

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Дата подписания: 29.06.2026 22:09:29

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
Правовое регулирование бухгалтерского учета**

Специальность

40.05.03 Судебная экспертиза

Специализация

40.05.03.04 Экономические экспертизы

Для набора 2026 года

Квалификация

Судебный эксперт

КАФЕДРА Финансовое и административное право**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
	10 3/6			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	68	68	68	68
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): К.э.н., профессор, Корсун Т.И.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент А.М. Науменко

Методический совет: д.ю.н., профессор А.Н. Позднышов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов устойчивой системы знаний о бухгалтерском учете как информационной системе, обеспечивающей финансовый контроль; обеспечение понимания студентами сути правовых норм, регулирующих систему бухгалтерского учета и отчетности в различных сферах хозяйственной деятельности.;получение некоторых практических навыков использования информационной базы, содержащейся в первичных документах, сводных регистрах, бухгалтерской отчетности в правоприменительной практике.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-8. Способен консультировать субъекты правоприменительной и правоохранительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз, а также в части возможностей применения методов и средств судебных экспертных исследований для установления фактических обстоятельств расследуемых правонарушений
ПК-2. Способен выполнять экономические судебные экспертизы в рамках гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
различные информационные ресурсы и технологии, основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в сфере бухгалтерского учета(соотнесено с индикатором УК-10.1) Понятие, структуру и виды правоприменительных актов в системе бухгалтерского учета(соотнесено с индикатором ОПК-8.1) сущностные признаки юридического и бухгалтерского документа как атрибута правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности и важнейшего элемента правовой системы(соотнесено с индикатором ПК-2.1)
Уметь:
применять различные информационные ресурсы и технологии, основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в сфере бухгалтерского учета (соотнесено с индикатором УК-10.2) анализировать правовые нормы, регулирующие функционирование бухгалтерского учета и отчетности(соотнесено с индикатором ОПК-8.2) использовать информацию о состоянии бухгалтерского учета организаций для выявления и предотвращения правонарушений в этой сфере(соотнесено с индикатором ПК-2.2)
Владеть:
навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями, основными методами, способами и средствами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в сфере бухгалтерского учета(соотнесено с индикатором УК-10.3) поиском возможных решений и выбора наиболее оптимального в сложившейся ситуации, соответствующего действующему бухгалтерскому и налоговому законодательству и правоприменительной практике(соотнесено с индикатором ОПК-8.3) навыками оценки фактического поведения участников учетных правоотношений(соотнесено с индикатором ПК-2.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Бухгалтерское законодательство и его место в системе права

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	«Понятие, содержание и правовое значение бухгалтерского учета» Лекция «Бухгалтерский учет как финансово-правовая категория» Понятие хозяйственного учета, его составные части. Определение бухгалтерского учета. Налоговый учет, управленческий учет. Юридическое определение предмета бухгалтерского учета. Правовое значение бухгалтерского учета в юридической практике.	Лекционные занятия	10	4	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.2	«Ответственность за несоблюдение бухгалтерского и налогового законодательства» Лекция «Защита прав субъектов хозяйственной деятельности» 1. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы и их исполнение 2. Административная ответственность за экономические и налоговые правонарушения 3. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение 4. Уголовная ответственность за экономические и налоговые правонарушения	Лекционные занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.3	«Бухгалтерское законодательство и его место в системе права». Лекция «Система бухгалтерского законодательства в РФ»	Лекционные занятия	10	2	УК-10 ОПК-8

	<p>1. Бухгалтерское законодательство как совокупность нормативных актов</p> <p>2. Соотношение бухгалтерского законодательства с гражданским и налоговым законодательством</p> <p>3. Зависимость бухгалтерского учета от налогового законодательства</p> <p>4. Учетная политика организации как инструмент применения бухгалтерского законодательства</p> <p>5. Налоговая и договорная политика организаций, основанная на действующем законодательстве</p>				ПК-2
1.4	<p>«Правовые основы организации бухгалтерского учета»</p> <p>Лекция «Правовые принципы осуществления бухгалтерского учета»</p> <p>Федеральный закон «О бухгалтерском учете» о задачах, стоящих перед бухгалтерским учетом</p> <p>Стандарты бухгалтерского учета</p> <p>Объекты бухгалтерского учета, их характеристика.</p> <p>Организационно-правовые принципы функционирования бухгалтерской службы</p> <p>Должностные полномочия главного бухгалтера хозяйствующего субъекта.</p>	Лекционные занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.5	<p>«Понятие, содержание и правовое значение бухгалтерского учета».</p> <p>1. Задания к семинарскому занятию на тему «Основные понятия и определения, применяемые в бухгалтерском учете».</p> <p>Семинар 1.</p> <p>1) Общие черты и отличия бухгалтерского, налогового учета.</p> <p>2) Информационная база оперативного, бухгалтерского учета.</p> <p>3) Предмет бухгалтерского учета с позиции юриспруденции.</p> <p>4) Объекты бухгалтерского учета.</p> <p>Семинар 2.</p> <p>1) Понятие учетных правоотношений.</p> <p>2) Структура и виды учетных правоотношений.</p> <p>Практическое занятие- решение задачи. Подготовка с использованием Microsoft Office</p>	Практические занятия	10	6	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.6	<p>«Правовые основы организации бухгалтерского учета».</p> <p>1. Задание к семинарскому занятию по теме: «Классификация объектов бухгалтерского учета».</p> <p>1. Виды имущества организаций как объекты бухгалтерского учета.</p> <p>2. Характеристика состава внеоборотных активов</p> <p>3. Содержание оборотных активов (материалы, товары, денежные средства, финансовые вложения, дебиторская задолженность) и их правовое положение</p> <p>4. Характеристика обязательств как объектов бухгалтерского учета.</p> <p>5. Хозяйственные операции.</p> <p>Практическое занятие-решение задачи. Подготовка с использованием Microsoft Office</p>	Практические занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.7	<p>«Бухгалтерское законодательство и его место в системе права».</p> <p>1. Задание к семинарскому занятию на тему: «Система нормативно-правовых источников бухгалтерского учета в РФ»</p> <p>Семинар 1.</p> <p>1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»,</p> <p>2 Стандарты бухгалтерского учета</p> <p>3. Влияние норм гражданского права на организацию бухгалтерского учета</p> <p>4. Взаимосвязь налогового, таможенного, трудового законодательства с бухгалтерским законодательством</p> <p>5. Отношение норм законодательства об административных правонарушениях и уголовного кодекса к системе регулирования бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Подготовка с использованием Microsoft Office</p>	Практические занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.8	<p>«Ответственность за несоблюдение бухгалтерского и налогового законодательства».</p> <p>I Задание к семинарскому занятию по теме «Правовые основания привлечения к ответственности работников бухгалтерской службы за нарушение бухгалтерского и налогового законодательства».</p> <p>1. Порядок привлечения к административной ответственности должностных лиц в соответствии КоАП (ст.3.2. КоАП).</p> <p>2. Налоговая санкция как мера ответственности за налоговые правонарушения (ст. 114. НК РФ).</p> <p>3. Меры наказания за уголовные преступления в области бухгалтерского учета (ст.44 УК)</p>	Практические занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.9	<p>«Способы и правила применения бухгалтерских познаний в юридической практике»</p> <p>1. Применение положений теории бухгалтерского учета и отчетности при производстве юридически значимых действий по уголовным, арбитражным, административным делам.</p> <p>2. Привлечение независимого специалиста – бухгалтера по вопросам его профессиональной компетенции.</p>	Самостоятельная работа	10	8	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.10	Привлечение аудитора (аудиторских организаций) для проведения	Самостоятельная	10	4	УК-10

	проверок и дачи аудиторского заключения по экономико-юридическим вопросам. 4. Назначение и производство по делу судебно-бухгалтерской экспертизы и получение заключения эксперта.	работа			ОПК-8 ПК-2
1.11	«Приемы исследования данных бухгалтерского учета для раскрытия правонарушений» 1. Сущность встречной проверки 2. Метод взаимного контроля 3. Исследование документов по однородным хозяйственным операциям 4. Комплексный анализ сомнительных документов	Самостоятельная работа	10	4	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.12	Система бухгалтерского законодательства в РФ» 1. Бухгалтерское законодательство как совокупность нормативных актов 2. Соотношение бухгалтерского законодательства с гражданским и налоговым законодательством 3. Зависимость бухгалтерского учета от налогового законодательства 4. Учетная политика организации как инструмент применения бухгалтерского законодательства 5. Налоговая и договорная политика организаций, основанная на действующем законодательстве	Самостоятельная работа	10	8	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.13	. Характеристика основных форм бухгалтерской отчетности: форма 1 – баланс, форма 2 – отчет о прибылях и убытках. 4. Публичность бухгалтерской отчетности	Самостоятельная работа	10	4	УК-10 ОПК-8 ПК-2
1.14	«Документация как средство юридического оформления хозяйственных операций». 1. Виды бухгалтерских документов и их значение. 2. Классификация бухгалтерских документов. 3. Инвентаризация как средство контроля за сохранностью имущества. 4. Оформление результатов инвентаризации. 5. Использование материалов инвентаризации в правоохранительной деятельности.	Самостоятельная работа	10	8	УК-10 ОПК-8 ПК-2

Раздел 2. « Нормативно правовое обеспечение учетного процесса и бухгалтерской отчетности»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	«Основы теории бухгалтерского учета». Лекция «Метод бухгалтерского учета». Элементы метода. Юридическое значение бухгалтерских документов Денежная оценка имущества и обязательств. Инвентаризация активов и обязательств. Бухгалтерские счета. Способ двойной записи на счетах. Синтетический и аналитический учет. Балансовое обобщение.	Лекционные занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.2	«Документация и инвентаризация в системе финансового контроля» Лекция «Документация как средство юридического оформления хозяйственных операций». 1. Виды бухгалтерских документов и их значение. 2. Классификация бухгалтерских документов. 3. Инвентаризация как средство контроля за сохранностью имущества. 4. Оформление результатов инвентаризации. 5. Использование материалов инвентаризации в правоохранительной деятельности.	Лекционные занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.3	«Общая характеристика учетного процесса» Лекция «Организация учетного процесса» 1. Понятия учетного процесса, его организация. 2. Стадии учетного процесса 3. Способы исправления ошибок. 4. Синтетический и аналитический учет некоторых объектов хозяйственной деятельности. 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов.	Лекционные занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.4	«Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерской отчетности» Лекция «Юридическое значение бухгалтерской отчетности хозяйствующих субъектов». 1. Правовые требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. 2. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34-н от 29 июля 1998г. об основных формах бухгалтерской отчетности. 3. Характеристика основных форм бухгалтерской отчетности: форма 1 – баланс, форма 2 – отчет о прибылях и убытках. 4. Публичность бухгалтерской отчетности.	Лекционные занятия	10	4	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.5	«Основы теории бухгалтерского учета».	Практические	10	2	УК-10

