

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский юридический институт
Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Кафедра экономики, финансового права и информационных технологий в
деятельности органов внутренних дел

О.Г. Шмелева, Г.Н. Хадиуллина

СУДЕБНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

Казань 2019

Судебная бухгалтерия. Учебное пособие / О.Г. Шмелева, Г.Н. Хадиуллина, – Казань: КЮИ МВД России, 2019. – 91 стр.

Учебное пособие подготовлено профессором кафедры экономики, финансового права и информационных технологий в деятельности ОВД доктором экономических наук, майором полиции Шмелевой О.Г., профессором кафедры экономики, финансового права и информационных технологий в деятельности ОВД доктором экономических наук, полковником полиции Хадиуллиной Г.Н.

Учебное пособие предназначено для профессорско-преподавательского состава, слушателей и курсантов вузов МВД России

Оглавление

Название разделов	№ стр.
Предисловие	4
Общие положения судебной бухгалтерии	5
Документальные следы преступлений	14
Учетные следы преступлений	25
Документальная ревизия и судебно-бухгалтерская экспертиза	42
Глоссарий	71
Список использованных источников	87

Предисловие

Учебное пособие по дисциплине «Судебная бухгалтерия» предназначено для освоения основ судебной бухгалтерии и бухгалтерского учета курсантами и слушателями вузов МВД России в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Учебная дисциплина изучается с целью освоения курсантами и слушателями вузов МВД России профессиональных компетенций, заключающихся в способности юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством РФ; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

Учебное пособие предусматривает аудиторную и самостоятельную работу курсантов и слушателей, содержит проблемные задачи и тестовые задания. Материал сгруппирован по разделам тематического плана учебной дисциплины «Основные положения судебной бухгалтерии», «Документальные следы преступлений», «Учётные следы преступлений», «Документальная ревизия и судебно-бухгалтерская экспертиза» и др. По каждой теме курса предложены темы рефератов, охватывающие как основные вопросы данной темы, так и дополнительный материал с целью углубления знаний курсантов и слушателей по каждому разделу судебной бухгалтерии. При решении задач и тестов рекомендуется учитывать экономическое содержание активов и хозяйственных операций, в соответствии с которым они отражаются на счетах бухгалтерского учета, а также закономерности отражения в системе экономической информации негативных изменений в хозяйственной деятельности организаций, вызванных преступлением, хозяйственным правонарушением, несоблюдением плановой и бухгалтерской дисциплины и др. Подобный подход позволит курсантам и слушателям освоить специальные приемы и методы применения специальных экономических и бухгалтерских знаний в конкретных областях юридической практики.

Цифровые данные и названия организаций являются условными и представляют собой методически обработанный материал для учебных целей. Учебное пособие подготовлено с учетом новых нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету, в частности, вступившего в силу с 1 января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В приложении приведены план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, словарь основных терминов. Настоящее пособие будет способствовать лучшему усвоению теоретического материала и его закреплению на семинарских и практических занятиях, а также окажет помощь курсантам и слушателям при подготовке к промежуточной и итоговой аттестации.

Раздел 1. Общие положения судебной бухгалтерии

ТЕМА 1. Природа судебной бухгалтерии и её место в системе научного знания. Судебная бухгалтерия как учебная дисциплина

Бухгалтерский учет является основой судебной бухгалтерии, которая изучает особенности совершения противоправных действий в системе учета.

Цели судебной бухгалтерии:

разработка и адаптация методики применения экономических и бухгалтерских знаний в правовой сфере;

обеспечение обоснованного и квалифицированного назначения и проведения документальных ревизий, судебно-экономических экспертиз, аудиторских и налоговых проверок;

обоснование научности и эффективности рекомендаций для решения специальных вопросов, возникающих в юридической практике;

прививать юристам навыки эффективного использования и анализа различных источников информации экономического характера.

Судебная бухгалтерия помогает уяснить контрольную роль документации как средства, обеспечивающего достоверность и юридическую силу учетных и отчетных документов, являющихся, в свою очередь, материальными носителями информации экономического характера, свидетельствующими о законности и реальности тех или иных хозяйственных операций.

К предмету судебной бухгалтерии относятся:

1) разработка научных основ организации и проведения документальных ревизий, судебно-экономических экспертиз, аудиторских и налоговых проверок;

2) определение круга вопросов, которые могут ставиться перед ревизорами, экспертами-бухгалтерами и проверяющими;

3) методики взаимодействия дознавателей, следственных и судебных работников с ревизорами, экспертами-бухгалтерами и проверяющими;

4) выработка критериев оценки заключений экспертов-бухгалтеров и аудиторов, актов ревизий и проверок;

5) разработка методики работы юристов с документами – носителями экономической информации.

Метод судебной бухгалтерии образуют специальные приемы и способы, позволяющие выявлять, устанавливать и исследовать экономические, учетные и документальные несоответствия в финансово-хозяйственной деятельности и учетном процессе предприятий и организаций. Он включает общенаучные методы познания (индукцию, дедукцию, анализ, синтез, абстрагирование, конкретизацию и др.) и специальные методы судебной бухгалтерии.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Судебная бухгалтерия это:

а. экономико-правовая прикладная наука, изучающая бухгалтерскую и прочую финансово-отчётную деятельность применительно к определённым вопросам юридической практики.

б. отрасль права регулирующая отношения в сфере экономической деятельности;

в. предмет, целью которого является правильное представление экономической деятельности в хозяйственной части предприятия;

г. совокупность нормативных актов регулирующая деятельность субъектов хозяйственной части предприятия;

2. Хозяйственный учет – это:

а. оперативно-технический учет, бухгалтерский учет, налоговый учет, управленческий учет, производственный учет.

б. оперативно-технический учет, бухгалтерский учет, налоговый учет, производственный учет, статистический учет.

в. оперативно-технический учет, бухгалтерский учет, управленческий учет, налоговый учет, статистический учет.

3. Какие виды хозяйственного учета выделяются в российской системе?

а. оперативный, статистический, бухгалтерский;

б. математический, статистический, налоговый;

в. статистический, географический, физиологический;

г. экономический, бухгалтерский, юридический.

4. Что является предметом бухгалтерского учета?

а. объективные закономерности, основанные на нормативных актах, включающие в себя предписания по применению бухгалтерского учета и специальных бухгалтерских познаний в сфере специфических правоотношений (уголовно-правовых, гражданско-правовых, арбитражных).

б. документация, инвентаризация, счета, двойная запись, оценка, калькуляция, баланс и отчетность;

в. уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату;

г. труд человека, его навыки и умения выполнять порученные ему обязанности.

5. Для чего была введена учебная дисциплина "Судебная бухгалтерия"?

а. для изучения правовых норм, регулирующих отношения по созданию и использованию учетной (бухгалтерской) информации;

б. для управления хозяйственной деятельностью организаций;

в. для введения бухгалтерского учета на предприятии;

г. для группировки затрат и определения себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) и заготовленных материальных ценностей.

6. Что является объектами бухгалтерского учета?

- а. труд человека, его навыки и умения выполнять порученные ему обязанности;
- б. имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности;
- в. группировка затрат и определение себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) и заготовленных материальных ценностей;
- г. производительность труда, трудоемкость, выручка.

7. Что изучает статистический учет?

- а. процесс функционирования оборудования, механизмов и приспособлений;
- б. явления, носящие обобщающий, массовый характер в различных областях хозяйства, экономики, науки, образования;
- в. природные явления, климатические изменения;
- г. прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия

8. Целью судебной бухгалтерии как составной части юридической практики является:

- а. использование юридической и хозяйственной информации для формирования доказательственной базы по делам различных категорий; для обнаружения и фиксации признаков и следов противоправной деятельности, с тем, чтобы имелась реальная возможность применения норм различных отраслей права, охраняющих законные экономические интересы субъектов правоотношений.
- б. использование бухгалтерской и иной связанной с ней информации для формирования доказательственной базы по делам о различных преступлениях; для обнаружения и фиксации признаков и следов преступной деятельности, с тем, чтобы имелась реальная возможность применения норм уголовного права, охраняющих законные экономические интересы субъектов правоотношений.
- в. использование бухгалтерской и иной связанной с ней информации для формирования доказательственной базы по делам различных категорий; для обнаружения и фиксации признаков и следов противоправной деятельности, с тем, чтобы имелась реальная возможность применения норм различных отраслей права, охраняющих законные экономические интересы субъектов правоотношений.

9. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?

- а. материально ответственные лица организации;
- б. руководитель организации;
- в. все должностные лица организации;
- г. главный бухгалтер организации.

10. В рамках какой дисциплины первоначально возникла судебная бухгалтерия?

- а. бухгалтерский учет
- б. уголовное право;

в. криминалистика;

г. криминология.

Задача 1

Раскройте содержание следующего тезиса: «Судебная бухгалтерия имеет комплексную природу, обусловленную диалектическим сочетанием теоретических основ бухгалтерского учета с криминалистическими методами собирания и исследования доказательств в рамках форм, предписанных уголовным и гражданским процессуальным законодательством».

Задача 2

Докажите обоснованность (или необоснованность) выделения судебной бухгалтерии в самостоятельную научную отрасль.

Задача 3

Каким образом происходит трансформация защитных функций традиционных методов бухгалтерского учета в специальные приемы выявления и исследования негативных процессов, связанных с совершением хищения в структуре предприятия.

Тематика рефератов:

1. История развития и современные представления о бухучете.
2. Источники правового регулирования бухгалтерского учета и судебной бухгалтерии.
3. Международные стандарты и бухгалтерский учет.
4. Аудит. История развития и современность.
5. Права и обязанности бухгалтера (главного бухгалтера).
6. Виды ответственности бухгалтера (главного бухгалтера).
7. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета на предприятии.
8. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия.
9. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
10. Профессиональная этика бухгалтера
11. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов и их влияние на постановку бухгалтерского (финансового) учета
12. Международные и национальные профессиональные организации.

ТЕМА 2. Закономерности возникновения и схемы обнаружения следовых картин в системе экономической информации

Сбор информации предполагает составление первичных документов. Регистрация информации предполагает фиксацию фактов хозяйственной жизни, отраженных в первичных документах, а обобщение информации — ее группировку первоначально на счетах бухгалтерского учета, а затем в бухгалтерской отчетности. Денежное выражение является основным измерителем в бухгалтерском учете.

Сплошной учет всех хозяйственных операций — это обязательный учет всего имущества, продукции, денежных средств, задолженностей.

Непрерывный учет — постоянная, без пропусков фиксация всех совершаемых хозяйственных операций в документах установленной формы.

Согласно ФЗ «О бухгалтерском учете» объектами бухгалтерского учета являются: имущество организаций, обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

Основными задачами бухгалтерского учета согласно п. 3 ст. 1 ФЗ «О бухгалтерском учете» являются:

1) 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;

2) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Одной из основных задач бухгалтерского учета также является удовлетворение потребности управляющих структур и собственников, а также текущих и потенциальных инвесторов и кредиторов в необходимой для них финансовой информации.

Данные хозяйственного учета используются для анализа производственно-хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также для контрольно-ревизионной работы, аудиторских проверок и судебно-бухгалтерской экспертизы.

В современной российской экономике существует система хозяйственного учета.

Данная система основывается на трех взаимосвязанных видах учета:

- 1) оперативном учете;
- 2) статистическом учете;
- 3) бухгалтерском учете.

Система внутреннего контроля должна обеспечивать:

- 1) соблюдение учетной политики установленной законодательством;
- 2) сохранность имущества в полном объеме;
- 3) получение своевременной и достоверной информации о деятельности хозяйственного объекта;
- 4) безукоснительное соблюдение требований законодательства.

Финансовый контроль — один из наиболее распространенных методов руководства экономикой, который способствует повышению эффективности производства, соблюдению законности в распределении получаемых доходов, максимальной реализации социальных гарантий.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Объектами учета являются:

- а. материальные ценности, денежные средства, хозяйственные договора;
- б. материальные ценности, денежные средства, их источники, средства в расчетах;
- в. средства в расчетах, их источники, хозяйственные договора.

2. Хозяйственный учет – это:

- а. оперативно-технический учет, бухгалтерский учет, налоговый учет, управленческий учет, производственный учет;
- б. оперативно-технический учет, бухгалтерский учет, налоговый учет, производственный учет, статистический учет;
- в. оперативно-технический учет, бухгалтерский учет, управленческий учет, налоговый учет, статистический учет.

3. Целью судебной бухгалтерии как составной части юридической практики является:

- а. использование юридической и хозяйственной информации для формирования доказательственной базы по делам различных категорий; для обнаружения и фиксации признаков и следов противоправной деятельности, с тем, чтобы имелась реальная возможность применения норм различных отраслей права, охраняющих законные экономические интересы субъектов правоотношений;
- б. использование бухгалтерской и иной связанной с ней информации для формирования доказательственной базы по делам о различных преступлениях; для обнаружения и фиксации признаков и следов преступной деятельности, с тем, чтобы имелась реальная возможность применения норм уголовного права, охраняющих законные экономические интересы субъектов правоотношений;
- в. использование бухгалтерской и иной связанной с ней информации для формирования доказательственной базы по делам различных категорий;

для обнаружения и фиксации признаков и следов противоправной деятельности, с тем, чтобы имелась реальная возможность применения норм различных отраслей права, охраняющих законные экономические интересы субъектов правоотношений.

4. Предметом судебной бухгалтерии, как отрасли научного знания являются:

а. закономерности возникновения в юридической и хозяйственной информации сведений о противоправной деятельности, лицах, причастных к ее осуществлению и основанные на познании этих закономерностей средства обнаружения признаков правонарушений и преступлений;

б. закономерности возникновения в данных бухгалтерского учета и отчетности информации о противоправной деятельности, лицах, причастных к ее осуществлению и основанные на познании этих закономерностей средства обнаружения признаков правонарушений и преступлений;

в. закономерности возникновения в данных бухгалтерского учета и отчетности информации о преступлениях, лицах, причастных к их осуществлению и основанные на познании этих закономерностей средства обнаружения признаков преступлений.

5. Объектом судебной бухгалтерии является:

а. закономерно отражающаяся в бухгалтерской информации противоправная деятельность, совершаемая под видом или в процессе осуществления легальных финансовых и хозяйственных операций;

б. закономерно отражающаяся в бухгалтерской информации преступная деятельность, совершаемая под видом или в процессе осуществления легальных финансовых и хозяйственных операций;

в. закономерно отражающаяся в бухгалтерской информации финансово-хозяйственная деятельность.

6. Под оценкой в бухгалтерском учете понимается способ:

а. выражения хозяйственных средств в денежном и натуральном измерителях;

б. выражения хозяйственных средств в денежном, натуральном и трудовом измерителях;

в. выражения хозяйственных средств в обобщающем денежном измерителе.

7. Какие из вышеназванных поступлений являются доходами организации при методе начисления:

а. авансы в счет оплаты продукции, товаров, работ, услуг; суммы в погашение кредита, займа, ранее предоставленного заемщику;

б. страховое возмещение, стоимость материальных ценностей, остающихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию активов;

в. задаток, залог, если договором предусмотрена передача заложенного имущества залогодержателю.

8. Расходами организации признается:

а. уменьшение экономических выгод в результате выбытия денежных средств или других активов, а также вследствие возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала этой организации за исключением уменьшения вкладов по решению собственников имущества;

б. средства, затраченные на приобретение или создание внеоборотных активов, таких как основные средства, незавершенное строительство, нематериальные активы и т.п.; вклады в уставные капиталы других организаций;

в. Предварительная оплата материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг; в виде авансов, задатка в счет оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг, а также в погашение кредитов или займов, ранее полученных организацией.

9. При методе начисления расходы признаются:

а. в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств или иной формы их осуществления;

б. после погашения задолженности, т.е. их оплаты;

в. оба ответа правильные.

10. Метод обратной калькуляции применяется для:

а. выявления уклонения от уплаты налогов;

б. выявления вымышленной (фиктивной) деятельности;

в. доказывания незаконности произведенных расходов.

Задачи по теме:

Задача 1

Письменно ответить на вопрос: Методы фактической проверки, используемые в практике контролирующих и правоохранительных органов

Задача 2

В ходе расследования уголовного дела выяснилось, что готовая продукция, обнаруженная на складе, выпускалась из неучтенного сырья, а в отделе сбыта были обнаружены документы об отправке такой продукции (после реализации продукции преступники предполагали уничтожить документы, но не успели). Следователь задал ревизору вопрос: «Имеются ли расхождения между количеством сырья и материалов, предназначавшихся для изготовления продукции, и потребностью в них в течение 2002 г. в цехе № 5 завода «Машиностроитель «?». Может ли ревизор решить данный вопрос, используя приемы бухгалтерского учета? Если «нет», то почему?

Задача 3

По возбужденному уголовному делу было выяснено, что на заводе составлялись подложные документы (аварийные и дефектные акты на уценку металла как непригодного к дальнейшему использованию). Затем реализовывали его частным лицам, производственным кооперативам по розничной цене, денежные средства, равные стоимости «уцененного» металла,

вносились в кассу предприятия, а разница в стоимости металла присваивалась. На момент возбуждения уголовного дела излишки металла были реализованы. Перед ревизором было поставлено следующее задание: на основании первичных документов о движении листовой стали сечением 0,5 мм на складе цеха № 1 завода за 2016 г. установить обоснованность списания ее в связи с уценкой. Ревизор, применив метод контрольного сличения остатков листовой стали, установил подложность сведений в акте на уценку. Согласны ли Вы с таким выводом? Если «нет», то почему?

Задача 4

Ответьте на поставленные вопросы: Какие методы судебной бухгалтерии относятся к специальным методам? Какова цель судебной бухгалтерии? Что является задачей судебной бухгалтерии? Для чего необходимо знание и использование методов судебной бухгалтерии юристам субъектов хозяйствования?

Тематика рефератов:

1. Бухгалтерский учет как источник юридически значимой информации.
2. Закономерности, обуславливающие защитные функции бухгалтерского учета.
3. Использование защитных функций бухгалтерского учета в юридической практике.
4. Юридическая оценка учетной политики организации. Финансовый контроль в России: история и современное развитие.

Раздел 2. Документальные следы преступлений
ТЕМА 3. Документальное оформление хозяйственных операций и его влияние на способы совершения преступлений

Документооборот - путь движения документов через все стадии их обработки, начиная с момента выписки и кончая сдачей на хранение в архив (регламентируется графиком, который должен быть утвержден приказом руководителя организации).

Выделяют предварительный и последующий контроль.

Предварительный контроль осуществляется путем просмотра и подписи распорядительных документов, являющихся основанием для выдачи материальных ценностей, приема и выдачи денежных средств главным или старшим бухгалтером.

Последующий контроль распространяется преимущественно на оправдательные документы.

