

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению лабораторных работ
по дисциплине «Прототипирование бухгалтерских систем РФ»
для студентов направления 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и
аудит»

Ставрополь
2026

Методические указания по дисциплине «Прототипирование бухгалтерских систем РФ» содержат задания для студентов, необходимые для проведения лабораторных работ.

Выполнение лабораторных работ позволит студентам приобрести необходимые знания и закрепит практические навыки в области бухгалтерского учета.

Предназначены для студентов направления 38.03.01 «Экономика».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предисловие
2. Планы лабораторных занятий
Лабораторная работа 1 Субъекты, объекта и документы регулирования бухгалтерского учета
Лабораторная работа 2 Законодательство по бухгалтерскому учету в Российской Федерации
Лабораторная работа 3 Отраслевые стандарты по бухгалтерскому учету
Лабораторная работа 4 Рекомендации по бухгалтерскому учету
Лабораторная работа 5 Стандарты экономического субъекта в области бухгалтерского учета
Лабораторная работа 6 Характеристика основных положений и стандартов по бухгалтерскому учету в Российской Федерации
Лабораторная работа 7 Финансовая отчетность организаций
Лабораторная работа 8 Аудит
Лабораторная работа 9 Международное регулирование бухгалтерского учета
3. Рекомендуемая литература

1. ПРЕДИСЛОВИЕ

Цель освоения дисциплины заключается в формировании у студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, следующих компетенций: ПК-3.

Применение метода системного анализа к изучению данного курса определяет следующие его задачи:

- способствовать освоению новых подходов к правовому обеспечению бухгалтерской деятельности;
- сформировать положительное отношение у студента бакалавриата к объекту и предмету профессиональной деятельности, к своему личному и профессиональному развитию;
- обеспечить условия для формирования навыков самостоятельной работы с целью приобретения и закрепления теоретических основ и практических навыков;
- получение знаний о правовых системах бухгалтерского учета;
- приобретение системы знаний о компьютерных технологиях как одной из функций экономической науки;
- подготовка и представление научных компьютерных технологий, удовлетворяющей требованиям различных пользователей.

2. Планы лабораторных занятий

Лабораторная работа 1. Субъекты, объекты и документы регулирования бухгалтерского учета

Цель: Познакомиться с интерфейсом справочной правовой системы КонсультантПлюс.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Изучите возможности интернет версии КонсультантПлюс: познакомьтесь с функциями главной страницы.

Для удобства поиска информации все документы содержатся в **Едином информационном массиве** КонсультантПлюс.

Единый информационный массив разбит на **10 разделов**, объединяющих документы определенного типа (например, нормативные акты, финансовые консультации, материалы судебной практики и т.д.). Каждый из разделов содержит один или несколько близких по содержанию **информационных банков (ИБ)**, например, раздел с нормативными актами содержит информационный банк с нормативными актами федерального уровня и информационные банки с нормативными актами отдельных субъектов РФ.

Чтобы обеспечить специалисту максимально быстрый доступ к нужной информации, систему КонсультантПлюс можно настроить под его профессиональные задачи, выбрав соответствующий профиль. Для этого достаточно нажать на кнопку рядом с текущим профилем (возле логотипа КонсультантПлюс в левом верхнем углу).

Специализированный профиль — это своя стартовая страница, лента новостей, специальные подсказки и результаты поиска, подстроенные под задачи специалиста.

Для финансовых специалистов коммерческих организаций — бухгалтеров, аудиторов, специалистов, совмещающих функции бухгалтера и кадровика — целесообразно использовать профиль «Бухгалтерия и кадры».

Для финансовых специалистов бюджетных организаций — бухгалтеров, финансистов, казначеев, экономистов, специалистов, совмещающих функции бухгалтера и кадровика бюджетной организации, специалистов, дополнительно занимающихся

вопросами государственных (муниципальных) закупок — предназначен профиль «Бухгалтерия и кадры бюджетной организации».

Доступны также профили «Универсальный» и «Универсальный для бюджетной организации».

2. Как искать информацию в системе КонсультантПлюс?

Настройка системы для бухгалтеров и экономистов.

Видеоролик «Настройка системы КонсультантПлюс и ее специальные возможности Для бухгалтеров», смотрите на сайте <http://www.consultant.ru/edu/> в разделе «Обучение КонсультантПлюс онлайн».

Чтобы обеспечить финансовому специалисту максимально быстрый доступ к нужной информации, систему КонсультантПлюс можно настроить под его профессиональные задачи, выбрав **профиль «Бухгалтерия и кадры»** (или «Бухгалтерия и кадры бюджетной организации» для специалистов бюджетных организаций). Для этого достаточно нажать на кнопку рядом с текущим профилем (возле логотипа КонсультантПлюс в левом верхнем углу стартовой страницы) и выбрать свой профиль (рис. 1). Свой профиль — это своя стартовая страница и лента новостей, специальные подсказки и результаты поиска, настроенные под задачи специалиста.

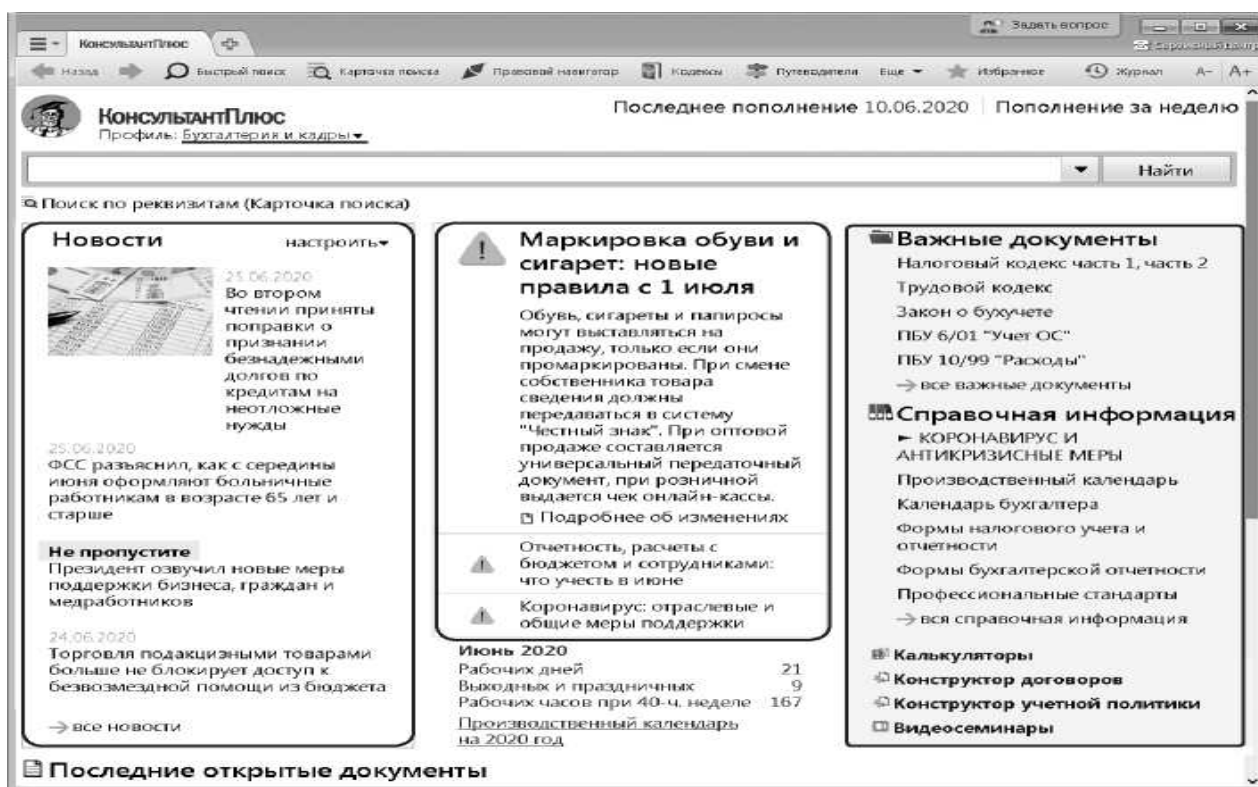


Рисунок 1. Стартовая страница КонсультантПлюс

При выборе профиля «Бухгалтерия и кадры» на стартовой странице появятся (рис. 1.1):

1) специализированная лента онлайн-новостей для специалистов данного профиля (для нее требуется подключение к интернету). Свежие новости добавляются в режиме реального времени. Из ленты новостей можно перейти к подробному описанию каждой новости со ссылками на упоминаемые документы;

2) блок напоминаний. Он сообщает специалисту о важных изменениях законодательства, а также о том, что именно и как нужно сделать, чтобы учесть эти изменения в своей работе;

3) прямой доступ к наиболее важным документам, требующимся в повседневной работе специалистов финансово-экономического профиля (Налоговый и Трудовой кодексы, закон о бухучете, ПБУ и пр.) и важной справочной информации (производственный календарь и календарь бухгалтера, формы отчетности, профстандарты и т.д.), к Конструкторам договоров и учетной политики;

4) переход к калькуляторам, позволяющим быстро рассчитать различные виды выплат или компенсаций, а также проверить проценты по штрафам и размеры пени по налогам;

5) переход к видеосеминарам для специалистов финансово-экономического профиля по актуальным практическим вопросам.

Обратим внимание на видеосеминары по актуальным финансовым вопросам. Их ведут авторитетные эксперты, в том числе из профильных министерств и ведомств (рис. 1). Каждый семинар дает исчерпывающий ответ на вопрос со ссылками на правовые акты, инструкции и практические материалы, которые можно применить в работе. Рассматриваются варианты решения сложных вопросов.

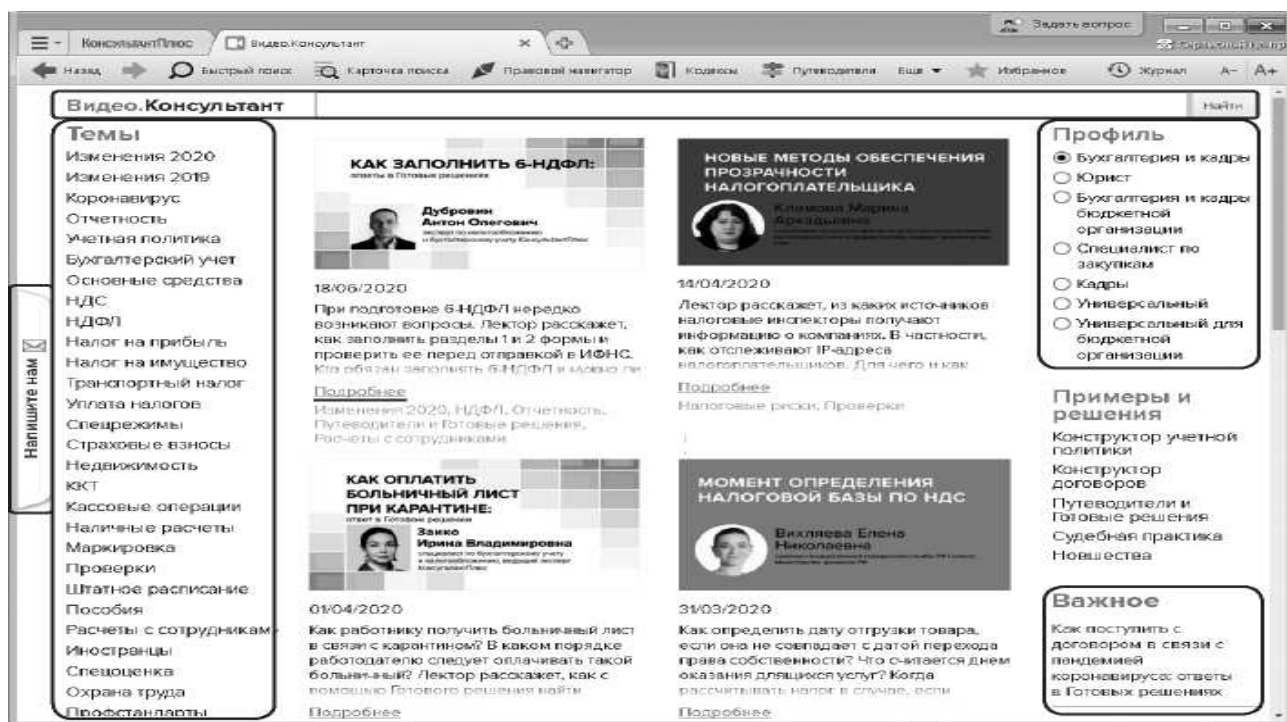


Рисунок 2. Страница сервиса ВидеоКонсультант

На странице сервиса Видео.Консультант (рис. 2) можно выбрать видеосеминары любого профиля, изучить важные темы, найти семинары по темам и авторам, прочитать и скачать их тексты, а также поделиться своим мнением о видеосеминаре.