	Практическое занятие 1 Решение задачи 3 – Счета и двойная запись. Практическое занятие 2 Решение задачи 3 – Регистрация хозяйственных операций. Подготовка с использованием Microsoft Office	занятия			ОПК-8 ПК-2
2.6	«Документация и инвентаризация в системе финансового контроля». Задание к семинарскому занятию по теме «Порядок документального оформления имущественных операций». Порядок оформления денежных операций по кассе 2. Документальное оформление операций по расчетному счету 3. Система документов по оплате труда. 4. Финансовые вложения и их документальное оформление 5. Приемы исследования операций с высоколиквидными активами.	Практические занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.7	«Общая характеристика учетного процесса» Практическое занятие- решение задачи Семинар-круглый стол: 1)Учетный процесс: технологическая и организационная сторона. 2)Учетная информация в выявлении и раскрытии экономических преступлениях. 3) Необоснованность записи в счетах аналитического учета как признаки и доказательства преступления. 4)Компьютеризация и аналитический учет. 5) Инвентаризация и аналитический учет.	Практические занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.8	«Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерской отчетности». Задание к семинарскому занятию по теме «Информационное содержание бухгалтерской отчетности» 1. Классификация отчетности по нескольким критериям: - по экономическому содержанию, - по длительности охватываемого периода, - по степени обобщения отчетных данных. 2. Требования к информации, содержащейся в отчетности: полнота и достоверность, нейтральность, существенность, сравнимость постоянство форм бухгалтерской отчетности. 3. Пользователи бухгалтерской отчетности. 4. Публичность бухгалтерской отчетности Подготовка с использованием Microsoft Office	Практические занятия	10	2	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.9	1)Учетная информация в выявлении и раскрытии экономических преступлений 2) Необоснованность записи в счетах аналитического учета как признаки и доказательства преступления. 3)Компьютеризация и аналитический учет. 4) Инвентаризация и аналитический учет.	Самостоятельная работа	10	6	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.10	1.Порядок привлечения к административной ответственности должностных лиц в соответствии КоАП (ст.3.2. КоАП). 2. Налоговая санкция как мера ответственности за налоговые правонарушения (ст. 114. НК РФ). 3. Меры наказания за уголовные преступления в области бухгалтерского учета (ст.44 УК)	Самостоятельная работа	10	6	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.11	1. Понятия учетного процесса, его организация. 2. Стадии учетного процесса 3. Способы исправления ошибок. 4. Синтетический и аналитический учет некоторых объектов хозяйственной деятельности. 5. Учет доходов, расходов и финансовых результатов.	Самостоятельная работа	10	6	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.12	«Правовые принципы осуществления бухгалтерского учета» Федеральный закон «О бухгалтерском учете» о задачах, стоящих перед бухгалтерским учетом Стандарты бухгалтерского учета Объекты бухгалтерского учета, их характеристика. Организационно-правовые принципы функционирования бухгалтерской службы Должностные полномочия главного бухгалтера хозяйствующего субъекта.	Самостоятельная работа	10	6	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.13	Защита прав субъектов хозяйственной деятельности» 1. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы и их исполнение 2. Административная ответственность за экономические и налоговые правонарушения 3. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение 4. Уголовная ответственность за экономические и налоговые правонарушения	Самостоятельная работа	10	8	УК-10 ОПК-8 ПК-2
2.14	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	10	0	УК-10 ОПК-8 ПК-2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Митрофанова (. И., Тлисов А. Б., Тлисова А. Б.	Направления совершенствования учета и анализа эффективности использования основных средств предприятия: монография	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Ярушкина, Е. А.	Актуальные проблемы бухгалтерского учета: краткий курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «экономика» (профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»)	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017	ЭБС «IPR SMART»
3		Финансовые исследования	, 2000	ЭБС «IPR SMART»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "Консультант +"
ИСС "Гарант"
ИСС "Кодекс" <http://www.kodeks.ru>

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
Знать: различные информационные ресурсы и технологии, основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в сфере бухгалтерского учета	Демонстрирует знание темы в рамках опроса. Демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение рекомендуемой литературы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию. Ответ на основные и дополнительные вопросы вынесенные на опрос/зачет. Демонстрирует знание темы в рамках ответов на вопросы опроса и теста;	Продемонстрировано усвоение теоретических знаний, ответы на вопросы опроса; Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию. Соответствует представленной в ответах информации материалам лекций, учебной литературы и сведениям из информационных ресурсов Интернет; Верно выбран ответ на вопрос теста по теме.	Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)
Уметь: применять различные информационные ресурсы и технологии, основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в сфере бухгалтерского учета	Написание реферата с логическим обоснованием своей позиции по рассматриваемому вопросу, анализом актуальных правовых норм по данному вопросу и позиций ученых, подготовка материала доклада и выступление с ним на практическом занятии Решение задач, анализ проблемной ситуации и поиск ее разрешения на основе действующего законодательства	Достоверность излагаемого в докладе/реферате материала, способность выражать и доносить до окружающих свою точку зрения, наличие в докладе/реферате логической структуры, обоснованных аргументов в пользу своей позиции, упоминание иных позиций по данному вопросу высказанных в учебной и научной литературе Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию.	Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)
Владеть: навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями, основными методами, способами и средствами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в сфере бухгалтерского учета	Решение задач, анализ проблемной ситуации и поиск ее разрешения на основе действующего законодательства. Демонстрирует знание темы в рамках деловой игры, формирует выводы и рекомендации, умеет отстаивать свою позицию и отвечать на дополнительные вопросы.	Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию. Последовательное и ясное решение задачи, умение осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения задач	Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)
ОПК-8: Способен консультировать субъекты правоприменительной и правоохранительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз, а также в части возможностей применения методов и средств судебных экспертных исследований для установления фактических обстоятельств расследуемых правонарушений			
Знать: Понятие, структуру и виды правоприменительных актов в системе бухгалтерского учета	Демонстрирует знание темы в рамках опроса. Демонстрирует полные и содержательные знания материала, усвоение рекомендуемой литературы, умеет приводить примеры из практики, умеет отстаивать свою позицию. Ответ на основные и дополнительные вопросы вынесенные на опрос/экзамен Демонстрирует знание темы в рамках ответов на вопросы опроса и теста;	Продемонстрировано усвоение теоретических знаний, ответы на вопросы опроса; Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию. Соответствует представленной в ответах информации материалам лекций, учебной литературы и сведениям из информационных ресурсов Интернет; Верно выбран ответ на вопрос теста по теме.	Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)

<p>Уметь: анализировать правовые нормы, регулирующие функционирование бухгалтерского учета и отчетности</p>	<p>Написание реферата с логическим обоснованием своей позиции по рассматриваемому вопросу, анализом актуальных правовых норм по данному вопросу и позиций ученых, подготовка материала доклада и выступление с ним на практическом занятии Решение задач, анализ проблемной ситуации и поиск ее разрешения на основе действующего законодательства</p>	<p>Достоверность излагаемого в докладе/реферате материала, способность выражать и доносить до окружающих свою точку зрения, наличие в докладе/реферате логической структуры, обоснованных аргументов в пользу своей позиции, упоминание иных позиций по данному вопросу высказанных в учебной и научной литературе Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию.</p>	<p>Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)</p>
<p>Владеть: поиском возможных решений и выбора наиболее оптимального в сложившейся ситуации, соответствующего действующему бухгалтерскому и налоговому законодательству и правоприменительной практике</p>	<p>Решение задач, анализ проблемной ситуации и поиск ее разрешения на основе действующего законодательства Демонстрирует знание темы в рамках деловой игры, формирует выводы и рекомендации, умеет отстаивать свою позицию и отвечать на дополнительные вопросы.</p>	<p>Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию. Последовательное и ясное решение задачи, умение осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения задач</p>	<p>Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)</p>
<p>ПК-2: Способен выполнять экономические судебные экспертизы в рамках гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях</p>			
<p>Знать: сущностные признаки юридического и бухгалтерского документа как атрибута правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности и важнейшего элемента правовой системы</p>	<p>Демонстрирует знание темы в рамках ответов на вопросы опроса, теста.</p>	<p>Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию. Соответствие представленной в ответах на вопросы опроса, экзамена информации материалам лекций, учебной литературы, действующих нормативных актов и сведениям из информационных ресурсов Интернет. Правильность ответа на вопросы теста.</p>	<p>Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)</p>
<p>Уметь: использовать информацию о состоянии бухгалтерского учета организаций для выявления и предотвращения правонарушений в этой сфере</p>	<p>Подготовка материала реферата и выступление с ним на практическом занятии с обоснованием своей позиции по рассматриваемому вопросу, выполнении ситуационных задач с обоснованием выводов.</p>	<p>Аргументированное и логичное изложение материала, умение отстаивать свою позицию, соответствие представленной информации материалам лекций, учебной литературы, актуальным редакциям нормативных актов и сведениям из информационных ресурсов Интернет при самостоятельной подготовке реферата, выполнении ситуационных заданий, ответов на вопросы экзамена.</p>	<p>Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)</p>
<p>Владеть: навыками оценки фактического поведения участников учетных правоотношений</p>	<p>Решение задач, анализ проблемной ситуации и поиск ее разрешения на основе действующего законодательства</p>	<p>Владение материалом, полнота и содержательность ответа, умение отстаивать свою позицию. Последовательное и ясное решение задания, умение осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию в ходе решения ситуационных заданий.</p>	<p>Вопросы к экзамену (1-44), опрос (1-72), тесты (1-25), доклады (1-82), ситуационные задания (1-22)</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Для зачета

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

- 1) Назовите общие черты и отличия бухгалтерского и налогового учета.
- 2) Дайте характеристику информационной базы оперативного и бухгалтерского учета.
- 3) Сформулируйте определение предмета бухгалтерского учета с позиции юриспруденции.
- 4) Охарактеризуйте объекты бухгалтерского учета.
- 5) Дайте понятие учетных правоотношений.
- 6) Определите структуру и виды учетных правоотношений.
- 7) Какое значение имеет бухгалтерский учет в юридической практике
- 9) Характеристика Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ (№ 34-н) как составной части действующего бухгалтерского законодательства
- 10) В чем заключается влияние норм гражданского права на организацию бухгалтерского учета
- 11) Какая взаимосвязь налогового, таможенного, трудового законодательства с бухгалтерским законодательством
- 12) Определите отношение норм законодательства об административных правонарушениях и уголовного кодекса к системе регулирования бухгалтерского учета и отчетности.
- 13) Охарактеризуйте бухгалтерские стандарты, регулирующие общие вопросы раскрытия информации
- 14) Перечислите Правила (ПБУ), отражающие учет активов и обязательств хозяйствующего субъекта.
- 15) Дайте характеристику ПБУ, регламентирующих систему раскрытия финансовых результатов.
- 16) Назовите законодательные акты как составные части правового поля бухгалтерского учета
- 17) Дайте характеристику видов имущества организаций как объектов бухгалтерского учета.
- 18) Назовите состав внеоборотных активов
- 19) Перечислите оборотные активы (материалы, товары, денежные средства, финансовые вложения, дебиторская задолженность) и их правовое положение
- 20) Охарактеризуйте обязательства как объекты бухгалтерского учета.
- 21) Что такое факты хозяйственной жизни и порядок их отражения в системе бухгалтерских счетов
- 22) Объясните порядок привлечения к административной ответственности должностных лиц бухгалтерской службы экономических субъектов в соответствии КоАП (ст.3.2. КоАП)
- 23) Когда и как применяется налоговая санкция как мера ответственности за налоговые правонарушения экономических субъектов (ст. 114. НК РФ)
- 24) Приведите характеристику мер наказания за уголовные преступления в области бухгалтерского учета (ст.44 УК)
- 25) Назовите элементы метода бухгалтерского учета
- 26) Как охарактеризовать юридическое значение бухгалтерских документов
- 27) Каков порядок денежной оценки имущества и обязательств.
- 28) Каким правовым документом регламентируется инвентаризация активов и обязательств.
- 29) Дайте характеристику бухгалтерских счетов и способа двойной записи на счетах.
- 30) Назначение и характеристика синтетического и аналитического учета.
- 31) Покажите роль и место балансового обобщения в системе бухгалтерского учета.
- 32) Назовите порядок оформления денежных операций по кассе
- 33) Какими правовыми актами регламентируется документальное оформление операций по расчетному счету
- 34) Дайте характеристику документов по оплате труда.
- 35) Как охарактеризовать финансовые вложения и их документальное оформление
- 36) Назовите приемы исследования операций с высоколиквидными активами
- 37) Дайте понятие и определение учетного процесса, его организации.
- 38) Назовите стадии учетного процесса
- 39) Охарактеризуйте способы исправления ошибок.
- 40) Какими правовыми актами регламентируется бухгалтерский учет доходов, расходов и финансовых результатов
- 41) Дайте классификацию отчетности по нескольким критериям:
 - по экономическому содержанию,
 - по длительности охватываемого периода,
 - по степени обобщения отчетных данных.
- 42) Сформулируйте требования к информации, содержащейся в отчетности:
 - полнота и достоверность,
 - нейтральность, существенность,
 - сравнимость, постоянство форм бухгалтерской отчетности.
- 43) Охарактеризуйте пользователей бухгалтерской отчетности.
- 44) Дайте понятие публичности бухгалтерской отчетности.

