей рабочей программы, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов.

Краткий терминологический словарь для самостоятельной подготовки студентов

Аваль – поручительство по векселю, сделанное третьим лицом в виде особой гарантийной записи. Поручитель несет солидарную ответственность с должником.

Аверс – лицевая сторона монеты или медали.

Авизо – извещение одного предприятия (учреждения, организации) другому об изменениях в состоянии взаимных расчетов, о переводе денег, посылке товаров или расчетов с другими лицами.

Авуары – активы, за счет которых производятся платежи и погашаются обязательства.

Ажур – состояние бухучета, при котором все счетные операции производятся в день совершения хозяйственных процессов.

Аккредитив – вид банковского счета.

Актив – часть бухгалтерского баланса, отражающая в денежном выражении средства предприятия, их состав на определенную дату.

Акцепт – согласие на предложение заключить договор на условиях, содержащихся в нем, без внесения каких-либо изменений; при безналичных расчетах – согласие покупателя на оплату счета поставщика.

Акцептовать – принять счет к платежу, дать согласие на оплату счета поставщика.

Акциз – вид косвенного налога, включаемого в цену товара и оплачиваемого покупателем. Им облагаются товары (работы, услуги), имеющие по своей специфике монопольно высокие цены и устойчивый спрос.

Амортизационные отчисления – начисления по установленным нормам амортизации основных средств.

Амортизационный фонд – фонд денежных средств, образованных за счет амортизационных отчислений и других источников.

Амортизация основных средств (фондов) – постепенное изнашивание основных фондов (оборудования, зданий, сооружений) и перенос их стоимости по мере износа на изготовленную продукцию.

Аналитический учет – учет в детализированных показателях (в денежном, а в необходимых случаях – в натуральном выражении).

Арбитраж – судебный орган для разрешения споров между юридическими лицами.

Аренда – предоставление имущества во временное пользование по договору на определенный срок за определенную плату.

Артикул – тип изделия или товара, его цифровые или буквенные обозначения.

Архив – учреждение, хранящее старые документальные материалы. В бухгалтерском архиве хранятся бухгалтерские документы, учетные регистры и отчетность.

Архивариус – хранитель архивных документов.

Ассигнования – суммы, отпущенные для какой-либо цели.

Ассортимент – состав и соотношение различных видов товаров в продукции предприятия, отрасли или в какой-либо группе изделий.

Аудит – предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых вневедомственных проверок финансовой (бухгалтерской) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов.

Баланс – способ группировки и обобщенного отражения средств предприятия в денежном выражении по их видам и источникам образования на определенную дату.

Балансовые счета – счета бухгалтерского учета, показатели которых отражены в бухгалтерском балансе.

Банк – учреждение, которое осуществляет кредитно-расчетные, кассовые и другие финансовые операции, посредничает во взаимных платежах и расчетах между предприятиями, организациями или отдельными лицами, регулирует денежное обращение в стране, включая выпуск (эмиссию) новых денег и ценных бумаг.

Безакцептовая оплата счетов – оплата счетов поставщиков без акцепта.

Безнадежные долги – задолженность, взыскать которую невозможно.

Беспорное взыскание – списание средств с расчетного (текущего) счета без согласия его владельца.

Бестоварные счета – счета (платежные требования), по которым фактически не было отгрузки (отпуска) товаров или оказания услуг.

Бланк – форма документа, отпечатанная в типографии с включением необходимых реквизитов.

Бонификация – скидка с цены или надбавка к цене в случаях ее несоответствия качеству, предусмотренному в договоре.

Брокер (маклер) – отдельное лицо или фирма, занимающаяся посредничеством в биржевых операциях.

Брутто – масса товара вместе с упаковкой.

Бухгалтер – специалист по бухгалтерскому учету, служащий, наделенный определенными правами и обязанностями в области учета и контроля.

Бухгалтерия – структурное подразделение организации, осуществляющее бухгалтерский учет и отчетность.

Бухгалтерская проводка (или счетная формула, котировка) – оформление корреспонденции счетов и суммы хозяйственной операции.