Лабораторная работа 2. Законодательство по бухгалтерскому учету в Российской Федерации

Цель: КонсультантПлюс – особенности подбора информации

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Особенности поиска по реквизитам,
2. Особенности поиска по судебной практике,
3. Особенности поиска по ситуации,

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования):

Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания:

Операция 1. Поиск по реквизитам

Для вызова поиска **По реквизитам** воспользуемся кнопкой. Первая вкладка представляет собой карточку запроса Поиска по реквизитам.

Данный поиск используется, если точно известны номер, дата принятия, название или другие характеристики нужного документа.

Подробная карточка запроса разделена на три секции. Неиспользуемые секции можно свернуть.

Не следует вносить в карточку запроса всю известную информацию о документе, достаточно указать значения двух-трех реквизитов.

Реквизиты заполненной карточки запроса можно сохранить, поставив галочку в поле.

Выполните следующие действия и ответьте на вопросы

1. Найдите документы Министерства образования и науки РФ, зарегистрированные в Минюсте России, по теме «Высшее профессиональное образование». Укажите их количество:

2. Найдите законы по теме «Международное право, международные отношения», принятые с 1 января 2016 г. Укажите их количество:

3. Найдите приказы ФНС России (Федеральная налоговая служба), принятые летом 2020 г. Укажите их количество:

4. Сделайте подборку документов «Классика российского правового наследия» по теме «Семейное право, акты гражданского состояния». Сколько их в полученном списке?

5. Найдите в постановлении Правительства РФ от 24 октября 2014 г. № 1097 «О допуске к управлению транспортными средствами» список документов, которые нужно представить для получения международного водительского удостоверения? Укажите необходимые документы:

Установите на соответствующем пункте закладку под именем Задача 1. Международное водительское удостоверение.

Операция 2. Поиск по судебной практике.

Данный поиск разработан для поиска решений судов.

Карточка запроса похожа на карточку поиска По реквизитам, но содержит дополнительные поля:

Вид судопроизводства – гражданское, арбитражное, административное, уголовное, а также административные правонарушения;

Ключевые темы – позволяют провести поиск по наиболее популярным темам;

Сторона спора – обеспечит поиск решений, стороной которых был интересующий пользователя орган власти;

Судьи общих судов, Судьи арбитражных судов – поиск осуществляется отдельно по судьям общих и арбитражных судов.

Дополнительные реквизиты документа	
Вид судопроизводства	
Ключевые темы	
Сторона спора	
Судьи общих судов	
Судьи арбитражных судов	
Статус	
Территория	

Выполните следующие действия и ответьте на вопросы

1. Сколько судебных решений было принято в 2016 году, где упоминалось бы ФМБА? Укажите их количество:
2. Сколько судебных постановлений было принято в 2020 году по возврату излишне уплаченного налога при спорах с налоговыми органами? Укажите их количество:
3. Найдите постановления Пленума Верховного Суда РФ. Укажите их количество:

Операция 3. Поиск по ситуации

Для вызова Поиска по ситуации нажмем кнопку и обратимся к соответствующей вкладке.

Если при решении правового вопроса вы не знаете, какими нормативными актами следует руководствоваться, найти в системе нужные документы можно с помощью поиска По ситуации.

Все ситуации представлены в виде единого двухуровневого списка. Ситуации основного уровня представляют собой наиболее широкие понятия, а ситуации дополнительного уровня уточняют основную ситуацию.

Быстро найти нужную ситуацию поможет поле Фильтр. Для этого в поле Фильтр достаточно в любой последовательности ввести начальные части слов сформулированной ситуации. В результате все ситуации, в названия которых входит набранный контекст, будут наглядно представлены в основном окне системы.

Выбрать ситуации, как одну, так и несколько, можно, щелкнув левой клавишей мыши по квадратику слева от ситуации. Выбранные вами ситуации отразятся в нижней части экрана.

Результат поиска По ситуации – готовая подборка наиболее важных документов по конкретному правовому вопросу.

1. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятию «дистанционные образовательные технологии»: Установите закладку на найденной норме права и сохраните ее под именем Задача 2. ОТ.

Укажите реквизиты закона и номер статьи: Установите закладку на найденной норме права и сохраните ее под именем Задача 3. Ипотека.

3. Ответьте на вопрос, что и в каком объеме должно быть уплачено заказчиком при отказе от исполнения договора подряда: Установите закладку на найденной норме права и сохраните ее под именем Задача 4. Отказ заказчика от исполнения договора подряда.

4. Укажите нормативный акт и номер статьи, где указан перечень объектов авторского права. Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем

Задача 5. Объекты авторского права.

5. Можно ли призвать иностранных граждан на военную службу? Укажите реквизиты закона и номер статьи – основание вашего решения. Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем Задача 6. Военная служба.

В системе содержатся материалы периодических печатных изданий. Поиск По публикации позволяет найти интересующие выпуски.

Подборки статей на заданную тему, конкретного автора, за определенный период и по другим условиям удобно делать, используя поиск По реквизитам.

Существует возможность поиска авторских материалов из периодических изданий с помощью поиска По реквизитам. Поле Орган/Источник карточки запроса включает раздел Средства массовой информации (СМИ), где перечислены издания, материалы которых представлены в системе.

1. Используя поиск По публикации, найдите список статей из журнала «Законодательство» за 2016 год. В полученном списке выберите статью «Некоторые проблемы служебных результатов интеллектуальной деятельности». Укажите автора статьи и номер журнала, в котором она напечатана: ____ Поставьте на ней закладку под именем Задача 7. Результаты интеллектуальной деятельности.

2. Укажите количество статей в журнале «Журнал российского права» № 3 за 2016 год:

3. Используя Базовый поиск, найдите статью «Защита прав потребителей от недобросовестных продавцов: некоторые аспекты проблемы», напечатанную в журнале «Гражданин и право» в 2016 году. Укажите автора этой статьи и номер журнала:

Поставьте на ней закладку под именем Задача 8. Защита прав потребителей от недобросовестных продавцов.

4. Используя поиск По реквизитам, сделайте подборку статей периодических изданий, вышедших с января 2020 года по настоящее время, по теме «Трудовой договор». Укажите количество статей в списке:

5. Используя поиск По реквизитам, найдите статьи В.А. Томсинова в периодических изданиях, размещенных в системе. Укажите их количество:

Задача 1. Приведите список действующих нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет в РФ, систематизируйте его по уровням регулирования. Приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Уровень регулирования	Наименование НПА	Основные реквизиты документов

Задача 2. Изучите ФЗ О бухгалтерском учете, приведите основные разделы и их содержание в табличной форме. Вид таблицы разработайте самостоятельно.

Задача 3. Проведите классификацию стандартов бухгалтерского учета в РФ. Вид таблицы разработайте самостоятельно.

Лабораторная работа 3. Отраслевые стандарты по бухгалтерскому учету

Цель: Изучить возможности системы КонсультантПлюс для потребностей экономистов и бухгалтеров.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Готовые решения для бухгалтеров.
2. Путеводители КонсультантПлюс.

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования):
Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания:

Специальные материалы для бухгалтеров и экономистов

Система КонсультантПлюс содержит огромное количество материалов для экономистов, финансистов, бухгалтеров, кадровиков: различного рода консультации с позициями госорганов и мнениями экспертов, схемы корреспонденций счетов, прессу и книги, формы документов, комментарии к нормативным документам, судебную практику и пр. Такие документы составляют специализированные информационные банки.

Основная часть специализированных материалов для финансистов содержится в информационных банках раздела «Финансовые и кадровые консультации».

В системе КонсультантПлюс реализована функция выбора редакции документа при переходе по ссылке, которая позволяет по ссылке перейти к соответствующему нормативному документу либо в его синхронную редакцию, либо в редакцию, действующую на текущий момент. Если автор консультации ссылался на недействующую в настоящее время редакцию, то при подведении указателя к ссылке появится подсказка о том, что ссылка стоит на недействующую редакцию. В подсказке также будет предложено на выбор перейти либо в действующую на текущий момент редакцию с помощью комбинации клавиш «Ctrl + Enter» или «Ctrl + левая кнопка мыши», либо в синхронную редакцию путем нажатия клавиши «Enter» или левой кнопки мыши.

Карточка поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации» и ее особенности

Чтобы перейти в Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации» в профиле «Универсальный», нужно выбрать этот раздел на стартовой странице. В профиле «Бухгалтерия и кадры» при переходе в Карточку поиска мы попадаем в карточку раздела «Законодательство». Отсюда можно перейти в Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации», выбрав вверху справа соответствующий пункт в списке поля «Область поиска».

Карточка поиска данного раздела содержит ряд специальных полей, которых нет в Карточке поиска раздела «Законодательство». Они отражают специфику раздела.

Поле «План счетов». Содержит словарь, основанный на Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденном Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н и хорошо известном каждому бухгалтеру.

Рубрики второго уровня в этом поле полностью соответствуют счетам, принятым в бухгалтерском учете.

Поле «План счетов». Содержит словарь, основанный на Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденном Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н и хорошо известном каждому бухгалтеру.

Рубрики второго уровня в этом поле полностью соответствуют счетам, принятым в бухгалтерском учете.

Поле «Налоги. Взносы. Платежи». Содержит названия всех обязательных платежей в виде налогов, сборов, взносов и позволяет выделить консультации, касающиеся уплаты определенного налога, взноса.

Сборник типовых ситуаций

В информационном банке «Бухгалтерская пресса и книги» размещены типовые ситуации для бухгалтера. Они содержат простые пошаговые инструкции для каждой конкретной ситуации, основанные на положениях законодательства и позициях госорганов. При необходимости в них приведены бухгалтерские проводки, формулы, ссылки на формы документов и примеры их заполнения. Ситуации регулярно обновляются с учетом изменений законодательства. Типовые ситуации — это быстрая подсказка для бухгалтера.

Готовые решения — еще один вид фирменных материалов КонсультантПлюс. Они регулярно обновляются с учетом изменений в законодательстве.

В готовых решениях специалисты найдут полную и развернутую информацию по теме. В них детально описан порядок заполнения форм и налоговых деклараций, есть ссылки на связанные материалы. Консультации написаны лаконично, понятным языком, информация в них структурирована, чтобы ее было легче изучать.