Критерии оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

– «зачтено» (50-100 баллов) выставляется, если студент знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание вопросов билетов (заданий), владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей;

– «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется, если студент не знает основных положений программного материала, при ответе на билет допускает существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.

Вопросы для опроса

1. Назовите общие черты и отличия бухгалтерского и налогового учета.
2. Дайте характеристику информационной базы оперативного и бухгалтерского учета.
3. Сформулируйте определение предмета бухгалтерского учета с позиции юриспруденции.
4. Охарактеризуйте объекты бухгалтерского учета.
5. Дайте понятие учетных правоотношений.
6. Определите структуру и виды учетных правоотношений.
7. Какое значение имеет бухгалтерский учет в юридической практике.
8. Применение положений теории бухгалтерского учета и отчетности при производстве юридически значимых действий по уголовным, арбитражным, административным делам.
9. Привлечение независимого специалиста – бухгалтера по вопросам его профессиональной компетенции.
10. Назначение и производство по делу судебно-бухгалтерской экспертизы и получение заключения эксперта
11. Характеристика положений Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
12. Характеристика Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ (№ 34-н) как составной части действующего бухгалтерского законодательства
13. В чем заключается влияние норм гражданского права на организацию бухгалтерского учета
14. Какая взаимосвязь налогового, таможенного, трудового законодательства с бухгалтерским законодательством
15. Определите отношение норм законодательства об административных правонарушениях и уголовного кодекса к системе регулирования бухгалтерского учета и отчетности.
16. Охарактеризуйте бухгалтерские стандарты, регулирующие общие вопросы раскрытия информации
17. Перечислите Правила (ПБУ), отражающие учет активов и обязательств хозяйствующего субъекта.
18. Дайте характеристику ПБУ, регламентирующим систему раскрытия финансовых результатов.
19. Назовите законодательные акты как составные части правового поля, обеспечивающего функционирование бухгалтерского учета.
20. Дайте характеристику видов имущества организаций как объектов бухгалтерского учета.
21. Назовите состав внеоборотных активов
22. Перечислите оборотные активы (материалы, товары, денежные средства, финансовые вложения, дебиторская задолженность) и их правовое положение
23. Охарактеризуйте обязательства как объекты бухгалтерского учета.
24. Что такое факты хозяйственной жизни и порядок их отражения в системе бухгалтерских счетов.
25. Назовите элементы метода бухгалтерского учета
26. Как охарактеризовать юридическое значение бухгалтерских документов
27. Каков порядок денежной оценки имущества и обязательств.
28. Каким правовым документом регламентируется инвентаризация активов и обязательств.
29. Дайте характеристику бухгалтерских счетов и способа двойной записи на счетах.
30. Назначение и характеристика синтетического и аналитического учета.
31. Покажите роль и место балансового обобщения в системе бухгалтерского учета
32. Назовите порядок оформления денежных операций по кассе
33. Какими правовыми актами регламентируется документальное оформление операций по расчетному счету
34. Дайте характеристику документов по оплате труда.
35. Как охарактеризовать финансовые вложения и их документальное оформление
36. Назовите приемы исследования операций с высоколиквидными активами
37. Дайте понятие и определение учетного процесса, его организации.
38. Назовите стадии учетного процесса
39. Охарактеризуйте способы исправления ошибок.
40. Какими правовыми актами регламентируется бухгалтерский учет доходов, расходов и финансовых результатов.
41. Учетный процесс: технологическая и организационная сторона.
42. Учетная информация в выявлении и раскрытии экономических преступлений.
43. Необоснованность записи в счетах аналитического учета как признаки и доказательства преступления.
44. Компьютеризация и аналитический учет.
45. Инвентаризация и аналитический учет
46. Дайте классификацию отчетности по нескольким критериям:
 - по экономическому содержанию,
 - по длительность и охватываемого периода,
 - по степени обобщения отчетных данных.
47. Сформулируйте требования к информации, содержащейся в отчетности:
48. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: нейтральность, достоверность
49. В чем заключается принцип имущественной обособленности в бухгалтерском учете.
50. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - надежности, - сопоставимости

51. В чем заключается принцип последовательного применения учетной политики
52. Что понимается под бухгалтерской финансовой отчетностью?
53. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: -уместность, - сопоставимость
54. Какие нормативно правовые акты регламентируют порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности?
55. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - последовательность применения учетной политики, - осмотрительности.
56. Какие статьи бухгалтерского баланса отражаются в нетто-оценке?
57. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - существенность, -нейтральность
58. Какие статьи бухгалтерского баланса отражаются с подразделением на краткосрочные и долгосрочные?
59. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - понятность , преобладание сущности над формой
60. Какие статьи бухгалтерского баланса отражаются в развернутом виде и что это означает?
61. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - своевременность, - осмотрительность
62. Какие виды бухгалтерской отчетности бывают в зависимости от представляемого в ней периода ? Каков их состав.
63. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - нейтральность, - понятность
64. Как исправляются ошибки в бухгалтерской отчетности?
65. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - сопоставимость, -полнота
66. Кто и когда подписывает бухгалтерскую отчетность?
67. Охарактеризуйте следующие требования (качественные характеристики) бухгалтерской отчетности: - последовательность применения учетной политики, - осмотрительность
68. Охарактеризуйте пользователей бухгалтерской отчетности.
69. Дайте понятие публичности бухгалтерской отчетности.
70. Объясните порядок привлечения к административной ответственности должностных лиц бухгалтерской службы экономических субъектов в соответствии КоАП (ст.3.2. КоАП)
71. Когда и как применяется налоговая санкция как мера ответственности за налоговые правонарушения экономических субъектов (ст. 114. НК РФ)
72. Приведите характеристику мер наказания за уголовные преступления в области бухгалтерского учета (ст.44 УК)

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся при ответах на вопросы опроса, - 20 баллов.

При этом:

- 2 баллов выставляется, если излагаемый в ходе опроса материал фактически верен; студент показывает наличие глубоких исчерпывающих знаний в соответствии с поставленными в ходе опроса целями и задачами; показывает правильное, уверенное, грамотное и логически стройное изложение учебного материала в ходе опроса;
- 1 балла выставляется, при наличии у студента твердых и достаточно полных знаний по излагаемому в ходе опроса материалу, с учетом его практической направленности; отмечается четкое изложение материала в ходе опроса, однако студентом допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;
- 0 баллов выставляется обучающемуся ,если он не владеет знаниями в достаточном объеме для правильного ответа на вопрос опроса.

Тесты

1. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:
 1. Министерством Финансов Российской Федерации;
 2. Государственной Налоговой Службой РФ;
 3. Государственной Думой РФ;
 4. Правительством Российской Федерации.
2. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства РФ о налогах и сборах за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов, иных обязательных платежей является:
 1. Федеральная налоговая служба России
 2. Министерство финансов России.
3. Основными целями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете являются:
 1. обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций осуществляемых организациями; составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимо» пользователям бухгалтерской отчетности;
 2. формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

3. предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.
4. Сколько уровней в системе законодательных актов по бухгалтерскому учету в России в настоящий момент?
1. два;
 2. три;
 3. четыре;
 4. пять.
5. ФЗ РФ "О бухгалтерском учете" распространяется на;
1. все организации, находящиеся на территории РФ, на филиалы и представительства иностранных организаций;
 2. организации, находящиеся на территории РФ;
 3. организации, находящиеся на территории РФ, а также на филиалы и представительства российских организаций за рубежом.
6. Ко 2-му уровню нормативных документов в области регулирования бухгалтерского учета относятся:
1. Рекомендации в области бухгалтерского учета;
 2. Федеральные стандарты;
 3. Отраслевые стандарты;
 4. Стандарты экономического субъекта.
7. Федеральные стандарты бухгалтерского учета являются:
1. системой национальных бухгалтерских стандартов;
 2. методическими указаниями и рекомендациями, учитывающих отраслевую специфику;
 3. документами, устанавливающими требования к бухгалтерскому учету;
 4. рекомендациями по ведению бухгалтерского учета.
8. Утверждение российских стандартов в области бухгалтерского учета, отчетности осуществляется :
1. органами государственной власти
 2. профессиональным сообществом
 3. совместно органами государственной власти и профессиональным сообществом.
9. В план счетов бухгалтерского учета организация может внести дополнительные синтетические счета:
1. по согласованию с Министерством Финансов РФ;
 2. самостоятельно по решению руководителя организации;
 3. по согласованию с налоговым органом по месту постановки на учет.
10. Перечень субсчетов, открываемых к синтетическим счетам, определяется:
1. самостоятельно организацией;
 2. отраслевыми и ведомственными инструкциями;
 3. Минфином РФ.
12. Можно ли бухгалтера назначить финансовым директором
1. да;
 2. нет.
13. Кем устанавливается перечень документов внутренней отчетности, порядок их хранения и использования?
1. органом государственной власти;
 2. главным бухгалтером и руководителем организации;
 3. руководителем организации.
14. Исправление ошибок в учете хозяйственных операций отчетного года после его завершения производится:
1. в декабре отчетного года, если годовая бухгалтерская отчетность не утверждена;
 2. в декабре отчетного года, независимо от факта утверждения годовой бухгалтерской отчетности;
 3. в первом отчете после обнаружения искажения отчетности;
 4. в месяце допущения ошибки.
15. Унифицированные формы первичной учетной документации являются:
1. обязательными к применению;
 2. рекомендательными.
16. В первичных документах и регистрах бухгалтерского учета:
1. исправления не допускаются;
 2. не оговоренные исправления не допускаются;
 3. исправления допускаются.
17. Первичные учетные документы принимаются к учету, если:
1. они составлены по образцам унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных законодательными органами.
 2. они составлены в организации и утверждены руководителем организации;
 3. документы составлены по произвольной форме;
 4. если документы соответствуют положениям Закона о бухгалтерском учете.
18. Можно ли использовать кассовый чек в качестве первичного документа для включения бухгалтером в расходы потраченных денег:
1. да
 2. нет.
19. При покупке мороженого обязан ли продавец выдать кассовый чек:
1. да