Прием документов возможен работниками бухгалтерии только в том случае, если они содержат все реквизиты, предусмотренные ч. 2 ст. 9 ФЗ «О бухгалтерском учете».

В случае обнаружения в документе незаполненных реквизитов и арифметических ошибок он не принимается и подлежит возврату для оформления или переписывания.

Если документ имеет признаки подделки, то он также не принимается до выяснения причин и принятия необходимых мер к лицам, его представившим. При установлении подобных документов руководитель своим приказом должен назначить комиссию по расследованию причин этого нарушения. В случае необходимости могут быть привлечены представители правоохранительных органов.

Бухгалтерская обработка применяется к проверенным и принятым документам. Производится проверка правильности таксировки (умножение количества на цену), проверяется правильность расценок.

Оформленные бухгалтерской записью операции записывают в учетные регистры.

После составления первичные документы и учетные регистры подлежат обязательной передаче в текущий архив для хранения.

Документы строгой отчетности должны храниться в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях.

По завершении отчетного года документы передаются в общий архив организации.

В ФЗ «О бухгалтерском учете» закреплены сроки хранения первичных бухгалтерских документов. Ответственность за сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации.

Тесты по теме:**Выберите правильный ответ:**

1. Отсутствие на документе даты совершения операции, оформленной этим документом, а также регистрационного номера документа, создает благоприятные условия для:

- а. повторного использования одних и тех же документов с целью мошенничества, направленного на присвоение имущества организации;
- б. уклонения от уплаты налога на прибыль;
- в. оба ответа правильные;
- г. все ответы неправильные

2. Отсутствие в документе подписей лиц, уполномоченных разрешать совершение хозяйственных и финансовых операций, на практике создает благоприятные условия для:

- а. уклонения от уплаты налога на добавленную стоимость;
- б. бесконтрольного расходования имущества, в том числе и для его хищения;
- в. легализации преступных доходов.

3. Наличие распорядительных подписей лиц, не уполномоченных руководителем организации распоряжаться денежными средствами и материальными ценностями:

- а. приводит к утрате контроля за сохранностью имущества;
- б. создает условия для хищения материальных ценностей;
- в. оба ответа правильные;
- г. оба ответа неправильные.

4. Отсутствие в документах подписей лиц фактически совершивших операции, оформленные документом; исправления в кассовых и банковских документах:

- а. может быть признаком хищения;
- б. является одним из способов уклонения от уплаты налогов;
- в. направлено на завышение прибыли с целью обмана инвесторов.

5. Формальная проверка документа предполагает:

- а. исследование документа на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым Налоговым кодексом РФ;
- б. исследование документа на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к оформлению документов, изложенных в законе «О бухгалтерском учете» и специальных альбомах типовых форм первичной учетной документации;
- в. исследование документа на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к оформлению документов, изложенных в законе «О бухгалтерском учете» и Налоговом кодексе РФ.

6. Логическая проверка документа заключается в логическом осмыслении:

- а. налоговых последствий финансовой операции;

- б. юридических последствий содержания хозяйственной операции;
- в. содержания документа.

7. Арифметическая проверка документа заключается в проверке правильности:

- а. итогов арифметических вычислений, которые были выполнены в исследуемом документе;
- б. подсчетов итоговых сумм записей на счетах бухгалтерского учета;
- в. переноса остатков в материальных и денежных отчетах.

8. Для выявления несоответствий содержания документов требованиям нормативных правовых актов применяется:

- а. формальная проверка;
- б. нормативная проверка;
- в. оба ответа правильные;
- г. все ответы неправильные.

9. Нормативная проверка предусматривает исследование документа на предмет соответствия содержащейся в нем информации:

- а. требованиям действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих правила совершения хозяйственных операций, отраженных в данном документе;
- б. требованиям, предъявляемым к оформлению документов, изложенных в законе «О бухгалтерском учете» и специальных альбомах типовых форм первичной учетной документации;
- в. оба ответа правильные.

10. Для выявления несоответствий в содержании разных экземпляров одного и того же документа применяют:

- а. взаимный контроль;
- б. встречную проверку;
- в. хронологический анализ.

Задача 1

Представьте в письменном виде ответы на следующие вопросы:

1. Какие сроки хранения установлены законодательством для хранения учетных документов?
2. Перечислите причины возникновения ошибок в первичных учетных документах.
3. Какие отметки, свидетельствующие о факте проверки документов, вам известны?
4. Перечислите три этапа обработки документов, поступающих в бухгалтерию предприятия
5. Каким обязательным документом оформляется факт исправления ошибок?

Тематика рефератов:

1. Встречная проверка и метод взаимного контроля.

2. Сущность методов исследования учетных документов и практика их использования в деятельности оперативного сотрудника.

3. Методы проверки отдельного бухгалтерского документа и факторы, ограничивающие их эффективность.

ТЕМА 4. Использование материалов инвентаризации в оперативно–следственной практике

Порядок проведения инвентаризации закреплен в Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49), в ведомственных нормативных правовых актах, например, Приказ МВД РФ от 15.07.2005 г. № 560 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения инвентаризации средств военного снабжения в системе МВД России».

Данным документом должны руководствоваться организации всех уровней при проведении инвентаризации. Инвентаризации необходимо подвергать все имущество принадлежащие организации и не принадлежащее организации, но числящееся в бухгалтерском учете на балансовых счетах, а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам и все виды финансовых обязательств.

Инвентаризация может быть проведена по всей организации либо по ее структурным подразделениям. Можно выделить инвентаризацию, проводимую по видам имущества и инвентаризацию по долгам и обязательствам организации.

Инвентаризация состоит из следующих обязательных частей:

1) подготовительные мероприятия - сопровождаются изданием приказа по форме № ИНВ-22 о проведении инвентаризации (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88). На данном этапе назначается инвентаризационная комиссия, подсчитывается примерное время, которое потребуется для проведения инвентаризации. Для получения наибольших результатов необходимо грамотно разработать внутренние инструкции;

2) вещественная и документальная проверка - сопровождается выявлением, взвешиванием, обмериванием и подсчетом материально-производственных запасов. На данном этапе происходит оформление актов инвентаризации инвентаризационных описей;

3) сравнительно-аналитические мероприятия - сопровождаются проверкой и сопоставлением данных инвентаризационных описей и актов инвентаризации с данными бухгалтерского учета. На данном выявляются расхождения учетных оценок и текущих, происходит и подготовка предложений по отражению в учете результатов инвентаризации;

4) заключительные мероприятия сопровождаются оформлением ведомостей учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме № ИНВ-26 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88). На данном этапе необходимо внести бухгалтерские записи в учетные регистры по результатам инвентаризации и издать приказ об утверждении результатов инвентаризации и привлечении к дисциплинарной ответственности виновных лиц.

Тесты по теме:**Выберите правильный ответ:****1. Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается:**

- а. нормативными актами;
- б. руководителем организации;
- в. сотрудниками бухгалтерии;
- г. представителями вышестоящей организации.

2. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а. материально-ответственных лиц;
- б. представителями вышестоящей организации;
- в. независимого лица;
- г. аудитора.

3. Кем назначаются участники инвентаризационной комиссии?

- а. главным бухгалтером;
- б. руководителем организации;
- в. представителем вышестоящей организации;
- г. любым из перечисленных лиц.

4. Где отражаются результаты проверки материальных ценностей:

- а. в инвентаризационной описи;
- б. в инвентаризационном акте;
- в. в оборотной ведомости;
- г. в протоколе.

5. Какой документ составляется представителями инвентаризационной комиссии по окончании проверки:

- а. акт;
- б. приказ;
- в. докладная записка;
- г. протокол.

6. Периодичность проведения инвентаризации по основным средствам:

- а. 1 раз в квартал;
- б. ежегодно на определенную руководителем дату;
- в. один раз в 3 года;
- г. не установлено.

7. За счёт чего списывается недостача сверх установленной нормы:

- а. хозяйственной деятельности организации;
- б. виновных лиц;
- в. издержек производства;
- г. организации.

8. В случае обнаружения ошибки после инвентаризации материально-ответственным лицом, он должен:

- а. заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии до открытия склада;

- б. пересчитать все в присутствии главного бухгалтера;
- в. заявить об этом руководителю организации;
- г. пересчитать все самостоятельно.

9. Где отражаются результаты сравнения фактического наличия ценностей с данными бухучёта:

- а. акт;
- б. сличительная ведомость;
- в. инвентаризационная опись;
- г. оборотная ведомость.

10. Результаты инвентаризации отражаются:

- а. в месяце, следующем за отчётным;
- б. в месяце, когда была закончена инвентаризация;
- в. в годовом отчете;
- г. на усмотрение руководителя.

Тематика рефератов:

1. Регулирование инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.
2. Методика проведения инвентаризации вооружения и военнотехнического имущества в подразделениях ОВД.
3. Порядок оформления результатов инвентаризации в соответствии с требованиями нормативных документов МВД России.
4. Организация учета товарных потерь.

ТЕМА 5. Приёмы исследования документальных данных при выявлении следов экономических и налоговых преступлений

При фальсификации данных бухгалтерского учета, происходят разнообразные несоответствия, которые отражаются в учетно-экономической информации. Данные несоответствия принято называть формами отражения экономических преступлений, в учетном процессе не смотря на их различия по своей природе, содержанию и проявлению. Юристам и работникам ревизионных органов необходимо знать комплекс специальных методов исследования учетной документации, для успешного выявлять ими фальсификации данных.

Существует стереотип, что субъектами применения различных методов исследования являются только работники контрольно-ревизионных аппаратов, но практика показывает обратное, так как многие приемы исследования документов (формальная проверка, встречная проверка и др.) успешно используются для решения своих задач не только ревизорами и экспертами-бухгалтерами, но и оперативными и следственными работниками.

Под методами исследования документальных данных понимают способы изучения явлений учетного процесса для получения информации об объекте в целях обнаружения несоответствий в документах и отклонений в движении товарно-материальных ценностей.

По назначению методы бывают:

1) поисковые (первичные) методы исследования документальных данных, с помощью которых выявляются признаки их доброкачественности или возможных криминальных изменений в учетном процессе;

2) проверочные (производные) методы исследования самих этих признаков с целью определения закономерностей их проявления и взаимосвязи между собой.

По сфере применения:

1) общие - используются при анализе различных учетных документов и операций во всех отраслях экономики;

2) частные - используются для проверки определенных групп документов и хозяйственных операций на отдельных участках.

По формам отражения замаскированных правонарушений в учетных данных выделяют следующие методы:

1) направленные на установление противоречий в содержании отдельного документа;

2) с помощью которых устанавливаются несоответствия в содержании нескольких взаимосвязанных документов;

3) позволяющие выявить отклонения от обычного порядка движения материальных ценностей.

По объектам различают методы:

1) проверки одного бухгалтерского документа;

2) нескольких документов, отражающих одну и ту же хозяйственную операцию;

3) учетных данных, отражающих однородные операции.

По способам исследования содержащихся в документах сведений:

1) методы документальной проверки (восстановление учетных записей по документам; обратная калькуляция; хронологический и сравнительный анализы);

2) методы фактической проверки (выборочная инвентаризация, проверка реального состояния средств хозяйства, упомянутых в содержании документа, выполнение различных контрольных операций, осмотр, обследование, анализ качества сырья, материалов и готовой продукции).

Некоторые методы документальной и фактической проверок не представляют особой сложности и широко применяются в работе правоохранительных органов в процессе выявления и расследования преступлений. Но ряд методов требует специальной подготовки, поэтому они в полной мере доступны лишь квалифицированным специалистам в соответствующих областях знаний.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Для выявления несоответствий в содержании разных документов, отражающих взаимосвязанные объекты учета, применяют:

- а. взаимный контроль;
- б. встречную проверку;
- в. хронологический анализ

2. Взаимный контроль, применительно к исследованию документов, заключается в сопоставлении:

- а. содержания документов и нормативно-правовых актов;
- б. содержания, включая подписи, разных экземпляров одного и того же документа;
- в. содержания разных документов отражающих одну и ту же или тесно взаимосвязанные хозяйственные операции.

3. Учет хозяйственных средств организации ведется:

- а. в активных счетах;
- б. в пассивных счетах;
- в. в активно-пассивных счетах.

4. Учет источников средств организации ведется:

- а. в активных счетах;
- б. в пассивных счетах;
- в. в активно-пассивных счетах;

5. Записи на счетах бухгалтерского учета выполняются на основании:

- а. учетных регистров;
- б. бухгалтерской отчетности;
- в. учетных документов.

6. Использование для записей ненадлежащих счетов бухгалтерского учета:

- а. создает благоприятные условия для правонарушений и преступлений;
- б. не имеет негативных последствий;
- в. В отдельных случаях является допустимым.

7. Выполнение записей по учету имущества, расчетов, нематериальных активов только на счетах синтетического учета и их отсутствие на счетах аналитического учета:

- а. негативно отражается на обеспечении достоверности информации, содержащейся в учетных документах;
- б. негативно отражается на обеспечении контроля за сохранностью имущества и приводит к утрате информации о расчетах с дебиторами и кредиторами;
- в. искажает оценку объектов бухгалтерского учета.

8. Запутанность аналитического учета, т.е. несоответствие его данных фактическому состоянию объектов учета:

- а. способствует совершению хищений имущества;
- б. не позволяет осуществлять контроль за сохранностью имущества и целесообразностью операций с ним;
- в. оба ответа (А и Б) правильные;
- г. все ответы неправильные.

9. Вследствие «свертывания» сальдо по активно-пассивным счетам:

- а. вводится в заблуждение и не может принять правильное решение при оценке финансового состояния организации пользователь финансовой отчетности;
- б. искажается информация о финансовом состоянии организации
- в. оба ответа (А и Б) правильные;
- г. все ответы неправильные.

10. Изменение суммы операции, отражаемой на счетах бухгалтерского учета, по сравнению с суммой, указанной в документе, являющемся основанием для данной записи:

- а. направлено на исправление ошибки в учетной записи;
- б. направлено на достижение противоправных целей;
- в. направлено на приведение в соответствие суммы в учетной записи с суммой в учетном документе.

Задача 1. Налоговая инспекция №8, проводя выездную налоговую проверку ООО «Соната», пришла к выводу о необходимости истребовать некоторые документы у его контрагента - ОАО «Мир музыки». В связи с чем в налоговую инспекцию № 12 по месту нахождения ОАО «Мир музыки» было направлено поручение об истребовании документов.

Налоговая инспекция № 12 направила ОАО «Мир музыки» требование о представлении документов, оформленное в соответствии со ст. 93.1 НК РФ.

ОАО «Мир музыки» не исполнило в срок данное требование и было привлечено к ответственности.

Обжалуя решение о привлечении к ответственности, ОАО «Мир музыки» в исковом заявлении указало, что требование налогового органа о представлении документов оно не получало.

1. К какому виду ответственности привлечено ОАО «Мир музыки»?
2. Каков срок исполнения требований налоговой инспекции?
3. Когда требование налогового органа считается полученным?

Задача 2. Могут ли привлечь руководителя транспортной организации к административной ответственности, если организация привлечена к ответственности в соответствии со ст. 120 ч.2 НК РФ?

1. Перечислите основания финансовой ответственности?
2. Является ли руководитель предприятия субъектом финансовой ответственности?
3. Какое основание может быть для привлечения руководителя к ответственности и мера ответственности?

Тематика рефератов:

1. Выездная и камеральная налоговые проверки.
2. Порядок определения размера убытков предприятия, причиненных неправомерным привлечением к налоговой, административной и иным видам ответственности.
3. Восстановление количественно-суммового учета.

Раздел 3. Учетные следы преступлений

ТЕМА 6. Содержание бухгалтерского баланса и влияние объектов учёта на способы совершения преступлений

Термин "баланс" в переводе с латинского означает "весы", т.е. равенство двух сторон, уравнивание. В бухгалтерии баланс используется для получения обобщенной информации о наличии и экономической группировке имущества организации по составу и размещению, а также источникам его формирования.

Обобщение, применяемое в балансе, означает переход на более высокую ступень учета. Оно широко используется в экономическом и юридическом анализе финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта для принятия соответствующих управленческих решений. Согласно ст. 48 ГК РФ наличие у организации самостоятельного бухгалтерского баланса свидетельствует об имущественной обособленности хозяйствующего субъекта.

Бухгалтерский баланс представляет собой способ периодического отражения информации об имуществе организации в обобщенном денежном выражении на определенную дату (первое число месяца, квартала, года) посредством ее группировки по составу и размещению хозяйственных средств (в активе баланса), а также по источникам их формирования (в пассиве баланса).

Значение бухгалтерского баланса для юридической практики определяется тем, что баланс является важнейшим документом, содержащим информацию о финансовом положении организации и наглядно в обобщенном виде отражающим хозяйственные операции. В связи с этим он имеет существенное значение для юридической практики, особенно при выявлении экономических и налоговых преступлений.

В следственной и судебной практике данные баланса позволяют:

- обеспечить сохранность и бережность использования основных средств, товарно-материальных ценностей, наличие производственных запасов и разрешить другие вопросы, которые могут быть связаны с нарушениями финансово-расчетной дисциплины;
- выявить факты сокрытия различных недостатков, а иногда и признаков прямых злоупотреблений работниками бухгалтерского аппарата путем фальсификации баланса;
- установить признаки отклонений от учета и организовать первичный оперативный поиск по отдельным показателям баланса (и другим формам периодической отчетности) доказательственных материалов в целях предупреждения или выявления правонарушений.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса?

- а. подтвердить наличие активов организации на отчетную дату;

- б. подтвердить наличие источников формирования активов организации;
- в. охарактеризовать финансовое положение организации на отчетную дату.

2. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс?

- а. четыре;
- б. пять;
- в. шесть.

3. Кем утверждается форма бухгалтерского баланса?

- а. приказом Минфина России;
- б. приказом ФНС России;
- в. постановлением Правительства РФ.

4. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года?

- а. сводный;
- б. вступительный;
- в. заключительный.

5. Что отражает вступительный баланс:

- а. имущество ликвидированной организации;
- б. активы организации и ее обязательства в начале ее деятельности;
- в. имущество организации в отчетном периоде.

6. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей?

- а. ликвидационный баланс;
- б. баланс-нетто;
- в. баланс-брутто.

7. К какому типу относится хозяйственная операция: «Удержан аванс по командировке из заработной платы работника»?

- а. к первому – активному;
- б. ко второму – пассивному;
- в. к четвертому – пассивно-активному.

8. К какому типу относится хозяйственная операция: «Выплачена из кассы заработная плата персоналу организации»?

- а. к первому – активному;
- б. ко второму – пассивному;
- в. к четвертому – пассивно-активному.

9. К какому типу относится хозяйственная операция: «Из Сбербанка получены деньги на выдачу заработной платы и оприходованы в кассу»?

- а. к первому;
- б. ко второму;
- в. к третьему.