Путеводители КонсультантПлюс — уникальные практические материалы, которые помогают быстро сориентироваться в незнакомом вопросе, узнать порядок действий или оценить риски, когда возможно несколько решений. В этих материалах собрана вся имеющаяся по проблеме информация, она представлена в компактном структурированном виде и доступно изложена.

Путеводители обновляются ежедневно. Все важные изменения в законодательстве и судебной практике сразу же отражаются в них. Для специалистов в области финансов интерес представляют в первую очередь путеводители по налогам, по сделкам, по кадровым вопросам.

Путеводитель по налогам содержит информацию по налогам и взносам, бухгалтерской отчетности, налоговым проверкам и другим вопросам части I НК РФ. Даны пошаговые инструкции, практические примеры, образцы заполнения документов. Рассмотрены спорные ситуации, представлены существующие точки зрения по ним (госорганов, экспертов, позиции судов).

В **Путеводитель по сделкам** включена информация о бухгалтерском учете и налогообложении различных сделок (агентирование, аренда, дарение, задаток, заем, купля-продажа и др.). По каждой сделке приведен перечень конкретных операций для каждой стороны сделки, комментарии, примеры и типовые формы договоров.

Путеводитель по кадровым вопросам содержит информацию по вопросам взаимоотношений работодателя и работника: от приема на работу до увольнения. Представлены все необходимые формы документов и образцы их заполнения с конкретными формулировками, ссылками на законодательство и судебную практику.

Формы документов и образцы их заполнения

Образцы и шаблоны типовых документов, необходимых в повседневной деятельности любой организации, собраны в информационном банке раздела «Формы документов» — «Деловые бумаги» (рис. 3).

Официально утвержденные формы документов — это формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, формы первичной учетной документации, документы по делопроизводству, внутренние документы министерств и ведомств, формы, утвержденные (рекомендованные, направленные) нормативными документами.

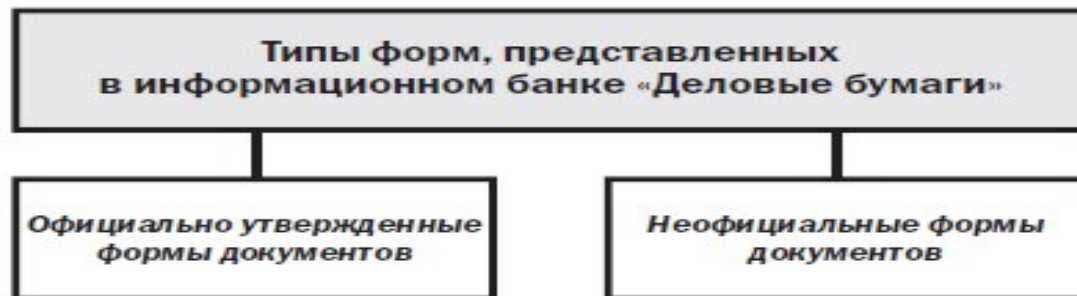


Рисунок 3- Банк раздела -«Деловые бумаги»

Конструкторы договоров и учетной политики

Бухгалтерский и налоговый учет отдельных операций можно вести разными методами.

Выбранный способ учета необходимо письменно закрепить в учетной политике. Ее формирование является первоочередной задачей организации. Учетная политика составляется, как правило, главным бухгалтером и утверждается приказом руководителя. Утвержденную учетную политику компания применяет с даты ее создания и до даты ликвидации. Принимать новую учетную политику каждый год нет необходимости, но организация вправе ее корректировать (например, в связи с изменением законодательства или выбранного метода учета). Если компания начала вести новые виды деятельности, то учетную политику необходимо дополнить в части отражения операций по этим видам деятельности.

Операция 1. Возможности профиля «бухгалтерия и кадры»

Выберите профиль «Бухгалтерия и кадры», и укажите количество приказов Минфина России в окне «Важные документы», доступном по ссылке на стартовой странице.

Ответ: _____

Операция 2. Возможности раздела «Финансовые и кадровые консультации».

Используя карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации», выясните,

а) в каких случаях предоставляется социальный налоговый вычет по НДФЛ по расходам на лекарственные препараты. Укажите, какие физические лица имеют право на получение вычета.

Ответ: _____

б) найдите схему отражения в учете организации-арендодателя неотделимых улучшений переданного в аренду здания, произведенных арендатором без согласия арендодателя. Укажите номера счетов в графе «Кредит».

Ответ: _____

Операция 3. Возможности банка информации «Корреспонденция счетов»

Найдите в информационном банке «Корреспонденция счетов» схемы учета, в которых рассмотрен порядок отражения в учете общества с ограниченной ответственностью расчетов с участником — физическим лицом при его выходе из ООО. Укажите количество документов за первое полугодие 2016 г.

Ответ: _____

Задача 1. Приведите отрасли и отраслевые нормативные документы, регулирующих бухгалтерский учет в РФ. Приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Уровень регулирования	Наименование НПА	Основные реквизиты документов

Лабораторная работа 4. Указания по бухгалтерскому учету

Цель: Изучить возможности системы КонсультантПлюс для потребностей экономистов и бухгалтеров.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Учебники по праву и экономике.
2. Книги по праву и экономике.

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования): Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания:

Книги легко найти в разделе "Учебники" главного меню. Учебники систематизированы по дисциплинам. Также можно найти учебники через Расширенный поиск или ввести в поисковую строку фамилию автора и(или) название учебника.

Перейти к нему можно по кнопке «Еще» / «Пресса и книги» Панели инструментов. В строке поиска окна «Пресса и книги» нужно набрать название печатного издания, год выпуска и номер (если известны) или название издательства, в котором вышла книга.

Учебники и книги по праву и экономике можно найти не только в системе КонсультантПлюс, но и в Электронной библиотеке студента.

А в разделе «Дипломные и курсовые работы по праву и экономике» можно ознакомиться с лучшими студенческими научными работами. Банк студенческих научных работ доступен на сайте «КонсультантПлюс – студенту и преподавателю»

Электронная библиотека студента:

- содержит более 400 книг по юриспруденции, бухучету и экономике
- переиздания классических монографий по экономике и юриспруденции
- книги современных авторов
- учебники, учебные пособия и многое другое
- искать книги можно как по автору, так и по рубрикам
- книги можно бесплатно скачать в формате PDF или читать онлайн
- библиотека регулярно пополняется новыми изданиями

Банк студенческих научных работ

- содержит лучшие студенческие научные работы по юридическим и финансово-экономическим дисциплинам
- курсовые, дипломные работы, научные статьи победителей студенческих научных конкурсов и конференций
- работы подготовлены с использованием системы КонсультантПлюс
- работы не предназначены для коммерческого использования, а все права на них принадлежат их законным правообладателям

Для удобства поиска работы сгруппированы по нескольким признакам

❖ по рубрикам:

- Административное право
- Гражданское право
- Гражданский и арбитражный процесс
- Жилищное и земельное право
- Институт несостоятельности (банкротство)
- Интеллектуальная собственность
- История государства и права
- Конституционное (государственное) и муниципальное право России
- Коммерческое право
- Международное право
- Предпринимательское право
- Уголовное право
- Финансовое и налоговое право
- Экономика и финансы

❖ по видам работ:

- Новинки
- Курсовые работы
- Дипломные работы
- Научно-исследовательские работы
- Научные статьи

❖ Списки работ, полученные после выбора того или иного признака, можно отсортировать:

- по году написания работы

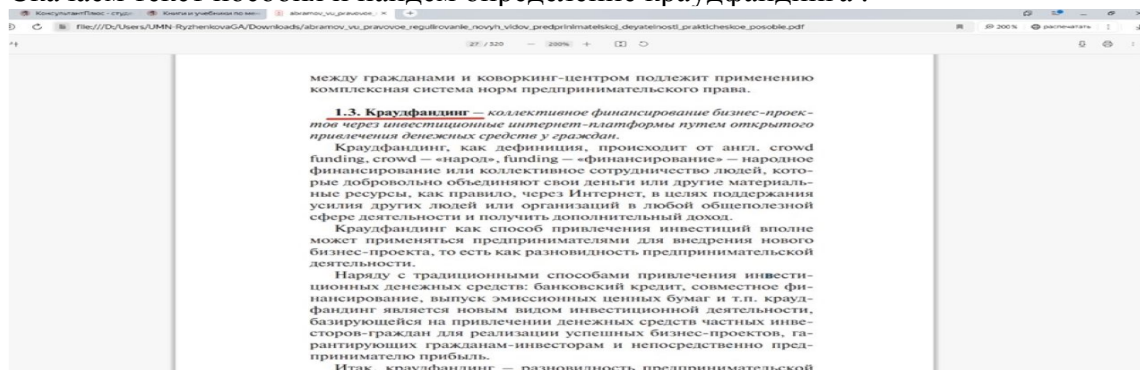
- по вузам
- по типу работ
- по рубрикам

Пример поиска книги в электронной библиотеке студента

Найдем в электронной библиотеке студента на сайте «КонсультантПлюс – студенту и преподавателю» практическое пособие Абрамова В.Ю. «Правовое регулирование новых видов предпринимательской деятельности» 2023 г.. Найдем определение краудфандинга (стр.23).

Решение:

1. Перейдем в электронную библиотеку. Это можно сделать со стартовой страницы сайта [«КонсультантПлюс - студенту и преподавателю»](#) (кнопка «Книги и учебники по праву и экономике») или зайдя в раздел [«Все для учебы»](#) (ссылка [«Книги и учебники»](#)).
2. Найдем практическое пособие «Правовое регулирование новых видов предпринимательской деятельности», используя поиск по автору.
3. Скачаем текст пособия и найдем определение краудфандинга.



Операция 1

Найдите научно-исследовательскую работу Александровой М.А. и Иванченко М.С., посвященную теоретическим основам финансовой грамотности, опубликованную на сайте «КонсультантПлюс — студенту и преподавателю» в 2024 г.. Изучите работу, обратив внимание на схему, использованную в работе

Алгоритм выполнения:

1. Зайти в раздел [«Дипломные, курсовые работы и научные статьи»](#) сайта и выбрать работы за 2024 г.
2. Найти статью «От владельца кубышки до финансово грамотного человека» 2024 г. (см. рис.) и скачать ее.
3. Перейти на стр. 8 научно-исследовательской работы и изучить схему.

Операция 2.

Найдите в электронной библиотеке на сайте «КонсультантПлюс – студенту и преподавателю» учебное пособие Тимошиной Т.М. «Экономическая история зарубежных стран» и уточните в тексте пособия значение термина «Дзайбацу». Укажите номер страницы, на которой характеризуется данный термин.

Ответ: _____

Операция 3.

В разделе «Дипломные и курсовые работы» сайта <http://www.consultant.ru/edu/> найдите работу Демиденко Д.В. «Цифровая валюта как новое явление финансовой системы»

и укажите год ее опубликования.

Ответ: _____

Операция 4.

В разделе «Дипломные и курсовые работы» сайта <http://www.consultant.ru/edu/> найдите работу «Электронный кадровый документооборот: проблемы теории и практики» 2022 г. Укажите, кто являлся научным руководителем.

Ответ: _____

Задача 1. Приведите список действующих рекомендаций по бухгалтерскому учету, регулирующих бухгалтерский учет в РФ. Приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Уровень регулирования	Наименование НПА	Основные реквизиты документов

Задача 2. Проведите классификацию Рекомендаций по бухгалтерскому учету. Вид таблицы разработайте самостоятельно.

