

**Министерство образования и науки  
Российской Федерации**

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

**Учебно-методический комплекс  
дисциплины**

**«СУДЕБНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»**

**Новосибирск**

**2010**

Учебно-методический комплекс «Судебная бухгалтерия» подготовлен преподавателем Л. Ю. Тупович

Утвержден на заседании кафедры уголовного права, процесса и криминалистики

Протокол №7 от 23 января 2010 г.

Заведующий кафедрой уголовного права,  
процесса и криминалистики,  
кандидат юридических наук, доцент

Е. М. Захцер

Рекомендован к опубликованию методической комиссией НЮИ (ф) ТГУ

Протокол №5 от 4 марта 2010 г.

Председатель методической комиссии,  
кандидат исторических наук, доцент

В. В. Белковец

Настоящий комплекс разработан на основе государственного образовательного стандарта по специальности «Юриспруденция» и предназначен для студентов НЮИ (ф) ТГУ всех форм обучения.

# **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

Курс «Судебная бухгалтерия» относится к числу специальных учебных дисциплин. В процессе изучения курса студенты должны получить представление о механизме использования бухгалтерских документов и записей в бухгалтерском учете, с помощью которых совершаются и маскируются правонарушения; о порядке назначения, проведения и использования результатов инвентаризаций, документальных ревизий и судебно-бухгалтерской экспертизы при расследовании правонарушений.

## **1. Цель учебного курса**

Преподавание данного курса имеет следующие цели:

- выработать навыки использования полученных знаний при подготовке и рассмотрении уголовных, гражданских и арбитражных дел, связанных с экономической преступностью, финансовыми и хозяйственными спорами и нарушениями;
- ознакомить студентов с практическими вопросами применения данных судебной бухгалтерии на следствии и в судах: понятийным аппаратом, терминологией, предметом и методом бухгалтерского учета и его особенностями в различных сферах современной многообразной хозяйственной деятельности.

## **2. Задачи учебного курса**

Преподавание данного курса имеет следующие задачи:

- формирование знаний и технических механизмов возникновения документальных и учетных несоответствий как специфических проявлений признаков преступлений и возможностей использования этих несоответствий в процессе поиска, обнаружения и расследования преступлений;
- научить выявлять отклонения в хозяйственной деятельности, связанные с экономическими преступлениями с учетом конкретных (отраслевых) особенностей возникновения преступлений;
- получение представлений о сложных способах преступленного использования средств бухгалтерского учета и принципах их раскрытия с привлечением знаний специалистов в области учета и контроля;
- формирование умений квалифицированно подготовить, назначить и организовать проведение инвентаризации, ревизии, судебно-бухгалтерской экспертизы. Всесторонне оценить и грамотно использовать полученные в результате деятельности новые доказательные материалы.

### **3. Место дисциплины в системе высшего профессионального образования**

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.

#### **4. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

- на уровне представлений познакомиться с защитными функциями бухгалтерского учета, закономерностями их использования в практике, а также со сложными способами преступного использования средств бухгалтерского учета, методами их раскрытия с привлечением знаний специалистов в области учета и контроля;
- на уровне знаний усвоить типичные механизмы возникновения документальных несоответствий как специфических проявлений признаков преступлений и возможности использования этих несоответствий в процессе поиска, обнаружения и расследования преступлений;
- на уровне практических навыков и умений научиться использовать простейшие методы работы с учетными документами в типичных ситуациях при выявлении и расследовании преступлений, а также квалифицированно готовить, назначать и организовать проведение инвентаризаций, ревизий, бухгалтерских экспертиз, всесторонне оценивать и грамотно использовать полученные в результате деятельности специалистов новые доказательственные материалы.

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

Для успешного освоения программы курса студентам следует одновременно с использованием литературы, рекомендованной программой, изучать вновь издаваемые нормативные акты, учебно-методические пособия, определяемые планами подготовки и проведения семинарских занятий.