10. К какому типу относится хозяйственная операция: «С расчетного счета перечислены денежные средства поставщику заранее полученные от него материалы»?

- а. к первому;
- б. ко второму;

в. к четвертому.

11. К какому типу относится хозяйственная операция: «Часть нераспределенной прибыли организации направлена на выплату дивидендов акционерам»?

- а. к первому;
- б. ко второму;
- в. к третьему.

12. К какому типу относится хозяйственная операция: «Получены от поставщика и оприходованы на склад материально-производственные запасы»?

- а. к первому;
- б. ко второму;
- в. к третьему.

Тематика рефератов:

1. Организация учетного процесса.
2. Способы фальсификации записей в бухгалтерском учете.
3. Использование записей синтетического и аналитического учета при выявлении и доказывании преступлений.

ТЕМА 7. Счета бухгалтерского учёта и контрольные равенства учётного процесса

В процессе производства каждый день осуществляется большое число хозяйственных операций, требующих текущего отражения, для чего используются специальные формы — счета бухгалтерского учета, которые построены по принципу экономической однородности.

Счета предназначены для систематизации и текущего отражения объектов бухгалтерского учета и изменений, происходящих с ними в ходе совершения хозяйственных операций, т.е. счета предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам.

Систематизация обеспечивается тем, что на каждую группу экономически однородных хозяйственных средств и их источников открываются отдельные счета.

Счет — это классификационный признак, позволяющий идентифицировать объекты бухгалтерского учета (счета «Основные средства», «Касса», «Расчетные счета» и др.)

Система счетов — способ экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за активами организации и хозяйственными операциями.

Бухгалтерский счет — основная единица хранения информации, которая после обобщения всей бухгалтерской информации необходима для принятия управленческих решений.

Счета бухгалтерского учета — это способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества по составу и размещению, по источникам его образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам, выраженным в денежных, натуральных и трудовых измерителях.

Каждый счет предназначен для отражения конкретного объекта учета.

Счет имеет: кодовое обозначение (порядковый номер) и название, соответствующее учитываемому на нем объекту. Для каждого вида имущества, обязательства и операции открываются отдельные счета со своим наименованием и цифровым номером (шифром), которые соответствуют каждой статье баланса, например: 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 75 «Расчеты с учредителями», 99 «Прибыль и убытки», 80 «Уставный капитал» и др.

Перечень всех счетов с соответствующими кодами называется Планом счетов бухгалтерского учета.

Для наглядного отражения изменений (увеличения или уменьшения) в средствах или их источниках счет представляется в виде таблицы, состоящей из двух частей: «Дебет» и «Кредит».

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Суть двойной записи

1. Применяются денежные и натуральные измерители
2. Позволяет выявить сумму капитала и прибыли
3. Каждый факт хозяйственной деятельности отражается дважды по дебету одного счета и кредиту другого
4. Запись хозяйственной операции производится двумя работниками

2. Выбрать вариант, где все счета активные

1. Основные средства, амортизация ОС, амортизация НМА, основное производство
2. Амортизация ОС, материалы, основное производство, готовая продукция
3. Материалы, основное производство, готовая продукция, касса
4. Основное производство, готовая продукция, касса, расчеты с поставщиками

3. Выбрать вариант, где все счета пассивные

1. Расчеты с поставщиками, расчеты по кредитам и займам, расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами
2. Расчеты с поставщиками, расчеты по кредитам и займам, уставный капитал, нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)
3. Расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами, уставный капитал, продажи
4. Расчеты по кредитам и займам, расчеты с персоналом по оплате труда, уставный капитал, резервный капитал

4. Выбрать вариант, где все счета активно-пассивные

1. Расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами, уставный капитал, продажи
2. Расчеты с подотчетными лицами, уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал
3. Уставный капитал, резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)
4. Расчеты с подотчетными лицами, нераспределенная прибыль(непокрытый убыток), продажи, прочие доходы и расходы

5. Определите, в каком ответе все счета пассивные

1. Уставный капитал, резервный капитал, расчеты с персоналом по оплате труда
2. Прибыли и убытки, основные средства, расчеты с подотчетными лицами
3. Касса, расчетный счет в банке, расчеты по краткосрочным кредитам и займам;
4. Расчеты с покупателями, расчеты с поставщиками, расчеты с подотчетными лицами

6. Дебетовый оборот на бессальдовом счете равен

1. Начальному сальдо
2. Конечному сальдо

3. Кредитовому обороту
4. Сумме начального сальдо и кредитового оборота

7. Цель классификации бухгалтерских счетов

1. Упорядочить счета по определённым признакам
2. Облегчить работу бухгалтера
3. Выявить связи между аналитическими и синтетическими счетами
4. Классификация счетов вообще не используется

8. Укажите виды балансовых счетов

1. Активные, пассивные
2. Активные, пассивные, активно-пассивные, забалансовые
3. Активные, забалансовые и пассивные
4. Активные, пассивные и активно-пассивные

9. Распределительные счета делятся на группы

1. Собиранно-распределительные, бюджетно-распределительные
2. Материальные, регулирующие
3. Распределительные, сопоставляющие
4. Калькуляционные, сопоставляющие

10. Простая запись (без использования двойной записи) в учете

1. Не применяется
2. Применяется в сельском хозяйстве
3. Применяется на забалансовых счетах
4. Применяется в промышленности

11. Метод двойной записи состоит в следующем:

1. Любая хозяйственная операция отражается в двух ведомостях
2. Любая хозяйственная операция отражается в дебете одного счета и кредите другого счета
3. Любая хозяйственная операция отражается в дебете и кредите одного и того же счета
4. Любая хозяйственная операция дважды отражается в дебете одного и того же счета

12. Сальдо по счету – это...

1. Оборот по кредиту
2. Остаток
3. Сумма оборотов по дебету и кредиту
4. Оборот по дебету

13. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:

1. Активный
2. Пассивный
3. Активно-пассивный
4. Забалансовый

14. Правило вывода конечного сальдо в активном счете

1. $к.с. = н.с. К + об. К - об. Д$
2. $к.с. = н.с. Д + об. Д - об. К$
3. $к.с. = н.с. Д - об. Д + об. К$

$$4. \text{ к.с.} = \text{н.с. Д} + \text{об. Д} + \text{об. К}$$

15. Активно-пассивный счет проверяется по следующей формуле

$$1. \text{ н.с. Д} + \text{об. Д} + \text{к.с. К} = \text{н.с. К} + \text{об. К} + \text{к.с. Д}$$

$$2. \text{ н.с. Д} - \text{об. Д} + \text{к.с. К} = \text{н.с. К} - \text{об. К} + \text{к.с. Д}$$

$$3. \text{ н.с. Д} + \text{об. Д} + \text{к.с. К} = \text{н.с. К} + \text{об. К} - \text{к.с. Д}$$

$$4. \text{ к.с.} = \text{н.с. Д} + \text{об. Д} + \text{об. К}$$

16. Счета, предназначенные для учета источников образования хозяйственных средств:

1. Активные
2. Пассивные
3. Активно-пассивные
4. Забалансовые

17. Сальдо конечное по пассивному счету равно нулю, если

1. В течение месяца по счету не было движения
2. Сальдо начальное плюс кредитовый оборот равны дебетовому обороту
3. Оборот по кредиту равен обороту по дебету
4. Оборот по кредиту минус оборот по дебету равно нулю

18. Запись на счетах производится на основании:

1. Документов
2. Устного разъяснения
3. Приказов вышестоящей организации
4. На усмотрение бухгалтера

19. Характерная особенность синтетических счетов:

1. Эти счета ведутся в натуральном и денежном выражении
2. Эти счета ведутся только в денежном выражении
3. Эти счета уточняют и конкретизируют данные аналитических счетов
4. Эти счета ведутся только в натуральном выражении

20. Аналитические счета открываются в дополнение к:

1. Балансу и забалансовым счетам
2. К бланкам строгой отчетности
3. К синтетическим счетам
4. К журналу-ордеру

21. План счетов бухгалтерского учета – это:

1. Перечень всех аналитических счетов, используемых в учете
2. Совокупность счетов синтетических и аналитических
3. Совокупность всех счетов
4. Совокупность счетов синтетических и субсчетов к ним

Тематика рефератов:

1. Учет кассовых операций.
2. Учет операций по расчетным счетам.
3. Учет операций по валютным счетам.
4. Учет операций на специальных счетах в банках.
5. Учет денежных документов.
6. Учет финансовых вложений.

7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
9. Учет расчетов по налогам и сборам.
10. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
12. Учет расчетов с подотчетными лицами.

ТЕМА 8. Синтетический и аналитический учёт. Использование данных аналитического учёта при выявлении и доказывании преступлений

Бухгалтерские проводки являются важным связующим звеном между первичными учетными документами и записями в книгах счетов текущего учета. Поэтому значение проводок как источника доказательств трудно переоценить. В этих документах вторично отражаются все хозяйственные операции, включая фиктивные, отраженные в подложных документах. При изучении проводок можно определить, кто из счетных работников проверил и принял к учету подложные документы, что имеет немаловажное значение при определении круга лиц, причастных к преступлению. Кроме того, подлоги в первичных документах иногда сопровождаются подлогами в бухгалтерских проводках. В таких случаях обнаружение сомнительных и подложных бухгалтерских проводок помогает определить круг непосредственных участников преступления и роль каждого из них.

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Сверка данных этих учетов по всем счетам бухгалтерского учета должна проводиться ежемесячно, в том числе перед составлением периодической финансовой отчетности предприятия. Выявленные расхождения свидетельствуют о допущенных в учете ошибках, нарушениях финансовой дисциплины, которые должны быть найдены и устранены в целях обеспечения достоверности формируемых в отчетности экономических показателей.

Записи в ненадлежащих счетах выступают в качестве доказательств по делам о налоговых преступлениях, связанных с укрытием части налогооблагаемой прибыли.

По способу выполнения различают: 1) подлоги, маскируемые под необоснованные цифровые записи; 2) записи, выполненные путем заведомо неверных арифметических подсчетов, в синтетических и аналитических счетах. Применение данного способа выполнения необоснованных записей хотя бы в одном из двух корреспондирующих счетов наиболее убедительно свидетельствует об умышленном искажении данных бухгалтерского учета.

Наибольшую сложность представляет отграничение заведомо необоснованных сквозных цифровых записей в системе учета, не соответствующих по содержанию первичным бухгалтерским документам, от случайных ошибок. Такие записи особенно часто выступают в качестве доказательств по делам о налоговых спорах и преступлениях, связанных с укрытием части налогооблагаемой прибыли.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Субсчета в бухгалтерском учете являются

- а. промежуточным звеном между синтетическими и аналитическими счетами
- б. разновидность аналитического счета

- в. способом обобщения текущей информации на синтетических счетах
- г. способом уточнения и конкретизации аналитических счетов

2. По степени детализации показателей счета делятся на:

- а. активные, пассивные и субсчета
- б. активные, пассивные и активно-пассивные
- в. аналитические, синтетические и субсчета
- г. активные, пассивные, аналитические

3. Главная особенность сальдо-оборотной ведомости по синтетическим счетам:

- а. Равенство итогов начальных и конечных остатков
- б. Неравенство итогов колонок и строк
- в. Равенство итогов строк
- г. Равенство трех пар итогов колонок

4. каким учетным регистрам относятся журналы ордера?

- а. синтетическим
- б. аналитическим
- в. хронологическим
- г. комбинированным

Журнал-ордер ведется:

- а. По синтетическим счетам
- б. По аналитическим счетам
- в. 1)+2)
- г. Только по субсчетам

6. По степени детализации показателей счета делятся на:

- а. активные, пассивные и субсчета
- б. активные, пассивные и активно-пассивные
- в. аналитические, синтетические и субсчета
- г. активные, пассивные, аналитические

7. Измерители, используемые для учета однородных предметов в натуральном виде

- а. Натуральные
- б. Денежные
- в. Трудовые
- г. Аналитические

8. Оборотная ведомость является способом обобщения:

- а. бухгалтерской документации;
- б. показателей счетов;
- в. бухгалтерских проводок.

9. Синтетические учет ведется:

- а. на аналитических счетах;
- б. на аналитических счетах и синтетических счетах одновременно;
- в. синтетических счетах.

10. Аналитические счета служат для:

- а. подробной характеристики объектов бухгалтерского учета;

- б. обобщенной характеристики объектов бухгалтерского учета;
- в. расчетов с покупателями.

11. Активно-пассивным является счет:

- а. «Расчетный счет»;
- б. «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
- в. «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

12. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств, называются:

- а. активными;
- б. активно-пассивными;
- в. пассивными.

Задача 1

Отразить операции на счетах бухгалтерского учета и определить тип изменения бухгалтерского баланса:

- а. Получено с расчетного счета в кассу;
- а. Перечислены в бюджет налоги на прибыль и другие платежи, а также налог на доходы физических лиц;
- б. Переведены денежные средства с расчетного счета на аккредитив;
- с. Поступили основные средства от поставщика;
- д. Выдан аванс поставщику (подрядчику) с расчетного счета;
- е. Продана продукция (товары, прочее имущество; выполнены работы, оказаны услуги) покупателю;
- ф. Образован резерв по сомнительным долгам;
- г. Учтена в составе затрат сумма платежей по страхованию имущества цеха;
- х. Выданы сотруднику денежные средства под отчет;
- и. Начислены проценты по краткосрочному кредиту (займу), полученному на пополнение оборотных средств или оплату расходов фирмы.
- j. На сумму наличных денежных средств, полученных в качестве вклада в уставный (складочный) капитал организации;
- к. Поступили денежные средства на расчетный счет в оплату отгруженной (отпущенной) продукции (работ, услуг) от покупателей;
- л. Депонированы средства для расчетов по чекам;
- м. Поступили материалы от поставщика;
- н. Получен от покупателя вексель в оплату продукции;
- о. Списана задолженность покупателя (заказчика) в связи с истечением срока исковой давности;
- р. Депонирована не полученная работниками заработная плата;
- q. Удержан налог на доходы с сумм, начисленных работникам фирмы;
- г. Списано оборудование, переданное в монтаж;
- с. Зачислены на расчетный счет наличные деньги из кассы.

Тематика рефератов:

1. Синтетический учет материально-производственных запасов.

2. Аналитическое значение горизонтальных взаимосвязей статей баланса.
3. Понятие и виды счетных записей в бухгалтерском учете.
4. Информационно-методическое обеспечение экспертно-аналитической деятельности (на различных уровнях).
5. Контроль эффективности расходования бюджетных средств в хозяйствующих субъектах.
6. Совершенствование методов государственного и внутреннего финансового контроля (с использованием аудита-контроллинга, аудита эффективности, налоговой экспертизы, экспертно-аналитических процедур).

ТЕМА 9. Необоснованные записи в счетах, их классификация и способы распознавания

Необоснованные, т.е. не подтвержденные содержанием первичных документов, записи в синтетических и аналитических счетах могут быть следствием как случайных ошибок, допущенных работником бухгалтерии, так и результатом намеренных действий по искажению данных учета.

Разграничению случайных и умышленно созданных несоответствий способствует знакомство юриста с принятой в судебной бухгалтерии классификацией необоснованных учетных записей. Классификация любых необоснованных записей проводится по трем основаниям: полноте охвата видов бухгалтерских счетов, отношению к документам, способу выполнения.

По первому основанию различают сквозные (охватывающие как синтетический, так и аналитический учет) и локальные (затрагивающие какой-либо один из них) необоснованные записи. Сквозные записи не вызывают разрыва между данными синтетических и аналитических счетов, что нейтрализует часть защитных функций учета. Локальные необоснованные записи в синтетическом учете всегда вызывают разрывы с данными аналитического учета, поэтому в следственной практике встречаются сравнительно редко. Иное положение дел с необоснованными записями в аналитическом учете, многие из которых не вызывают нарушения равновесий с данными синтетического учета.

По отношению к документам различают бездокументные записи и записи в ненадлежащие счета (когда документ имеется, но запись не соответствует его содержанию). По способу выполнения выделяют необоснованные цифровые записи и равнозначные таким записям неверные арифметические подсчеты итоговых оборотов в синтетических и аналитических счетах. Применение второго способа выполнения необоснованных записей хотя бы в одном из двух корреспондирующих счетов наиболее убедительно свидетельствует о намеренном искажении данных учета.

Заведомо необоснованные сквозные учетные записи, не соответствующие по содержанию первичным бухгалтерским документам, сложно отграничить от случайных ошибок. Такие записи особенно часто выступают в качестве доказательств по делам о налоговых спорах и преступлениях, связанных с укрытием части налогооблагаемой прибыли. Даже при наличии надлежаще оформленных документов некоторые виды расходов предприятия не допускается относить на издержки производства. Часть таких расходов (например, затраты, связанные с капитальными вложениями) должны увеличивать не издержки производства, а первоначальную стоимость приобретаемых основных средств. Другие расходы (приобретение путевок для сотрудников организации, оказание им разовой материальной помощи) по действующим правилам относят за счет фондов специального назначения или за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

При фальсификации данных бухгалтерского учета, происходят разнообразные несоответствия, которые отражаются в учетно-экономической

информации. Данные несоответствия принято называть формами отражения экономических преступлений, в учетном процессе не смотря на их различия по своей природе, содержанию и проявлению. Юристам и работникам ревизионных органов необходимо знать комплекс специальных методов исследования учетной документации, для успешного выявлять ими фальсификации данных.

Существует стереотип, что субъектами применения различных методов исследования являются только работники контрольно-ревизионных аппаратов, но практика показывает обратное, так как многие приемы исследования документов (формальная проверка, встречная проверка и др.) успешно используются для решения своих задач не только ревизорами и экспертами-бухгалтерами, но и оперативными и следственными работниками.

Выявление фактов искажения данных бухгалтерского учета требует от сотрудников правоохранительных органов знания методов и приемов проверки первичных документов, бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, аналитического учета.

Продолжительное время считалось, что субъектами применения различных методов исследования бухгалтерских документов являются только лица, обладающие специальными экономическими знаниями (ревизоры, эксперты, работники налоговой службы). Однако знания, полученные юристами в процессе изучения специальных дисциплин, позволяют им успешно применять наиболее простые методы проверки либо квалифицированно оценить материалы, представленные органами финансового контроля.

Субъектами применения методов исследования документальных данных являются:

- работники бухгалтерского аппарата, контролирующие деятельность материально ответственных лиц;
- ревизионные работники – при проведении ревизий и проверок, выявлении признаков хищений и злоупотреблений;
- сотрудники контролирующих органов (ФНС, Роспотребнадзор и др.);
- специалисты-бухгалтеры, привлекаемые для консультаций до возбуждения уголовного дела;
- сотрудники отделов документальных проверок и ревизий территориальных УМВД России;
- эксперты, проводящие судебно-бухгалтерскую, финансово-экономическую экспертизу;
- оперативные сотрудники полиции, осуществляющие борьбу с экономическими и налоговыми преступлениями (в пределах своей компетенции), которые применяют отдельные приемы, но всегда в ограниченном объеме и в отношении уже имеющейся ориентирующей информации.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Записи, не подтвержденные содержанием первичных документов, записи в синтетических и аналитических счетах могут быть следствием как случайных ошибок, допущенных работником бухгалтерии, так и результатом намеренных действий по искажению данных учета – это...