Лабораторная работа 5. Стандарты экономического субъекта в области бухгалтерского учета

Цель: КонсультантПлюс - формулирование поисковых запросов по подбору материала в информационно-правовой базе.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Быстрый поиск документа или его фрагмента
2. Поиск документа по реквизитам

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования): Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания:

Наиболее простой способ поиска документов в системе — Быстрый поиск. Он доступен со стартовой страницы, а также из любого другого места системы через панель инструментов или при выборе вкладки и сразу готов к работе.

Быстрый поиск имеет широкие возможности.



Рисунок 4. Возможности быстрого поиска

При поиске конкретного документа можно задать два-три важных слова из его названия, вид документа, а также указать другие реквизиты. В запросе можно использовать общепринятые сокращения и аббревиатуры.

При вводе в строку Быстрого поиска информации о документе или его части в выпадающем списке подсказок могут появляться подсказки в виде ссылки на документ, по которой сразу можно перейти в его текст, без построения списка.

Для поиска кодексов удобно воспользоваться кнопкой панели инструментов.

Результаты Быстрого поиска появляются поэтапно. По запросам с подсказкой первые несколько документов отображаются практически одновременно с нажатием на кнопку, а пока пользователь их просматривает, список документов достраивается полностью.

Поиск документа по реквизитам.

В системе КонсультантПлюс кроме Быстрого поиска есть и другие инструменты поиска документов, в частности, Карточка поиска (рис. 2). Перейти в нее можно по ссылке со стартовой страницы, а также из любого другого места системы с помощью кнопки панели инструментов

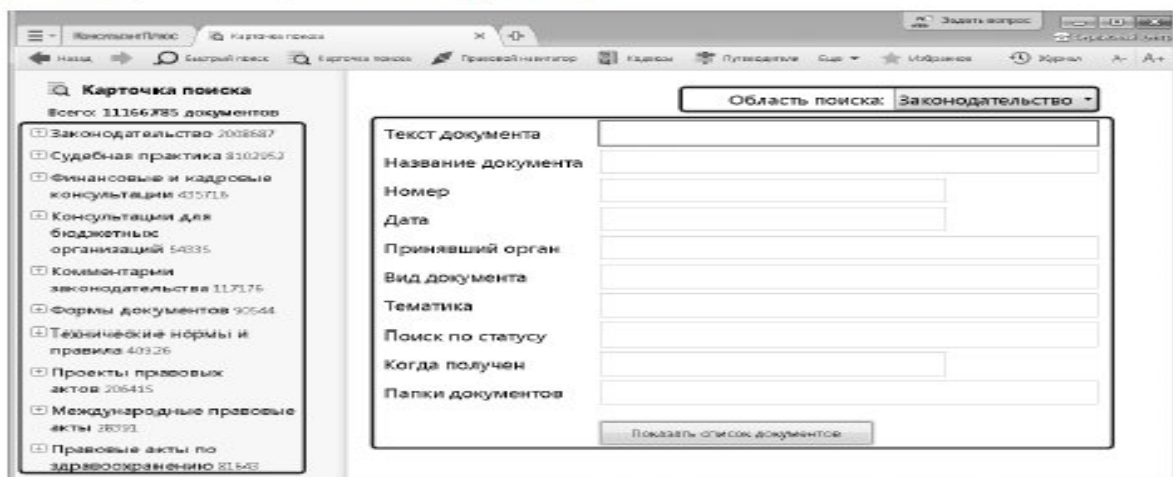


Рисунок 5- Карточка поиска раздела Законодательство

Выбрать раздел для поиска можно из списка, представленного вверху справа (рис. 2). Карточка поиска раздела «Законодательство» позволяет проводить поиск как внутри этого раздела, так и по всем разделам системы одновременно. Поэтому в большинстве случаев поиск проводится через Карточку поиска раздела «Законодательство».

В левой части окна указывается количество документов, удовлетворяющих условиям поиска. Пока Карточка поиска не заполнена, здесь будет указано общее число документов в информационных банках системы КонсультантПлюс, установленных на вашем компьютере.

Поиск документа можно проводить и с помощью Быстрого поиска, и с помощью Карточки поиска. В большинстве случаев удобен Быстрый поиск. Случаи, когда рекомендуется использовать Карточку поиска, представлены на рис. 6.

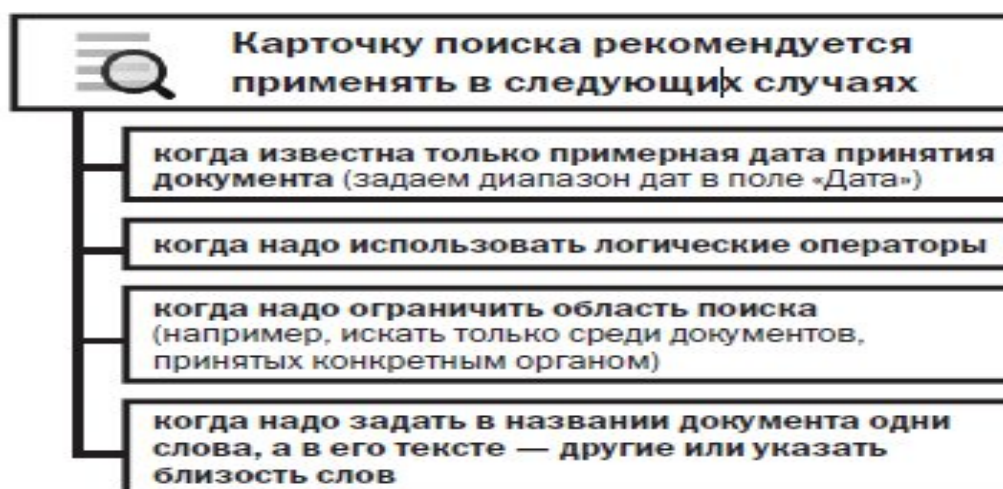


Рисунок 6-Случаи использования Карточки поиска

Если реквизиты известны приблизительно, то следует задать несколько возможных значений, соединив их логическим условием ИЛИ (для поля «Дата» задать диапазон дат). Очевидно, что наличие точных реквизитов документа позволяет найти его без особого труда.

Поиск ответа на практический вопрос.

Рассмотрим вопросы поиска правовой информации по практическому вопросу, если заранее неизвестно, в каких документах она может содержаться. Наиболее удобный инструмент поиска в такой ситуации — Быстрый поиск, работать с ним просто (рис. 7).

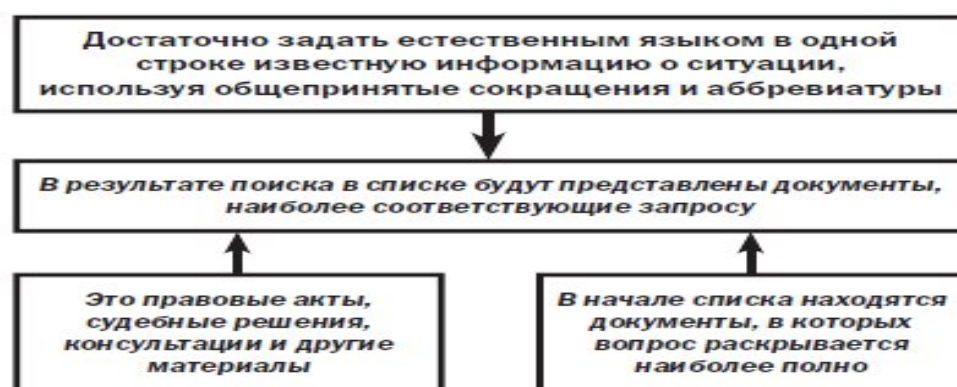


Рисунок 7- Как работает Быстрый поиск

В запросе не следует произвольно сокращать слова, т.е. использовать сокращения, отличные от общепринятых: например, вместо ОТПУСК ДЛЯ СДАЧИ ГОСЭКЗАМЕНОВ задавать ОТПУСК ДЛЯ СДАЧИ ГОСОВ или вместо НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ПРИБЫЛИ ОРГАНИЗАЦИИ задавать НАЛОГООБЛОЖ ПРИБЫЛИ ОРГАНИЗ.

Результатом Быстрого поиска является список документов, наиболее соответствующих поисковому запросу (не более 50 документов). Будут найдены правовые акты, консультации, судебные решения и другие материалы.

В начале списка находятся документы, наиболее точно отвечающие запросу в соответствии с выбранным профилем (для бухгалтера выше размещаются бухгалтерские документы).

Для удобства работы со списком содержательная часть названия выделяется.

Создание подборки документов по теме

Для поиска подборки документов по теме или по общим реквизитам удобно применять Карточку поиска.

Список документов по запросу через Карточку поиска (в отличие от списка по Быстрому поиску) представлен в виде дерева-списка, структурированного по разделам и информационным банкам (слева — перечень разделов и информационных банков,

справа — список документов выбранного информационного банка). Такое представление удобно (особенно, если по запросу найдено много документов из различных информационных банков).

Поиск справочной информации

Справочная информация, к которой приходится обращаться постоянно, — курсы валют, календарь бухгалтера, ставки налогов, размеры командировочных расходов, различные формы отчетности и т.д. — содержится в разных документах, поэтому поиск ее в первоисточниках не всегда удобен. В системе КонсультантПлюс эти сведения представлены в удобном структурированном виде в разделе «Справочная информация» (рис. 8), который доступен со стартовой страницы, а также через панель инструментов.

Если кнопка не видна на панели инструментов, надо нажать кнопку и выбрать нужную опцию.

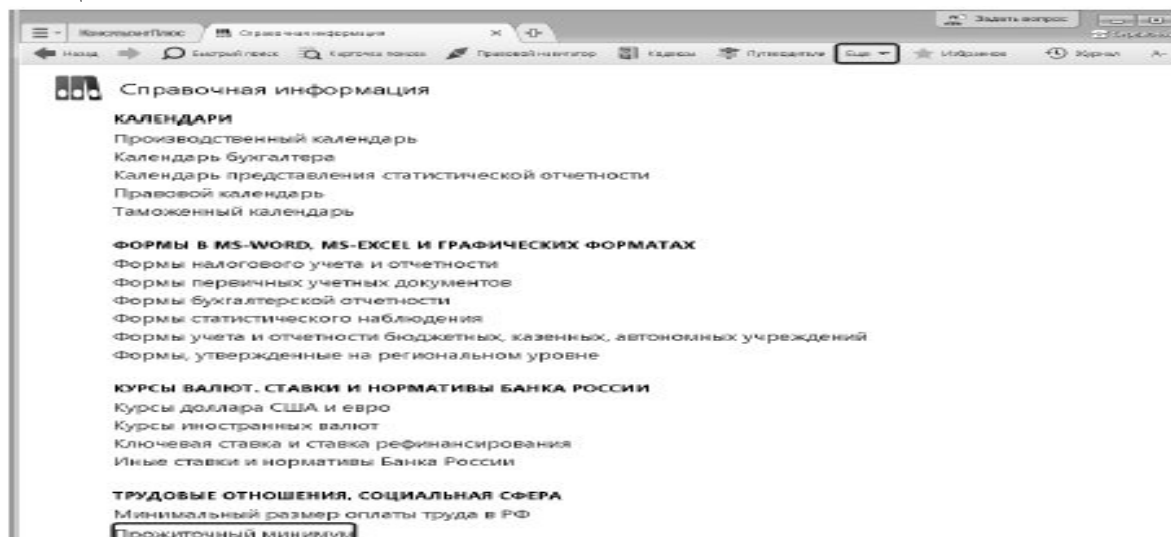


Рисунок 8- Справочная информация

Операция 1. Быстрый поиск

а) Найдите закон о бухгалтерском учете.