Бухгалтерские книги – вид учетных регистров синтетического и аналитического учета.

Бухгалтерский архив – совокупность документов и учетных регистров за прошлые отчетные периоды.

Бухгалтерский документ – письменное свидетельство (доказательство) факта совершения и содержания хозяйственной операции или право на ее совершение.

Бухгалтерский учет – документальное, сплошное непрерывное наблюдение и контроль за хозяйственной деятельностью предприятий (организаций, учреждений).

Бюджет – сумма, смета поступления и расходования средств государством за определенный срок.

Бюджетные учреждения и организации – учреждения и организации непромышленной среды (просвещения, здравоохранения, науки, культуры, государственного управления, обороны страны и т. д.).

Валовая продукция – вся продукция, произведенная за определенный период.

Валовой доход – часть валовой продукции, созданная вновь вложенным (живым) трудом участников производства.

Валюта – денежная единица государства.

Валюта баланса – сумма (итог) бухгалтерского баланса.

Ваучер – поручитель, расписка, ручательство.

Ведомость – первичный документ или учетный регистр (может быть свободным документом).

Вексель – вид ценной бумаги, денежное обязательство.

Вспомогательная ведомость – учетный регистр, предназначенный для систематизации данных, содержащихся в первичных документах.

Вспомогательное производство – производство, предназначенное для обслуживания основного производства (ремонтные работы, перевозка грузов, подача воды и т. д.).

Вспомогательные материалы – предметы труда, не составляющие основы изготавливаемого продукта, а содействующие производственному процессу (смазочные, обтирочные и другие материалы).

Выписки из счетов предприятий и учреждений в Центробанке – документы, выдаваемые учреждениями Центрального банка РФ предприятиям и отражающие движение денежных средств на расчетных, текущих и ссудных счетах.

Выпущенный капитал – часть номинального капитала, на которую выпущены акции.

Генеральный договор – договор, заключенный на весь срок и объем работ или поставок товаров.

Главная книга – учетный регистр, предназначенный для синтетического учета.

Двойная запись – способ регистрации хозяйственных операций в счетах бухгалтерского учета, при котором сумма каждой хозяйственной операции записывается в двух счетах – по дебету одного и кредиту другого счета.

Дебет (должен) – левая часть счета бухгалтерского учета.

Дебиторы – предприятия или лица, имеющие задолженность данному предприятию.

Деньги – особый товар, выражающий стоимость всех других товаров и обменивающийся на любой из них; выполняет роль всеобщего эквивалента товаров.

Депозиты – средства, временно хранящиеся в данном учреждении и принадлежащие другим учреждениям или лицам.

Депонент – предприятие (организация, учреждения) или лицо, средства которого временно хранятся (находятся) в данном предприятии.

Дивиденд – чистая прибыль, доход, подлежащий распределению и выплате акционерам.

Дилер – юридическое или физическое лицо, являющееся посредником при сделках купли-продажи товаров, ценных бумаг, валюты; в отличие от брокера действует, как правило, от своего имени и за свой счет.

Дисконт – процент, взимаемый банками при учете векселей (учетный процент).

Дефляция – изъятие из оборота части избыточных денег.

Документ – письменное доказательство, свидетельство; бухгалтерский документ – письменное подтверждение на право совершения или действительного совершения хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности.

Документальная бухгалтерская проводка – способ исправления ошибок в учетных документах.

Документальная ревизия – вид последующего документального контроля хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (организации).

Документации – оформление хозяйственных операций документами.

Документооборот – движение документов в учетном процессе с момента их составления до сдачи в архив.

Дуаль-карта – носитель первичной информации, объединяющий первичный документ и перфорационную карту.

Журнал-Главная – разновидность мемориальной формы бухгалтерского учета; в ней ведется синтетический учет.

Журналы-ордера – учетные регистры хронологической регистрации, синтетического и в ряде случаев аналитического учета.

Журнально-ордерная форма учета – одна из установленных и традиционно используемых форм бухгалтерского учета.

Забалансовые счета – счета бухгалтерского учета, сальдо которых не входит в бухгалтерский баланс. На них учитываются товарно-материальные ценности, временно находящиеся у предприятия и принадлежащие другим предприятиям.