- а. необоснованные записи;
- б. придуманные записи;
- в. лишние записи.

2. Записи, которые охватывают как синтетический, так и аналитический учет, не вызывают разрыва между данными синтетических и аналитических счетов, что нейтрализует часть защитных функций учета – это ...

- а. сквозные необоснованные записи;
- б. локальные необоснованные записи;
- в. записи в ненадлежащие счета.

3. Ситуации, когда помимо записи, отсутствует и документ –это ...

- а. записи в ненадлежащие счета;
- б. локальные необоснованные записи;
- в. бездокументарные записи.

4. Субсчета – это счета

- а. счета первого порядка, они являются группировкой аналитических счетов;
- б. счета второго порядка, они являются группировкой аналитических счетов;
- в. счета третьего порядка, они являются группировкой аналитических счетов.

5. Способ группировки и текущего отражения однородных средств, их источников и хозяйственных процессов в целях оперативного контроля за ними – это ...

- а. счета экономического учета;
- б. счета бухгалтерского учета;
- в. бухгалтерская смета.

6. Учетный регистр, в который записываются хозяйственные операции – это ...

- а. счет;
- б. аналитический счет;
- в. синтетический счет.

7. Счет, отражающий наличие и движение имущества организации и его источников в подробном, детализированном виде – это ...

- а. аналитический счет;
- б. синтетический счет;

в. экономический счет.

8. По способу выполнения необоснованные записи бывают:

а. синтетическими и аналитическими;

б. необоснованные цифровые записи и равнозначные таким записям неверные арифметические подсчеты итоговых оборотов в синтетических и аналитических счетах;

в. локальные необоснованные записи и сквозные необоснованные записи.

9. По отношению к документам различают ...

а. бездокументные записи и записи в ненадлежащие счета;

б. синтетическими и аналитическими;

в. локальные необоснованные записи и сквозные необоснованные записи.

10. По полноте охвата видов бухгалтерских счетов необоснованные записи бывают:

а. синтетическими и аналитическими;

б. сквозные и локальные;

в. бездокументные записи и записи в ненадлежащие счета.

11. Достоверность публикуемой отчетности подтверждается:

а. независимой аудиторской организацией;

б. главным бухгалтером;

в. руководителем.

12. Отсутствие на документе даты совершения операции, оформленной этим документом, а также регистрационного номера документа, создает благоприятные условия для:

а. Повторного использования одних и тех же документов с целью мошенничества, направленного на присвоение имущества организации.

б. Уклонения от уплаты налога на прибыль.

в. Оба ответа правильные.

г. Все ответы неправильные

13. Отсутствие в документе подписей лиц, уполномоченных разрешать совершение хозяйственных и финансовых операций, на практике создает благоприятные условия для:

а. Уклонения от уплаты налога на добавленную стоимость

б. Безконтрольного расходования имущества, в том числе и для его хищения.

в. Легализации преступных доходов.

14. Наличие распорядительных подписей лиц, не уполномоченных руководителем организации распоряжаться денежными средствами и материальными ценностями:

а. Приводит к утрате контроля за сохранностью имущества.

б. Создает условия для хищения материальных ценностей.

в. Оба ответа правильные.

г. Оба ответа неправильные

15. Отсутствие в документах подписей лиц фактически совершивших операции, оформленные документом; исправления в кассовых и банковских документах:

- а. Может быть признаком хищения.
- б. Является одним из способов уклонения от уплаты налогов.
- в. Направлено на завышение прибыли с целью обмана инвесторов.

16. В учетных регистрах возникают ошибки:

- а. локальные и по небрежности работника;
- б. по небрежности работника и неисправности вычислительной техники;
- в. локальные и транзитные;
- г. транзитные и числовые.

17. При неисправности дебетовых и кредитовых оборотов по синтетическим счетам ошибки выявляют:

- а. выборкой;
- б. методом красного сторно;
- в. пунктировкой;
- г. корректурным способом.

Тематика рефератов:

1. Основные способы фальсификации на бухгалтерских счетах.
2. Использование автоматизированных способов анализа бухгалтерского учета.
2. Порядок изъятия документов организации.
3. Порядок аналитического учета основных средств
4. Простые и сложные бухгалтерские проводки.
5. Подложные бухгалтерские проводки как признак возможных злоупотреблений: без документные и неправильно оформленные проводки.

Раздел 4. Документальная ревизия и судебно-бухгалтерская экспертиза

ТЕМА 10. Использование материалов проверок и ревизий при расследовании экономических и налоговых преступлений

Наиболее эффективной и распространенной с позиции правоохранительной практики такая форма документального и последующего контроля, как документальная ревизия

Значительное количество преступлений, связанных с хищениями государственного, частного и общественного имущества, а также должностных и хозяйственных преступлений вскрываются путем проведения документальной ревизии.

Документальная ревизия является одним из наиболее эффективных инструментов документального контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятий, организаций, учреждений, соблюдением законодательства по финансовым вопросам, достоверности учета и отчетности с ее помощью осуществляется также выявления недостатков, растрат, присвоений и хищений денежных средств и материальных ценностей, предупреждение финансовых злоупотреблений

Цель ревизии заключается в проверке первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской и статистической отчетности, материалов инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей, раскрытие тех и предупреждение хищений, нарушений государственной и финансовой дисциплины, а также выявлении и мобилизации внутрихозяйственных резервов.

По окончании ревизии членами комиссии составляется акт ревизии — документ, имеющий важное юридическое значение. Он подписывается лицами, производившими ее, а также руководителем и главным бухгалтером проверяемого юридического лица.

В ревизионной работе выделяются следующие этапы:

- 1) подготовительный;
- 2) проведение ревизии;
- 3) оформление результатов ревизии;
- 4) реализация результатов ревизии;
- 5) контроль над выполнением решений, принятых по результатам ревизии.

Подготовительный этап ревизии заключается в сборе информации о ревизуемом субъекте. На основании собранной информации определяются задачи ревизии, подготавливается план проведения ревизии.

Если ведение бухгалтерского учета на предприятии запущено, руководитель ревизионной группы дает задание восстановить учет.

В течение проверки для систематизации материалов ревизоры составляют рабочие документы, где отражают все обнаруженные факты нарушений. Результаты проверки оформляются актом. В акте указывают сведения об организации и ревизорах, результаты предыдущих проверок и факты выполнения решений по данным ревизиям, указывают способы и методы,

использованные в ходе ревизии, способы проведения инвентаризации, результаты проверок по направлениям ревизии, размер причиненного ущерба.

В ходе проверки ревизор должен принять меры по устранению выявленных нарушений, а также ставить вопрос о мере ответственности виновных лиц. При незначительных нарушениях результаты ревизии могут быть реализованы сразу после окончания ревизии, о чем сообщается в приложении к акту ревизии. Если выявлены факты хищений в крупных размерах, составляется промежуточный акт и передается в следственные органы.

По результатам ревизии составляются выводы и предложения по устранению недостатков, которые представляются руководителю организации. Он рассматривает выводы и принимает решение по устранению недостатков. В дальнейшем выполнение этих решений должно быть проконтролировано.

Контрольно-ревизионные органы обеспечивают контроль над выполнением решений, принятых по результатам ревизии, и, при необходимости, принимают другие предусмотренные законодательством РФ меры для устранения выявленных нарушений и возмещения причиненного ущерба, а также систематически изучают и обобщают материалы ревизий и на основе этого вносят предложения о совершенствовании системы государственного финансового контроля, дополнениях, изменениях, пересмотре действующих в РФ законодательных и других нормативных правовых актов

В акте ревизии указываются ее цели, основные результаты проверки, выявленные факты нарушения финансовой дисциплины, указываются причины, повлекшие данные нарушения, а также виновные в них. Если у руководителя или главного бухгалтера имеются замечания и возражения, то они приобщаются к акту ревизии. На основе ее акта принимаются меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины, к возмещению причиненного материального ущерба, виновные привлекаются к ответственности, разрабатываются предложения по предупреждению нарушений. В случае необходимости в ходе ревизии составляется промежуточный акт, а материалы ревизии направляются следственным органам для возбуждения уголовного дела. Руководитель проверяемой организации должен принять меры к устранению выявленных нарушений до окончания проведения ревизии.

Акты ревизий, проведенных в порядке ведомственного контроля, предоставляются Министерству финансов РФ, финансовым органам субъектов РФ и местным органам по их требованию.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Что не входит в подготовительную работу ревизора?

- а. Изучение акта предшествующей ревизии;
- б. Проверка законности хозяйственных операций;

в. Проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2. Что не является задачами документальной ревизии?

- а. Проверка правильности постановки бухучета;
- б. Проверка результатов предыдущей ревизии;
- в. Выявление хищений и незаконного расходования средств.

3. Для выявления несоответствий в содержании разных экземпляров одного и того же документа применяют:

- а. Взаимный контроль.
- б. Встречную проверку
- в. Хронологический анализ

4. Встречная проверка, применительно к исследованию документов, заключается в:

- а. Сопоставлении содержания документов и нормативно-правовых актов.
- б. Сопоставлении содержания, включая подписи, разных экземпляров одного и того же документа.

5. Использование для записей ненадлежащих счетов бухгалтерского учета:

- а. Создает благоприятные условия для правонарушений и преступлений.
- б. Не имеет негативных последствий.
- в. В отдельных случаях является допустимым.

6. Выполнение записей по учету имущества, расчетов, нематериальных активов только на счетах синтетического учета и их отсутствие на счетах аналитического учета:

- а. Негативно отражается на обеспечении достоверности информации, содержащейся в учетных документах.
- б. Негативно отражается на обеспечении контроля за сохранностью имущества и приводит к утрате информации о расчетах с дебиторами и кредиторами.

в. Искажает оценку объектов бухгалтерского учета.

7. Запутанность аналитического учета, т.е. несоответствие его данных фактическому состоянию объектов учета:

- а. Способствует совершению хищений имущества
- б. Не позволяет осуществлять контроль за сохранностью имущества и целесообразностью операций с ним.
- в. Оба ответа (А и Б) правильные.
- г. Все ответы неправильные.

8. Выполнение бездокументной бухгалтерской записи:

а. Направлено на маскировку ранее совершенных противоправных действий или создание условий для их совершения.

б. Направлено на маскировку ранее совершенных противоправных действий или создание условий для их предотвращения.

в. Направлено на исправление ранее допущенной ошибки в бухгалтерской записи.

9. Недостача имущества – это:

- а. Совпадение данных бухгалтерского учета об остатках имущества на определенную дату с фактическим наличием этого имущества.
- б. Превышение данных бухгалтерского учета об остатках имущества на определенную дату над фактическим наличием этого имущества.
- в. Превышение фактического наличия имущества над данными бухгалтерского учета об остатках этого имущества на определенную дату.

10. Излишки имущества – это:

- а. Совпадение данных бухгалтерского учета об остатках имущества на определенную дату с фактическим наличием этого имущества.
- б. Превышение данных бухгалтерского учета об остатках имущества на определенную дату над фактическим наличием этого имущества.
- в. Превышение фактического наличия имущества над данными бухгалтерского учета об остатках этого имущества на определенную дату.

11. Если выяснится, что участники ревизии плохо знают необходимые нормативные материалы, недостаточно глубоко изучили информацию, характеризующую деятельность намеченного к ревизии объекта, то нужно:

- а) сменить состав ревизионной группы;
- б) отложить ревизию;
- в) обратиться в ревизионный орган с просьбой увеличить срок ревизии, с тем чтобы более тщательно на месте вникнуть во все вопросы;
- г) начинать ревизию в любом случае, т. к. сроки нельзя нарушать.

12. Кто составляют программу ревизии? а) бухгалтер; б) ревизоры; в) руководитель контрольно-ревизионного органа.

13. Сколько разделов содержит программа ревизии? а) четыре; б) три; в) шесть.

14. Рабочий план составляется: а) для каждого члена ревизионной бригады; б) в целом на бригаду; в) приемлемы оба варианта.

15. Определите правильную последовательность этапов ревизии: 171 а) контрольная инвентаризация; ревизия, установление делового контакта; оповещение; общее ознакомление с объектами контроля; б) установление делового контакта; оповещение; общее ознакомление с объектами контроля, контрольная инвентаризация; ревизия.

16. Правила проведения ревизии. а) реальность, объективность, законность; б) внезапность, активность; в) внезапность, активность, непрерывность, обоснованность и гласность.

17. К полномочиям органов внутренних дел по выявлению и пресечению налоговых преступлений относится:

- а. проверка правильности исчисления налогов организацией
- б. участие в выездных налоговых проверках по запросу налоговых органов
- в. контроль за выполнением налогового законодательства.

18. Каким документом руководствуется ревизор при проверке затрат на производство:

- а. положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99);
- б. Налоговым кодексом РФ гл.30 «Налог на прибыль»;
- в. Постановлением правительства РФ о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).

19. Какой показатель обычно используется в качестве базы для распределения косвенных расходов:

- а. заработная плата основных производственных рабочих;
- б. цена на отдельные виды продукции;
- в. производственная мощность подразделений предприятия;
- г. количество отработанных рабочими человеко-часов, количество машино-часов оборудования.

20. Для целей исчисления себестоимости продукции и отдельных ее видов затраты на производство и продажу группируются по:

- а. элементам затрат;
- б. статьям калькуляции.

Тематика рефератов:

1. Документальная ревизия как форма последующего финансового контроля.
2. Понятие и виды, порядок и проведения документальной ревизии оформления ее результатов,
3. Анализ ситуаций, требующих назначения первичных, дополнительных и повторных документальных ревизий.

ТЕМА 11. Особенности исследования документов и ревизий, организуемых по инициативе правоохранительных органов

При анализе материалов ревизии необходимо выяснить, какие конкретные факты установлены ревизором, содержат ли они признаки преступления или являются всего лишь правонарушением или обстоятельством, за которым могут скрываться преступления.

При анализе таких материалов важно знать типичные способы и признаки совершения хищений имущества и иных преступлений в сфере производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций.

После получения акта ревизии с приложениями следователю необходимо ознакомиться с поступившими материалами, проанализировать и правильно оценить их с учетом других материалов дела, а затем наметить план действий, вытекающих из произведенного анализа.

Следователь анализирует акт:

- 1) с точки зрения доброкачественности проведенной проверки;
- 2) с точки зрения доказательственного значения полученных материалов.

Следователю необходимо выяснить:

- 1) правильно ли с точки зрения действующего законодательства оформлены отдельные ревизионные действия;
- 2) в полном ли объеме выполнена проверка;
- 3) применены ли ревизором все необходимые в данной ситуации приемы проверки документальных данных;
- 4) все ли необходимые документы приобщены к акту;
- 5) на каком этапе к участию в ревизии привлекались должностные и материально ответственные лица, дали ли они объяснения и как эти объяснения учтены ревизором;
- 6) не имеются ли в акте противоречия между содержанием исследования и выводами ревизора.

Перед тем как использовать материалы ревизии при расследовании уголовного дела, необходимо убедиться в их доброкачественности и реальности отраженных в них фактов.

На стадии предварительного расследования необходимо установить:

- 1) какие факты преступлений выявлены ревизией;
- 2) какие собраны сведения о способах и обстоятельствах совершения преступления, все ли они известны;
- 3) какие конкретно лица подозреваются в совершении преступления;
- 4) определен ли размер материального ущерба;
- 5) выявлены ли обстоятельства, способствовавшие совершению преступления;
- 6) имеются ли данные, ставящие под сомнение доброкачественность ревизионных материалов;
- 7) обоснованы ли выводы ревизии.

В ходе изучения материалов ревизии необходимо обратить внимание на приложенные к акту ревизии объяснения должностных лиц по фактам нарушений и злоупотреблений, так как они имеют большое значение.

После изучения акта первичной ревизии следователь принимает следующие решения:

- 1) признать проведенную ревизию доброкачественной и ее материалы приобщить к делу;
- 2) вернуть материалы ревизии органу, проводившему ревизию, для доработки при наличии существенных недостатков;
- 3) признать первичную ревизию недостаточной, потребовать ее повторного производства.

Также может быть назначена дополнительная или повторная ревизия с учетом новых данных, появившихся в уголовном деле.

На основе анализа и оценки материалов ревизии и других данных, собранных к моменту возбуждения уголовного дела, следователь решает, как они могут быть использованы в рамках уголовного дела. При этом им учитывается, что факты, которые устанавливает ревизор, часто могут являться следствием не только преступлений, но и других различных причин. Окончательный вывод о преступлении и его обстоятельствах можно сделать лишь после проведения соответствующего расследования.

Материалы документальной ревизии уголовно-процессуальным законодательством относятся к «иным документам» и допускаются в качестве доказательств, если они имеют значение для установления обстоятельств, подлежащих доказыванию. Материалы ревизии являются доказательствами после оформления их соответствующим образом. Дальнейшая оценка этих доказательств происходит в процессе расследования в соответствии с требованиями УПК РФ.

Дальнейшее использование материалов ревизии при расследовании уголовного дела обязательно должно сочетаться с проверкой этих материалов путем проведения соответствующих следственных действий.

Материалы ревизии наиболее часто приобщаются к уголовным делам о преступлениях и могут эффективно использоваться при расследовании преступлений экономической направленности.

В юридической практике сформировалась тенденция, что материалы ревизии используются в расследовании лицом, вынесшим постановление о ее назначении, но в виде исключения к следователю могут поступать акты ревизий от контрольно-ревизионных органов, которые осуществляли проверку в рамках финансового контроля и выявили различные злоупотребления. На начальном этапе расследования в работе органов предварительного расследования с материалами документальных ревизий можно наблюдать ряд особенностей.

Ревизия должна проводиться в соответствии с правовыми нормами, регламентирующими порядок ее производства и права ревизора и ревизуемых лиц, так как это имеет большое значение при оценке материалов ревизии с

точки зрения их доброкачественности. На следователя возлагается обязанность по обеспечению участия в инвентаризациях, обмерах выполненных работ и других ревизионных действиях ревизуемых лиц. Следователи должны давать объяснения ревизору, знакомиться с соответствующими документами и материалами ревизии.

Наиболее частым нарушением в юридической практике является проведение ревизии без участия указанных лиц и составление акта без проверки и учета их объяснений.