Ответ (укажите реквизиты закона): _____

б) Найдите Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

Ответ (укажите номер «Российской газеты», в которой был опубликован первоначальный текст закона): _____

в) Найдите ст. 169 НК РФ.

Ответ (укажите название статьи, а также номер и дату принятия документа, в который будет осуществлен переход по ссылке «порядком»): _____

Пример 1.14. Найдите письмо Минобрнауки России от 22.01.2016 № 09-99

Операция 2. Поиск по реквизитам.

а) Найдите письмо Минобрнауки России от 22.01.2016 № 09-99 «О стипендиальном обеспечении обучающихся».

Ответ (укажите номер издания «Официальные документы в образовании», в котором оно было опубликовано): _____ \

б) Найдите документ, принятый в первом квартале (квартал = 3 месяца) 2018 г. и утвердивший правила предоставления государственной поддержки образовательного кредитования.

Ответ (укажите дату подписания документа): _____

Операция 3. Поиск ответа на практический вопрос.

а) Работник организации учится в вузе заочно, при этом получает высшее образование впервые. Выясните, обязан ли работодатель один раз в год оплатить ему проезд к месту учебы.

Ответ: _____

б) Н. купил в магазине книгу и дома обнаружил, что одна из страниц в ней оказалась непропечатанной. Укажите, в течение какого периода можно предъявить претензии продавцу, если на товар не установлен гарантийный срок.

Ответ: _____

Операция 4. Создание подборки документов.

а) Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных в первом полугодии 2018 г., в которых говорится о льготах по налогу на имущество организаций и физических лиц.

Ответ (укажите количество найденных документов): _____

б). Найдите документы Рособнадзора, изданные в 2016 г., в названии которых упоминается ЕГЭ.

Ответ (укажите количество найденных документов из информационного банка «Российское законодательство (Версия Проф)»): _____

в). Найдите статьи, опубликованные в 2016 г., в которых упоминаются такие популярные социальные сети, как Facebook и ВКонтакте.

Ответ (укажите количество найденных документов из информационного банка «Бухгалтерская пресса и книги»): _____

г. Найдите документы, изданные летом 2016 г., в которых говорится о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО). В полученном списке найдите документ, содержащий нормативы ГТО.

Ответ (укажите количество подтягиваний на перекладине на золотой знак для мужчин 6 степени): _____

Операция 5. Поиск справочной информации.

а). Укажите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения Ставропольского края установленную на 1 квартал 2016 г. Решите пример двумя разными способами.

Ответ: _____

б) Укажите актуальный на 1 июня 2016 г. размер ключевой ставки, установленной Банком России.

Ответ: _____

в). Выясните, какие праздничные дни, установленные на федеральном уровне, есть в ноябре. Укажите номер приказа Минэкономразвития РФ, которым был утвержден День экономиста.

Ответ: _____

Задача 1. Приведите стандарты экономического субъекта, регулирующих бухгалтерский учет. Приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Уровень регулирования	Наименование НПА	Основные реквизиты документов

Задача 2. Проведите классификацию стандартов экономического субъекта, регулирующих бухгалтерский учет. Вид таблицы(схемы) разработайте самостоятельно.

Лабораторная работа 6. Характеристика основных положений и стандартов по бухгалтерскому учету в Российской Федерации

Цель: КонсультантПлюс - анализ подобранных документов.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Анализ найденного документа. Справка и примечания
2. Поиск дополнительной информации к документу: значок «i» и гиперссылки
3. Получение текста документа на определенную дату: редакции документа

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования):

Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания:

После того как искомый документ (или документы) найден, начинается этап изучения документа. Специалисты КонсультантПлюс провели большую работу, чтобы помочь пользователю не только быстро найти документ, но и легко ориентироваться в тексте, получать информацию об особенностях его применения, разъяснения к определенным фрагментам и т.п. (рис. 9).

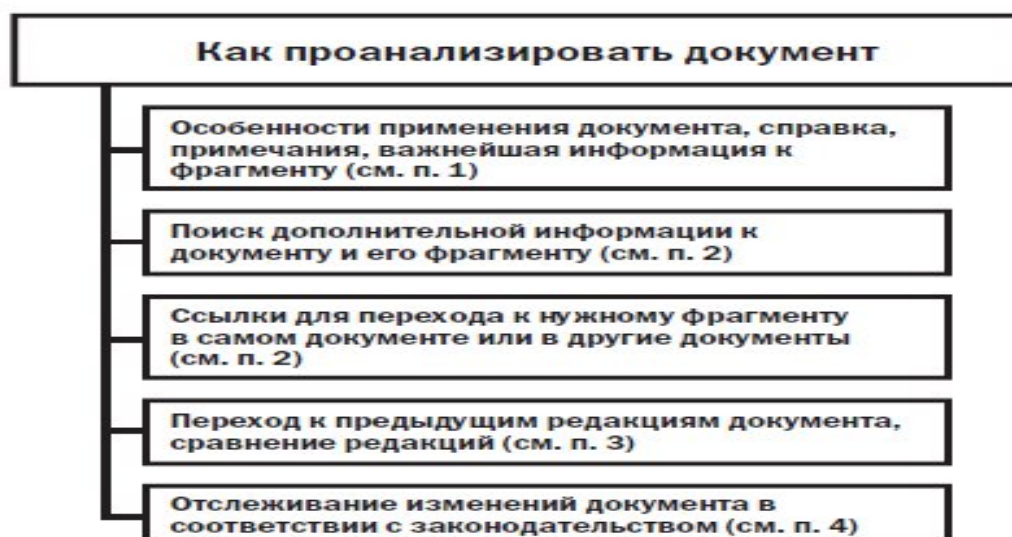


Рисунок 9- Возможности изучения документа

Можно одновременно открыть несколько документов в разных вкладках и быстро переходить из одного документа в другой. А можно пользоваться кнопками для просмотра документов списка поочередно в одной вкладке.

Анализ найденного документа. Справка и примечания

При помощи специально подготовленной Справки к документу и примечаний в тексте можно выяснить особенности применения как документа в целом, так и его отдельных положений.

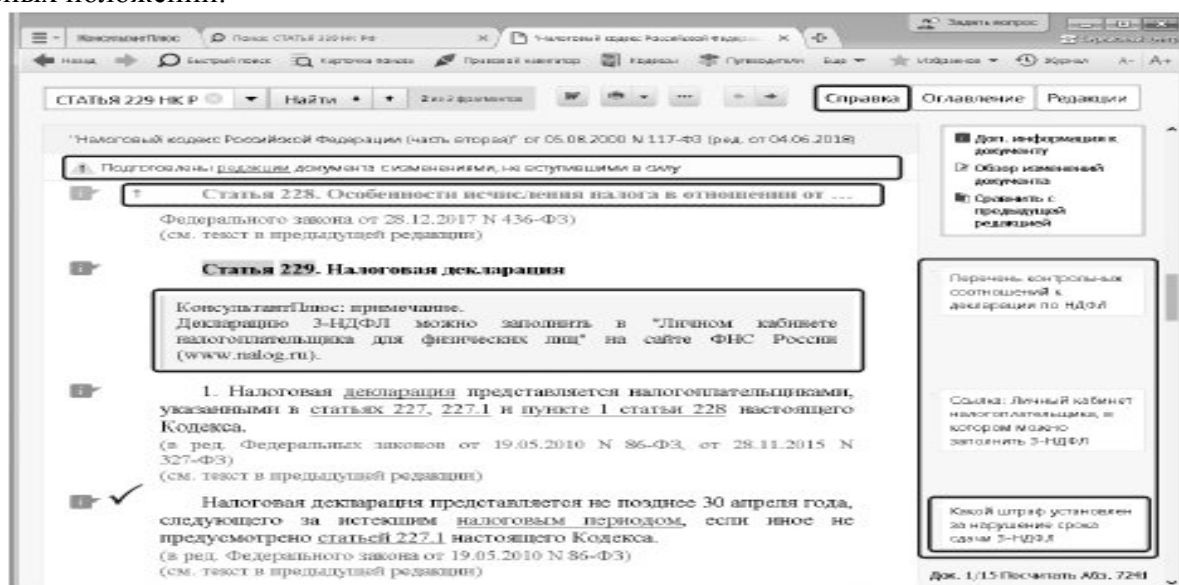


Рисунок 10- Текст ст 229 НК РФ (ч.2)

Примечания на правой панели

Примечания на правой панели — выводы из практики применения нормы. Они упрощают работу с текстом нормативного акта и помогают правильно применить документ и избежать ошибок. Примечания могут содержать основные выводы из судебной практики, позиции судов, ведомств, образцы заполнения документов, ссылки на готовые решения и др. материалы.

Дополнительная информация к документу

Часто нормы правового акта, регулирующего наш вопрос, напрямую не содержат ответа на него. Тогда для всестороннего анализа проблемы требуется изучить другие документы, содержащие разъяснения норм, комментарии к ним, а также судебную практику применения этих норм. В системе КонсультантПлюс есть возможность получить дополнительную полезную информацию к фрагментам текста через значки слева от текста.

Чтобы получить список документов, содержащих полезную дополнительную информацию к документу в целом (т.е. суммарный список документов, доступных по всем, следует воспользоваться ссылкой «Доп. информация к документу» на правой панели.

Гиперссылки в документе. Умные ссылки

В документах системы КонсультантПлюс есть возможность по ссылкам переходить из одной статьи текущего документа в другую, если она была упомянута, а также из текста просматриваемого документа в другой документ, упоминаемый в текущем документе (рис. 11).

Если в просматриваемом документе прямо указан документ, на который дается ссылка, то по такой ссылке мы переходим в точное место (статью, пункт, абзац и т.д.) упоминаемого документа.

Во многих случаях в нормативных документах законодатели не дают ссылки на конкретные документы, ограничиваясь указаниями типа «в соответствии с законодательством».



Рисунок 11-Гиперссылки в документе

Если в просматриваемом документе прямо указан документ, на который дается ссылка, то по такой ссылке мы переходим в точное место (статью, пункт, абзац и т.д.) упоминаемого документа.

Во многих случаях в нормативных документах законодатели не дают ссылки на конкретные документы, ограничиваясь указаниями типа «в соответствии с законодательством РФ», «определяется федеральным законом», «в установленном порядке» и т.д.

Поэтому самостоятельно найти такие документы и, соответственно, получить ответ на возникший вопрос в данной ситуации затруднительно. В системе КонсультантПлюс реализованы так называемые **умные ссылки**, которые позволяют перейти к документам, которые имел в виду законодатель в указанных случаях. Это может быть как один документ, так и список документов.

Если умной ссылке соответствует один документ, то, щелкнув по такой ссылке, мы сразу попадем в его текст.

Получение текста документа на определенную дату редакции документа
Довольно часто возникает потребность выяснить, как изменились (или как изменятся) правовые нормы, регулирующие наш вопрос. Для этого надо обратиться к редакции документа, действовавшей (или которая будет действовать) на определенную дату. Система КонсультантПлюс позволяет легко это сделать.

С помощью кнопки правой панели можно получить компактный список всех редакций документа. В этом списке указана дата создания редакции и статус редакции (действующая, недействующая, редакция с изменениями, не вступившими в силу).

Для быстрого поиска редакции, действовавшей на определенную дату, надо в строке поиска редакций задать нужную дату и нажать кнопку .