- 2.нет.
- 20 При покупках в сельской местности обязан ли продавец выдать кассовый чек:
1. да
 2. нет.
- 21 Каким способом можно исправить ошибки в кассовой книге?
- 1.корректирующим способом;
 - 2.корректирующим способом, заверенным подписями кассира;
 - 3.корректирующим способом, заверенным подписями кассира и главного бухгалтера.
- 22 В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:
- 1.способ «красным сторно»
 - 2.корректирующий
 - 3.дополнительная запись
 - 4.документ должен быть ликвидирован и выписан новый.
- 23 Как правильно исправить кассовый документ, заполненный с ошибкой?
- 1.переписать;
 - 2.исправить.
- 24 Зависит ли срок хранения бухгалтерских документов от их содержания?
1. да;
 2. нет
- 25 Зависят ли сроки хранения документов от того, переданы они на хранение в государственные, муниципальные архивы или хранятся организацией самостоятельно?
- 1.да;
 - 2.нет
- 26 Простая запись применяется в учете:
- 1.в сельскохозяйственных предприятиях;
 - 2.в промышленности;
 - 3.на биржах;
 - 4.на забалансовых счетах.
- 27 Ответственность за организацию, хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет:
- 1.руководитель организации;
 - 2.главный бухгалтер совместно с представителем юридической службы;
 - 3.главный бухгалтер организации
- 28 Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет:
- 1.руководитель организации;
 - 2.главный бухгалтер организации.
- 29 Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности организации несет:
- 1.руководитель организации;
 - 2.главный бухгалтер организации.
- 30 Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в акционерном обществе (АО), своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет:
- 1.исполнительный орган АО
 - 2.главный бухгалтер АО
 - 3.совет директоров АО
- 31 Под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности понимается искажение сумм начисленных налогов и сборов, а также искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности:
1. Не менее чем на 10%;
 2. Не менее чем на 25%.
- 32 Отсутствие первичных документов является грубым нарушением:
1. Правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности;
 2. Правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения
- 33 Бухгалтерский учет - это?
1. формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
 - 2.система непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью хозяйства;
 - 3.система количественного отражения и качественной характеристики процессов материального производства с целью управления ими.
- 34 Что из ниже перечисленного нельзя отнести к основным задачам бухгалтерского учета?
- 1.формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее финансовом положении;
 - 2.обеспечение информацией, необходимой внешним и внутренним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации;

3. регистрация хозяйственных операций и хранение учетной документации;
4. предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.
- 35 Основным для бухгалтерского учета является измеритель:
1. денежный;
 2. трудовой;
 3. натуральный.
- 36 Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета?
1. обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях;
 2. бухгалтерский учет ведется непрерывно в течение отчетного года методом двойной записи;
 3. соблюдение учетной политики, непрерывность учета, обязательное применение метода двойной записи, обособленность учета собственности организации, раздельного учета текущих затрат и затрат на капитальные вложения, ведения учета в валюте РФ - в рублях;
 4. обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.
- 37 Пользователь - заинтересованное лицо в информации об организации:
1. юридическое или физическое лицо;
 2. юридическое лицо;
 3. физическое лицо.
- 38 Назовите пользователей бухгалтерской информации
1. внутренние и внешние пользователи;
 2. лица, непосредственно занятые в управлении;
 3. лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации;
- 39 Какое из перечисленных ниже общих требований к информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности организации, прежде всего обеспечивает паритетное удовлетворение интересов всех групп пользователей бухгалтерской отчетности:
1. целостности;
 2. последовательности;
 3. нейтральности;
 4. существенности.
- 40 Налоговые органы относятся:
1. к внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;
 2. к внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
 3. составляют особую категорию пользователей бухгалтерской отчетности;
 4. не являются пользователями бухгалтерской отчетности.
- 41 Учредители предприятия относятся
1. к внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;
 2. к внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
 3. составляют особую категорию пользователей бухгалтерской отчетности;
 4. не являются пользователями бухгалтерской отчетности.
- 42 Финансовый и управленческий учет:
1. это взаимозависимые и взаимообусловленные компоненты единого бухгалтерского учета;
 2. самостоятельные виды учета;
 3. управленческий учет является составной частью финансового учета.
- 43 Целью бухгалтерского управленческого учета является:
1. обеспечение всех заинтересованных пользователей учетной информации данными, необходимыми для принятия управленческого решения;
 2. обеспечение информацией внутренних пользователей, ответственных за достижение конкретных производственных целей;
 3. составление внутренней отчетности.
- 44 К назначению управленческого учета нельзя отнести следующее:
1. представление необходимой информации администрации для управления и принятия решений;
 2. подготовка информации для предоставления ее контрагентам организации;
 3. исчисление фактической себестоимости продукции (работ, услуг) и отклонений от установленных норм, стандартов, смет, предвидений;
 4. определение финансовых результатов по реализованным изделиям или по их группам, новым технологическим решениям, центрам ответственности и другим сегментам информации.
- 45 Периодичность составления отчетности в системе финансового учета:
1. регламентируется государством;
 2. определяется МСФО;
 3. устанавливается предприятием самостоятельно.
- 46 Предметом бухгалтерского учета является:

1. кругооборот активов;
 2. отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота;
 3. контроль за использованием активов;
 4. состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта.
47. Активами хозяйствующего субъекта являются экономические ресурсы:
1. имеющие стоимостную оценку;
 2. приносящие доход;
 3. имеющие стоимостную оценку и приносящие доход.
48. К собственным источникам образования имущества относятся:
1. дебиторская задолженность;
 2. прибыль;
 3. долгосрочные займы.
49. Под методом бухгалтерского учета понимают:
1. совокупность приемов изучения предмета бухгалтерского учета;
 2. совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета;
 3. элементы изучения предмета бухгалтерского учета.
50. Под учетной политикой организации понимается совокупность:
1. методов калькулирования себестоимости; способов ведения бухгалтерского учета; способов учета затрат на производство;
 2. приемов обработки информации.
51. Бухгалтерская (финансовая) отчетность это:
1. единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности;
 2. информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями Федерального закона;
 3. утвержденные формы бухгалтерской отчетности о финансовых результатах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
52. Законодательство РФ о бухгалтерском учете:
1. состоит из настоящего федерального закона (№402-ФЗ), других федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов;
 2. состоит из федерального закона о бухгалтерском учете, национальных стандартах, методических указаний по ведению бухгалтерского учета.
53. К объектам бухгалтерского учета экономического субъекта относятся:
1. имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе их деятельности;
 2. активы и обязательства;
 3. факты хозяйственной деятельности; активы; обязательства; источники финансирования его деятельности; доходы; расходы; иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.
54. Бухгалтерский учет могут не вести:
1. экономические субъекты, применяющие упрощенные способы бухгалтерского учета и упрощенную бухгалтерскую отчетность;
 2. субъекты малого предпринимательства;
 3. индивидуальный предприниматель, лицо, занимающееся частной практикой, если в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах они ведут учет доходов и расходов и иных объектов налогообложения в порядке, установленном налоговым кодексом.
55. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются:
1. бухгалтерской службой;
 2. руководителем экономического субъекта;
 3. главным бухгалтером.
56. Руководитель экономического субъекта:
1. обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета;
 2. должен учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
 3. вести бухгалтерский учет лично.
57. Руководитель кредитной организации:
1. обязан ввести в штат должность бухгалтера;
 2. возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера;
 3. передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации.
11. Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства может:
1. принять ведение бухгалтерского учета на себя;
 2. ввести в штат должность бухгалтера;
 3. учредить бухгалтерскую службу.
58. Главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета в открытых акционерных обществах, должно отвечать следующим требованиям:
1. иметь среднее или высшее профессиональное образование;

2. иметь стаж работы по специальности не менее 5-ти лет;
 3. иметь высшее профессиональное образование; иметь стаж работы по специальности не менее 3-х лет их последних пяти календарных лет; не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.
59. Главный бухгалтер кредитной организации должен:
1. отвечать требованиям, установленным (Центральным банком РФ);
 2. иметь высшее профессиональное образование;
 3. не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.
60. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером:
1. объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) на основании письменного распоряжения руководителя экономического субъекта;
 2. документы к исполнению могут быть приняты с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия.
61. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета составляет учетную политику экономического субъекта, формирование которой:
1. экономический субъект производит самостоятельно, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами;
 2. организации производят самостоятельно, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности;
 3. регулирует Министерство финансов РФ.
62. Изменения учетной политики может производиться при следующих условиях:
1. изменения требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
 2. разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 3. существенном изменении условий деятельности экономического субъекта;
 4. все перечисленные условия.
63. Факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Их формы:
1. утверждает Департамент регулирования бухгалтерского учета и отчетности Минфина РФ;
 2. утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;
 3. предусмотрены в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.
64. В первичном учетном документе:
1. допускаются исправления, если иное не установлено Федеральными законами или нормативными правовыми актами органами государственного регулирования бухгалтерского учета;
 2. внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается;
 3. в первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций.
65. Бухгалтерский учет объектов - ведется:
1. путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включаемых в рабочий план счетов бухгалтерского учета;
 2. посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами.
66. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета, которые:
1. составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
 2. ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и карточках;
 3. составляются в виде машинограмм, на магнитных лентах, дисках, дискетах и иных машинных носителях.
67. В регистре бухгалтерского учета:
1. допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за его ведение;
 2. не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра.
68. Активы и обязательства экономических субъектов подлежат инвентаризации, в результате которой:
1. выявляется фактическое наличие соответствующих объектов и сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета;
 2. проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка;
 3. выявляются расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета.
69. Объекты бухгалтерского учета подлежат:
1. денежному измерению в валюте РФ, стоимость объектов, выражаемая в иностранной валюте, подлежат пересчету в валюту РФ;
 2. оценка объектов производится для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении;
 3. оценка имущества осуществляется по рыночной стоимости.
70. Экономический субъект составляет:
1. промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в валюте РФ;
 2. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, если иное не установлено другими федеральными законами, нормативными, правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета;

3. все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность;

71. Бухгалтерская (финансовая) отчетность:

1. считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем экономического субъекта;

2. подписывается руководителем и главным бухгалтером организации;

3. составляется, хранится и представляется пользователям в установленной форме на бумажных носителях.

72. Опубликование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1. обязательно;

2. не обязательно;

3. осуществляется в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

73. Бухгалтерская отчетность состоит:

1. из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним;

2. из бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, приложений к ним, аудиторского заключения;

3. из бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, пояснительной записки.

74. Обязательный экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта представляют:

1. учредителям, собственникам, налоговым органам, органам государственной статистики;

2. в органы государственной статистики по месту государственной регистрации не позднее 3-х месяцев после окончания отчетного периода;

3. участникам организации или собственникам ее имущества в течение 90 дней по окончании года.

75. Регулирование бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с принципами:

1. единства системы требований к бухгалтерскому учету; применения международных стандартов как основы разработки федеральных и отраслевых стандартов; обеспечение условий для единообразного применения федеральных и отраслевых стандартов и др.;

2. должна предусматриваться упрощенная система бухгалтерского учета для коллегий адвокатов и адвокатских бюро;

3. учет интересов широкого круга заинтересованных пользователей.

76. Документы в области регулирования бухгалтерского учета включают:

1. план счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению; положения (стандарты) по бухгалтерскому учету;

2. федеральные, отраслевые стандарты, рекомендации в области бухгалтерского учета, стандарты экономического субъекта;

3. положения и стандарты, устанавливающие принципы, правила и способы ведения учета и отчетности для таможенных целей.