В дальнейшем при анализе материалов ревизии необходимо выяснить были ли привлечены и в какой форме к участию в ревизии те работники, служебная деятельность которых проверялась. На сегодняшний день не редки случаи когда ревизоры проводят отдельные проверочные действия такие как, обмер выполненных работ, контрольный запуск сырья и материалов в производство, без участия некоторых ревизуемых лиц, которые непосредственно отвечали за соответствующие участки работы. Как правила эти лица начинают оспаривать результаты обмера или иного действия, но ревизор редко принимает во внимание их возражения.

Данные нарушения могут быть установлены сотрудниками правоохранительных органов с помощью ознакомления с актами, составленными при производстве указанных действий, и с объяснениями ревизуемых лиц. Если такие случаи будут установлены то может возникнуть необходимость в производстве повторной ревизии. Некоторые недобросовестные ревизоры при установлении в процессе ревизии фактов, которые расцениваются ими как признаки злоупотреблений, несвоевременно получают по ним объяснения от соответствующих лиц и не знакомят последних с документами, послужившими основанием для выводов. В дальнейшем при ознакомлении с актом ревизии эти лица пытаются опровергнуть сделанные выводы, для чего ссылаются на обстоятельства, которые не были проверены ревизорами, и в виде доказательства представляют не исследованные ими документы. Но как правило по их объяснениям не проводится надлежащая дополнительная проверка.

Если такие нарушения будут установлены и в связи с ними возникнут сомнения в достоверности выводов проведенной ревизии и установленных в результате нее злоупотреблений можно потребовать производства дополнительной ревизии.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. В правоохранительной практике ревизия необходима для:

а. Обнаружения и фиксации фактических данных, имеющих значение при установлении обстоятельств, подлежащих доказыванию по уголовным делам об экономических преступлениях.

б. Обнаружения и фиксации фактических данных, имеющих значение при установлении обстоятельств по налоговым спорам.

в. Получения информации, необходимой для управления в соответствующей сфере экономики и финансов.

2. Наиболее всестороннюю проверку хозяйственных операций позволяет обеспечить:

- а. Бухгалтерская ревизия.
- б. Комплексная ревизия.
- в. Повторная ревизия

3. Проведение сплошных ревизий предполагает:

а. Участие специалистов различных профессий и проверку всех хозяйственных операций различных направлений.

б. Сплошную проверку всех хозяйственных операций, не обязательно имеющих непосредственное отношение к предмету преступления и способу его совершения.

в. Сплошную проверку всех хозяйственных операций имеющих только непосредственное отношение к предмету преступления и способу его совершения.

4. Существенными считаются искажения бухгалтерской отчетности:

а. Преднамеренные, влияющие на достоверность бухгалтерской отчетности настолько сильно, что квалифицированный пользователь этой отчетности может сделать на ее основе ошибочные выводы или принять ошибочные решения.

б. Непреднамеренные, влияющие на достоверность бухгалтерской отчетности настолько сильно, что квалифицированный пользователь этой отчетности может сделать на ее основе ошибочные выводы или принять ошибочные решения.

в. Правильны оба ответа А и Б.

г. Все ответы – неправильные.

5. Когда проводят первичную ревизию:

а. при наличии информации о конкретных фактах хищения и злоупотребления, требующая проверки и документального подтверждения

б. при обнаружении ошибок в дополнительной ревизии

в. при подведении итогов за квартал

6. Когда проводят дополнительную ревизию:

а. при выявлении недобросовестности или необъективности ревизора, а также умышленное искажение им данных при проведении первичной ревизии

б. при наличии информации о конкретных фактах хищения и злоупотребления, требующих проверки и документального подтверждения

в. при неприменении ревизором тех приёмов и методов исследования, которые по мнению следователя могут способствовать выявлению следов преступной деятельности

7. Когда проводят повторную ревизию:

а. при неприменении ревизором тех приёмов и методов исследования, которые по мнению следователя могут способствовать выявлению следов преступной деятельности

б. при наличии информации о конкретных фактах хищения и злоупотребления, требующих проверки и документального подтверждения

в. при выявлении недобросовестности или необъективности ревизора, а также умышленное искажение им данных при проведении первичной ревизии

8. Вопросы, которые согласуются следователем с ревизором при подготовке ревизии:

а. очерёдность проведения отдельных ревизионных действий

б. сроки проведения тех или иных проверочных действий

в. способы проведения ревизионных действий

9. Проверка, обследование финансово-хозяйственной деятельности организации должностных лиц за определённый хозяйственный период-это...

а. ревизия

б. инвентаризация

в. анализ

10. Итоговым документом, обобщающим результаты ревизии всей деятельности организации, является:

а. аудиторское заключение;

б. отчет ревизора;

в. акт ревизии;

г. аналитическое заключение.

11. Если ревизия проводится по требованию правоохранительных органов, то при составлении программы и плана ревизии задание следственных органов:

а. принимается во внимание;

б. берется за основу;

в. включается параллельно с запланированными контрольными мероприятиями;

г. не включается в план в связи с их секретностью.

12. Вопросы, подлежащие проверке по требованию правоохранительных органов, как правило, изучаются:

а. выборочным методом;

б. сплошным методом;

в. методом случайных чисел;

г. методом моментных наблюдений;

д. методом основного массива.

13. В ходе проведения ревизии по требованию правоохранительных органов присутствие проверяемых должностных лиц:

а. обязательно;

б. недопустимо;

в. по усмотрению следователя;

г. не играет никакой роли.

14. В общем акте ревизии по требованию правоохранительных органов правовые, морально-этические оценки и формулировки,

квалифицирующие действия должностных и материально ответственных лиц:

- а. обязательны;
- б. не допускаются;
- в. даются по требованию следователя;
- г. даются по усмотрению ревизора.

Тематика рефератов:

1. Порядок проведения и документального оформления результатов ревизии.
2. Требования, предъявляемые к проведению документальной ревизии, этапы её проведения.
3. Особенности документальной ревизии, проводимой до возбуждения уголовного дела по требованию аппаратов подразделений экономической безопасности (ОЭБиПК, УЭБиПК, ГУЭБиПК) системы МВД.
4. Права и обязанности бухгалтера-ревизора.
5. Недостатки ревизионных проверок, способствующих совершению преступлений.
6. Роль документальной ревизии в борьбе с экономическими преступлениями.
7. Основания назначения ревизии правоохранительными органами и оценка актов документальной ревизии по требованию правоохранительных органов.
8. Роль сотрудников правоохранительных органов в обеспечении эффективности ревизий, организуемой по инициативе следователя.

ТЕМА 12. Исследование документов по делам о преступлениях материально ответственных лиц

Материальная ответственность заключается в обязанности работника возместить в установленном порядке и в определенных размерах имущественный ущерб, причиненный по его вине предприятию, организации в результате ненадлежащего исполнения им своих трудовых обязанностей. В частности, материальную ответственность несут должностные лица и иные работники, по вине которых предприятие понесло расходы по возмещению вреда, причиненного экологическим правонарушением. Из всего вышесказанного следует, что материальная ответственность – это договорная ответственность.

Материальная ответственность за причиненный ущерб признается самостоятельным видом юридической ответственности. Поэтому работник, независимо от привлечения к материальной ответственности, может быть привлечен также к дисциплинарной и иному виду ответственности.

По трудовому праву лица, находящиеся с предприятием, организацией в трудовых отношениях, несут материальную ответственность при определенных условиях:

а) наличие прямого действительного ущерба, явившегося результатом совершения работником экологического правонарушения, поскольку предприятие было вынуждено понести затраты на возмещение причиненного этим правонарушением вреда;

б) противоправность поведения работника, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей (например, вследствие виновного нарушения работником установленного технологического процесса произошел сброс сточных вод, приведший к отравлению рыбы в водоеме);

в) причинная связь между действием (бездействием) работника и причиненным ущербом. Должно быть доказано, что возникший ущерб непосредственно связан с нарушением данным работником технологического процесса;

г) вина работника в причинении ущерба своим действием или бездействием. Работник признается виновным, если противоправное деяние совершено им умышленно или по неосторожности.

Трудовое законодательство предусматривает два основных вида материальной ответственности работников: ограниченную и полную. При ограниченной материальной ответственности работник обязан возместить ущерб в размере прямого действительного ущерба, но, как правило, не более своего среднего месячного заработка.

Случаи материальной ответственности, при которых ущерб подлежит возмещению в полном объеме:

а) когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда, либо работником, находившимся в нетрезвом состоянии;

б) когда в соответствии с законодательством или договором на работника возложена полная материальная ответственность, а также в других случаях.

Материальный ущерб наступает в результате преступления, который находит отражение в бухгалтерском учете предприятия в виде позитивных или негативных следов. Эти следы могут быть обнаружены и исследованы экспертом на основе специальных познаний с использованием методик, разработанных именно в этих целях. Эксперту необходимо отыскать объективный метод получения достоверных знаний о материальном ущербе, с помощью выбранного метода исследования получить указанную информацию в установленном законом порядке и представить ее следователю. После этого следователю предоставляется возможность оценить полученные доказательства вместе с другими данными о материальном ущербе. На основании своей оценки следователь делает вывод о наличии либо отсутствии преступного деяния и квалифицирует его в соответствии с действующим законодательством РФ.

Материальный ущерб составляется преимущественно экспертом-бухгалтером на основании установленной стоимости недостачи, которая должна быть определена в процессе экспертизы.

Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей (п. 8 ч. 1 ст. 243 ТК РФ). «Не при исполнении трудовых обязанностей» означает, что ущерб причинен в свободное от работы время либо когда работник в рабочее время выполнял для себя работу с использованием имущества работодателя. Таким образом, в соответствии с указанной нормой ТК РФ полная материальная ответственность наступает независимо от того, когда работником причинен такой ущерб работодателю (в рабочее время, после его окончания или до начала работы).

- Если материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный разглашением таких сведений, прямо предусмотрена федеральным законом.

- Если обязательство работника не разглашать указанные в п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ сведения обусловлено заключенным с ним трудовым договором.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Материальная ответственность рабочих и служащих регламентируется:

- а) УК РФ
- б) ГК РФ
- в) ТК РФ

2. Кем преимущественно составляется акт о материальном ущербе:

- а) экспертом-бухгалтером
- б) директором предприятия
- в) начальником отделов кадров

3. В какой статье ТК РФ предусмотрена ответственность за причинение ущерба сторонами трудового договора:

- а) ст. 105 ТК РФ
- б) ст. 205 УК РФ
- в) ст. 232 ТК РФ

4. При инвентаризации основных средств рекомендуется проверить:

- а. наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета проверяют до инвентаризации;
- б. технические паспорта и документы на основные средства проверяют до инвентаризации
- в. все документы бухгалтерского учета и документы на основные средства проверяют после инвентаризации

5. Кем устанавливается лимит остатка наличных денег в кассе?

- а. банком
- б. организацией
- в. налоговыми органами

6. Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в

- а. нерабочие выходные, праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций
- б. дни установленных государственных праздников
- в. 1 января

7. Кассовые операции могут производиться

- а. только кассиром
- б. кассиром или руководителем организации
- в. руководителем, кассиром или иным работником из числа своих работников с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей

8. Сохранность наличных денег при ведении кассовых операций определяется

- а. установленными законодательно правилами
- б. руководителем организации
- в. банком

9. Фактическими затратами на приобретение основных средств признаются:

- а. расходы по договору с продавцом
- б. расходы по договору с поставщиком
- в. заработная плата работников отдела снабжения

10. Акт-накладную по форме ОС-1 подписывает:

- а. главный бухгалтер
- б. лицо, уполномоченное руководителем
- в. начальник отдела снабжения

11. Инвентарная карточка применяется:

- а. для учета каждого объекта основных средств
- б. для группового учета однотипных объектов основных средств, поступивших в одном периоде и имеющих одну стоимость
- в. для группового учета однотипных объектов основных средств у одного материально ответственного лица

12. Акт о приемке материалов М-7 составляется:

- а. если есть расхождения по количеству, качеству, ассортименту поступивших материалов с данными сопроводительных документов
- б. если отсутствуют сопроводительные документы
- в. если нет экспедитора, сопровождающего груз

13. Взаимный зачет недостач и излишков может быть допущен:

- а. у одного материально-ответственного лица, по материальным ценностям одного наименования
- б. у одного материально-ответственного лица, по материальным ценностям одного наименования, за один и тот же проверяемый период
- в. по материальным ценностям одного наименования, за один и тот же проверяемый период

14. В путевых листах обязательно указывают:

- а. Остаток топлива в баке
- б. Показания спидометра
- в. Расход топлива

15. Многооборотная тара может учитываться на счете 01, если

- а. используется как производственный и хозяйственный инвентарь, оборудование
- б. оборачивается более 100 раз
- в. не может учитываться

16. В командировку могут направляться:

- а. штатные работники
- б. работающие по совместительству
- в. выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера

17. В состав расходов по командировкам включаются затраты:

- а. на наем жилого помещения
- б. за бронирование гостиничных номеров
- в. за питание в гостиницах

18. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер

- а. командировками не признаются
- б. являются командировками
- в. оформляются как командировки по приказу руководителя

19. Инвентаризационные описи подписывают

- а. председатель и члены инвентаризационной комиссии
- б. все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица

в. все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица и бухгалтер

20. Инвентаризация имущества производится

- а. по его местонахождению и материально ответственному лицу
- б. по его местонахождению
- в. по материально ответственным лицам

21. В состав инвентаризационной комиссии включаются

- а. представители администрации организации,
- б. работники бухгалтерской службы,
- в. материально-ответственные лица

22. Инвентаризационные описи составляются

- а. в одном экземпляре
- б. не менее, чем в двух экземплярах
- в. в двух экземплярах

Тематика рефератов:

1. Формы безналичных расчетов и способы совершения хищений в сфере расчетов.
2. Выявление и доказывание правонарушений при банкротстве с использованием бухгалтерских документов и бухгалтерской отчетности.
3. Взаимодействие органов финансового контроля.
4. Предварительное исследование документов, предшествующее назначению официальных проверок и ревизий.

ТЕМА 13. Исследование документов по делам о преступлениях работников бухгалтерского аппарата

Все предприятия и организации обязаны хранить денежные средства в банке, а для осуществления расчетов наличными деньгами предприятие должно иметь кассу и вести всю необходимую документацию по установленной форме. Все предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовой формы обязаны:

- приходить получать наличные средства в кассу, хранить свободные денежные средства в учреждениях банков (п. 2.1 Положения ЦБ РФ № 14-П);

- иметь кассу и кассовую книгу для осуществления наличных расчетов. Наличные деньги хранить в кассе в пределах установленного банком лимита (п. 2.5 Положения ЦБ РФ № 14-П);

- производить платежи по своим обязательствам перед другими предприятиями, как правило, в безналичном порядке, а наличными деньгами - в пределах установленной ЦБ РФ суммы. Предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, составляет 100 тысяч рублей (Указание ЦБ РФ от 20.06.2007 г. № 1843-У);

- производить прием наличных денег от населения с применением контрольно-кассовых машин и соблюдением требований Федерального закона от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Максимальная сумма, которая может находиться в кассе, определяется лимитом. Предприятие представляет в учреждение банка, осуществляющее его расчетно-кассовое обслуживание, «Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу» (форма № 0408020). Если в кассе накапливается сумма, превышающая установленный лимит, то деньги подлежат сдаче в банк (непосредственно в дневные или вечерние кассы банков, а также инкассаторам) для зачисления на расчетный счет организации. Не сданная в банк денежная наличность считается сверхлимитной. Сверх установленного лимита деньги могут храниться в кассе только в дни выплаты заработной платы в течение трех дней, включая день получения денег в банке.

Для того чтобы остаток наличных денег в кассе на конец рабочего дня не превышал лимита, предприятие для передачи денег в банк может заключить договор с инкассаторской службой учреждения банка или специализированной инкассаторской службой, имеющей лицензию Банка России на осуществление соответствующих операций по инкассации денежных средств и других ценностей. Порядок оформления и передачи наличных денег инкассаторам

предусмотрен Положением о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории РФ. .

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций

Номер формы	Наименование формы	Порядок применения
КО-1	Приходный кассовый ордер	Для оформления поступления наличных денег в кассу организации
КО-2	Расходный кассовый ордер	Для оформления выдачи наличных денег из кассы организации
КО-3	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	Для регистрации бухгалтерией приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов
КО-4	Кассовая книга	Для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе
КО-5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	Для учета денег, выданных кассиром из кассы организации другим кассирам или доверенному лицу (раздатчику), а также учета возврата наличных денег и кассовых документов по произведенным операциям

Кассир при получении приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов проверяет:

- наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе - разрешительной надписи (подписи) руководителя предприятия или лиц, на это уполномоченных;

- правильность оформления документов;

- наличие перечисленных в документах приложений.

В случае несоблюдения одного из этих требований кассир возвращает документы в бухгалтерию для надлежащего оформления.

В случае соблюдения всех перечисленных выше требований и соответствия документов кассир принимает наличные деньги. При приеме наличных денег кассир проверяет их платежеспособность в соответствии с Признаками платежеспособности банкнот и монеты Банка России, утв. Положением ЦБ РФ от 09.10.2002 г. №199-11.

В соответствии с п. 14 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации выдача наличных денег из касс предприятий производится по расходным кассовым ордерам (форма № КО-2) или другим надлежаще оформленным документам (платежным ведомостям (расчетно-платежным), заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на эти документы штампа с реквизитами расходного кассового ордера.

Оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию производятся кассиром по платежным (расчетно-платежным) ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

Суммы невостребованной заработной платы кассир сдает в банк на расчетный счет предприятия с указанием- «Депонированные суммы». Банк должен учитывать эти суммы отдельно, так как они могут быть востребованы в любой день, их нельзя использовать на другие выплаты предприятия (погашение задолженностей и т. п.). На сданные в банк депонированные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

В кассовых документах не допускается никаких подчисток, помарок и исправлений.

Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают в кассовой книге (форма № КО-4). Ведение кассовой книги входит в обязанности кассира.

Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров.

Вид правонарушения	Ответственность за правонарушение
Осуществление расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров	Влечет за собой наложение административного штрафа: - на должностных лиц - в размере от 40 до 50 МРОТ; - на юридических лиц - в размере от 400 до 500 МРОТ
Неоприходование (неполное оприходование) в кассу денежной наличности	
Несоблюдение порядка хранения свободных денежных средств	
Накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов	

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе предприятия используется активный счет 50 «Касса». Сальдо счета на начало месяца указывает на наличие суммы свободных денег в кассе предприятия; оборот по дебету - суммы, поступившие наличными в кассу (и поступившие денежные документы), а по кредиту-суммы, выданные наличными (и выданные денежные документы).

Для учета кассовых операций в бухгалтерии ведут специальные регистры: журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса».

Основанием для заполнения журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 служат отчеты кассира. В журнале-ордере № 1 кассовые операции записывают по Кредиту счета 50 «Касса». Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет.