В КонсультантПлюс можно сравнить любые две редакции. Для этого в окне выбора редакций надо отметить галочкой нужные редакции и нажать кнопку.

Сравнить действующую редакцию с предыдущей позволит ссылка Сравнить с предыдущей редакцией на правой панели.

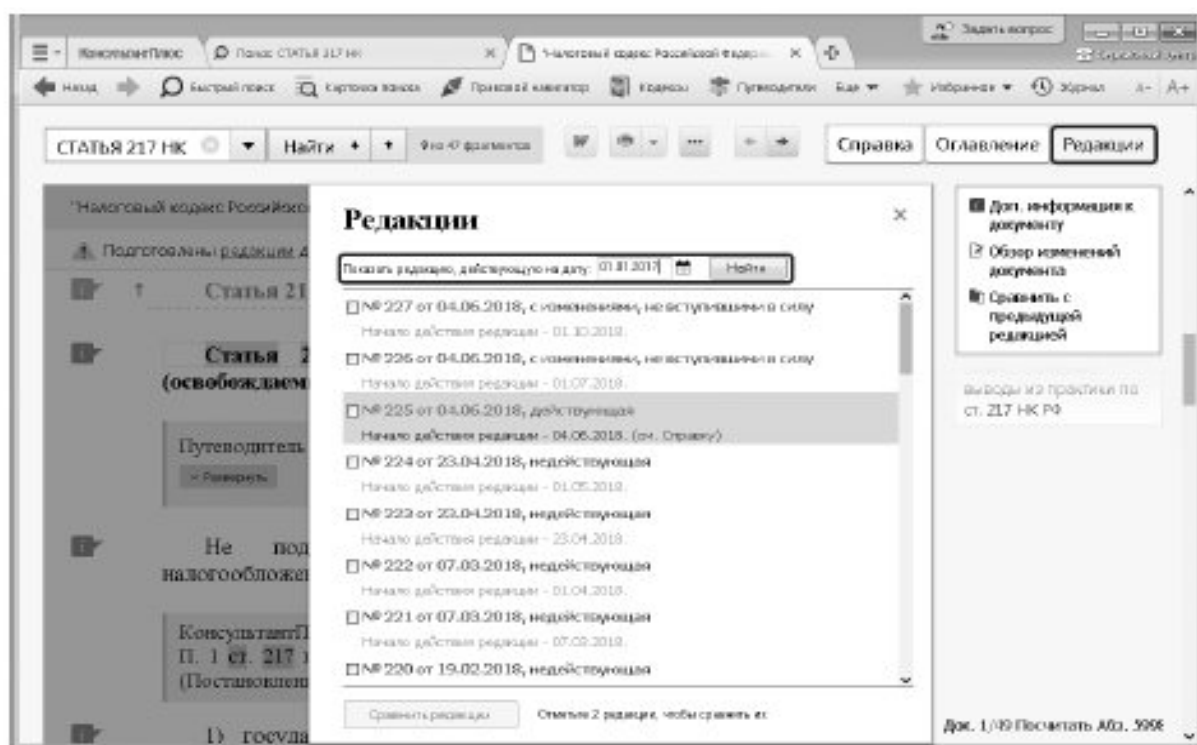


Рисунок 12- Поиск редакции, действующей на определенную дату.

Отслеживание изменений в отдельных документах и в законодательстве.

В системе представлены обзоры изменений в конкретных документах и обзоры изменений, произошедших в законодательстве в целом. Они помогут всегда быть в курсе последних изменений в законодательстве.

Чтобы быстро разобраться в сути произошедших изменений нормативного документа, можно воспользоваться **обзором изменений документа**, доступным по ссылке Обзор изменений документа на правой панели. Такие обзоры готовятся, в первую очередь, для важнейших нормативных документов, таких как кодексы и федеральные законы.

Обзоры правовой информации

Обзоры изменений законодательства в целом помогают следить за новостями и изменениями в законодательстве, обратить внимание на суть этих изменений. В разделе представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики и др. Все эти материалы подготовлены специалистами компании «КонсультантПлюс» и обновляются в системе ежедневно.

В работе бухгалтера, несомненно, будут полезны материалы рубрики «Новости для бухгалтера», где представлены новые формы отчетности, изменения в сроках подачи документов, разъяснения по расчетам и заполнению документов, новые законодательные инициативы — ни одно событие, важное для бухгалтера, не останется без внимания. По каждой новости дается краткое пояснение, ссылки на первоисточник, дополнительные материалы по теме в системе КонсультантПлюс.

О наиболее важных изменениях законодательства можно прочитать в специальных обзорах КонсультантПлюс, которые размещены в рубрике «Актуальные темы».

Операция 1. Получение текста документа на определенную дату редакции документа.

Укажите дату вступления в силу федерального закона от 04.06.2018 «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг».

Ответ (укажите дату): _____

Операция 2. Обзоры правой информации.

а) Выясните, должен ли работодатель оплачивать работнику дни отдыха, предоставленные в соответствии со ст. 186 ТК, если кровь была сдана в выходной.

Ответ: _____

б) ИП Петров, не имеющий работников по трудовому договору, ведет торговлю через торговые автоматы. Выясните, должен ли он применять в этих автоматах контрольно-кассовую технику (ККТ) согласно ст. 4.3 федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

Ответ: _____

в). Выясните позицию Верховного Суда РФ по вопросу: облагается ли (в соответствии с п. 1. ст. 210 НК РФ) налогом на доходы физических лиц оплата организацией отдыха своего сотрудника.

Ответ: _____

г) Гражданка Н. длительное время покупала в аптеке назначенный врачом раствор хлоргексидина. Выясните, имеет ли она право на социальный налоговый вычет в соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 219 НК РФ.

Ответ: _____

д). Выясните, подлежат ли обязательному страхованию электронные денежные средства, согласно ст. 38 закона «О банках и банковской деятельности».

Ответ: _____

е) Вы приобрели в подарок книги о Гарри Поттере. На следующий день, выяснив, что именинник хотел эту книгу в другом оформлении и переводе, вы решили обратиться в магазин с просьбой обменять ее на аналогичную, но в другом издании. Однако в магазине обменять книгу отказались. Выясните, можете ли вы в данном случае обменять качественный товар на аналогичный.

Ответ: _____

Задача 1. Приведите действующие стандарты по бухгалтерскому учету в Российской Федерации, регулирующих бухгалтерский учет (ПБУ, ФСБУ). Приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Уровень регулирования	Наименование НПА	Основные реквизиты документов

Задача 2. Проведите классификацию стандартов (ПБУ, ФСБУ), регулирующих бухгалтерский учет. Вид таблицы(схемы) разработайте самостоятельно.

Задача 3. Выберите 3 ПБУ (ФСБУ) приведите составляющие и основные его характеристики в табличной форме. Вид таблицы разработайте самостоятельно.

Лабораторная работа 7. Финансовая отчетность организаций

Цель: КонсультантПлюс - формулирование поисковых запросов.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

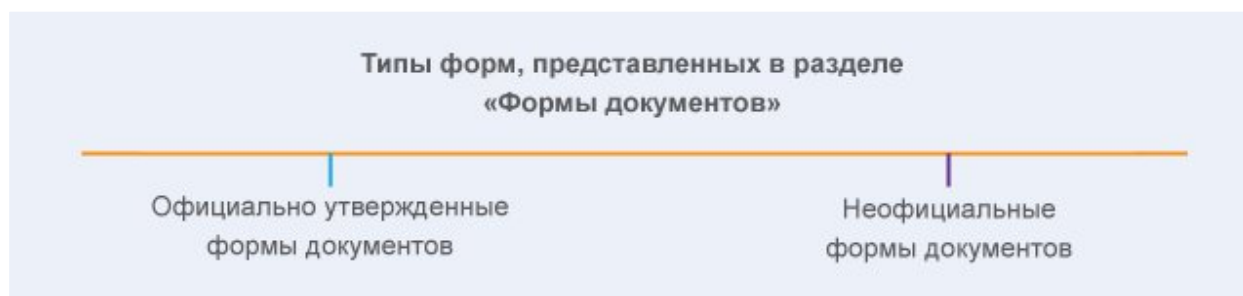
1. Найдите рекомендацию о том, как налоговому агенту составить счет-фактуру при оплате аренды помещения у государственных органов.
2. Найдите приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности».
3. Найдите законы с изменениями в главу «Налог на прибыль» НК РФ, еще не вступившие в силу
4. Найдите все статьи в журнале «Зарплата» за последние два месяца об изменениях порядка уплаты страховых взносов

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования): Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания:

Образцы и шаблоны типовых документов, необходимых в повседневной деятельности любой организации, собраны в разделе «Формы документов».

*Официально утвержденные формы документов*

- формы утверждены (рекомендованы, направлены) нормативными документами (формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, формы первичной учетной документации, документы по делопроизводству, внутренние документы министерств и ведомств)
- фирменные образцы заполнения форм, в том числе бухгалтерских, налоговых и кадровых документов, подготовленные экспертами КонсультантПлюс (заявления, декларации, книги покупок и книги продаж, баланс и приложения к нему и т.д.)
- доступны в форматах MS Word, MS Excel, а также в PDF и TIF

Неофициальные формы документов

- авторские формы документов (в том числе формы, подготовленные для системы КонсультантПлюс), а также образцы их заполнения
- формы различных договоров и приложений к ним, справок, отчетов, заявлений и т.п., которые охватывают все стороны деятельности организации
- часть форм доступна в форматах MS Word, MS Excel и PDF

Поиск форм

- используйте Быстрый поиск или заполняйте Карточку поиска (выберите области поиска «Формы документов» или «Законодательство»)
- ряд форм доступен из окна «Справочная информация»

Подборки форм

- удобное структурированное оглавление со списком форм по одной теме (формы бухгалтерских и кадровых документов (счета-фактуры, трудовые договоры, ежегодный отпуск, отпуск по уходу за ребенком, больничные и др.), формы договоров (поставки, займа, аренды, подряда и др.)
- помогут быстро найти нужную форму для конкретной ситуации
- к формам дана вспомогательная информация: разъяснения, образцы заполнения
- по ссылке можно перейти в бланк в формате Word, Excel, PDF

Операция 1.

1. Введите в поисковую строку — «счет-фактура налогового агента по аренде» — «Найти».

2. Щелкните по стоящему на первом месте ответу на вопрос «Как составить счет-фактуру налоговому агенту, если он арендует государственное (муниципальное) имущество» для перехода к тексту. Обратите внимание, что этот ответ только часть целой указания под названием «Как налоговому агенту принять к вычету удержанный НДС».

3. Изучите пример заполнения счета-фактуры налоговым агентом при аренде помещения, который присутствует тут же в поисковой выдаче на отдельной плашке с пометкой «В формах и образцах».

Операция 2.

1. Перейдите в раздел «Правовая база» с помощью одноименной кнопки на верхней коричневой плашке.

2. Введите в поисковую строку запрос — «формы бухгалтерской отчетности» — «Найти».

3. Выберите искомый документ из списка, он находится на первом месте

Операция 3.

1. Раздел «Правовая база» — запрос «налог на прибыль» — «Найти».

2. На первом месте будет часть 2 Налогового кодекса. Далее ведомственные акты, региональные законы и информационные письма.

3. Нажмите на фильтры по статусу «Не вступившие в силу» и по органам принятия «Федеральные». Список значительно сократится.

4. Просмотрите, есть ли среди оставшихся результатов поиска федеральные законы о внесении изменений в 25 главу части второй НК РФ.