77. Субъектами регулирования бухгалтерского учета являются:

1. правительство РФ, осуществляющее общее методологическое руководство бухгалтерским учетом;

2. органы государственного регулирования бухгалтерского учета – уполномоченные федеральным органом, Центральный банк РФ.

78. Субъектами негосударственного регулирования бухгалтерского учета являются:

1. саморегулируемые организации в том числе СРО предпринимателей, иных пользователей бухгалтерской отчетности, иные некоммерческие организации, преследующие цели развития бухгалтерского учета;

2. федеральная налоговая служба, таможенный комитет, некоммерческое партнерство – ассоциация аудиторских организаций.

79. Функции субъекта негосударственного регулирования бухгалтерского учета:

1. разрабатывать проекты федеральных стандартов, проводить публичное обсуждение этих проектов, представить их в уполномоченный федеральный орган;

2. участвовать в экспертизе проектов стандартов бухгалтерского учета;

3. разрабатывать и принимать рекомендации в области бухгалтерского учета;

4. все перечисленное выше.

80. Функциями органов государственного регулирования – Минфина РФ являются:

1. утверждение программы разработки федеральных стандартов;

2. утверждение федеральных стандартов и в пределах его компетенции отраслевые стандарты;

3. организация экспертизы проектов стандартов бухгалтерского учета;

4. все перечисленные в п 1-3.

81. Компетенции Центрального банка в области регулирования бухгалтерского учета:

1. утверждение отраслевых стандартов и обобщение практики их применения;

2. участие в подготовке и согласовании программы разработки федеральных стандартов;

3. участие совместно с уполномоченным федеральным органом в установленном порядке в разработке международных стандартов;

4. все перечисленные в п. 1-3.

82. Стандарт бухгалтерского учета:

1. это документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а так же допустимые способы ведения бухгалтерского учета;

2. совокупность правил и рекомендаций по ведению бухгалтерского учета экономическим субъектом;

3. иерархия стандартов бухгалтерского учета

Инструкция по выполнению

Тест может предусматривать наличие одного правильного ответа

Критерии оценивания:

В ходе изучения дисциплины тест выполняется три раза, вопросы для тестов формируются из приведенного выше списка (максимально 30 баллов). За один тест обучающийся может максимально набрать 10 баллов.

- 10 баллов выставляется студенту, если он демонстрирует полные и содержательные знания материала, а именно отвечает на 90 и более процентов тестов правильно;
- 7-9 баллов выставляется студенту, если он обнаруживает твердые, но в некоторых вопросах неточные знания международного права, а именно отвечает на 70 и более (до 90) процентов тестов правильно;
- 5-6 баллов выставляется студенту, если он показывает знания основного учебно-программного материала, но допускает существенные неточности в ответе, которые проявляются в том, что он отвечает на 50 и более (до 70) процентов тестов правильно;
- 0-4 баллов если студент отвечает правильно на менее, чем 50 процентов тестов, баллы не выставляются.

Ситуационные задания

Задание 1

На основании видов имущества ОАО «Машиностроитель» произвести группировку хозяйственных средств (имущества) по составу и функциональной роли в процессе производства. Исходные данные:

Таблица 1

Виды имущества ОАО «Машиностроитель»

№ п/п	Наименование имущества общества	Сумма, тыс. руб.
1	Незавершенное производство	1 200
2	Денежные средства в кассе	25
3	Готовая продукция на складе	450
4	Незаконченный строительством объект (здание)	1 500
5	Основные материалы	3 540
6	Задолженность подотчетных лиц	125
7	Торговая марка	130
8	Здание дворца культуры	2 500
9	Денежные средства на валютном счете	500
10	Здание заводоуправления	4 200
11	Заем, предоставленный ООО «Сигма» на 1,5 года	450
12	Токарные станки в цехах	1 200
13	Товары отгруженные	2 600
14	Задолженность покупателей за продукцию	620
15	Вспомогательные материалы	960
16	Здание производственное	3 700
17	Депозит сроком на 3 месяца	120
18	Патент	25
19	Оборудование к установке	1 100
20	Заем, предоставленный ООО «Заря» на срок 3 года	850
	ИТОГО	42 945

Задание 2

На основании видов имущества ОАО «Машиностроитель» произвести группировку хозяйственных средств (имущества) по составу и функциональной роли в процессе производства. Исходные данные:

Таблица 1

Виды имущества ОАО «Машиностроитель»

№ п/п	Наименование имущества общества	Сумма, тыс. руб.
1.	Оборудование и инвентарь склада готовой продукции	1 700
2.	Трубопровод	1 850

3.	Спец. одежда (костюмы защитные)	850
4.	Акции ЗАО «Сантарм»	1 000
5.	Легковой автомобиль «Хонда»	450
6.	Производственный инвентарь со сроком использования более года	150
7.	Ограждение завода	250
8.	Топливо	850
9.	Здание цеха	2 500
10.	Товарный знак	75
11.	Полуфабрикаты	500
12.	Облигации, ОАО «Спектр»	550
13.	Аванс, перечисленный поставщику	950
14.	Денежные средства на расчетном счете	1 625
15.	Материалы и медпрепараты в медпункте	970
16.	Финансовые вложения в уставный капитал ООО «Машпром»	750
17.	Подъемный кран	950
18.	Платежи в бюджет	350
19.	Хозяйственный инвентарь	30
20.	Изготовленные станки предназначенные для продажи	800

Задание 3

На основании видов имущества швейной фабрики «Модерн» на 31 декабря 2019 г. произвести группировку хозяйственных средств (имущества) по составу и функциональной роли в процессе производства.

Исходные данные:

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Ткани шерстяные	м	3000	230	690000
2	Мелки закройные	шт.	500	2	1000
3	Пальто мужские зимние	шт.	250	1000	250000
4	Уголь каменный	т	600	22	13200
5	Персональные компьютеры	шт.	10	18000	180000
6	Автомобили грузовые	руб.	-	-	1920000
7	Масло машинное	кг	200	51	10200
8	Несгораемый шкаф	шт.	2	15000	30000
9	Здание основного цеха	руб.	—	—	1800000
10	Ткани хлопчатобумажные	м	2000	150	300000
11	Здание склада материалов	руб.	—	—	620000
12	Костюмы шерстяные мужские	шт.	150	1200	180000
13	Столы конторские	шт.	10	5500	55000
14	Костюмы детские	шт.	120	1000	120000
15	Автомобили легковые	руб.	-	-	285000
16	Машины швейные универсальные	руб.	-	-	1047280
17	Денежные средства на расчетном счете	руб.	-	-	125000
18	Шкафы конторские	руб.	20	1800	36000
19	Деньги в кассе	руб.	-	-	45000
20	Здание гаража	руб.	-	-	380000

Задание 4

На основании видов имущества швейной фабрики «Модерн» на 31 декабря 2019 г. произвести группировку хозяйственных средств (имущества) по составу и функциональной роли в процессе производства.

Исходные данные:

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Тряпки для обтирки машин	кг	52	2	104
2.	Здание управления фабрики	руб.	-	-	5200000
3.	Крой костюмов мужских	шт.	100	500	50000
4.	Аванс, выданный на командировку Петрову А. С.	руб.			4500
5.	Машины швейные специальные	руб.	-	-	826000
6.	Полезная модель устройства, на которую получен патент	руб.		—	300000
7.	Аванс на хозяйственные расходы Маркову И. Я.	руб.	—	—	3500
8.	Продукция, отгруженная ОАО «Одежда»	руб.	-	-	54000
9.	Стол� специальные для раскроя	шт.	30	5000	150000
10.	Ткани шелковые	м	2000	400	800000
11.	Крой костюмов детских	шт.	35	320	11200
12.	Пальто мужские зимние в обработке	руб.	—	—	175680
13.	Драп	м	500	320	160000
14.	Разное оборудование	руб.	—	—	345000
15.	Разные вспомогательные материалы	руб.	-	-	12500
16.	Затраты по приобретению оборудования	руб.	-	-	40500
17.	Прочая дебиторская задолженность	руб.	-	-	1250
18.	Вложения в уставный капитал ОАО «Стройбанк»	руб.	—	—	100000
19.	Задолженность ООО «Сигма» за пальто мужские зимние	руб.			130000
20.	Инвестиции в долговые ценные бумаги, срок погашения которых шесть месяцев	руб.			100000

Решение:

Для удобства выполнения задания 1 используйте таблицу 2:

Таблица 2

Классификация имущества по составу и функциональной роли в процессе производства

Внеоборотные активы	Группы хозяйственных средств	Виды хозяйственных средств (имущества)	Сумма, т.р.
	1	2	3
	Основные средства		

	Итого основных средств		
	Нематериальные активы		
	Итого нематериальных активов		
	Вложения во внеоборотные активы		
	Итого вложений во внеоборотные активы		
	Долгосрчные финансовые вложения		
	Итого долгосрочных финансовых вложений		
	ВСЕГО ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ		
ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	Производственные запасы		
	Итого производственных запасов		
	Предметы обращения (готовая продукция, товары)		
	Итого предметов обращения		
	Средства в расчетах (дебиторская задолженность)		
Итого средств в расчетах			
Краткосрочные финансовые вложения			
Итого финансовые вложения			
	Денежные средства		
	Итого денежные средства		
	ВСЕГО ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ		
	ВСЕГО АКТИВОВ		

Задание 5

На основании приведенных ниже данных сгруппировать задолженность по видам в соответствии с формой табл. 4

Исходные данные:

Таблица 3

№ п/п	Виды задолженностей	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1.	Задолженность работников предприятия по излишне выплаченным им суммам заработной платы	400
2.	Задолженность налоговых органов по излишне уплаченным им суммам	750
3.	Задолженность подотчетным лицам за приобретенные ими ценности для организации	400
4.	Задолженность фонду социальной защиты населения по взносам страховых платежей	980
5.	Задолженность арендаторов за сданные им в аренду основные средства	720
6.	Задолженность учредителей по их взносам в уставный капитал	120
7.	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	3500
8.	Задолженность работников по выданным им ссудам	700
9.	Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию (товары)	760
10.	Задолженность налоговым органам по платежам в бюджет	110
11.	Задолженность работников по возмещению ущерба, причиненного ими предприятию	420
12.	Задолженность работникам предприятия по оплате труда	3900
13.	Задолженность предприятия поставщику за полученные у него материалы	2500

14.	Задолженность подотчетных лиц по полученным ими авансам денежных средств на хозяйственные расходы	230
15.	Векселя полученные	2400

Задание 6

На основании приведенных ниже данных сгруппировать задолженность по видам в соответствии с формой табл. 4
Исходные данные:

Таблица 3

№ п/п	Виды задолженностей	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1.	Долгосрочный займ (срок 5 лет) денежных средств другому предприятию	3000
2.	Задолженность арендодателю за взятые у него в долгосрочную аренду основные средства	2200
3.	Задолженность поставщиков по выданным им авансам в счет поступления от них материалов	620
4.	Задолженность учредителям по начисленным им дивидендам по результатам деятельности предприятия	300
5.	Векселя выданные	3500
6.	Краткосрочный заем денежных средств у другой организации	35000
7.	Депонированная задолженность по заработной плате	1600
8.	Задолженность банку по взятому у него долгосрочному кредиту	8000
9.	Задолженность подрядчикам за выполненные строительные работы	6200
10.	Задолженность поставщикам за полученное сырье для производства продукции	7500
11.	Задолженность по авансам, полученным от других предприятий	3500
12.	Задолженность работникам организации на возмещение им перерасхода подотчетных сумм на командировки	100
13.	Задолженность бюджету по оплате налога на добавленную стоимость	1300
14.	Задолженность по платежам в бюджет	1600
15.	Задолженность фонду социального страхования по страховым взносам	600