В кассе организации помимо наличных денежных средств хранятся документы строгой отчетности (денежные документы, ценные бумаги, бланки строгой отчетности).

В сроки, установленные руководителем предприятия, а также при смене кассиров на каждом предприятии производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге.

Результаты инвентаризации денежных средств в операционных кассах определяются путем сверки фактического наличия денежных средств, указанных в журналах кассира-операциониста, с данными учета по счету 50 «Касса» субсчет «Операционная касса». Результаты инвентаризации денежных средств, находящихся в основной кассе организации (в том числе иностранной валюты), определяются путем сверки фактического наличия денежных средств в кассе с учетными данными по счету 50 «Касса».

При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается их сумма. Материально ответственное лицо на оборотной стороне акта пишет объяснение о причинах излишков или недостач, установленных инвентаризацией, а руководитель предприятия - решение по результатам инвентаризации.

Выявленные излишки наличных денег приходятся как доход предприятия, а недостача средств списывается на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», с которого затем списывается в Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». С этой целью к нему открывается субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба». По Кредиту счета 73 отражается погашение виновными лицами сумм ущерба - в корреспонденции со счетами 50 «Касса» или 51 «Расчетный счет» (при внесении работником наличных денежных средств в кассу организации или перечислении на расчетный счет), со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (при удержании сумм ущерба из заработной платы работника).

В случае отказа кассира погасить недостачу предприятие вправе оформить исковое заявление в судебные органы.

При расчетно-кассовых операциях преступники совершают хищения денежных средств путем:

- 1) искажения данных учета в кассовой книге (занижение остатка наличных денег на конец текущего и начало следующего дня и др.);
- 2) подложных записей в документах начисления и выдачи заработной платы (необоснованные приписки объема выполненных работ в нарядах, табелях учета рабочего времени, трудовых соглашениях и др.);
- 3) подлогов в документах учета подотчетных сумм (искажения в документах учета подотчетных сумм, выданных для разового целевого использования и др.).

Приемами исследования данных бухгалтерского учета, которые могут

применять как работники правоохранительных органов, следователи, так и специалисты-бухгалтеры, являются:

– изучение учетного документа (нормативная, арифметическая проверки и проверка документов по форме);

– исследование нескольких документов, отражающих одну и ту же или взаимосвязанные операции (встречная проверка и взаимный контроль).

В целях выявления и доказывания хищений денег из кассы работники правоохранительных органов, следователи могут назначить:

- 1) инвентаризацию;
- 2) документальную ревизию;
- 3) судебно-бухгалтерскую экспертизу;
- 4) судебно-почерковедческую экспертизу.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. С целью сокрытия недостачи остатки по учету искусственно:

- а. Увеличиваются.
- б. Уменьшаются.
- в. Одновременно увеличиваются и уменьшаются.

2. С целью сокрытия излишков имущества в данные об остатках имущества по учету вносятся искажения направленные на:

- а. Увеличение остатка имущества.
- б. Уменьшение остатка имущества.
- в. Одновременное увеличение и уменьшение остатка имущества.

3. Существенными считаются искажения бухгалтерской отчетности:

а. Преднамеренные, влияющие на достоверность бухгалтерской отчетности настолько сильно, что квалифицированный пользователь этой отчетности может сделать на ее основе ошибочные выводы или принять ошибочные решения.

б. Непреднамеренные, влияющие на достоверность бухгалтерской отчетности настолько сильно, что квалифицированный пользователь этой отчетности может сделать на ее основе ошибочные выводы или принять ошибочные решения.

в. Правильны оба ответа А и Б.

г. Все ответы – неправильные.

4. Что приводит к сокрытию материального ущерба в организации?

- а. недостаточный контроль
- б. отсутствие субсчетов
- в. отсутствие оборотной ведомости
- г. недостаточная детализация в аналитическом учете данных.

5. Основной источник информации, необходимой для проверки основных средств:

- а) баланс;
- б) план счетов;
- в) первичные документы.

6. В процессе инвентаризации основных средств составляется:

- а) акт инвентаризации;
- б) справка о расхождениях;
- в) инвентаризационная опись.

7. В организации в покупную стоимость автомобиля включена стоимость лицензии на автотранспортные перевозки. Признает ли ревизор это правильным:

- а) да;
- б) нет.

8. Основные средства, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- б) в сумме фактических затрат на приобретение, включая расходы на доставку и монтаж, за исключением возмещаемых налогов;
- в) в сумме фактических затрат на приобретение, за исключением расходов на доставку и монтаж и возмещаемых налогов.

9. Коммерческая организация может не чаще раза в год переоценивать объекты основных средств. Ревизору следует проверить правильность отнесения суммы дооценки объекта основных средств в результате переоценки, которая зачисляется:

- а) в добавочный капитал;
- б) в резервный капитал;
- в) на прочие доходы и расход

10. Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) по рыночной стоимости;
- б) цене их приобретения;
- в) восстановительной стоимости.

11. Стоимость основных средств не может быть изменена в случае их:

- а) достройки;
- б) реконструкции;
- в) капитального ремонта;
- г) дооборудования.

12. Проверяя данные, касающиеся приобретенных прав на объекты нематериальных активов, охраняемых патентным правом (изобретения, полезные модели), ревизор должен обратить внимание:

- а) на договор купли-продажи;
- б) на акт приема-передачи;
- в) на авторский договор;
- г) на лицензионный договор.

13. В организации оприходованы основные средства, поступившие безвозмездно, которые должны быть оценены по стоимости:

- а) восстановительной;
- б) остаточной;

в) рыночной

14. Амортизация основных средств начисляется:

а) раз в квартал;

б) в зависимости от способа амортизации;

в) ежемесячно независимо от способа амортизации.

15. Какой из перечисленных вариантов ревизор признает верным, проверяя правильность использования средств на ремонт основных средств производственного назначения при списании всех расходов?

а) за счет собственных источников;

б) на финансовый результат;

в) в состав затрат.

16. Если в ходе проведения инвентаризации обнаружены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием запасов, составляются:

а) сличительные ведомости;

б) инвентаризационные описи;

в) ведомости расхождений.

17. Приемка и оприходование поступающих материалов оформляется:

а) приходным ордером;

б) счетом-фактурой;

в) товарно-транспортной накладной.

18. Основанием для начисления заработной платы не является:

а) личная карточка работающего;

б) лимитно-заборная карта;

в) договор подряда;

г) табель учета использования рабочего времени.

19. Удерживаемая из заработка общая сумма алиментов не должна превышать:

а) 50%;

б) 75%;

в) 25%;

г) 100%.

20. Если работником причинен материальный ущерб предприятию, сумма которого не превышает его среднемесячного заработка, то он удерживается:

а) только по заявлению работника;

б) по распоряжению работодателя, не позднее одного месяца;

в) по решению членов коллектива;

г) вообще не удерживается.

Тематика рефератов:

1. Проверка состояния и организации первичного учёта и достоверности отчётности. Проверка документооборота.

2. Проверка организации и состояния внутривозвратного контроля, уровня автоматизации учётных работ.

3. Ревизия законности и достоверности отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учётных регистров по аналитическим и синтетическим счётам.

ТЕМА 14. Судебно-бухгалтерская экспертиза

Предметом любой бухгалтерской экспертизы являются фактические данные обстоятельства дела, подлежащие установлению с помощью специальных познаний. Для этого следователь формирует перед экспертом вопросы, требующие его разрешения. Общее понятие предмета судебно-бухгалтерской экспертизы определяется знаниями в области бухгалтерского учета для разрешения вопросов, возникших в судебно-следственной практике. В каждом конкретном случае используется не вся сумма бухгалтерских знаний, а только те, которые нужны для ответов на поставленные вопросы. При этом бухгалтер должен обладать необходимой квалификацией и быть компетентным в поставленном перед ним вопросе.

Задачи судебно-бухгалтерской экспертизы предполагают разрешение вопросов по установлению:

- 1) фактических данных, связанных с недостатками либо излишками товарно-материальных ценностей, денежных средств и суммой материального ущерба;
- 2) правильности документального оформления операций приема, хранения, реализации товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- 3) соответствия отражений в бухгалтерских документах, хозяйственно-финансовых операций требованиям бухгалтерского учета и отчетности к действующим нормативным актам;
- 4) обоснованности оприходования отпуска и списания готовой продукции, товаров, денежных средств;
- 5) документального обоснования размера сумм по искам и круга лиц, за которыми числились товарно-материальные ценности или денежные средства.

Закон не устанавливает обязательного назначения судебно-бухгалтерской экспертизы. Она назначается постановлением следователя или определением суда в тех случаях, когда это необходимо. Судебно-бухгалтерские экспертизы обычно назначаются в следующих случаях:

— когда результаты проведенной ревизии противоречат материалам расследуемого дела и для изучения противоречий и установления истины необходимо проведение экспертизы;

— если ревизором не приняты для отображения в учете и снижения выявленной недостачи ценностей в подотчете у материально ответственных лиц документы (акты на порчу товаров, расписки на отпуск товаров в долг, накладные на внутреннее перемещение товаров на предприятии по согласованию между материально подотчетными лицами без оформления через бухгалтерию и т.п.);

— когда есть обоснованное ходатайство обвиняемого о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы;

— в случаях наличия противоречия в выводах первичной и повторной ревизий; - при использовании ревизором для определения материального ущерба сомнительной методики;

— если такая необходимость вызвана выводами другого вида экспертизы.

Перед бухгалтером-экспертом могут ставиться вопросы, относящиеся к определению сумм недостач, растрат и хищений, помогающие установить суммы ущерба, причиненного отдельными лицами, выявляющие роль учетных работников в совершении и сокрытии хищений и др. По результатам экспертизы бухгалтер-эксперт составляет письменное заключение, в котором указывается основание для экспертизы, обстоятельства дела, перечень материалов, представленных на экспертизу, дату начала и окончания экспертизы и дает ответы на поставленные вопросы. Когда на основании имеющихся материалов эксперт не может дать ответы на поставленные перед ним вопросы, то он составляет акт о невозможности дать заключение.

Тесты по теме:

Выберите правильный ответ:

1. Комиссионная судебная экспертиза проводится экспертами:

- а. одной специальности.
- б. разных специальностей.
- в. оба ответа А и Б – правильные.

2. Имеет ли право судебный эксперт-бухгалтер самостоятельно собирать материалы для проведения экспертного исследования:

- а. имеет.
- б. не имеет.
- в. имеет только с разрешения следователя.

3. Имеет ли право судебный эксперт-бухгалтер без ведома следователя и суда вести переговоры с участниками судопроизводства по вопросам, связанным с производством судебной экспертизы:

- а. имеет.
- б. не имеет.
- в. имеет только в исключительных случаях, не терпящих отлагательства.

4. В связи с назначением судебно-бухгалтерской экспертизы вправе ли лица, участвующие в деле, ходатайствовать о привлечении в качестве экспертов названных ими лиц или называть конкретное экспертное учреждение:

- а. вправе.
- б. не вправе.
- в. вправе только при производстве повторной экспертизы.

5. Может ли назначаться судебно-бухгалтерская экспертиза до возбуждения уголовного дела:

- а. может с целью сбора доказательственной информации.
- б. не может
- в. зависит от конкретных обстоятельств совершения преступления.

6. Оценка заключения эксперта-бухгалтера производится:

- а. в части соблюдения процессуальных требований.
- б. по существу содержания.
- в. в части соблюдения процессуальных требований и по существу содержания.

7. Для оценки правильности заключения эксперта-бухгалтера, следует ли сопоставлять его выводы с другими доказательствами по делу на предмет не противоречия:

- а. следует во всех случаях.
- б. следует в отдельных случаях.
- в. не следует.

8. Если возникают сомнения в правильности и обоснованности выводов эксперта-бухгалтера, то может быть назначена:

- а. дополнительная экспертиза.
- б. повторная экспертиза.
- в. новая экспертиза.

9. Вправе ли суд отказать в удовлетворении ходатайства о допросе в судебном заседании лица в качестве специалиста, явившегося в суд по инициативе стороны защиты:

- а. вправе.
- б. не вправе.
- в. вправе, если допрос специалиста в судебном заседании не был согласован заранее.

10. Применение информации судебно-бухгалтерской экспертизы для установления оснований уголовной ответственности и наказания - это:

- а. организационно-управленческая функция судебно-бухгалтерской экспертизы;
- б. уголовно-правовая функция судебно-бухгалтерской экспертизы;
- в. криминалистическая функция судебно-бухгалтерской экспертизы.

11. Участие специалиста в следственном действии оформляется:

- а. постановлением следователя;
- б. не нуждается в документальном оформлении;
- в. соответствующей отметкой в протоколе.

12. Задачами эксперта-бухгалтера при проведении экспертизы является:

- а. установление материального ущерба от совершенных преступлений;
- б. установление виновных в совершении преступления на предприятии лиц;
- в. проверка обоснованности списания сырья, материалов, готовой продукции.

13. Вправе ли эксперт-бухгалтер задавать вопросы участникам следственного действия?

- а. нет;
- б. да, по своему усмотрению;

в. да, но только с разрешения дознавателя, следователя, прокурора, и суда.

14. Собрать и представить на исследование материалы, выступающие объектами экспертизы должен:

- а. эксперт-бухгалтер;
- б. следователь;
- в. обвиняемый;
- г. руководитель экспертного учреждения.

15. Каким документом оформляется назначение судебно-бухгалтерской экспертизы?

- а. заключением эксперта;
- б. постановлением следователя (определением суда);
- в. актом.

16. Вопросы, поставленные на разрешение эксперта-бухгалтера излагаются в:

- а. исследовательской части;
- б. вступительной части;
- в. результативной.

17. Когда назначается дополнительная судебно-бухгалтерская экспертиза?

- а. при обоснованном ходатайстве обвиняемого о назначении судебно-бухгалтерской экспертизы;
- б. при несоответствии между выводами проведенной по требованию следователя (суда) ревизии и другими материалами дела;
- в. при недостаточной ясности или неполноте заключения эксперта, а также при возникновении новых вопросов в отношении ранее исследованных обстоятельств уголовного дела.

18. Законность заключения эксперта бухгалтера это:

- а. а) соответствие содержания заключения требованиям УПК РФ;
- б. необходимые ссылки на правовые нормы, предусматривающие составление данного документа;
- в. отсутствие в заключении неоднозначных формулировок.

19. Кто определяет объем материалов для БСЭ:

- а. эксперт-бухгалтер
- б. судья
- в. прокурор
- г. следователь

20. Обеспечивает условия для проведения исследований судебной экспертизы:

- а. судья
- б. руководитель государственного судебно-экспертного учреждения
- в. эксперт, проводящий это исследование
- г. лицо, назначившее судебную экспертизу

Задача 1

Перед началом судебно-бухгалтерской экспертизы по состоянию на 12 апреля 2013 года была проведена инвентаризация кассы организации. Недостач и излишков денежных средств не обнаружено. В дальнейшем при проверке полноты оприходования сумм, полученных наличными по чекам из банка выяснилось, что кассир по чеку № 544554 получил 21 января 2013 года в банке наличными 17000 рублей, а по кассе оприходовал 5000 рублей, т.е. на 12000 рублей меньше. Какие методические приемы экспертного исследования позволили эксперту установить факт недостачи денежных средств в кассе предприятия? Определите круг ответственных лиц.

Тематика рефератов:

1. Понятие судебно-бухгалтерской экспертизы и ее отличия от документальной ревизии, организуемой по инициативе правоохранительных органов.
2. Основания, выбор времени и порядок назначения судебно-бухгалтерской экспертизы.
3. Назначение и производство судебно-бухгалтерской экспертизы.
4. Права и обязанности эксперта-бухгалтера.
5. Заключение эксперта-бухгалтера.

Глоссарий

1. **Аккредитив** (от лат. *accredo* доверяю) – 1) вид банковского счета (англ. *Letter of credit*), по которому осуществляются безналичные расчеты; 2) именная ценная бумага, удостоверяющая право лица, на имя которого она выписана, получить в кредитном учреждении указанную в ней сумму.

2. **Актив** (от лат. *activus* деятельный, действенный) – часть бухгалтерского баланса, отражающая на определенную дату в денежном выражении средства предприятия, их состав и размещение.

3. **Акт инвентаризации** – документ, составляемый по установленной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающий фактическое наличие материальных ценностей, денежных средств, бланков записям в регистрах бухгалтерского учета.

4. **Активные счета** – основные счета бухгалтерского учета, отражающие состояние и движение средств и имущества предприятия.

5. **Активно–пассивные счета** – счета бухгалтерского учета, имеющие признаки активных счетов и пассивных счетов. В этих счетах сальдо может быть дебетовым и кредитовым (развернутое сальдо). Например, по счету 76 “расчеты с разными дебиторами и кредиторами” дебетовое сальдо показывает сумму дебиторской задолженности и отражается в активе бухгалтерского баланса. Кредитовое сальдо по этому счету показывает сумму кредиторской задолженности и отражается в пассиве баланса.

6. **Акцепт** (от лат. *acceptus* принятый) согласие на предложение заключить договор на определенных условиях. При безналичных расчетах означает согласие покупателя на оплату счета поставщика.

7. **Акционерный капитал** – основной капитал акционерного общества, размер которого регламентируется Уставом. Образуется за счет выпуска акций.

8. **Амортизация** (от сред.-век. лат. *amortisatio* погашение) 1) постепенное снашивание фондов (оборудования, зданий, сооружений) и перенесение их стоимости по частям на вырабатываемую продукцию; 2) уменьшение ценности имущества, облагаемого налогом (на сумму капитализированного налога). Амортизация обусловлена особенностями участия основных средств в процессе производства. Основные средства участвуют в процессе производства длительный период (не менее одного года). При этом они сохраняют свою натуральную форму, но постепенно снашиваются. Износ основных средств может быть физическим и моральным.

9. **Аналитические процедуры** – это мысленное расчленение объекта экспертного исследования на его составляющие элементы и изучение их с применением специальных методик.

10. **Аналитические расчеты** – совокупность экспертных процедур, основанных на применении логики предвидения в совершенных финансово–хозяйственных операциях, которые необходимо восстановить определенной системой взаимосвязанных расчетов, основанных на расчетно–аналитических и документальных методических приемах исследования.

11. **Аналитические счета** – счета, отражающие наличие и движение имущества организации и его источников в подробном, детализированном виде.

12. **Аналитический учет** – учет, дающий детализированные показатели в денежном, а в необходимых случаях и в натуральном выражении. Детализация показателей устанавливается в зависимости от конкретных условий с целью контроля за выполнением плана и сохранностью собственности предприятия, а также получения сведений для хозяйственного руководства. По данным аналитического учета можно следить за состоянием запасов каждого вида товарно–материальных ценностей, осуществлением расчетов с каждым поставщиком, подрядчиком, рабочим и служащим, дебитором и кредитором, подотчетным лицом и т.д.