5. Щелкните по наименованию таких законов и узнайте характер изменений в главу «Налог на прибыль», вступающих в силу.

Операция 4.

1. Раздел «Журналы» — запрос «изменения страховых взносов». В первой десятке списка нет ни одной статьи журнала «Зарплата» за нужный период.

2. Наложите фильтры по изданию: «Зарплата». Останется список из статей журнала «Зарплата». В самом верху списка будут статьи об изменениях, касающихся уплаты страховых взносов.

3. Наложите фильтр по периодам: «За последние два месяца», чтобы увидеть, какие статьи были опубликованы за этот период.

Задача 1. Приведите действующие формы бухгалтерской отчетности Российской Федерации. Приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Наименование формы	Характеристика, сроки представления документов

Задача 2. Проведите классификацию бухгалтерской отчетности Российской Федерации. Вид таблицы (схемы) разработайте самостоятельно.

Лабораторная работа 8. Аудит

Цель. КонсультантПлюс - карточкой поиска раздела «Правовая база» по точным реквизитам.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Найдите письмо Минфина России от 24 марта 2013 г. № 03-07-15/12713
2. Найдите приказ Росстата № 12 об утверждении статистических форм для образовательных учреждений, который был принят не раньше 2012 года
3. Найдите все письма и информацию Минфина России и ФНС об особенностях налогового и бухгалтерского учета в Республике Крым за июль 2014 года

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования):

Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания

Операция 1.

1. Раздел «Правовая база» — кнопка поиска по реквизитам. Откроются поля карточки поиска.
2. В поле, отмеченном знаком «№», укажите номер письма.
3. Точную дату документа введите два раза: в поля «с:» и «по:».
4. Выберите вид документа «Письмо».
5. В поле для выбора принявшего органа щелкните по «Министерство финансов РФ».
6. Нажмите кнопку «Найти».

Операция 2

1. В поисковой строке запрос — «приказ Росстата 12» — «Найти».
2. Если искомый приказ не бросился в глаза, очистите от запроса поисковую строку и нажмите кнопку поиска по реквизитам.
3. Укажите номер — «12», вид документа — «приказ» и принявший орган — «Федеральная служба государственной статистики». Введите дату «с: 01.01.2012» — «Найти».
4. В правовой базе будет найден документ: приказ Росстата от 14 января 2013 г. № 12.

Операция 3.

1. Нажмите кнопку поиска по реквизитам в разделе «Правовая база». Откроется карточка поиска.

2. Выберите вид документов «Письмо» и «Информация», органы принятия «Министерство финансов РФ» и «Федеральная налоговая служба». Укажите период: с 01.07.2014 по 01.08.2014.
3. В поисковой строке укажите ключевое слово «Крым» в тексте разыскиваемых документов.
4. Нажмите кнопку «Найти». Система выстроит список из 22 нужных документов.

Задача 1. Приведите список действующих нормативных документов регулирующих аудиторскую деятельность в РФ, систематизируйте его по уровням регулирования. Приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Уровень регулирования	Наименование НПА	Основные реквизиты документов

Задача 2. Изучите ФЗ Об аудиторской деятельности, приведите основные разделы и их содержание в табличной форме. Вид таблицы разработайте самостоятельно.

Задача 3. Проведите классификацию стандартов аудиторской деятельности. Вид таблицы разработайте самостоятельно.

Лабораторная работа 9. Международное регулирование бухгалтерского учета

Цель. КонсультантПлюс - работа с системой по заданной тематике.

Организационная форма занятий: лабораторная

Этапы лабораторной работы:

1. Найдите курсы, предлагаемые в Корпоративной школе Главбуха
2. Зарегистрируйтесь на один из пробных курсов и пройдите его

Оборудование и материалы (перечень используемого оборудования):

Специализированное оборудование не используется, лабораторные работы направлены на формирование навыков работы с интернет ресурсами.

Указания по технике безопасности: Для выполнения лабораторных работ достаточно знаний полученных на Вводном инструктаже и Инструктаже на рабочем месте студента.

Методические указания: По окончании обучения ответьте на следующие тесты

Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов

Пошаговые инструкции и разъяснения по практическим вопросам

Видеоролик «Пошаговые инструкции Для бухгалтера» смотрите на сайте <http://www.consultant.ru/edu/> в разделе «Обучение КонсультантПлюс онлайн».

В предыдущей теме мы уже упоминали о фирменных материалах КонсультантПлюс. Рассмотрим их подробнее. Эти материалы помогают найти ответ практически на любой профессиональный вопрос и понять, как действовать в конкретной ситуации, как применять нововведения, подсказывают возможные риски и помогают их избежать. Они подготовлены специалистами КонсультантПлюс и регулярно обновляются в соответствии с изменениями законодательства. К ним относятся:

— **Готовые решения** — детальная информация по теме с практическими рекомендациями, порядком действий, образцами заполнения документов (см. примеры 3.2, 4.1).

- **Типовые ситуации** — краткие ответы на популярные вопросы (см. пример 4.2).
 - **Путеводители** — общая информация и удобная навигация по крупным темам; возможность по ссылкам перейти в Готовые решения для получения подробной информации по конкретному вопросу (см. пример 4.3).
 - **Важнейшая практика по статье** — ключевые разъяснения высших судов, позиции госорганов к конкретной норме. Позволяет быстро разобраться в вопросе применения данной нормы, в целом понять сложившуюся по норме практику, увидеть основные риски.
 - **Азбука права** — электронный журнал с короткими понятными ответами на повседневные правовые вопросы личного характера и др.
- Система КонсультантПлюс позволяет обратиться к фирменным аналитическим материалам разными способами. Напомним, что к ним можно перейти непосредственно из списка документов Быстрого поиска (см. тему 1).

Готовое решение: Как заполнить справку 2-НДФЛ (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение КонсультантПлюс, 06.07.2020

Как заполнить справку 2-НДФЛ

✓ В справке 2-НДФЛ вы должны отразить доходы, которые выплатили физлицу за год, и удержанный с них налог, суммы дохода, с которых не удержан налог, и суммы неударжанного налога.

Справку нужно **заполнять** по итогам года отдельно по каждому физлицу и сдавать в инспекцию.

2-НДФЛ просто **заполнить** в обычной ситуации, когда работнику выплачивались зарплата, отпускные и больничные.

Сложности при **заполнении** могут возникнуть, если физлицу

✓ **Оглавление:**

1. Чем утверждены форма и Порядок заполнения справки 2-НДФЛ
2. В какой последовательности заполнить справку 2-НДФЛ
3. Как заполнить общую часть справки 2-НДФЛ
4. Как заполнить разд. 1 справки 2-НДФЛ
5. Как заполнить Приложение к справке 2-НДФЛ
6. Как заполнить разд. 3 справки 2-НДФЛ
7. Как заполнить разд. 2 справки 2-НДФЛ
8. Нужна ли печать на справке 2-НДФЛ
9. Кто подписывает справку 2-НДФЛ
10. Как заполнить справку 2-НДФЛ с признаком "2"
11. Как заполнить справку 2-НДФЛ при реорганизации
12. Как заполнить справку 2-НДФЛ по закрытому обособленному подразделению

✓ **4. Как заполнить разд. 1 справки 2-НДФЛ**

В разд. 1 справки 2-НДФЛ нужно отразить данные о физлице - получателе дохода (разд. III Порядка **заполнения** справки 2-НДФЛ):

- ИНН, присвоенный физлицу при постановке на учет в налоговом органе в РФ;
- См. также: **Можно ли сдать справку 2-НДФЛ без ИНН работника**
- фамилию, имя, отчество (если есть) без сокращений, как в паспорте. При составлении справки в отношении иностранца эти поля можно **заполнить** латинскими буквами;
- статус налогоплательщика - нужно указать **соответствующий код**, например "1" - если физлицо - налоговый резидент РФ;
- дату рождения;
- гражданство (код страны) - нужно указать код из справочника **ОКСМ**.

Раздел 1. Данные о физическом лице - получателе дохода ИНН в Российской Федерации 7 7 7 2 5 9 7 5 3 1 0

Фамилия СЕРГЕЕВ

Имя АЛЕКСАНДР

Отчество АЛЕКСАНДРОВИЧ

Статус налогоплательщика 1 Дата рождения 2 5 . 1 0 . 1 9 8 7 Гражданство (код страны) 6

Код вида документа, удостоверяющего личность 2 1 Серия и номер 4 5 0 7 6 0 5 5 0 6

Док. 2/50 Посчитать А63, 97

Пример 2. Выясним, как учитывать премии при расчете средней зарплаты.

1. В строке Быстрого поиска зададим: УЧЕТ ПРЕМИИ ПРИ РАСЧЕТЕ СРЕДНЕЙ ЗАРПЛАТЫ и нажмем кнопку Найти.

2. Откроем типовую ситуацию «Как учитывать премии при расчете среднего заработка». В ней содержится ответ на вопрос. Представлены примеры учета премий в различных случаях. Ответ основан на положениях законодательства и позициях госорганов. По ссылкам можно перейти к смежным материалам по теме.

К фирменным аналитическим материалам можно также обратиться в процессе изучения нормативного акта через примечания на правой панели.

Еще один способ обратиться к фирменным материалам, разъясняющим применение нормы, — ссылка под заголовком статьи в тексте нормативного акта.

Пример 3. Выясним, надо ли вносить записи о работе в трудовую книжку дистанционного работника. Известно, что особенности заключения и изменения условий трудового договора о дистанционной работе регулируются ст. 312.2 Трудового кодекса РФ.

1. В строке Быстрого поиска зададим: СТ 312.2 ТК и нажмем кнопку найти.

2. Перейдем к ст. 312.2 ТК РФ. Мы видим, что статья не дает прямого ответа на наш вопрос.

3. Обратим внимание, что под названием статьи в виде свернутого списка представлен перечень проблем, связанных с применением изучаемой статьи. Разверните список и выберите проблему «Порядок внесения в трудовую книжку сведений о приеме на работу по трудовому договору о дистанционной работе».

4. По ссылке перейдем в п. 5.3 «Путеводителя по кадровым вопросам. Трудовая книжка». Это также фирменный материал КонсультантПлюс. В нем проанализировано трудовое законодательство и подзаконные нормативные акты, предложен способ оформления соглашения об отказе от внесения записей в трудовую книжку, даны указания о формулировке записи в трудовую книжку, если соглашение об отказе от ее оформления не будет достигнуто сторонами. Есть ссылка на образец заполнения трудовой книжки.

Задача 1. Составьте список действующих МСФО, приведите реквизиты документов в таблице по форме.

Наименование МСФО	Основные реквизиты документов

Задача 2. Выберите 3 МСФО приведите составляющие и основные его характеристики в табличной форме. Вид таблицы разработайте самостоятельно.

Рекомендуемая литература:**Основная литература:**

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с.
2. Арзуманова Л.Л, Болтинова О.В., Бубнова О.Ю. Правовое регулирование бухгалтерского учета/ Арзуманова Л.Л, Болтинова О.В., Бубнова О.Ю. - Юридическое издательство Норма, 2024, 336с.