Таблица 4

Форма группировки видов задолженностей

№ п/п	Виды задолженностей	Сумма тыс. руб.	Вид задолженности	
			Дебиторская	Кредиторская
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
15				
	ИТОГО			

Задание 7

На основании приведенных ниже данных сгруппировать задолженность по видам в соответствии с формой табл. 4
Исходные данные. Источники образования имущества швейной фабрики «Модерн» на 31 декабря 20xx_ г (тыс. руб.):

№ п/п	Наименование источников	Общая сумма
1	Уставный капитал	200000

2	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	650000
3	Банковский кредит на приобретение материалов сроком на три месяца	1200000
4	Прирост стоимости внеоборотных активов, выявленный по результатам их переоценки	120000
5	Кредит банка «Восток» сроком более года	350000
6	Задолженность персоналу по оплате труда	800000
7	Задолженность ОАО «Ткани» за материалы	120000
8	Бюджетные средства, предоставленные муниципальным образованием на осуществление целевых расходов на безвозмездной и безвозвратной основе	800000
9	Задолженность перед органами социального страхования и обеспечения	100000
10	Резервный капитал	30000
11	Нераспределенная прибыль	
12	Заем под собственный вексель от ООО «Гарант» сроком на шесть месяцев	350000
13	Банковский кредит со сроком погашения через 2 года	280000
14	Прибыль отчетного года	1200000
15	Задолженность разным кредиторам	750000
16	Заем, полученный путем выпуска облигаций, срок погашения которых два года	2500000
17	Задолженность ОАО «Транспорт» за услуги по доставке	32000

Классификация источников

	Источники хозяйственных средств	Виды источников	Сумма, тыс. руб.
	1	2	3
Собственные источники	Уставный капитал		
	Добавочный капитал		
	Резервный капитал		
	Прибыль (убыток):		
	Нераспределенная прибыль		
	Непокрытый убыток		
	Прибыль отчетного года		
	Убыток отчетного года		
	Целевое финансирование		
	Итого капитал		
Привлеченные (заемные) источники	Долгосрочные кредиты и займы		
	Итого долгосрочные		
	Краткосрочные кредиты и займы		
	Итого краткосрочные		
	Кредиторская задолженность Расчеты с поставщиками		
	Расчеты с бюджетом		
	Расчеты с персоналом по оплате труда		
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		
	Расчеты с прочими кредиторами		
	Итого кредиторская задолженность		
	ПАССИВ (ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ)		

Задание 8

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)
Остатки по счетам синтетического учета ООО «Приор» по состоянию на 31 декабря 20XXг.

тыс. руб.

№ счета	Наименование счета	Сумма, тыс. руб.
01	Основные средства	750300
02	Амортизация основных средств	160000
07	Оборудование к установке	37000
08	Вложения во внеоборотные активы	82 500
80	Уставный капитал	930000
84	Нераспределенная прибыль прошлых лет	164000
10	Сырье и материалы	300000
70	Задолженность по оплате труда	90000
10	Топливо	3000
10	Запчасти	2160
20	Незавершенное производство	53050
43	Готовая продукция	91000
69	Задолженность перед внебюджетными фондами по социальному страхованию	1500
50	Касса	40
41	Товары	43000
82	Резервный капитал	2900
51	Расчетный счет	90950
66	Краткосрочные кредиты	40000
60	Задолженность поставщикам и подрядчикам	23000
99	Прибыль отчетного года	3000
68	Задолженность перед бюджетом	1100
83	Добавочный капитал	32000
45	Товары отгруженные	108000
76	Прочие кредиторы	119500
76	Прочие дебиторы	6000

Баланс 1407000**Задание 9**

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)
Остатки по счетам синтетического учета ООО «Вектор» по состоянию на 31 декабря 20XX г.

№ счета	Наименование счета	Сумма, тыс. руб.
01	Основные средства (здания, оборудование)	8 956 500
02	Амортизация основных средств	5 149 250
04	Нематериальные активы (товарный знак)	835 000
05	Амортизация нематериальных активов	147 500
07	Оборудование к установке	370 000
08	Вложения во внеоборотные активы	837 000
10	Материалы	791 650
20	Незавершенное производство	12 550
43	Готовая продукция	645 865
50	Касса	750
51	Расчетные счета	2 635 600
60	Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	502 500
62.1	Задолженность покупателей и заказчиков	945 375
62.2	Задолженность по авансам, полученным от покупателей и заказчиков	362 500
68	Задолженность по налогам и сборам	197 900
69	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	63 650
70	Задолженность персоналу по оплате труда	144 050
71	Задолженность подотчетных лиц по полученным авансам	460
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами:	
	дебиторы (расчеты по претензиям)	7 500
	кредиторы (расчеты по имущественному страхованию)	1900
80	Уставный капитал	7 000 000
82	Резервный капитал	1 680 000
83	Добавочный капитал	320 000

84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) — прибыль	469 000
----	--	---------

Баланс 10741500

Задание 10

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

Сальдо по счетам бухгалтерского учета по данным главной книги ООО «Портал»,

тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 20XX г.
Основные средства	01	270 000
Амортизация основных средств	02	45 000
Материалы	10	54 000
Товары	41	45 250
Товары отгруженные	45	27 000
Касса	50	1 000
Расчетные счета	51	90 000
Финансовые вложения, в том числе	58	50 000
- Акции других организаций		10 000
- Займы со сроком возврата менее одного года		40 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
- авансы выданные		30 000
- за полученные материальные ценности, работы, услуги		50 000
Расчеты с покупателями	62	
- авансы полученные		15 000
- за выполненные работы и оказанные услуги		90 000
Краткосрочные кредиты и займы	66	26 870
Расчеты по налогам и сборам	68	5 500
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1 950
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	7 500
Расчеты с подотчетными лицами	71	
- задолженность подотчетных лиц по выданным им денежным средствам		2 500
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	76	
- расчеты по выставленным контрагентам претензиям		4 000
- расчеты по процентам, начисленным по выданным займам		3 000
Уставный капитал	80	100 000
Резервный капитал	82	23500
Добавочный капитал	83	5 000
Нераспределенная прибыль	84	333 680
Прибыли и убытки	99	52750

Баланс 621750

Задание 11

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

Сальдо по счетам бухгалтерского учета по данным главной книги ООО «Регион», тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 20XX г.
Основные средства	01	330 000
Амортизация основных средств	02	55 000
Материалы	10	35 000
Товары	41	43 550
Товары отгруженные	45	5 000
Касса	50	1 500
Расчетные счета	51	100 920

Финансовые вложения, в том числе		90 000
- Акции других организаций		10 000
- Займы со сроком возврата менее одного года	58	80 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
- авансы выданные		-
- за полученные материальные ценности, работы, услуги		25 000
Расчеты с покупателями	62	
- авансы полученные		20 000
- за выполненные работы и оказанные услуги		105 000
Краткосрочные кредиты и займы	66	37100
Расчеты по налогам и сборам	68	11 843
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	2 925
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	9 688
Расчеты с подотчетными лицами	71	
- задолженность подотчетных лиц по выданным денежным средствам		3 000
Расчеты с учредителями	75	
- задолженность по вкладам в уставный капитал		10 000
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	76	
- расчеты по выставленным контрагентам претензиям		4000
- расчеты по процентам, начисленным по выданным займам		250
Уставный капитал	80	175 000
Резервный капитал	82	10 000
Добавочный капитал	83	5 000
Нераспределенная прибыль	84	328 630
Прибыли и убытки	99	48 034

Баланс 673220

Задание 12

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

1. Сальдо по счетам бухгалтерского учета по данным главной книги ООО «Вектор», тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 2020 г.
Основные средства	01	180 000
Амортизация основных средств	02	30 000
Капитальные вложения во внеоборотные активы	08	15000
Материалы / Сырье и материалы	10	40 000
Незавершенное производство		17 000
Готовая продукция		37 500
Касса	50	1 000
Расчетные счета	51	90 000
Валютные счета	52	13 991
Финансовые вложения		60 000
Акции других организаций		40 000
Займы со сроком возврата более одного года	58	20 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
- за полученные материальные ценности, работы, услуги		70 000
Расчеты с покупателями	62	
- за выполненные работы и оказанные услуги		80 000
Расчеты по налогам и сборам	68	4 100
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1 950
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	7 500
Расчеты с подотчетными лицами	71	
- задолженность подотчетных лиц по выданным денежным средствам		1 500
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	76	
- расчеты по выставленным контрагентам претензиям		3 000

- расчеты по процентам, начисленным по выданным займам		1 800
Уставный капитал	80	121 500
Резервный капитал	82	13300
Добавочный капитал - переоценка внеоборотных активов	83	43 950
Нераспределенная прибыль	84	247 741
Прибыли и убытки	99	750

Баланс 510791

Задание 13

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

Сальдо по счетам бухгалтерского учета по данным главной книги ООО «Сектор»,

тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 2020 г.
Основные средства	01	180 000
Амортизация основных средств	02	40 000
Капитальные вложения	08	164 224
Материалы / Сырье и материалы	10	23 000
Незавершенное производство		18 500
Готовая продукция		38 000
Касса	50	1 500
Расчетные счета	51	17 095
Валютные счета	52	10 871
Финансовые вложения Акции других организаций Займы со сроком возврата более одного года	58	46 000 40 000 6 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками - за полученные материальные ценности, работы, услуги	60	10 000
Расчеты с покупателями - за выполненные работы и оказанные услуги	62	78580
Расчеты по налогам и сборам	68	6 942
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	2 925
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	9 688
Расчеты с подотчетными лицами - задолженность подотчетных лиц по выданным денежным средствам	71	400
Расчеты с учредителями - задолженность по вкладам в уставный капитал	75	10 000
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами - расчеты по полученным от контрагентов претензиям	76	1000
Уставный капитал	80	160 000
Резервный капитал	82	27 000
Добавочный капитал - переоценка внеоборотных активов	83	43 950
Нераспределенная прибыль	84	232 221
Прибыли и убытки	99	54 444

Баланс 548170

Задание 14

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

1. Сальдо по счетам бухгалтерского учета из данных главной книги ОАО «Оливия»,

тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 20XX г.
Нематериальные активы - патенты	04	10 000

Амортизация нематериальных активов - патенты	05	6 000
Вложения во внеоборотные активы - вложения в строительство зданий	08	122 000
Материалы	10	47 000
Основное производство	20	34 000
Готовая продукция	43	50 000
Товары отгруженные	45	15 000
Касса	50	1 500
Расчетные счета	51	10 000
Финансовые вложения - Акции других организаций - Векселя Сбербанка РФ(сроком на три года) - Займы, выданные на срок менее года	58	14 000 5 600 5 000 3 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками - авансы выданные - за полученные материальные ценности, принятые работы и услуги	60	14 000 20 000
Расчеты с покупателями и заказчиками: - авансы полученные - за отгруженную продукцию	62	30 000 35 000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам (кредиты)	66	35 000
Расчеты по налогам и сборам	68	12 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	15 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	42 000
Расчеты с подотчетными лицами - задолженность подотчетных лиц по выданным денежным средствам	71	1 000
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами - расчеты по полученным от контрагентов претензиям - расчеты по процентам, начисленным по выданным займам	76	3 500 2 500
Уставный капитал	80	53 000
Резервный капитал	82	10 000
Нераспределенная прибыль	84	94 000
Прибыли и убытки	99	35500