## **II. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА**

### **1. Темы и их краткое содержание**

#### **Тема 1. Основы бухгалтерского учета**

##### **Требования к знаниям:**

Общая характеристика бухгалтерского учета. Понятие и экономическая характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты учета. Имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции. Элементы метода бухгалтерского учета, взаимная связь и взаимная обусловленность.

**Требования к умениям:**

Усвоить предмет бухгалтерского учета и изучить объекты бухгалтерского учета (имущество организаций, их обязательство и хозяйственные операции).

**Содержание учебного материала:**

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.

**Тема 2. Предмет и задачи курса «Судебная бухгалтерия», ее цели и задачи в правоохранительной деятельности****Требования к знаниям:**

Понятие хозяйственного учета, его значение, структура и составные части. Структура курса «Судебная бухгалтерия», ее взаимосвязь с другими дисциплинами.

**Требования к умениям:**

Раскрыть основное содержание судебной бухгалтерии, сущность ее методологии, принципы построения, разрабатываемых в ней частных методик и поисковых приемов, показать роль этих предметных знаний в оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов.

**Содержание учебного материала:**

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 3. Бухгалтерские документы. Классификация бухгалтерских документов по качественным признакам****Требования к знаниям:**

Значение и виды бухгалтерских документов. Классификация документов.

### **Требования к умениям:**

При назначении приемов и методов судебной бухгалтерии уметь выявлять недоброкачественные документы, обнаружить их подложность, найти те, в которых отражены незаконные по содержанию операции.

### **Содержание учебного материала:**

Общие понятия о бухгалтерских документах. Классификация документов по назначению, месту возникновения, объему содержания. 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 4. Приемы исследования бухгалтерских документов при выявлении преступлений в промышленности**

### **Требования к знаниям:**

Документальные приемы исследования учетных документов:

- прием исследования учетного документа;
- прием исследования взаимосвязанных документов;
- исследование документов, отражающих движение однородных ценностей или однородных хозяйственных операций;
- метод фактического контроля.

### **Требования к умениям:**

Проводить приемы исследования документов самостоятельно и с помощью специалистов.

Приемы исследования данных бухгалтерского учета и их значение для раскрытия хищений и правонарушений:

- а) сущность встречной проверки;
- б) метод взаимного контроля;
- в) хронологический и сравнительный анализ операций;
- г) исследование документов, отображающих однородные хозяйственные операции.

Метод фактической проверки и комплексный анализ сомнительных документов в практике ревизионных и правоохранительных органов.

### **Содержание учебного материала:**

Классификация приемов, используемых для исследования документальных данных при раскрытии преступлений. Ревизионное исследование отдельного документа в практике сотрудников правоохранительных органов. Формальная, арифметическая и нормативная проверка документов.

Встречная проверка и метод взаимного контроля документов. Ситуации, предопределяющие их эффективное применение в практике обнаружения и расследования преступлений. Признаки подлогов в документах и другие обстоятельства уголовного дела, устанавливаемые с помощью метода взаимного контроля и встречной проверки.

Ревизионное исследование документов, отображающих однородные хозяйственные операции. Хронологический и сравнительный анализ операций, практика их использования при доказывании преступлений.

Метод фактической проверки хозяйственных операций. Проведение контрольных операций, лабораторных анализов, внесудебных экспертиз. Комплексное применение методов документальной и фактической проверки при выявлении подлогов при раскрытии преступлений.

## **Тема 5. Использование материалов инвентаризаций в оперативно-следственной практике**

### **Требования к знаниям:**

Понятие инвентаризации, ее виды. Основания для производства инвентаризации при расследовании хищений. Порядок назначения и проведения инвентаризации по требованию правоохранительных органов.

### **Требование к умениям:**

Выявление данных о хищении имущества по инвентаризационной описи и сличительной ведомости.