13. **Арифметическая проверка** состоит в контроле за правильностью самых разнообразных подсчетов, сделанных при составлении конкретного бухгалтерского документа. Наиболее характерные арифметические несоответствия, в виде которых проявляются подлоги, обнаруживаются при контроле итоговых показателей, подсчитанных как по строчкам (например, правильность умножения изделий на расценку в наряде), так и по столбцам документа (например, правильность подсчета платежно–расчетной ведомости по графам «Всего начислено» или «К выдаче на руки»).

14. **Аудит** – аудиторская деятельность представляет собой предпринимательскую деятельность аудиторов (аудиторских фирм) по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно–расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований к экономическим субъектам, а также оказанию иных аудиторских услуг.

15. **Баланс** (от фр.balance весы, лат. bilanx имеющий две весовые чаши, равновесие, уравнивание); бухгалтерский баланс – важнейшая форма бухгалтерской отчетности (в России форма №1 “Баланс предприятия”, утверждается Минфином РФ для квартальной и годовой отчетности). Баланс представляет собой систему показателей, сгруппированных в сводную таблицу, характеризующих в денежном выражении состав, размещение, источник и назначение средств на отчетную дату. Состоит из двух частей: левая актив, правая пассив: их итоги должны быть равны. Баланс бухгалтерский составляется в масштабе одного предприятия, а также одной отрасли, района, города, народного хозяйства в целом.

16. **Балансоведение** – наука об экономической сущности бухгалтерского баланса, принципах его построения, правилах оценки статей и использовании балансовой информации в целях управления предприятием.

17. **Баланс–нетто** – бухгалтерский баланс, из которого исключены регулирующие статьи.

18. **Бездокументные записи** – ситуации, когда помимо записи, отсутствует и документ.

19. **Бумажные документы** – специальные бланки, изготовленные типографским способом, в которых содержатся сведения о совершенных хозяйственных операциях.

20. **Бухгалтерская проводка** – оформление корреспонденции счетов. При этом указываются дебетуемый и кредитуемый счета и сумма подлежащей регистрации хозяйственной операции. Б. п. Иногда называются счетными формулами, а также контировками.

21. **Бухгалтерский баланс** – форма бухгалтерской отчетности – система показателей, сгруппированных в сводную таблицу и характеризующих имущество и средства предприятия на определенную дату. Состоит из актива и пассива. Актив представляет собой средства, находящиеся в распоряжении организации, источники будущих выгод, а пассив – источники образования средств (имущества) предприятия, источники будущих потерь, долги организации. Бухгалтерский баланс является источником информации о финансовом состоянии организации.

22. **Бухгалтерский учет** – представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций (ст. 1 ФЗ «О бухгалтерском учете»).

23. **Валюта баланса** – сумма (итог) бухгалтерского баланса. Эта сумма должна быть одинаковой по активу и пассиву баланса.

24. **Внешними** считают документы, которые составлены за пределами данной организации, т.е. документы, поступающие от других организаций: счета – платежные требования поставщиков; выписки банка по расчетным и валютным счетам; исполнительные листы суда и т.п.

25. **Внутренние пользователи бухгалтерской организации** – это, прежде всего, администрация организации, совет директоров, руководители различных подразделений, различного рода специалисты и т.д.

26. **Внеоборотные активы** – это активы, срок использования (погашения) которых составляет более одного года. Общая сумма активов предприятия складывается из внеоборотных и оборотных активов.

27. **Внеплановая инвентаризация** – проводится не по плану, а в силу сложившихся обстоятельств (при передаче дел материально ответственным лицом, после стихийных бедствий, хищений).

28. **Внеплановая документальная ревизия** – это ревизия, которая проводится по специальным заданиям вышестоящей организации или по требованию суда, прокуратуры и др.

29. **Внешние (сторонние) пользователи с прямым финансовым интересом** – это инвесторы, покупатели, поставщики, кредитные организации и т.д.

30. **Внешние (сторонние) пользователи с непрямым (косвенным) финансовым интересом** – это налоговые органы, органы казначейства, органы статистики и т.д.

31. **Внутренними** являются документы, которые независимо от их назначения составляются внутри данной организации.

32. **Встречная проверка** – сопоставление разных экземпляров одного и того же документа. Встречная проверка оказывается эффективной в двух основных ситуациях. Первая – когда хотя бы в одной из организаций экземпляры документов сохранились, а во взаимосвязанной с ней уничтожены или отсутствуют по каким-либо другим причинам. В этом случае в зависимости от цели проверки (имеющейся оперативной информации) на основе ее результатов можно восстановить содержание недостающих документов либо сделать вывод о том, что имеющиеся документы подложные. Вторая ситуация характеризуется тем, что все экземпляры документа сохранились и находятся в надлежащих местах хранения, но в их содержании обнаруживаются характерные расхождения (в экземпляре накладной, имеющемся у поставщика, указаны одни ценности, а в экземпляре покупателя – другие, чаще всего такие, которые можно легко списать в расход).

33. **Выборка** – способ выявления ошибок в учетных регистрах при несовпадении итогов синтетического и аналитического учетов. При этом способе сначала делают выборку сумм из аналитических счетов по статьям или субсчетам синтетического учета, а затем подсчитывают итоги выборки и сравнивают с данными синтетического учета.

34. **Выборочная инвентаризация** – у конкретного материально ответственного лица проверяют только некоторые ценности на выбор. Выборочная инвентаризация проводится в организациях с большой номенклатурой ценностей.

35. **Главная книга** – учетный регистр, предназначенный для синтетического учета. Применяется при журнально– ордерной и мемориально– ордерной формах учета. Г. к. предназначена для ведения учета в течение года. В ней открываются все счета синтетического учета, применяемые на данном предприятии.

36. **График документооборота** – это план кратчайшего пути продвижения первичных учетных документов в процессе их создания, проверки и обработки, т.е. документооборота с указанием срока проведения работ.

37. **Двойная запись** – способ регистрации хозяйственных операций в счетах бухгалтерского учета. Этот способ состоит в том, что сумма каждой хозяйственной операции записывается в двух счетах по дебету одного и кредиту другого счета.

38. **Дебет (от лат. debet он должен)** – часть счета бухгалтерского учета. В активных счетах по Д. записывается увеличение, а в пассивных счетах уменьшение объекта учета. В расчетных счетах по Д. отражается задолженность других предприятий и отдельных лиц данному предприятию (дебиторская задолженность). Дебетовое сальдо бывает в активных и активно– пассивных счетах.

39. **Дебиторская задолженность** – задолженность других предприятий (учреждений, организаций) или отдельных лиц по платежам данному предприятию. Эти предприятия или лица называются дебиторами.

40. **Добавочный капитал** – сумма до оценки внеоборотных активов, средства ассигнований из бюджета, направленные на пополнение оборотных активов, а также другие поступления в собственный капитал предприятия (например, безвозмездно переданные основные фонды).

41. **Документ** – это письменное свидетельство, составленное в порядке, предусмотренном законом и удостоверяющим юридический факт совершения хозяйственной операции.

42. **Документооборот** – движение учетных документов в организации с момента их создания или получения от других предприятий до завершения исполнения и передачи в архив.

43. **Документальная ревизия** – это система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершения в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организации, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя, главного бухгалтера и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами установлена ответственность за их осуществление.

44. **Документальные методические приемы**, применяемые в судебно-бухгалтерской экспертизе – это информационное моделирование, экспертизы разных видов, исследования документов и нормативно-правовое регулирование.

45. **Дополнительная ревизия** – ревизия, проводимая в целях уточнения выводов первичной ревизии, поиска дополнительной информации по рассмотренным вопросам.

46. **Забалансовые счета** – счета бухгалтерского учета, сальдо которых не входит в бухгалтерский баланс. Эти счета предназначены для учета товарно-материальных ценностей, временно находящихся у предприятия и принадлежащих другим предприятиям (арендованные средства, материальные ценности, принятые на ответственное хранение или переработку и т.д.).

47. **Записи в ненадлежащие счета** – ситуация, когда документ имеется, но запись не соответствует его содержанию.

48. **Измерители в бухгалтерском учете** – единицы измерения объектов бухгалтерского учета. Для получения показателей об объектах учета используется три вида измерителей: натуральный, трудовой, денежный.

49. **Изъятие бухгалтерских документов** – это основанные на законах и подзаконных нормативных актах действия правоохранительных и контролирующих органов по принудительному лишению граждан, организаций, предприятий и учреждений независимо от формы собственности возможности распоряжаться и пользоваться бухгалтерскими документами.

50. **Имущество организации** – включает в себя не только основные средства и нематериальные активы предприятия, но и производственные запасы, готовую продукцию, финансовые вложения и обязательства, товары, прочие запасы, денежные средства и иные финансовые активы.

51. **Инвентаризация** – это 1) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо. (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи; 2) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Инвентаризация как элемент учетной политики.

52. **Инвентаризационная комиссия** – это профессиональное объединение работников по выявлению фактического наличия имущества; его состояния и оценки, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета.

53. **Инвентаризационная опись** – ведомость, в которой фиксируют данные снятия остатков товарно-материальных ценностей в натуральном выражении; составляется по каждому виду и месту нахождения инвентаризируемых ценностей в присутствии материально ответственных лиц.

54. **Инвентаризационный язык (ИНВ 2)** – это форма, которая применяется для учета фактического наличия сырья, готовой продукции, товаров и прочих материальных ценностей на складах в период проведения инвентаризации в тех случаях, когда по условиям организации деятельности (производства) инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись. Ярлык заполняется в одном экземпляре ответственными лицами инвентаризационной комиссии и хранится вместе с пересчитанными товарно-материальными ценностями по месту их нахождения.

55. **Исполнительные (оправдательные)** документы подтверждают совершившийся факт. К таким документам относятся приходные ордера для оформления приема материалов на склад, приемо-сдаточные накладные, различные квитанции, свидетельствующие о приеме ценностей, и т.п. Исполнительные документы составляются в момент совершения операций и являются основанием учетных записей.

56. **Калькуляция (от лат. *calculatio* счисление)** – способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции и выполненных работ.

57. **Книги** – сброшюрованные свободные листы (кассовая книга, Главная книга, книга остатков материалов на складах).

58. **Корректирный способ** – способ исправления ошибок, который применяется, когда ошибка не затрагивает корреспонденции счетов. При этом способе ошибочный текст или сумма зачеркиваются и над зачеркнутым

пишется правильный текст или сумма. Исправленные записи должны быть оговорены и заверены бухгалтером.

59. **Корреспонденция счетов** – связь между счетами бухгалтерского учета, обусловленная экономической сущностью хозяйственных операций.

60. **Корреспондентский счет (корсчет)** – счет, открытый банку в другом банке или ином расчетном учреждении по «договору корреспондентских отношений» (договору об установлении между банками корреспондентских отношений).

61. **«Красное сторно»** – это бухгалтерская проводка с отрицательным числом. В отличие от обычной "черной" проводки, сумма сторнировочной "красной" проводки указывается со знаком "минус".

62. **Кредит** – часть счета бухгалтерского учета. В активных счетах по К. записывается уменьшение, а в пассивных счетах увеличение объекта учета. **Кредитовое сальдо** бывает в пассивных и активно–пассивных счетах.

63. **Кредиторская задолженность** – суммы задолженности данного предприятия другим предприятиям (учреждениям, организациям) и отдельным лицам. Эти предприятия и лица являются кредиторами.

64. **Логические противоречия** обнаруживают, сопоставляя сочетания реквизитов с общепринятыми представлениями о нормальной хозяйственной деятельности предприятий и организаций. (Например, малоизвестный вид логических противоречий – необычное совпадение в содержании разнородных реквизитов.

65. **Логические процедуры** – это процедуры, основанные на применении логики в исследованиях судебно–бухгалтерской экспертизы.

66. Оно порождается иногда возникновением случайных ассоциаций в сознании лица, составляющего подложный документ.)

67. **Ложная запись** – намеренно неправильная запись в справочном издании.

68. **Локальные необоснованные записи** – охватывают только один учет, синтетический либо аналитический, всегда вызывают разрывы с данными учета.

69. **Метод аналогий** – это метод, использующий аналог (т.е. идеальный или материальный предмет, адекватно отражающий исследуемый процесс или предмет); вывод о наличии какого–либо признака у исследуемого объекта при таком методе делается на основе сходства, существующего в других признаках.

70. **Метод бухгалтерского анализа** – заключается в использовании контрольных функций элементов метода бухгалтерского учета (документация, оценка, калькуляция, инвентаризация, двойная запись, система бухгалтерских счетов, бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчетность);

71. **Метод взаимного контроля** представляет собой сопоставление самых различных документов, прямо или косвенно отражающих проведенную операцию. Он может быть использован в отношении таких бухгалтерских документов, которые составляют всего в одном экземпляре (например,

платежная ведомость, закупочная ведомость, табель и т.п.). Используется прежде всего для выявления признаков подлога в конкретных учетных документах (отсутствие каких-либо взаимосвязанных документов, обычно имеющих в аналогичных случаях (например, отсутствие транспортных документов и счетов за транспортные услуги в заготовительной организации, якобы закупившей и реализовавшей в большом объеме картофель и овощи), противоречия в содержании нескольких различных документов, отражающих одну и ту же или взаимосвязанные с ней хозяйственные операции).

72. Метод восстановления количественно-суммового учета – способ группировки в ходе экспертного исследования данных первичных документов, при помощи которого восстанавливаются отраженные в них хозяйственные факты в аналитическом разрезе по количественному признаку отражения ценностей с целью определения их соответствия (несоответствия) данным учета.

73. Метод документального анализа – построен на комплексной экономической и юридической оценке документов как материальных носителей информации о несоответствиях и отклонениях в финансово-хозяйственной деятельности

74. Метод документальной проверки – предполагает изучение документального оформления какой-либо одной или нескольких взаимосвязанных либо однородных операций.

75. Метод контрольного сличения остатков – в судебно-бухгалтерской экспертизе способ исследования документов при помощи выборки товарно-материальных ценностей, поступивших и выбывших за межинвентаризационный период. Суть способа заключается в том, что к остатку товарно-материальных ценностей определенного наименования, указанному в инвентаризационной описи на начало учетного периода, эксперт-бухгалтер прибавляет количество товарно-материальных ценностей, поступивших в течение исследуемого периода. После чего исключается документированный расход товарно-материальных ценностей того же наименования за аналогичный период. Полученный остаток именуется максимально возможным количеством товарно-материальных ценностей исследуемого наименования на конец отчетного периода. Данные о максимально возможном остатке товарно-материальных ценностей исследуемого наименования сопоставляются с остатком, значащимся в инвентаризационной описи на конец учетного периода. Результаты такого сопоставления могут показать превышение максимально возможного остатка товарно-материальных ценностей исследуемого наименования (излишек) или, наоборот, – его занижение (недостача). Наиболее эффективно применение данного метода при исследовании документов предприятий и организаций, где имеется суммовой учет товарно-материальных ценностей.

76. Метод корректирующих показателей – заключается в сопоставлении экономических показателей (уже имеющих в отчетности или

специально найденных) с факторами внешней сферы, в которой функционирует данное предприятие.

77. **Метод расчетных показателей** – заключается в сопоставлении специально найденного расчетного показателя с отчетным, предположительно измененным в результате события преступления. Специальные расчетные показатели – это, как правило, аналитические показатели, найденные на основе отчетных данных или других источников экономической информации с целью нивелировать влияние факторов, не связанных с преступлением.

78. **Метод сопряженных сопоставлений** включает в себя отбор показателей, характеризующих те или иные стороны экономической деятельности, построение блоков сопряженных показателей за несколько отчетных периодов, построение графиков динамических рядов, выявление противоречий в ходе их анализа.

79. **Метод сравнительного анализа** состоит в том, что между собой сопоставляются данные ряда документов, отражающих разные, но аналогичные хозяйственные операции. Критерии, по которым можно сопоставлять эти документы, могут быть самыми разнообразными: средний вес одной упаковки при реализации партии одного товара разным покупателям, отпускная цена за единицу одной и той же продукции разным покупателям и т.д.

80. **Метод стереотипов** – базируется на выявлении алогичных связей (т. е. связь события преступления с окружающей его средой), которые получили отражение в экономических показателях.

81. **Метод судебной бухгалтерии** – совокупность приемов и способов выявления признаков противоправной деятельности в документах бухгалтерского учета, а также понимание содержащейся в них информации.

82. **Метод судебно-бухгалтерской экспертизы** – это совокупность методических приёмов, которые применяются при экспертном исследовании хозяйственных операций, отображённых в бухгалтерском учёте.

83. **Методы фактической проверки** – специально организуемые контрольные действия, с результатами которых сопоставляют содержание проверяемых документов. С помощью данного метода находят фактические несоответствия даже правильно оформленных документов.

84. **Метод экономического анализа** – базируется на принципе непротиворечивости взаимосвязанной системы технико-экономических показателей деятельности предприятия (прибыль, себестоимость, выручка и т. д.);

85. **Моделирование** – это построение организационных и информационных моделей исследования объектов, которые позволяют оптимизировать проведение экспертизы по времени и качеству с применением вычислительной техники.

86. **Накопительные** – это документы, которые составляются за определенный период времени (день, пятидневку, декаду и др.). Они содержат информацию об однородных хозяйственных операциях.

87. **Налоговый учет** – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения экономической информации для начисления налоговых обязательств хозяйствующих субъектов и контроля за выполнением этих обязательств.

88. **Необоснованные записи в счетах** – не подтвержденные содержанием первичных документов, записи в синтетических и аналитических счетах могут быть следствием как случайных ошибок, допущенных работником бухгалтерии, так и результатом намеренных действий по искажению данных учета.

89. **Нормативно–правовые процедуры** – это совокупность действий, связанных с исследованием функционирования объекта экспертизы в соответствии с правилами, предусмотренными законодательством, нормативно–правовыми актами.

90. **Нормативная проверка** – представляет собой глубокое изучение содержания отраженной в документе хозяйственной операции с точки зрения го соответствия, действующим нормам, правилам и инструкциям. С ее помощью выявляют правильно оформленные, но незаконные по своему содержанию, а потому недоброкачественно исполненные документы.

91. **Оборотные активы** – это активы, которые служат или погашаются в течение 12 месяцев, либо в течение нормального операционного цикла организации (не превышает 1 год). Многие оборотные активы используются одновременно при отпуске их в производство (например, сырье и материалы).

92. **Оборотные ведомость** – способ обобщения данных учетной регистрации в счетах бухгалтерского учета. О. в. составляются в конце месяца на основании данных счетов об остатках (сальдо) на начало и конец месяца и оборотах за месяц, по счетам синтетического и аналитического учета.

93. **Обратная калькуляция** (контрольный пересчет готовых изделий в сырье). На основе имеющихся документов о производстве и расходе (сбыте, реализации) того или иного вида продукции определяется общее количество сырья и материалов, израсходованных на изготовление всего количества изделий, реализованных по документам.