Заключение счетов – заключительные записи в счетах после завершения годового цикла бухгалтерского учета.

Заключительный бухгалтерский баланс – бухгалтерский баланс на 1 января.

Закрытие счетов – записи, после которых счета бухгалтерского учета не имеют сальдо.

Запись линейная – запись хозяйственной операции по дебету и кредиту счета по одной строке (например, запись в Главной книге).

Запись систематическая – регистрация хозяйственных операций в хронологическом порядке, т. е. в порядке их совершения по датам.

Запись шахматная – запись хозяйственной операции в учетный регистр, при которой сумма, записанная один раз, будет отражена по дебету и кредиту соответствующих счетов; это достигается путем построения учетных регистров в шахматном порядке.

Издержки обращения – расходы на обслуживание обращения товаров.

Издержки производства – сумма затрат на производство товаров.

Износ основных средств (фондов) – снижение первоначальной стоимости основных средств в результате их изнашивания (физический износ) или старения (моральный износ).

Иммобилизация оборотных средств – использование оборотных средств не по их целевому назначению.

Инвентаризация – способ периодической проверки соответствия наличия хозяйственных средств и их источников данным бухгалтерского учета.

Индоссамент – передаточная надпись на векселях, чеках и некоторых других ценных бумагах.

Инкассатор – кассир, должностное лицо, принимающее деньги от организаций для сдачи их в банк.

Инкассо – получение денег от должника путем предъявления ему платежных документов.

Калькуляция – способ группировки затрат и определения стоимости продукции или выполненных работ.

Клиринг – система безналичных расчетов путем зачетов взаимных требований и обязательств.

Коммерческий акт – документ, определяющий недостачу, порчу, хищение груза при железнодорожных перевозках.

Конткоррентный счет – единый текущий и ссудный счет, открываемый банком клиенту.

Корреспонденция счетов – взаимосвязь между счетами бухгалтерского учета при регистрации хозяйственных операций способом двойной записи.

Кредит – правая часть счета бухгалтерского учета.

Кредит-нота – извещение одной стороны другой о записи в кредит последней операционной суммы.

Кредиторы – физические или юридические лица, перед которыми данное предприятие (гражданин) имеет задолженность, отражаемую в балансе предприятия.

Лимит – ограничение, предельное количество или предельная норма чего-либо.

Лицевой счет – счет аналитического учета.

Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы – служащие менее одного года независимо от их стоимости, а так же предметы стоимостью до 500 рублей, независимо от срока их службы.

Маркетинг – всестороннее изучение состояния и перспектив развития рынка.

Мемориальный ордер – документ, в котором отражается бухгалтерская проводка.

Метод бухгалтерского учета – способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета.

Накладная – первичный разовый документ по учету товарно-материальных ценностей.

Накладные расходы – расходы по управлению и обслуживанию производства.

Наряд – комбинированный учетный документ, в котором содержится задание (распоряжение) и подтверждение объема выполненных работ.

Неотфактурованные поставки – поступление грузов без счетов поставщиков.

Нетто – масса товара без упаковки, т. е. его чистый вес; цена товара за вычетом определенных скидок.

Оборотные ведомости – способ обобщения данных учетной регистрации в счетах бухгалтерского учета.

Обороты по счетам – итоги записей по дебету (дебетовые обороты) и кредиту (кредитовые обороты) счетов бухгалтерского учета.

Оправдательные документы – бухгалтерские документы, удостоверяющие факт совершения хозяйственной операции.

Отвлеченные средства – средства, которые не участвуют в обороте предприятия, а отвлечены на другие цели (отчислены в бюджет, в специальные фонды и т. д.).

Открытие счетов – запись наименования счета и его сальдо.

Оферта – предложение заключить договор.

Партионный метод учета товаров – один из методов учета товарных запасов в торговле, в соответствии с которым каждая партия товаров поступает по одному документу и хранится на складе отдельно.

Пассив – часть бухгалтерского баланса, в которой показываются источники образования и целевого назначения средств предприятия.