### **Содержание учебного материала:**

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 недостат товаров. Пересортица, создаваемая в корыстных целях, ее виды. Порядок списания недостат 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 6. Особенности организации и проведения документальной ревизии по требованию правоохранительных органов**

### **Требования к знаниям:**

Понятие и виды документальной ревизии.

Порядок назначения и проведения документальной ревизии по требованию правоохранительных органов. Фактические основания для производства первичной, повторной и дополнительной ревизии.

### **Требования к умениям:**

Проведение и документальное оформление результатов документальной ревизии.

### **Содержание учебного материала:**

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 ревизии. Порядок назначения ревизии. Разработка задания ревизору по проведению ревизии. Особенности назначения и организации документальной ревизии, проводимой по инициативе подразделений БЭП до возбуждения уголовного дела.

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

## **Тема 7. Судебно-бухгалтерская экспертиза как вид экономических экспертиз**

### **Требования к знаниям:**

Сущность, значение, задачи судебно-бухгалтерской экспертизы. Предмет и метод, объекты судебно-бухгалтерской экспертизы.

Отличия судебно-бухгалтерской экспертизы от документальной ревизии, проводимой в связи с уголовным делом.

### **Требования к умениям:**

Организация назначения СБЭ. Стадии проведения. Документальное оформление результатов.

### **Содержание учебного материала:**

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 8. Исследование операций по производству, реализации и формированию себестоимости продукции**

### **Требования к знаниям:**

Учет и исследование операций по производству продукции на промышленных предприятиях. Учет и исследование операций по хранению и реализации готовой продукции промышленных предприятий.

### **Требования к умениям:**

Самостоятельно и с помощью специалистов применять приемы работы с документами, помогающие определять фиктивность хозяйственных операций, прикрывающих расчеты организации с ее криминальными контрагентами.

### **Содержание учебного материала:**

Принципиальная схема учетных записей хозяйственных операций по счету №20 «Основное производство». Порядок использования этих записей для определения фактической себестоимости производственной продукции. Увеличение себестоимости в результате хищений сырья, полуфабрикатов продукции, совершенных непосредственно с производственных площадей предприятия. Сличения бухгалтерских и внутрипроизводственных документов как один из способов выявления признаков преступлений. Прямые и косвенные издержки производства: их синтетический и аналитический учет, порядок распределения косвенных издержек производства.

Документальное оформление операций по передаче готовой продукции из цехов на склад или в эксплуатацию. Первичные сдаточные документы, производственный отчет, отчет по складу предприятия. Нарушение правил оформления сдаточных документов, способствующие возникновению преступлений.

## **Тема 9. Исследование операций с денежными средствами в кассах и на счетах в банках. Исследование операций с финансовыми вложениями**

### **Требования к знаниям:**

Исследование кассовых и банковских операций. Исследование операций с финансовыми вложениями.

### **Требования к умениям:**

Выявление хищений денежных средств в кассе и на счетах в банках.

### **Содержание учебного материала:**

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.

## **2. Примерная тематика семинарских занятий**

### **Семинар 1**

#### **Тема 1. Основы бухгалтерского учета**

Изучить и усвоить предмет, задачи и методы бухгалтерского учета. Ознакомиться с законодательной и нормативной базой бухгалтерского учета. Усвоить порядок формирования учетной политики предприятия.

#### **Вопросы к семинару:**

1. Понятие, виды хозяйственного учета.
2. Законодательные основы бухгалтерского учета.
3. Роль и задачи бухгалтерского учета.
4. Предмет, методы и объекты бухгалтерского учета.
5. Виды счетов бухгалтерского учета.
6. Бухгалтерский баланс и формы отчетности.
7. Учетная политика организации и ее юридическая оценка.

### **Семинар 2**

#### **Тема 2. Предмет и задачи курса Судебная бухгалтерия, ее цели и задачи в правоохранительной деятельности**

Изучить и усвоить предмет и задачи судебной бухгалтерии, выработать понятие о бухгалтерских документах, их юридическом значении, требованиях, предъявляемых к их оформлению, методах исследования документов.