94. **Объекты судебно–бухгалтерской экспертизы** – это предметы и орудия труда, а также сам труд, которые отображены в системе бухгалтерского учета и отчетности. имеющие отношение к уголовным и гражданским делам, рассматриваемым правоохранительными органами.

95. **Оперативно–технический учет** – наблюдение, подсчет, регистрация и контроль за отдельными хозяйственными операциями для текущего руководства ими (учет диспетчером километража пробега автомашины за рабочий рейс).

96. **Отчетность** – совокупность показателей учета, отраженных в форме определенных таблиц и характеризующих финансовые результаты хозяйственной деятельности предприятия (учреждения, организации) за определенный период.

97. **Ошибка в бухгалтерском учете** – непреднамеренное нарушение верности данных учета и отчетности, совершенное в результате арифметических или логических погрешностей в учетных записях, недосмотра в полноте учета или неправильного представления фактов хозяйственной деятельности, наличия и состояния имущества, расчетов и обязательств.

98. **Пассив** (от лат. *passives* недеятельный, противоположный активу) – часть бухгалтерского баланса, в которой показываются источники образования и назначения средств предприятия. П. баланса, также как и актив, состоит из разделов и статей.

99. **Пассивные счета** – счета бухгалтерского учета, на которых учитываются источники собственных и заемных (временно привлеченных) средств. В П. с. увеличение источников средств записывается по кредиту, а уменьшение по дебету. Сальдо может быть кредитовым и показывается в пассиве баланса.

100. **Первичными** называются документы, которыми оформляют факты хозяйственной жизни в момент их свершения. Эти документы находятся в самом начале технологической цепочки учетного процесса. Они составляют основу первичного учета, ибо в первичном документе регистрируется факт хозяйственной жизни путем предварительного наблюдения и измерения. К первичным относится большая часть учетных документов, оформляющих хозяйственные операции (например, приходные и расходные кассовые ордера, приемные акты, накладные и др.).

101. **Пересортица** – это зачет недостач излишками.

102. **Плановая инвентаризация** – проводится по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки проведения ее не подлежат оглашению.

103. **Планирование процесса судебно-бухгалтерской экспертизы** – это установление норм затрат времени на выполнение работ, которые включают все стадии процесса проведения экспертизы, определённых на основании практического опыта экспертов.

104. **Повторная инвентаризация** – проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

105. **Полная инвентаризация** – охватывает все виды имущества и финансовых обязательств организации.

106. **Последующий финансовый контроль** – это контроль, осуществляемый после совершения финансовых операций (после исполнения доходной и расходной частей бюджета и т. п.).

107. **Последующий экономический анализ** – его исходными данными являются прежде всего периодические бухгалтерские отчеты и балансы. Наиболее полно последующий экономический анализ проводится экономическими службами само предприятия или организации, где также остается экземпляр материалов периодической отчетности. Он может также

базироваться на готовых результатах текущих анализов, на дополнительно привлеченных данных первичного учета.

108. Предварительный экономический анализ – осуществляется при составлении производственно–финансовых планов. Его задача – определение оптимальных размеров производственных показателей (выпуск продукции, реализация, себестоимость).

109. Правовая основа судебной бухгалтерии – это основная часть нормативного регулирования всех возникающих в ней общественных отношений, важнейшим элементом которой является нормативный акт.

110. Предметом судебной бухгалтерии являются объективные закономерности, основанные на нормативных актах, включающие в себя предписания по применению бухгалтерского учета и специальных бухгалтерских познаний в сфере специфических правоотношений (уголовно–правовых, гражданско–правовых, арбитражных).

111. Предмет судебно–бухгалтерской экспертизы – это явления, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, отражённые в данных бухгалтерского учета, пределы явлений определяются вопросами, поставленными следователем, прокурором, судом и заключение по ним дается специалистом в области бухгалтерского учета.

112. Процедура судебно–бухгалтерской экспертизы – система действенного влияния на субъекты и объекты, вступившие между собой в правовые, юридические отношения.

113. Пунктировка – проверка правильности разности бухгалтерских записей путем соответствующего сличения их и отметки особыми значками проверенных и оказавшихся правильно разнесенными сумм.

114. Рабочая документация ревизора – документы, описывающие использованные ревизором процедуры и их результаты (в основном, это касается методов фактического контроля).

115. Разовые – это документы, которыми оформляют одну или несколько хозяйственных операций, совершаемых одновременно.

116. Распорядительными называют документы, которые содержат приказ или распоряжение на свершение какой–либо хозяйственной операции. К ним относятся различные приказы и письменные распоряжения руководителя организации и руководителей структурных подразделений, доверенности на получение материальных ценностей для организации, чеки на получение денег из банка и т.п. Распорядительные документы служат основанием для выполнения определенного хозяйственного действия и не содержат в себе подтверждения фактов совершения хозяйственных операций.

117. Расчётные процедуры – это система расчётов, применяемых при исследовании достоверности количественных и стоимостных показателей хозяйственных операций.

118. Ревизор – это ответственный представитель органа, проводящего документальную ревизию.

119. **Ревизия кассы** – проверка законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе хозяйствующего субъекта, их документального оформления и принятия к учёту

120. **Ревизия хозяйственных договоров** – проверка законности, правильности, эффективности и целесообразности заключения ревизуемой организацией хозяйственных договоров с другими субъектами хозяйствования, их документального оформления и учёта.

121. **Резервный капитал** – размер имущества предприятия, который предназначен для размещения в нём нераспределённой прибыли, для покрытия убытков, погашения облигаций и выкупа акций предприятия.

122. **Рекапитуляция** – поверхностная проверка отдельных счетных сумм.

123. **Реквизиты** – показатели, приводимые в документах, которые характеризуют данную хозяйственную операцию: наименование документа, код формы, дата составления, наименование центра ответственности, содержание хозяйственной операции, количественная характеристика ее в натуральном и денежном измерениях, наименование должностей лиц, ответственных за совершение операции, подписи и т.п.

124. **Реформация бухгалтерского баланса** – изменение статей баланса после утверждения годового отчета. Связана с окончательным распределением прибыли.

125. **Сальдо** – остаток по счету бухгалтерского учета хозяйственных средств или источника их образования.

126. **Сводные документы** фиксируют данные о фактах хозяйственной жизни из нескольких первичных документов. Применение сводных документов связано с необходимостью обобщения данных первичных документов и получения укрупненных показателей либо получения дополнительных сведений об учитываемых хозяйственных операциях и отражения их в бухгалтерском учете в соответствующих разделах. Примером сводного документа могут быть отчеты кассира (кассовые отчеты), которые обобщают сведения приходных и расходных кассовых ордеров и приложенных к ним документов; товарные отчеты, составляемые на основе первичных Технологические документы – машинные носители информации в виде магнитных лент, дисков, дискет.

127. **Синтетические счета** – счета бухгалтерского учета, отражающие наличие и движение имущества организации и источников его формирования в обобщенном виде только в денежном выражении.

128. **Синтетический учет** – учет дающий обобщенный показатель в денежном выражении.

129. **Сквозные необоснованные записи** – записи в счетах, охватывающие как синтетический, так и аналитический учет, не вызывают разрыва между данными синтетических и аналитических счетов, что нейтрализует часть защитных функций учета.

130. **Специальные бухгалтерские знания** – это совокупность знаний, умений и навыков в области бухгалтерского учета, использование которых обеспечивает исследование процессов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, иных субъектов, в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений в сфере экономики.

131. **Сличительная ведомость** – это документ, в котором данные из инвентаризационных ведомостей сопоставляют (сличают) с соответствующими данными бухгалтерского учета. В этой ведомости выводятся результаты инвентаризации – излишки или недостача.

132. **Специалист-бухгалтер** – это лицо, сведущее в области бухгалтерского учета и приглашенное для производства следственных действий в качестве консультанта в целях содействия в обнаружении, закреплении и изъятии предметов и документов, постановления вопросов эксперту, а также разъяснения сторонам и суду вопросов, относящихся к его компетенции. Специалист-бухгалтер может привлекаться для участия в обыске, выемке, осмотре и других следственных действиях.

133. **Сплошная инвентаризация** – проводится одновременно во всех структурных подразделениях и предприятиях, которые принадлежат данной организации.

134. **Сплошная проверка** – способ обнаружения ошибок в учетных регистрах, предполагающий сверку всех записей в учетном регистре с документами или другими учетными регистрами, в которых отражены те же операции.

135. **Способ дополнительных проводок** – способ исправления ошибок, который применяется в случаях, когда в бухгалтерской проводке и в учетных регистрах указана правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма операции. Для исправления ошибки на разность между правильной и преуменьшенной суммами составляется дополнительная бухгалтерская проводка.

136. **Субсчет** – способ группировки данных аналитического учета. С. называют счетами второго порядка (счетами первого порядка являются счета синтетического учета). Они используются для получения обобщенных показателей в дополнение к данным синтетических счетов. С. имеют не все синтетические счета, а только те, показатели которых необходимо соответствующим образом сгруппировать.

137. **Судебно-бухгалтерская экспертиза** – это исследование материалов дела специалистом-бухгалтером и дача им в соответствии с его специальными знаниями заключений по поставленным следователем или судом вопросам, которые относятся к явлениям хозяйственной жизни, получившим отражение в бухгалтерском учете.

138. **Счета** – учетные регистры, в которые записываются хозяйственные операции.

139. **Счета бухгалтерского учета** – способ группировки и текущего отражения однородных средств, их источников и хозяйственных процессов в целях оперативного контроля за ними.

140. **Судебная бухгалтерия (правовая бухгалтерия)** –экономико–правовая прикладная наука, изучающая бухгалтерскую и прочую финансово–отчётную деятельность применительно к определённым вопросам юридической практики.

141. **Статистический учет**– это наблюдение и подсчет явлений, происходящих в обществе, для раскрытия их качественного состояния.

142. **Счета бухгалтерского учета** – способ получения показателей по отдельным элементам хозяйственных ресурсов и источникам их образования. В процессах хозяйственной деятельности происходят изменения в составе средств и источниках их образования. Для того чтобы учесть все эти изменения, применяется система С. б. у. Количество и наименование счетов определяются Планом счетов.

143. **Текущий экономический анализ** – проводится на предприятии с целью повседневного контроля за ходом выполнения плановых заданий. Его осуществляют служба главного экономиста предприятия; работники планового и других отделов: бухгалтерии, финансового, производственного; экономисты цехов; мастера, начальники смен, участков. Текущий экономический анализ в основном касается лишь отдельных сторон хозяйственной деятельности и осуществляется в рамках управления конкретным предприятием.

144. **Унифицированными** являются типовые документы, утвержденные в установленном порядке и предназначенные для оформления одноименных (однородных) хозяйственных операций во всех хозяйствующих субъектах: приходные и расходные ордера, авансовые отчеты, счета – платежные требования и др. Они обязательны для применения всеми организациями независимо от форм собственности и видов деятельности организаций.

145. **Уставный капитал** – сумма работ, зафиксированная в учредительных документах организации, прошедших государственную регистрацию. Отличается от суммы средств, первоначально инвестированных собственниками для обеспечения уставной деятельности организации, на величину их задолженности, отражаемой на дебете счёта 80 «Уставный капитал» определяет минимальный размер имущества юридического лица, гарантирующего интересы его кредиторов.

146. **Учет** – это наблюдение, подсчет, регистрация и систематизация определенных жизненных явлений. Он относится к одному из видов хозяйственного контроля.

147. **Учетная политика** – это совокупность способов ведения учета, а именно, первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности за определенный период времени. Учетная политика формируется главным бухгалтером предприятия, утверждается его руководителем и подлежит обязательному раскрытию в пояснительной записке к годовому отчету.

148. **Финансовые обязательства организации** – кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, и различного рода резервы.

149. **Форма бухгалтерского учета** – строение учетных регистров и их взаимосвязь, а также последовательность и способы учетной регистрации. Ф. Б. У. постоянно совершенствуются по мере развития техники учета.

150. **Формальная проверка документов** – это внешний осмотр документа. Она состоит из двух основных этапов: анализа соблюдения установленной формы документа и детального изучения образующих его реквизитов.

151. **Формальные противоречия** – это такие ошибки, которые находят, сопоставляя тождественные элементы разных реквизитов, например название организации в штампе и печати на одном и том же документе.

152. **Хозяйственный учет** – это система сбора информации путем наблюдения, измерения и регистрации экономических показателей объекта учета в целях контроля и управления ими.

153. **Хронологический анализ движения ценностей** состоит в том, что анализируются даты совершения тех или иных хозяйственных операций, отраженные в данных учета, для выявления разнообразных отклонений от обычного оборота ценностей. Простейшим видом таких отклонений является превышение расхода определенных ценностей над приходом (с учетом предстоящих остатков)

154. **Частичная инвентаризация** – проводится по одному или нескольким видам имущества и обязательств, например только по денежным средствам.

155. **Шахматная оборотная ведомость** – оборотная ведомость, составляемая по шахматной форме. В отличие от обыкновенной оборотной ведомости она содержит корреспонденцию счетов и является более сложной и громоздкой по строению.

156. **Экономический анализ** как метод судебной бухгалтерии, представляет собой системное исследование экономических показателей различных сторон хозяйственной деятельности для выявления экономических несоответствий, отклонений в хозяйственной деятельности.

157. **Экономико–математические методы** – это метод, используемый в судебно–бухгалтерской экспертизе для выявления оптимальных производственных ситуаций и сопоставление их с фактически сложившимися в процессе производственной деятельности.

158. **Эксперт–бухгалтер** – это высококвалифицированный специалист в области бухгалтерского учета, контроля, анализа хозяйственной деятельности и права, который в соответствии с процессуальным законодательством привлекается правоохранительными органами к проведению судебно–бухгалтерской экспертизы.

Список использованных источников

I. Основная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 145-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – ст. 3823.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. - № 32 – ст. 3301.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – ст. 410.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 49 – ст. 4552.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. - № 52 (часть I). – ст. 5496.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. **в ред от 13.07.2015**// СЗ РФ.- 1998.-№ 31.- ст. 3824; СЗ РФ.-2011.-№ 49 (ч. 5).- ст. 7070.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (редакция, действующая с 30.10.15)// СЗ РФ.- 2000.- № 32.- Ст. 3340.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // Российская газета. – 2001. – 31 декабря.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 52 (ч. I). – ст. 4921.
11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – ст. 2954.
12. Федеральный закон от 02 декабря 1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 6. – ст. 492.
13. Федеральный закон от 12 августа 1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 33. – ст. 3349.
14. Федеральный закон от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – ст. 1.
15. Федеральный закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в РФ» // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 23. – ст. 2291.
16. Федеральный закон от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 43. – ст. 4190.
17. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства РФ – 2008. - № 52 (ч. 1). – ст. 6249.

18. Федеральный закон от 30 декабря 2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 1. – ст. 15.

19. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 7. – ст. 900.

20. Федеральный закон от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 50. – ст. 7344.

21. Указ Президента РФ от 13 июня 2012 № 808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» // Собрание законодательства РФ. – 2012. – № 25. – ст. 3314.

22. Постановление Правительства РФ от 15 июня 2004 № 278 «Об утверждении Положения о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 25. – ст. 2561.

23. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004 № 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – ст. 3258.

24. Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 40. – ст. 3961.

25. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» // Финансовая газета. – 1995. – № 28.

26. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Российская газета. – 1998. – 31 октября.

27. Приказ Минфина РФ от 25 ноября 1998 № 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» // Российская газета. – 1999. – 20 января.

28. Приказ Минфина РФ от 06 мая 1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» // Российская газета. – 1999. – 22 июня (начало - п. 13 Положения) и 23 июня (п. 13 Положения - конец).

29. Приказ Минфина РФ от 06 мая 1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» // Российская газета. – 1999. – 22 июня (начало - п. 16 Положения) и 23 июня (п. 16 Положения - конец).

30. Приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // Финансовая газета. – 1999. – № 34.

31. Приказ Минфина РФ, МВД РФ, ФСБ РФ от 07 декабря 1999 № 89н/1033/717 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия контрольно – ревизионных органов Министерства финансов Российской Федерации с Генеральной прокуратурой Российской Федерации,

Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации при назначении и проведении ревизий (проверок)».

32. Приказ Минфина РФ от 16 октября 2000 № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» // Финансовая газета. – 2000. – № 47.

33. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // Финансовая газета. – 2000. – № 47.

34. Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» // Российская газета. – 2001. – 16 мая.

35. Приказ Минфина РФ от 09 июня 2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» // Российская газета. – 2001. – 25 июля.

36. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2002 № 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02» // Российская газета. – 2002. – 10 августа.

37. Приказ Минфина РФ от 07 июня 2005 № 110 «Об утверждении Положения о Департаменте регулирования государственного финансового контроля, аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и отчетности».

38. Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» // Российская газета. – 2007. – 7 февраля.

39. Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» // Российская газета. – 2008. – 2 февраля.

40. Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» // Российская газета. – 2008. – 4 июня.

41. Приказ Минфина РФ от 06 октября 2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – № 44.

42. Приказ Минфина РФ от 06 октября 2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – № 44.

43. Приказ Минфина РФ от 24 октября 2008 № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда»

(ПБУ 2/2008)» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – № 49.

44. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – № 35.

45. Приказ Минфина РФ от 08 ноября 2010 № 143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – № 52.

46. Приказ Минфина РФ от 13 декабря 2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» // Российская газета. – 2011. – 16 февраля.

47. Приказ Минфина РФ от 4 сентября 2007 г. № 75н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании средств федерального бюджета, средств государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности (в ред. Приказа Минфина РФ от 4 октября 2010 г. № 120н)» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2007. – № 47. – 19 нояб.

48. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. Банком России 12 октября 2011 № 373-П) // Вестник Банка России. – 2011. – № 66.

49. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19 июня 2012 № 383-П) // Вестник Банка России. – 2012. – № 34.

50. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (утв. Банком России 16 июля 2012 № 385-П) // Вестник Банка России. – 2012. – № 56 – 57.

II. Дополнительная литература

51. Воронов С.С. Использование банковской информации при выявлении и раскрытии экономических и налоговых преступлений: Учебное пособие. – Н.Новгород, Нижегородская академия МВД России, 2012. – 97 с.

52. Дубоносов Е.С. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. С. Дубоносов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 332 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс).

53. Дубоносов, Е. С. Судебно-бухгалтерская экспертиза : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. С. Дубоносов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 268 с.

54. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет учебник / Н. П. Кондраков. – М. : Проспект, 2012. – 504 с.
55. Контроль и ревизия: : учеб.пособ. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 335 с.
56. Сорокотягин И.Н. Судебная бухгалтерия : учебник для бакалавров / И. Н. Сорокотягин. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 287 с.
57. Судебная бухгалтерия : учеб.пособ. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 239 с.