Баланс 350000

Задание 15

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

Сальдо по счетам бухгалтерского учета из данных главной книги ОАО «Молния», тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 20XX г.
Нематериальные активы - патенты	04	19400
Амортизация нематериальных активов - патенты	05	6 400
Вложения во внеоборотные активы - вложения в строительство зданий	08	128 000
Материалы	10	55 000
Основное производство	20	25 000
Готовая продукция	43	40 000
Товары отгруженные	45	20 000
Касса	50	1 400
Расчетные счета	51	15 000
Финансовые вложения - Акции других организаций - Векселя Сбербанка РФ(сроком на три года) - Займы, выданные на срок менее года	58	11 000 5 500 2 000 3 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками - авансы выданные - за полученные материальные ценности, принятые работы и услуги	60	6 000 25 000
Расчеты с покупателями и заказчиками: - авансы полученные - за отгруженную продукцию	62	10 000 45 000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам (кредиты)	66	25 000

Расчеты по налогам и сборам	68	6 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	17 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	41 000
Расчеты с подотчетными лицами		
- задолженность подотчетных лиц по выданным денежным средствам	71	500
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	76	
- расчеты по полученным от контрагентов претензиям		4 700
- расчеты по процентам, начисленным по выданным займам		1 000
- расчеты по страховым возмещениям (к получению)		12 000
Уставный капитал	80	93400
Резервный капитал	82	10 000
Нераспределенная прибыль	84	93 590
Прибыли и убытки	99	84610

Баланс 372900

Задание 16

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

Сальдо по счетам бухгалтерского учета из данных главной книги ЗАО «Фортуна», тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 20XX г.
Основные средства	01	100 000
Амортизация основных средств	02	42 000
Материалы	10	44 000
Товары	41	80 000
Касса	50	500
Расчетные счета	51	10 000
Валютные счета	52	40 000
Специальные счета в банках (депозиты)	55	7 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
- авансы выданные		14 000
- за полученные материальные ценности, принятые работы и услуги		20 000
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
- авансы полученные		30000
- за отгруженную продукцию		55200
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам (кредиты)	66	25 000
Расчеты по налогам и сборам	68	14 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	15 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	42 000
Уставный капитал	80	50 000
Резервный капитал	82	10 000
Добавочный капитал, в том числе	83	
- результаты переоценки основных средств		5 000
Нераспределенная прибыль	84	89 100
Прибыли и убытки	99	8600

Баланс 308700

Задание 17

Требуется: Составить бухгалтерский баланс (по форме утв. Приказом Минфина РФ № 66н)

3. Сальдо по счетам бухгалтерского учета из данных главной книги ЗАО «Форум», тыс. руб.

Наименование счета	Номер счета	На 31 декабря 20XX г.
Основные средства	01	120 000
Амортизация основных средств	02	53 000
Материалы	10	50 000
Товары	41	65 000
Касса	50	400
Расчетные счета	51	15 000
Валютные счета	52	50 000
Специальные счета в банках (депозиты)	55	62100
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
- авансы выданные		6 000
- за полученные материальные ценности, принятые работы и услуги		25 000

Расчеты с покупателями и заказчиками - авансы полученные - за отгруженную продукцию	62	10 000 48 000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам (кредиты)	66	25 000
Расчеты по налогам и сборам	68	18500
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	14 600
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	40 500
Уставный капитал	80	50000
Резервный капитал	82	10 000
Добавочный капитал, в том числе - результаты переоценки основных средств	83	23 304 5 000
Нераспределенная прибыль	84	89 100
Прибыли и убытки	99	396

Баланс 306400

Задание 18

Используя нижеприведенные данные, определите тип хозяйственных операций
Для решения использовать следующую таблицу:

Таблица

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Изменения в балансе				Тип изменения	Сумма (в тыс. руб.)
		Актив		Пассив			
		+	-	+	-		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Получены в кассу деньги с расчетного счета						700
2.	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работников						100
3.	Выдана из кассы заработная плата работникам						900
4.	Акцептованы счета поставщиков за поступившие материалы						250
5.	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка						1500
6.	Погашена с расчетного счета задолженность поставщиков						780
7.	Отпущены материалы в основное производство						800
8.	Начислена заработная плата работникам основного производства						1 500
9.	Выпущена из производства готовая продукция						1 000
10.	Выданы из кассы денежные средства под отчет на командировочные расходы работнику организации						10
11.	Начислена амортизация по основным средствам						250
12.	Перечислена с расчетного счета задолженность в бюджет по НДС						440

Задание 19

Используя нижеприведенные данные, определите корреспонденцию счетов и тип хозяйственных операций

Хозяйственные операции ОАО «Квант» за октябрь 20XX г.

№ и/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов		Тип Хоз. Опер
			Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6
1.	Зачислена на расчетный счет дебиторская задолженность от покупателей	5 800	51	62	1
2.	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	16 000			
3.	Начислена зарплата рабочим основного производства	40 000			
4.	Произведены отчисления от заработной платы во внебюджетные социальные фонды	14 000			

5.	Удержан налог на доходы физических лиц	5 200			
6.	Отпущены со склада в производство материалы	49 000			
7.	Получены с расчетного счета наличные денежные средства для выплаты заработной платы	35 000			
8.	Выплачена из кассы заработная плата работникам	32 000			
9.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за поступившие материалы	16 000			
10.	Выдано из кассы в подотчет на хозяйственные расходы	1 500			
11.	Израсходованы денежные средства подотчетным лицом на приобретение канцелярских товаров	1 000			
12.	Неизрасходованные подотчетные суммы возвращены в кассу	500			

Задание 20.

Отразите содержание хозяйственных операций в учете организации согласно следующих корреспонденций счетов учета

№ п/п	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание хозяйственных операций
	Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5
1	50	51	250 0000	
2	71	50	12 000	
3	41	60	60 000	
4	68	51	93 500	
5	69	51	31 200	
6	70	50	141 230	
7	70	68	8 770	
8	20	02	5 780	
9	51	66	100 000	
10	51	62	175 800	

Задание 21.

Отразите содержание хозяйственных операций в учете предприятия, согласно следующих корреспондирующих записей:

Таблица 9

№ п/п	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание хозяйственных операций
	Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5
1	10	60	185 000	
2	20	05	18 734	
3	70	68	21 700	
4	57	50	45 700	
5	43	20	750 378	
6	20	10	137 545	
7	60	51	120 000	
8	70	50	358 743	
9	10	71	200 000	
10	20	70	50 000	

Задание 22. По теме "Счета и двойная запись"

Требуется: Открыть оборотно-сальдовую ведомость по состоянию на 01.01.2017 года по синтетическим счетам бухгалтерского учета, на основании хозяйственных операций проставить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета, по каждой операции указать первичные документы, которыми оформляются указанные операции. Заполнить обороты и остатки в оборотно-сальдовой ведомости за январь 2017 года. На основании данных оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс по состоянию на 31 января 2017 года.

Остатки хозяйственных средств станкостроительного завода на 1 января 2017 года (начало отчетного периода) по данным бухгалтерского учета составили:

№ п/п	Остатки хозяйственных средств по составу и источникам образования (Наименование счета бухгалтерского учета)	Общая сумма (руб.)
1.	Основные средства	302 000

2.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	337 000
3.	Задолженность персоналу по оплате труда	25000
4.	Основные материалы	114000
5.	Задолженность перед бюджетом по уплате единого социального налога	9000
6.	Краткосрочные кредиты банка	10000
7.	Незавершенное производство (счет «Основное производство»)	40000
8.	Резервный капитал	6000
9.	Топливо	16000
10.	Уставный капитал	220 000
11.	Денежные средства на расчетном счете в банке	80200
12.	Денежные средства в кассе	800
13.	Задолженность поставщикам и подрядчикам	12000
	в том числе:	
	заводу "Москабель"	2950
	заводу "Стальконструкция"	8850
14.	Готовая продукция	60000
15.	Нематериальные активы	9000
16.	Задолженность перед бюджетом по уплате налогов	3000

За отчетный период (за январь 2017 года) на заводе были произведены следующие хозяйственные операции:

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма (руб.)	Первичный документ	Корреспондирующие счета	
				Дебет	Кредит
1.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности заводу "Москабель"	2950			
2.	Отпущены в производство и израсходованы основные материалы	18000			
3.	Отпущено в производство и израсходовано топливо	2000			
4.	Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы персоналу	25 000			
5.	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности по уплате страховых взносов	9000			
6.	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности перед бюджетом по уплате налогов	3000			
7.	Выдана из кассы заработная плата персоналу	25000			
8.	Принята на склад выпущенная из производства готовая продукция	32 000			
9.	Получены материалы от завода "Сталь-конструкция" стоимостью 1 1800 рублей, в т.ч. НДС (18%)- 1800руб. Расчет с поставщиком не произведен.				
9.1	Стоимость материала	10000			
9.2.	НДС	1 800			
10.	Принят к вычету из бюджета НДС со стоимости материалов, поступивших от завода "Стальконструкция"	1 800			
II.	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности заводу "Стальконструкция" за поставленные материалы	20650			
12.	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение краткосрочного кредита банка	5000			

13.	Начислена (т.е. отражена в учете задолженность) и списана на расходы по производству готовой продукции заработная плата персоналу	20000			
-----	---	-------	--	--	--

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся при решении задач за семестр– 50 баллов (за решение 10 заданий по выбору обучающегося).

При этом:

- 5 баллов выставляется, если студент ответил на все поставленные вопросы, демонстрирует наличие твердых и достаточно полных знаний в решении задачи; использовал современные подходы и разнообразные юридические источники; произвел решение в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- 3-4 балла выставляется, если студент ответил на все вопросы задачи, демонстрирует наличие достаточно полного объема знаний в рассматриваемой ситуации, но не уделил должного внимания использованию действующих нормативно-правовых актов;
- 1-2 балла выставляется, если студент ответил на вопросы частично, в ходе решения задачи демонстрирует не достаточно твердые знания при обсуждении предложенного материала, но уверенно обсуждает дополнительные вопросы;
- 0 баллов выставляется, если решение не связано с вопросами поставленными в задании, неуверенны и неточны ответы и на дополнительные вопросы.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов в задании к зачету – 3. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий;

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

1. Методические рекомендации по изучению дисциплины в процессе аудиторных занятий.**1.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний.

Студентам необходимо вести конспект прослушанных лекций. Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то следует обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

1.2. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

- ознакомиться с заданием к занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляется возможным;
- иметь в виду и то, что в библиотеке учебного заведения не всегда имеются в наличии все рекомендованные источники, их необходимо найти заранее;
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- пользоваться техническими средствами обучения и дидактическими материалами, которыми располагает учебное заведение.
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- при ответах на вопросы и решения задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- по ходу семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов. Структура ответов может быть различной: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов, которые должны быть обоснованы.
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенного анализа проблемной ситуации, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов по учебной программе курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, выделить неизвестные ему термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы университета, а именно, положение о написании письменных работ.