#### **Вопросы к семинару:**

1. Предмет, цели и задачи судебной бухгалтерии.
2. Методы судебной бухгалтерии.

3. Взаимосвязь с другими дисциплинами.
4. Законодательная база судебной бухгалтерии.

### **Семинар 3**

#### **Тема 3. Бухгалтерские документы. Классификация бухгалтерских документов по качественным признакам**

##### **Вопросы к семинару:**

1. Понятие о бухгалтерских документах и документообороте.
2. Виды бухгалтерских документов (первичные, регистры, отчетность) и их юридическое значение.
3. Классификация документов:
  - по назначению;
  - по месту составления;
  - по способу исполнения;
  - по объему содержания операций;
  - по способу оформления.
4. Требования, предъявляемые к первичным документам.
5. Обязательные реквизиты первичных учетных документов. С какой целью они предусмотрены?
6. Характеристика доброкачественного документа.
7. Классификация документов по качественным признакам.
8. Отличие подложного документа от фиктивного.
9. Значение бухгалтерских документов по уголовным делам.

##### **Вопросы для самоконтроля:**

Что такое учетный документ?

Каковы признаки документа?

Что означает разовый документ?

Каковы признаки недоброкачественного документа?

Перечислите сроки хранения учетных документов?

Кто несет ответственность за составление и хранение учетных документов?

### **Семинар 4**

#### **Тема 4. Приемы исследования бухгалтерских документов при выявлении преступлений в промышленности**

##### **Вопросы к семинару:**

1. Документальные приемы исследования учетных документов:
  - приемы исследования отдельного учетного документа;
  - приемы исследования взаимосвязанных документов;
  - исследование документов, отражающих движение однородных ценностей или однородных хозяйственных операций;
2. Методы фактического контроля:

проверка фактического наличия ценностей, зафиксированных в приходно-расходных документах и материалах инвентаризаций;

- проверка состояния средств хозяйства, упомянутых в содержании документа;
- выполнение контрольных операций с участием специалистов или представителей общественности;
- контрольные обмеры фактически выполненных объемов строительных и ремонтных работ;
- получение письменных справок от различных предприятий и учреждений по поводу содержания проверяемых документов;
- классификация приемов, используемых для исследования документальных данных при расследовании преступлений.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

Перечислите важнейшие признаки распознавания подложных документов.

Что такое нормативная проверка документа?

Что такое встречная проверка, в чем недостаток данного приема?

Как используются приемы методов документальной и фактической проверки в практике выявления подлогов при доказывании преступлений.

### **Семинар 5**

#### **Тема 5. Использование материалов инвентаризаций в оперативно-следственной практике**

#### **Вопросы к семинару:**

1. Понятие, цели, задачи, значение и виды инвентаризаций.
2. Законодательная, нормативная и методическая основа проведения инвентаризации.
3. Требования к проведению инвентаризации. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
4. Порядок назначения инвентаризации. Особенности назначения инвентаризации по требованию правоохранительных органов.
5. Порядок проведения инвентаризации. Особенности участия в инвентаризации правоохранительных органов.
6. Оформление результатов инвентаризации. Особенности составления документов для органов правопорядка.
7. Причины образования излишков и недостач. Понятие пересортицы и условия ее взаимозачета.
8. Понятие естественной убыли и отличие ее от порчи товаров. Документальное оформление этих результатов.
9. Основания проведения инвентаризации по инициативе правоохранительных органов.

10. Типичные подлоги в материалах инвентаризаций, способы их расследования и предупреждения.

**Вопросы для самоконтроля:**

Что такое инвентаризация?

Основные цели и задачи инвентаризации.

Сроки проведения инвентаризации.

Порядок проведения инвентаризации.

Каким документом оформляются результаты инвентаризации?