Перфораторы – перфорационные машины для нанесения учетных данных на перфокарты пробиванием в них отверстий.

План счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета.

Платежное поручение – письменное распоряжение плательщика банку о списании с его расчетного счета и зачислении на счет получателя определенной суммы денежных средств.

Платежное требование – расчетный документ, который подтверждает приказ поставщика банку перечислить ему соответствующую сумму со счета плательщика за отгруженные товары, выполненную работу или оказанные услуги.

Подотчетные суммы – суммы, выданные авансом подотчетным лицам на предстоящие расходы.

Подрядчик – организация, выполняющая работы по договору с заказчиком.

Простая система бухгалтерского учета – система учёта без двойной записи.

Распорядитель кредитов – руководитель предприятия, организации, учреждения, в распоряжение которого выделяются средства из Госбюджета.

Расчетный счет в банке – счет предприятия в банке для хранения денежных средств и производства безналичных расчетов.

Реквизиты документов – обязательные сведения в документах (договорах, счетах, накладных и т. п.), отсутствие которых лишает документы юридической силы.

Сальдо – остаток по счету бухгалтерского учета.

Синтетический учет – учет, дающий обобщенные показатели в денежном выражении.

Стагфляция – состояние экономики, в котором сочетаются застой (стагнация) и обесценивание денег (инфляция).

Сторно – один из способов исправления счетных ошибок.

Судебно-бухгалтерская экспертиза – исследование бухгалтером-экспертом хозяйственных операций, отраженных в бухгалтерских документах и учетных регистрах.

Счет-фактура – документ, выписываемый поставщиком на отгруженную или проданную продукцию, а также за выполненные работы и услуги; в нем указывается наименование, адреса и расчетные счета поставщика и плательщика, наименование, количество, цена, сумма товара (работ, услуг) и другие данные. Счет-фактуру поставщик предъявляет в банк для оплаты.

Уставный фонд – источник основных и собственных оборотных средств государственного предприятия, выделенных ему для нормальной производственной деятельности.

Устойчивые пассивы – постоянная задолженность предприятия, вытекающая из существующего порядка расчетов и платежей.

Учет – наблюдение, измерение и регистрация количества и качества социально-экономических сторон жизни общества.

Учетный процесс – осуществление учетных работ в определенной последовательности и системе.

Форма бухгалтерского учета – строение учетных регистров и их взаимосвязь, а также последовательность и способы учетной регистрации.

Франшиза – часть убытков, не подлежащая страхованию.

Хозяйственные операции – действия, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании средств, а также в составе и назначении их источников.

Цена – денежное выражение стоимости товара.

Чек – документ, по которому выдаются наличные деньги со счетов в банке или при помощи которого производятся безналичные расчеты.

Эмиссия – выпуск в обращение денег и ценных бумаг.

7. Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Форма промежуточного контроля освоения дисциплины «Судебная бухгалтерия» – зачет.

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустивших погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Судебная бухгалтерия, ее предмет и метод.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и судебной бухгалтерии.
3. Понятие хозяйственного учета. Виды учета.
4. Понятие о бухгалтерских документах, их бухгалтерское и юридическое значение.
5. Классификация бухгалтерских документов по общим и качественным признакам.
6. Требования к оформлению документов.
7. Обязательные реквизиты документов.
8. Фиктивные и подложные документы.
9. Документы интеллектуального и материального подлога.
10. Исправления ошибочных записей в учетных регистрах.
11. Бестоварные и безденежные документы.
12. Приемы исследования бухгалтерских документов.
13. Приемы фактического контроля.
14. Сущность метода восстановления количественно-суммового учета.
15. Сущность метода контрольного сличения остатков, его отличие от метода восстановления количественного суммового учета.
16. Сущность метода фактического контроля: выполнение контрольных операций с участием специалистов или представителей общественности.
17. Основные способы хищения в процессе промышленного производства.
18. Способы реализации неучтенной продукции на промышленном предприятии.
19. Признаки искажения учетных данных о себестоимости при производстве и выпуске продукции.
20. Понятие инвентаризации и её виды.
21. Общие правила проведения инвентаризации. Требования к инвентаризации.
22. Порядок назначения инвентаризации по требованию правоохранительных органов.
23. Подготовительный этап инвентаризации (первый этап).
24. Определение фактического наличия товарно-материальных ценностей (второй этап).
25. Выявление результатов инвентаризации (третий этап).
26. Естественная убыль и порча товаров.
27. Пересортица. Как образуется и когда перекрывается.
28. Организация и порядок ведения наличных расчетов предприятия.