Самостоятельная работа с информационными источниками может осуществляться в следующих формах:

1) Анализ и использование нормативных документов. Нормативно-правовые источники являются важнейшей эмпирической базой научной работы студентов и магистрантов. Использование нормативных документов является обязательным при выполнении любой письменной работы. При изучении курса и подготовке письменных работ необходимо ссылаться только на действующие нормативные документы. Утратившие силу источники могут рассматриваться как материал по истории.

В процессе поиска правовых документов необходимо ориентироваться, прежде всего, на официальные источники их опубликования – «Российскую газету» и «Собрание законодательства Российской Федерации». Указанные издания находятся в фонде библиотеки РГЭУ (РИНХ). Кроме того, существует обширная электронная база нормативно-правовых актов Российской Федерации. Эта база ведется государственными органами (например, Министерством юстиции Российской Федерации), а также коммерческими организациями («КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и др.)

При использовании текста нормативного документа не следует злоупотреблять дословным воспроизведением правовых норм. Положения нормативных актов должны быть осмыслены в той мере, которая позволила бы автору изложить их в свободной форме, сопроводив собственным комментарием применительно к теме исследования. Вместе с тем, стремясь к самостоятельному изложению материала, важно избежать неточностей и искажения смысла статей законов.

Анализ правовой нормы должен сопровождаться оценками практики ее реализации. При этом, относясь к закону как к должному, нельзя воспринимать его как догму, как нечто, застрахованное от недостатков, не подлежащее совершенствованию.

В связи с интенсивным обновлением законодательства необходимо следить за принятием новых законов и иных нормативных правовых актов, касающихся избранной темы, учитывать актуальную редакцию нормативных документов при выполнении письменных работ и подготовке к занятиям, а также перспективы развития законодательного регулирования определенных областей общественных отношений.

2) Работа с научной литературой. Работа с научной литературой начинается с изучения выходных данных монографии, научной статьи. Прежде всего, следует обратить внимание на название работы, фамилию автора, место и год издания. Необходимо прочитать аннотацию, в которой содержится краткое описание целей и задач работы, указывается, для кого она предназначена. При работе с книгами обязательно нужно обратиться к предисловию, отражающему основное содержание и границы исследования. Целесообразно делать выписки в отдельную рабочую тетрадь, с указанием страниц и исходных данных научного источника. При конспектировании текста следует тщательно отбирать и осмысливать необходимый для курсовой работы материал, ориентируясь на намеченные в плане разделы будущей работы. Выписки необходимо делать оптимальным для себя способом, чтобы затем можно было легко ими воспользоваться.

Изучение научного материала необходимо начинать с наиболее фундаментальных работ, в которых выбранная тема освещается в контексте общей парадигмы науки, и двигаться дальше в направлении от общего к частному, от базисных положений к более конкретным. Целесообразно обращаться к источникам, авторы которых имеют высокий научный авторитет в данной области. Читая материал научного источника, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины, для чего используются словари и справочники.

В процессе изучения литературы у студента должны возникнуть свои соображения, выводы, возражения против доводов того или иного автора, которые необходимо также записывать.

Переписывание текстов учебников и иных источников, а также воспроизведение компьютерных «заготовок» не допускается.

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте работы прямо или косвенно. Косвенно – либо внутри авторского текста в органически переработанном виде, либо в виде косвенных цитат, т.е. расширенного пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и делать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором.

После ознакомления с первоначальным кругом источников студент составляет план письменной работы и согласовывает его с научным руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.

План является логической основой работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия пунктов (параграфов) формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждый пункт (параграф) должен быть посвящен одной из частей общей темы. Следует избегать дублирования в названиях глав и параграфов научной работы.

Возможно использование хронологического и тематического принципов построения плана. Хронологический принцип предполагает, что каждому историческому периоду, как правило, посвящается отдельный параграф. Тематический принцип предполагает, что параграфы письменной работы посвящены отдельным проблемам или вопросам темы.

При изложении материала следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов. Завершая изложение материала в каждом параграфе необходимо сформулировать выводы и предложения, которые вытекают из содержания данного раздела.

Окончив работу над всеми параграфами, необходимо перечитать всю работу целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. На этом этапе в текст вносятся необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.

Во введении должна быть обоснована актуальность избранной темы, цели, задачи, показано ее теоретическое и практическое значение, а также приведена краткая характеристика степени разработанности избранной темы в современной науке. В заключении письменной работы кратко излагаются основные выводы, вытекающие из ее содержания.

В конце письменной работы размещаются библиографический список и приложения. Библиографический список должен содержать только те источники, которые были использованы автором при написании работы. При использовании материалов сети Интернет должен быть указан полный электронный адрес источника.

3) Использование Интернет-ресурсов. Информация в электронном виде размещается на библиотечных серверах Интернета. Поиск необходимой информации ведется по ключевым словам, названиям произведений, фамилии авторов и другим параметрам, которые заложены в программе. Электронные каталоги, которые представляют собой машиночитаемые каталоги, работающие в реальном режиме времени, раскрывают состав и содержание библиотечных фондов печатных, электронных документов. Для успешного поиска необходимой информации следует пользоваться сайтами специальных образовательных программ или официальными сайтами органов государственной власти и местного самоуправления.

4) Работа с материалами судебной практики. В ходе проведения самостоятельной работы студент должен уметь анализировать материалы судебной практики, составлять ее краткий обзор и представлять на обсуждение на семинарском занятии

5) Составление конспекта лекций. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не следует стремиться записать дословно всю лекцию, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними. Конспект лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Важную информацию, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» (NB) и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

6) Работа с библиотечными фондами. Общественные книжные фонды, которыми могут пользоваться студенты, находятся в библиотеке Вуза, в государственных публичных библиотеках. Можно заказать и получить нужную литературу через центральную библиотеку с помощью поисковых серверов Интернет. Книжный фонд библиотеки является универсальным и включает, по возможности, полный подбор литературы по различной тематике, методические пособия, специальную литературу, а также периодические издания.

В библиотеке имеется абонемент, где можно получить книги на дом на определенный срок, и читальный зал. Для работы в читальном зале библиотеки выдаются книги, имеющиеся в ограниченном количестве, а также редкие и ценные издания. В читальном зале можно изучить справочную литературу и материалы периодической печати.

Содержание книжного фонда в различных разрезах раскрывают составленные по определенному принципу библиотечные каталоги и картотеки.

На каждую библиотечную книгу составляется каталожная карточка, по которой можно получить предварительное представление о книге. В каталожную карточку вносятся следующие сведения: фамилия, имя, отчество автора, заглавие книги, подзаголовочные данные, количественная характеристика (страницы, иллюстрации, чертежи, схемы). Большое значение имеет индекс (шифр книги), он всегда написан в левом верхнем углу каталожной карточки и обозначает место книги на полке библиотеки.

К числу основных каталогов относятся: алфавитный каталог (АК), систематический каталог (СК), предметный каталог (ПК).

Алфавитный каталог помогает установить, есть ли в библиотеке та или иная книга, какая именно литература определенного автора или какие издания того или иного произведения имеются в библиотеке. Карточки в нем расположены строго по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг, независимо от их содержания и времени издания.

К систематическому каталогу следует обращаться, если необходимо найти литературу по определенной теме, отрасли знания или установить автора и название книги, если точно известно ее тематическое содержание. В данном каталоге материал группируется по отраслям знаний и, таким образом, раскрывается тематический состав книжного фонда. Карточки в систематическом каталоге располагаются на основании определенной системы библиотечной классификации и чаще всего без соблюдения хронологии, т.е. более новые издания стоят на первом месте.

Предметный каталог создается в библиотеках с большим книжным фондом и обращаются к нему, когда нужно найти литературу по очень узким частным темам.

В дополнение к каталогам создаются картотеки, которые расширяют поисковые возможности читателей, позволяют выделить литературу по наиболее актуальным темам. Тематическая картотека отражает материалы по определенным темам. Она содержит указание на все виды печатной продукции – книги, статьи из периодических изданий, разделы книг, главы из них, а также сборники. Материал в тематической картотеке располагается по алфавиту названий тем.

Универсальной по содержанию и общей по назначению является систематическая картотека статей. В ней находят отражения материалы периодических изданий, расположенных в систематическом порядке и обратном хронологическом порядке.

3. Методические рекомендации по выполнению ситуационных заданий

Выполнение заданий призвано помочь студентам уяснить социальный смысл закона, закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки в применении правовых норм к конкретным жизненным ситуациям, выработать самостоятельность в решении вопросов, возникающих в ходе правоприменительной деятельности.

Студентам предлагается ответить на поставленные вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов, научной и учебной литературы.

Выполнение заданий – это поиск норм права, адекватных описанной фактической ситуации, таким образом, приобретенные навыки позволят студентам в дальнейшем преодолеть конфликтность, противоречия, которые могут возникнуть впоследствии на практике. Оно позволяет проверить знания студентов содержания нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, определений понятий основных научно-правовых категорий, используемых законодательством.

Выполняя задания, студент должен внимательно прочитать его условие, вдумываясь во все, иногда, на первый взгляд даже незначительные данные.

Кроме того, необходимо точно усвоить, что требуется от принимающего решение, на какие конкретно вопросы, и в какой их постановке ему надлежит ответить. Задание выполняется только на основании тех обстоятельств, которые прямо в ней сформулированы, если иное не оговорено. Важным этапом выполнения задания является поиск правовых норм, в соответствии с которыми оно принимается, их анализ и сопоставление. В основе этого лежит хорошее знание действующих нормативно-правовых актов, умение свободно в них ориентироваться, усвоение законов и теоретических положений по изученным и изучаемым темам.

Отвечая на поставленные вопросы, студент не должен ограничиваться краткими ответами: «Да, верно» или «Нет, не верно» и т.п. Решение должно быть мотивировано, т. е. содержать правовое обоснование, аргументы, суждения, из которых оно следует. Только тогда, когда принятое решение обосновано приведенными надлежащими правовыми нормами, доказана его истинность, задание будет считаться выполненным.

При выполнении заданий необходимо пользоваться материалами учебной литературы, нормативно-правовыми актами в актуальных редакциях, комментариями к ним, лекционным курсом. В ходе самостоятельной подготовки студенты могут повторить пройденный материал, доработать конспекты лекций.

При устном решении задач студент должен уметь аргументировать свой ответ, защищать правильность своего решения в дискуссии.

4. Методические рекомендации по самостоятельной подготовке к тестированию

Тестовые задания позволяют провести объективную оценку достигнутого уровня знаний, умений и навыков при массовой проверке. Тестовые задания, как правило, позволяют оказать стимулирующее воздействие на познавательную деятельность студентов, обеспечивают быстроту проведения контроля, могут быть использованы при обучении, самоконтроле, самоподготовке и представляют возможность убедиться в эффективности тестирования.

Тестовые задания составляются, как правило, в порядке очередности изучения тем учебной программы курса. Их можно решать на аудиторных занятиях для закрепления материала после изучения той или иной темы, или предложить студентам попробовать самостоятельно ответить на тестовые задания, для закрепления, пройденного материала.

Выбирая подходящий ответ при тестировании, студент должен внимательно прочитать вопросы с тем, чтобы ни одна деталь не осталась не учтенной, так как, может быть, именно она содержит необходимые для верного решения данные, а затем выбрать правильный вариант ответа.

В тестовых заданиях содержатся, как правило, одинаковое количество вариантов ответов (3-4), из которых один правильный. Для успешной сдачи тестов, студенту необходимо самостоятельно повторить тему, используя как лекционный материал, учебные пособия и учебники, так и нормативно-правовые акты по теме. Такая подготовка может быть успешной при работе с тестовыми заданиями.