Что такое недостача, излишки, пересортица ценностей?

Назовите основные ошибки и нарушения, возникающие при проведении инвентаризации.

**Семинар 6**

**Тема 6. Судебно-бухгалтерская экспертиза  
как вид экономических экспертиз**

Усвоить предмет и метод, а также изучить организацию, порядок проведения и оформления экономической экспертизы.

**Вопросы к семинару:**

1. СБЭ в системе специализированных исследований учетно-экономической информации.
2. Основные задачи и объекты СБЭ.
3. Правовое положение судебного эксперта бухгалтера.
4. Вопросы, решаемые при производстве СБЭ.
5. Организация судебно-бухгалтерской экспертизы в РФ.
6. Отличие судебно-бухгалтерской экспертизы от ревизии и аудита.
7. Структура и краткое содержание заключения эксперта-бухгалтера.
8. Оценка заключения эксперта-бухгалтера следователем и судом.

**Семинар 7**

**Тема 7. Исследование операций по производству, реализации  
и формированию себестоимости продукции**

**Вопросы к семинару:**

1. Учет производства продукции на промышленных предприятиях.
2. Состав затрат на производство продукции – по элементам и статьям калькуляции.
3. Классификация затрат на производство и реализацию готовой продукции.
4. Порядок списания косвенных затрат на себестоимость готовой продукции.
5. Способы хищения в процессе промышленного производства.
6. Учет готовой продукции на промышленных предприятиях.

7. Исследование операций, связанных с реализацией готовой продукции промышленных предприятий.
8. Способы маскировки реализации неучтенной продукции на предприятиях.
9. Признаки искажения учетных данных о себестоимости при производстве и реализации готовой продукции.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Перечислите способы включения косвенных затрат в себестоимость произведенной продукции.
2. Какими документами оформляется выход готовой продукции и передача её на склад промышленного предприятия?

## **Семинар 8**

### **Тема 8. Исследование операций с денежными средствами в кассах и на счетах в банках. Исследование операций с финансовыми вложениями**

**Вопросы к семинару:**

1. Порядок оформления денежных операций по кассе.
2. Виды подлогов и способы их выявления при совершении кассовых операций.
3. Порядок оформления операций по расчетному, валютному счету.
4. Виды подлогов и способы их выявления при совершении операций по расчетным счетам.
5. Порядок оформления расчетов с подотчетными лицами.
6. Виды подлогов и способы их выявления при совершении расчетов с подотчетными лицами.
7. Оформление операций по оплате труда.
8. Способы хищения денежных средств через незаконное начисление оплаты труда.
9. Порядок отражения в учете финансовых вложений.

**Задание на самоподготовку:**

- На каком счете отражается движение наличных денежных средств?  
Какие операции с денежными средствами осуществляются по кассе?  
Какими документами оформляется приход денежных средств в кассу?  
Что такое материальный подлог в кассовой книге?  
Какими приемами выявляется интеллектуальный подлог в кассовой книге?  
Для чего предназначен расчетный и специальные счета в банке?  
Какие формы безналичных расчетов вы знаете?  
Что представляет собой журнал регистрации платежных поручений?  
Как маскируются хищения денежных средств по расчетному счету?  
Как выявить интеллектуальный подлог в банковских выписках?

Перечислите основные приемы исследования операций по безналичному перечислению денежных средств.

Какими документами оформляются банковские операции?

Каков порядок получения наличных денег с расчетного счета?