29. Виды подлогов, используемых при хищении денежных средств из кассы предприятия.
30. Организация и порядок ведения безналичных расчетов предприятия.
31. Основные способы хищения денежных средств с расчетного счета предприятия в банке.
32. Организация и ведение расчетов с подотчетными лицами.
33. Организация и ведение расчетов с рабочими и служащими по оплате труда.
34. Порядок налогообложения предприятий и физических лиц.
35. Организация и виды финансового контроля в Российской Федерации.
36. Понятие документальной ревизии и её виды.
37. Порядок проведения ревизии. Права и обязанности ревизора.
38. Особенности проведения документальной ревизии по инициативе правоохранительных органов.
39. Основания назначения и проведения ревизии.
40. Понятие, предмет и метод судебно-бухгалтерской экспертизы.
41. Права и обязанности эксперта.
42. Ответственность эксперта за ложное заключение.
43. Этапы проведения экспертизы.
44. Документальное оформление результатов судебно-бухгалтерской экспертизы. Их оценка.

8. Основная и дополнительная литература

1. Нормативные акты и иные официальные документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 дек. (№ 237).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) № 51-ФЗ от 30 нояб. 1994 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) № 14-ФЗ от 26 янв. 1996 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) № 146-ФЗ от 26 нояб. 2001 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) № 230-ФЗ от 18 дек. 2006 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) № 146-ФЗ от 31 июля 1998 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) № 117-ФЗ от 5 авг. 2000 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 дек. 2001 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.

9. Уголовный кодекс Российской Федерации № 63-ФЗ от 13 июня 1996 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации № 174-ФЗ от 18 дек. 2001 г.: с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.

11. О бухгалтерском учете: федер. закон № 402-ФЗ от 6 дек. 2011 г. : с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.

12. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации: постановление Госкомстата России № 88 от 18 авг. 1998 г. : с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.

13. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций: постановление Госкомстата России № 132 от 25 дек. 1998 г. // СПС Консультант Плюс.

14. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения: постановление Росстата № 66 от 9 авг. 1999 г. // СПС Консультант Плюс.

15. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: приказ Минфина Российской Федерации № 34н от 29 июля 1998 г. : с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.

16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): приказ Минфина России № 43н от 6 июля 1999 г. : с послед. изм. и доп. // СПС Консультант Плюс.

17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000): приказ Минфина России № 2н от 10 янв. 2000 г. // СПС Консультант Плюс.

18. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: приказ Минфина России № 94н от 31 окт. 2000 г. // СПС Консультант Плюс.

19. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): приказ Минфина России № 44н от 9 июня 2001 г. // СПС Консультант Плюс.

20. Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении: приказ Минфина России № 68н от 29 авг. 2001 г. // СПС Консультант Плюс.

21. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: приказ Минфина Российской Федерации № 119н от 28 дек. 2001 г. // СПС Консультант Плюс.

22. О формах бухгалтерской отчетности организаций: приказ Минфина России № 67н от 22 июля 2003 г. // СПС Консультант Плюс.

23. Об утверждении Инструкции о порядке проведения ревизии и проверки контрольно-ревизионными органами Министерства финансов Российской Федерации: приказ Минфина Российской Федерации № 42н от 14 апр. 2000 // СПС Консультант Плюс.

24. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету: приказ Минфина Российской Федерации № 106н от 6 окт. 2008 г.: в ред. от 11 марта 2009 г. // СПС Консультант Плюс.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): в ред. Приказа Минфина Российской Федерации № 22н от 11 марта 2009 г.: приложение № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации № 106н от 6 окт. 2008 г. // СПС Консультант Плюс.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): приложение № 2 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации № 106н от 6 окт. 2008 г. // СПС Консультант Плюс.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): приказ Министерства финансов Российской Федерации № 26н от 30 марта 2001 г. // СПС Консультант Плюс.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: в ред. приказов Минфина Российской Федерации № 45н от 18 мая 2002 г., № 147н от 12 дек. 2005 г.: приказ Министерства финансов Российской Федерации № 32н от 6 мая 1999 г. // СПС Консультант Плюс.

29. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: в ред. Приказов Минфина Российской Федерации № 107н от 30 дек. 1999 г., № 27н от 30 марта 2001 г.: приказ Министерства финансов Российской Федерации № 33н от 6 мая 1999 г. // СПС Консультант Плюс.

30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008: в ред. Приказа Минфина Российской Федерации № 48н от 29 апр. 2008 г.: приказ Министерства финансов Российской Федерации № 48н от 29 апр. 2008 г. // СПС Консультант Плюс.

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): приказ Министерства финансов Российской Федерации № 153н от 27 дек. 2007 г. // СПС Консультант Плюс.

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/08): приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 окт. 2008 г. № 107н // СПС Консультант Плюс.

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02): приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н // СПС Консультант Плюс.

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02): приказ Министерства финансов Российской Федерации № 114н от 19 нояб. 2002 г. // СПС Консультант Плюс.

35. Об утверждении административного регламента исполнения федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере : зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации № 32270 15 мая 2014 г.: приказ Минфина Российской Федерации № 18н от 20 марта 2014 г. // СПС Консультант Плюс.

2. Основная литература

1. Контроль и ревизия: учебник / под ред. М. В. Мельник. – М.: ФБК-Пресс, 2007.
2. Нелезина Е.П. Судебно-бухгалтерская экспертиза. – М.: Юнити-Дана; Закон и право, 2012.
3. Сорокотягин И.Н., Безукладникова Л.К., Сорокотягина Д.А. Судебная бухгалтерия : базовый курс. – М.: Юрайт, 2013.
4. Судебная бухгалтерия: учебник / под ред. Е. С. Дубоносова. – М.: Юрайт, 2010.
5. Судебная бухгалтерия. /под ред. Толкаченко А.А., Бобошко В.И. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2014.
6. Судебная бухгалтерия и основы аудита: учебник / под ред. С. П. Голубятникова, Е. С. Леханова. – М., 2008.
7. Судебная бухгалтерия: учебник / под ред. А. М. Бандурка [и др.]. – М., 2007.
8. Судебная бухгалтерия: учебник / под ред. Г. А. Атенесяна, С. П. Голубятникова. – М., 2008.
9. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учебник / под ред. А. А. Белова, А. Н. Белова. – М., 2007.

3. Дополнительная литература

1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для бакалавров. – 11 изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014.
2. Аудит: теория и практика применения международных стандартов: учеб. пособие / под ред. Т. Г. Шешукова, М. А. Городилова. – М., 2009.
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров /под ред. И.М.Дмитриевой. – М.: Юрайт, 2014.
4. Государственный финансовый контроль: учеб. пособие / под ред. С. В. Степашина, Н. С. Столярова, С. О. Шохина, В. А. Жукова. – М., 2004.
5. Инвентаризация в бухгалтерском учете: учеб.-практ. пособие / под ред. В. В. Бородина. – М., 2005
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов. – М.: ИНФРА-М, 2007.
7. Основы аудита. Вопросы и ответы: учеб. пособие / под ред. В. А. Танкова. – М., 2009.
8. Преступность в кредитно-банковской сфере в вопросах и ответах: учеб. пособие / под ред. Д. И. Аминова, В. П. Ревина. – М., 1997.
9. Системы внутреннего контроля (организация, методика, практика): учеб. пособие / под ред. Б. Н. Соколова, В. В. Рукина. – М., 2009.
10. Судебная бухгалтерия: учеб. пособие. Альбом схем / под ред. Е. С. Дубоносова, А. А. Петрухина. – М., 2002.
11. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учеб. пособие / под ред.