### **3. Темы докладов, рефератов, сообщений для самостоятельной работы студентов**

1. Значение документальных приемов исследования учетной информации в раскрытии и расследовании преступлений.
2. Фактический контроль: цели и задачи.
3. Значение хронологического и сравнительного анализа операций в практике расследования и доказывания преступлений.
4. Комплексное применение методов проверки при доказывании преступлений.
5. Правовое регулирование затрат, включаемых в себестоимость произведенной продукции.
6. Неучтенная продукция, себестоимость, отчетность.
7. Использование бухгалтерской информации при выявлении хищений готовой продукции.
8. Инвентаризация в деятельности правоохранительных органов.
9. Фиктивные и подложные документы.
10. Излишки и недостачи – что лучше?
11. Особенности наличного денежного обращения в России.
12. Исследование операций по безналичному движению денежных средств.
13. Заработная плата и хищения денежных средств.
14. Особенности выявления преступлений, связанных с невозвращением иностранной валюты из-за границы.
15. Формы безналичных расчетов в России.
16. Исследование операций по начислению и перечислению налогов в бюджет и внебюджетные фонды.
17. Исследование операций по расчетам с подотчетными лицами.
18. Исследование операций связанных с формированием заемных источников.
19. Значение документальной ревизии в борьбе с экономическими преступлениями.
20. Значение использования познаний специалиста в расследовании экономических преступлений.
21. Недостаток ревизионных проверок – повод для совершения преступлений.
22. Основы взаимодействия правоохранительных органов в вопросах организации проведения документальных проверок.
23. Правовые основы назначения ревизий по инициативе правоохранительных органов.
24. Отличия ревизий, назначаемых по инициативе правоохранительных органов, от ревизий, проводимых вышестоящей организацией.

25. История развития судебно-бухгалтерской экспертизы.
26. Судебно бухгалтерская экспертиза в уголовном процессе.
27. Аудиторская проверка как вид финансового контроля.
28. Сравнительная характеристика ревизии, СБЭ и аудиторской проверки.
29. Организация внутреннего аудита.
30. Проверка хозяйственной деятельности предприятия.

#### **4. 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.

### III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ РАБОТ

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	В том числе:				
			лекции	семинары	Самостоятельная работа		
1.	Основы бухгалтерского учета.	10	4	2	4		
2.	Предмет и задачи курса «Судебная бухгалтерия», её цели и задачи в правоохранительной деятельности.	6	2	2	2		
3.	Бухгалтерские документы. Классификация бухгалтерских документов по качественным признакам.	6	2	2	2		
4.	Приемы исследования бухгалтерских документов при выявлении преступлений в промышленности.	8	2	2	4		
5.	Использование материалов инвентаризации в оперативно-следственной практике.	8	2	2	4		
6.	Особенности организации и проведения	4	2	-	2		

	документальной ревизии по требованию правоохранительных органов.				
7.	Судебно-бухгалтерская экспертиза как вид экономических экспертиз.	6	2	2	2
8.	Исследование операций по производству, реализации и формированию себестоимости продукции.	8	4	2	2
9.	Исследование операций с денежными средствами в кассах и на счетах в банках. Исследование операций с финансовыми вложениями.	10	4	2	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>66</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>26</b>

#### IV. ФОРМА ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Зачет.

#### V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА

##### 1. Нормативно-правовые акты

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 изм. и доп. на 8 мая 2010 г. // СПС Консультант Плюс.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) №14-ФЗ от 26 янв. 1996 г.: с изм. и доп. на 8 мая 2010 г. // 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.изм. и доп. на 4 июня 2010 г. // СПС Консультант Плюс.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации №197-ФЗ от 30 дек. 2001 г.: с изм. и доп. на 1 янв. 2010 г. // СПС Консультант Плюс.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации №63-ФЗ от 13 июня 1996 г.: с изм. и доп. на 19 мая 2010 г. // СПС Консультант Плюс.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации №174-ФЗ от 18 дек. 2001 г.: с изм. и доп. на 19 мая 2010 г. // СПС Консультант Плюс.
11. О бухгалтерском учете: федер. закон №129-ФЗ от 21 нояб. 1996 г. // 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. // 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. // 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. // 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 инструкции о порядке проведения ревизий и проверок федеральной службой финансово-бюджетного надзора: зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации №95841 июня 2007 г.: приказ Минфина Российской Федерации №39н от 2 мая 2007 г. // СПС Консультант Плюс.