А. А. Белова, А. И. Белова. – 2-е изд. – М., 2004.

12. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учеб. пособие / под ред. Г. Р. Хамидуллиной. – М., 2004.

13. Экономическая преступность (уголовно-правовые вопросы): учеб. пособие / под ред. А. А. Толкаченко. – М., 1994.

14. Экономические и служебные преступления: учеб. пособие / под ред. П. С. Яни. – М., 1997.

9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационно-правовой портал «Гарант» (нормативные правовые акты, новости федерального и регионального законодательства, юридические консультации) [Электронный ресурс]: [сайт]. – Электрон.дан. - [М.], 2014. - Режим доступа: www.garant.ru, свободный (дата обращения: 28.03.2014 г.).

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: [сайт]. –Электрон.дан. - [М.], 2014. - Режим доступа: www.consultant.ru, свободный (дата обращения: 28.03.2014 г.).

Официальный Интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [Электронный ресурс]: [офиц. сайт] / Федер. служба охраны Рос. Федерации. - Электрон.дан.– [М.], 2005 – 2014. - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный (дата обращения: 28.03.2014 г.).

Юридическая Россия [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан.– [М.], 2014. - Режим доступа: <http://law.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 28.03.2014 г.).

Электронная научная библиотека [Электронный ресурс]: [сайт]. - Электрон.дан.– [М.], 2014. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения: 28.03.2014 г.)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основной метод освоения дисциплины и самостоятельной подготовки студента к аудиторным занятиям состоит в ознакомлении с учебной и проблемно-ориентированной научной литературой.

При работе с литературой необходимо обратить внимание на соблюдение следующего алгоритма: прежде чем переходить к статьям и иным научным публикациям по соответствующей теме, следует ознакомиться с главами (разделами) рекомендованных учебников из списков основной и дополнительной литературы, предложенной в Разделе 8.

Для успешного освоения программы курса студентам следует одновременно с использованием литературы, рекомендованной программой, изучать вновь издаваемые нормативные акты.

Важным аспектом содержания дисциплины является терминологический блок. Важно помнить, что бессистемное, хаотичное использование терминов

является достаточным основанием для признания судом заключения судебного эксперта-бухгалтера необоснованным и недопустимым к использованию в качестве доказательства. Следует изучить термины, представленные в кратком терминологическом словаре, предложенном в настоящей Рабочей программе.

11. Информационные технологии, используемые при изучении дисциплины (модуля)

Программное обеспечение:

Текстовые процессоры: Microsoft Word, Adobe Acrobat и т.п., Средства подготовки презентаций: Microsoft Power Point, Интернет-браузеры: Microsoft Internet Explorer, Firefox и т.п., Программно-аппаратные средства аудиторных электронных интерактивных досок.

12. Материально-техническая база

Для проведения занятий по дисциплине «Судебная бухгалтерия» используются аудитории Института, в том числе оборудованные мультимедийными ресурсами (мультимедийная доска, компьютер, проектор, колонки), что необходимо для использования электронных ресурсов библиотечного комплекса, а также при контроле самостоятельной работы и выполнения заданий в рамках подготовки к практическим занятиям (просмотр и анализ презентаций в программе Microsoft Power Point).

Возможно проведение занятий в виде тестирования при разработке тестовых заданий в терминальных классах, оборудованных компьютерной техникой.

Приложение 1 к рабочей программе

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины «Судебная бухгалтерия»:

- знать экономическую терминологию, владеть экономико-математическими методами моделирования производства в объеме, предусмотренном программой дисциплины «Экономика».
- знать терминологию в области менеджмента, иметь представление о функциях управления, владеть методами и приемами планирования, организации и учета деятельности объекта управления в объеме, предусмотренном программами дисциплин «Инновационные технологии» и «Экономика».
- иметь представление о юридической интерпретации экономических отношений, знать терминологию в области права в объеме, предусмотренном программами дисциплин гражданско- и финансово-правового цикла;
- иметь представление об основных законах естественнонаучных и обществоведческих дисциплин в объеме, предусмотренном программой среднего общего образования.