## **2. Основная литература**

1. Аудит в юридической практике: учебник / Е. С. Леханова [и др.], под ред. С. П. Голубятникова. – М., 2002.
2. Аудит и ревизия: учебник / под ред. Г. М. Пупко. – М., 2005.
3. Контроль и ревизия: учебник / под ред. М. В. Мельник. – М., 2007.
4. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций / А. А. Толкаченко [и др.] – М., 2003.

5. Правовая (судебная) бухгалтерия: курс лекций / под ред. А. А. Толкаченко, К. В. Харабета. – М., 2002, 2003, 2004.
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. Судебная бухгалтерия: учебник / под ред. С. П. Голубятникова, Е. С. Леханова. – М., 2005.
10. Судебная бухгалтерия: учебник / под ред. Е. С. Дубоносова. – М., 2009.
11. Судебная бухгалтерия: учебно-практ. пособие / под ред. Е. С. Дубоносова. – М., 2008.
12. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учебник / под ред. А. А. Белова, А. Н. Белова. – М., 2007.

### **3. Дополнительная литература**

1. Аудит: теория и практика применения международных стандартов: учеб. пособие / под ред. Т. Г. Шешукова, М. А. Городилова. – М., 2009.
2. Аудит: учеб. пособие / под ред. А. Д. Шеремета, В. П. Суйц. – М., 1995.
3. Большой юридический словарь. – М., 1997.
4. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / под ред. Н. П. Кондракова. – М., 1996.
5. Государственный финансовый контроль: учеб. пособие / под ред. С. В. Степашина, Н. С. Столярова, С. О. Шохина, В. А. Жукова. – М., 2004.
6. Инвентаризация в бухгалтерском учете: учеб.-практ. пособие / под ред. В. В. Бородина. – М., 2005
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 (правовая) бухгалтерия: учебник / под ред. Т. М. Дмитриенко, С. Г. Чаадаева. – М., 1998.
11. Судебная бухгалтерия: учебник / под ред. Е. С. Дубоносова, А. А. Петрухина. – М., 2001.
12. Судебная бухгалтерия: учеб. пособие. Альбом схем / под ред. Е. С. Дубоносова, А. А. Петрухина. – М., 2002.
13. Судебная бухгалтерия: учеб.-метод. пособие / под ред. Н. В. Баширова. – М., 2002.
14. Судебная бухгалтерия: учеб.-метод. пособие / под ред. С. П. Голубятникова. – М., 2003.

15. Судебная бухгалтерия: учеб. пособие / под ред. С. П. Голубятникова, Е. С. Леханова. – М., 2002.
16. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учеб. пособие / под ред. А. А. Белова, А. И. Белова. – 2-е изд. – М., 2004.
17. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учеб. пособие / под ред. Г. Р. Хамидуллиной. – М., 2004.
18. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / под ред. З. В. Кирьянова. – М., 1995.
19. Экономическая преступность (уголовно-правовые вопросы): учеб. пособие / под ред. А. А. Толкаченко. – М., 1994.
20. Экономические и служебные преступления: учеб. пособие / под ред. П. С. Яни. – М., 1997.

### **Краткий терминологический словарь**

**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 и размещение, 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 акционером, 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).

**Дифляция** – 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 (учреждения, организации).

**Документации** – оформление хозяйственных операции 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.

**Заккрытие 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 ее балансе.

**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.

**Обработка документов** – подготовка документов для записи в учетные регистры.

**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 распоряжении которого выделяются средства из Госбюджета.

**Расчетный счет в банке** – счет предприятия в банке хранения денежных средств и производство 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.

**Счета бухгалтерского учета** – способ текущего учета хозяйственной деятельности.

**Табуляграмма** – таблица, печатаемая на табуляторе.

**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.