Дополнительная литература:

1. Пятов М.Л. Работа бухгалтера с нормативными документами в свете нового федерального закона «О бухгалтерском учете». - Москва: 1С: Паблишн, 2011. - 200 с.
2. Шахбанов Р.Б. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 180 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.lgl.ru/> Система-Главбух –справочная система практических рекомендаций бухгалтерам предприятий
2. <http://www.aero.garant.ru> Информационно-правовая система гарант. Профессиональный инструмент для поиска по законодательной базе
3. <http://www.consultant.ru/> Консультант плюс. Общероссийская Сеть распространения правовой информации
4. <http://www.scli.ru/bd/> – Базы данных ФГУ Научного центра правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации.
5. <http://www.spinform.ru/index.htm> – Справочно-правовая система WBL (World Business Law) – зарубежное законодательство на русском языке.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации самостоятельной работы
по дисциплине «Прототипирование бухгалтерских систем РФ»
для студентов направления 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и
аудит»

Ставрополь
2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Прототипирование бухгалтерских систем РФ »
2. План-график выполнения самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические указания по изучению теоретического материала
5. Список рекомендуемой литературы
6. Приложение

Введение

Дисциплина «Прототипирование бухгалтерских систем РФ» предполагает изучение основ правовой бухгалтерии, современных инструментов для работы с юридической информацией при осуществлении бухгалтерской деятельности.

Целью настоящего курса является ознакомление студентов понятием правовой информации, с порядком вступления в силу нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерскую деятельность, а также со справочными правовыми системами, прививание практических навыков работы с этими системами. Особое внимание уделяется поиску информации для решения различных практических задач в области бухгалтерской деятельности.

Содержание курса изложено с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта по направлению «Экономика». Изучение данной дисциплины предполагает освоение теоретического материала, связанного с особенностями правовой бухгалтерии, который освещается в лекциях, и применение полученных знаний на практике, путем работы со справочными системами.

Дисциплина читается 3 семестре для студентов направления «Экономика».

Работа по самостоятельному изучению литературы позволит сформировать следующие компетенции: ПК-3.

Целью решения ситуационных и практических задач является формирование умений и навыков работы в справочно-правовых системах, эффективного поиска, сбора и анализа правовой информации, регулирующей деятельность в области бухгалтерского учета.

Для достижения указанной цели перед ситуационными и практическими заданиями ставятся задачи формирования следующих компетенций: ПК-3.

Целью и задачами тестирования является текущий контроль уровня полученных теоретических знаний по дисциплине, а также уровня сформированности компетенций ПК-3.

2. План-график выполнения самостоятельной работы.

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки
ПК-3	Ситуационные задачи	задачи	Зачетное задание
ПК-3	Самостоятельное изучение литературы	конспект	Собеседование
ПК-3	Самотестирование, подготовка к тестированию	тестирование	Тестирование

3. Методические указания по изучению теоретического материала.

Изучение теоретического материала начинается с лекционных занятий. В процессе проведения лекции рекомендуется конспектировать освещаемые преподавателем вопросы. При подготовке к лабораторным занятиям по теоретическим вопросам рекомендуется изучить основную и дополнительную литературу, а также любые дополнительные источники информации, найденные студентом самостоятельно.

По вопросам теоретического материала следует составить краткий конспект.

При изучении студентами учебного курса, по дисциплине «Прототипирование бухгалтерских систем РФ» необходимо освоить самостоятельно темы, разработанные и предложенные программой. По лабораторным занятиям, в которых предусмотрена самостоятельная работа в форме выполнения ситуационных и практических задач, следует составлять отчет о выполнении заданий в письменной форме, который представляет собой описание хода и решения.

Тема 1. Субъекты, объекты и документы регулирования бухгалтерского учета

Цель. Знакомство со справочной системой КонсультантПлюс.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 1.

1. Федеральные стандарты.
2. Отраслевые стандарты.
3. Указания в области бухгалтерского учета.
4. Стандарты экономического субъекта.

Методические указания

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Задания для самостоятельного решения

1. Найдите Приказ Минфина РФ от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».
2. Найдите Федеральный закон №402-ФЗ, принятый в декабре 2011 года.
3. Создайте подборку документов о переходе на упрощенную систему налогообложения.
4. Постройте список документов, содержащих информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу.
5. Создать подборку документов судебной практики по упрощенной системе налогообложения.
6. Узнайте, сколько часов в неделю могут работать несовершеннолетние.
7. Найдите текст договора о создании Союзного государства между Российской Федерацией и Республикой Беларусь.
8. Найдите все статьи И.М.Титовой, опубликованные в журнале «Налоговый учет для бухгалтера».

Тема 2. Законодательство по бухгалтерскому учету в Российской Федерации

Цель. Знакомство с справочной системой КонсультантПлюс. В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 2

1. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации и его принципы.
2. Программа разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета.
3. Требования к федеральным стандартам по бухгалтерскому учету.
4. Роль и функции совета по стандартам по бухгалтерскому учету.
5. Роль негосударственных организаций в разработке проектов федеральных стандартов по бухгалтерскому учету.
6. Экспертиза проектов федеральных стандартов бухгалтерского учета.

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

1. Найдите толкование терминов: кодекс, бухгалтерский учет, обратная сила закона.
2. Определить ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
3. Создайте подборку документов по бухгалтерскому учету основных средств.
4. Создайте подборку актуальных документов по порядку исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость.

5. Создайте подборку приказов Минфина РФ, регулирующих порядок заполнения и представления финансовой отчетности. Уточните созданный список, отобрав только документы, принятые с 2014 года.
6. Создайте подборку писем Минфина РФ и ФНС с разъяснениями порядка исчисления налога на прибыль организаций. Уточните созданный список, отобрав только документы, изданные ФНС.
7. Найдите все связи Федерального закона «О бухгалтерском учете». Выведите на экран дерево связей. Изучите примечания к связанным документам. Раскройте типы имеющихся связей.
8. Сформируйте дерево связей ПБУ 18/02. Осуществите переход в связанные документы. Изучите примечания к связанным документам. Раскройте типы имеющихся связей.

Тема 3. Отраслевые стандарты по бухгалтерскому учету

Цель. Знакомство с бухгалтерской справочной системой Главбух. В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: Самостоятельное изучение вопросов темы 3

1. Особенности бухгалтерских стандартов для кредитных организаций.

Задания для самостоятельного решения

1. Отдел снабжения приобрел бутилированную питьевую воду для кулера, который установлен в приемной директора. Бухгалтер утверждает, что организация не может принять к учету такую непроизводственную покупку. Дайте бухгалтеру рекомендацию, как отразить питьевую воду на счетах бухгалтерского учета и при расчете налога на прибыль.
2. Узнайте, полагается ли вам академическая стипендия. Найдите нормативный акт, которым установлен порядок назначения и выплаты стипендий. Что является основанием для назначения такой стипендии? Каким документом она назначается?
3. Вы достигли выдающихся успехов в учебе. Узнайте, предусматривает ли действующее законодательство понижение платы за обучение в этом случае. И что на этот счет содержал утративший силу Федеральный закон «Об образовании». Улучшилось ли положение студентов?
4. Для учета основных средств и материалов бухгалтер хочет использовать унифицированные формы, утвержденные Госкомстатом России. Чтобы закрепить свой выбор, бухгалтеру нужно указать в учетной политике постановления Госкомстата, которыми эти формы утверждены. Помогите ему найти точные реквизиты нормативных актов.
5. Бухгалтер составляет учетные политики для целей бухучета и для налогообложения. Подберите для него в Справочниках информацию и укажите выгодный метод списания материалов в производство и для бухгалтерской, и для налоговой учетной политики. Но так, чтобы этот метод был одинаковым. Учитывайте, что компания покупает очень мало материалов для производства. И номенклатура таких покупок очень маленькая.
6. Вы сами оплачиваете стоимость обучения в университете по 50 000 руб. за год. Во время каникул вы подрабатываете. И ваша зарплата за этот год составила 80 000 руб., включая налог, удержанный на предприятии. Заполните декларацию по доходам физических лиц (от своего имени) для получения вычета по расходам на собственное обучение. До какого срока вы можете подать декларацию (3-НДФЛ), чтобы вернуть удержанный налог?

7. Организация приобрела запас почтовых марок для отправки деловой корреспонденции. Найдите в Инструкции по применению плана счетов наименование счета бухгалтерского учета, на котором нужно учитывать почтовые марки.
8. Вы совмещаете работу с учебой в университете. Найдите в Трудовом кодексе, какими дополнительными оплачиваемыми отпусками вы можете воспользоваться. Какова продолжительность этих отпусков?
9. Вы пишете дипломную работу на тему налогового контроля. Найдите для использования в работе все статьи журнала «Учет. Налоги. Право» за последние два года о показателях налоговой нагрузки, которые использует налоговая инспекция для назначения проверок.
10. Найдите видеосеминар на тему бухгалтерского учета командировочных расходов..

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова и представить варианты решения заданий.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Тема 4. Указания по бухгалтерскому учету

Цель. Знакомство с системой нормативно-правового регулирования в РФ.

В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: *Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 4*

1. Институты, разрабатывающие указания по бухгалтерскому учету.

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Задания для самостоятельного решения

1. Проведите анализ Интернет-ресурсов справочных и правовых систем по следующим признакам:
 - наличие или отсутствие интернет версий Справочных и правовых систем;
 - ограничения интернет версий по времени доступа, разделам и числу документов;
 - наличие или отсутствие интернет версий учебных материалов;
 - наличие или отсутствие курсов обучения;
 - дипломы, сертификаты, свидетельства о прохождении обучения ;
 - наличие или отсутствие CD и DVD версий учебных материалов;
 - удобство пользования.
2. Оформите аналитический обзор в печатной форме на двух страницах (указать Ф.И.О и номер группы).

Тема 5. Стандарты экономического субъекта в области бухгалтерского учета

Цель. Знакомство с системой нормативно-правового регулирования в РФ.

В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: *Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 5*

1. Последовательность применения учетной политики.
2. Состав и объекты регулирования учетной политики организации.
3. Порядок изменения учетной политики.
4. Стандарты по бухгалтерскому учету «материнского» общества.

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Тема 6. Характеристика основных положений и стандартов по бухгалтерскому учету в Российской Федерации

Цель. Знакомство с системой нормативно-правового регулирования в РФ.

В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: *Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 7*

1. Институты, разрабатывающие положения и стандарты по бухгалтерскому учету в Российской Федерации.

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Тема 7. Финансовая отчетность организаций

Цель. Знакомство с системой нормативно-правового регулирования в РФ.

В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: *Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 7*

1. Особенности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации юридического лица.
2. Особенности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности при ликвидации юридического лица.

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Тема 8. Аудит

Цель. Знакомство с системой нормативно-правового регулирования в РФ.

В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: *Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 8*

1. Виды аудита.
2. Аудиторская тайна.
3. Аудиторское заключение.
4. Стандарты в области аудита.

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Тема 9. Указания по бухгалтерскому учету

Цель. Знакомство с системой нормативно-правового регулирования в РФ.

В рамках выполнения данной самостоятельной работы студент должен быть готов к диалогу, аргументированному ответу, поддержанию дискуссии по заданной проблематике, что способствует развитию компетенций.

Форма контроля СРС: Проверка конспектов, опрос.

Задания для СРС: *Самостоятельное изучение и конспектирование вопросов темы 9*

1. Иерархия МСФО.
2. Перечень и основное содержание стандартов МСФО действующих в РФ.
3. Опыт применения МСФО в разных странах.

Методические указания:

Составить конспект по теме, выделив в нем определения, ключевые слова.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС приведены в приложении 1.

Контрольные вопросы и тестовые задания**Вопросы**

1. Субъекты регулирования бухгалтерского учета.
2. Объекты регулирования бухгалтерского учета.
3. Функции и полномочия Министерства финансов РФ в регулировании бухгалтерского учета.
4. Функции и полномочия Центрального банка РФ в регулировании бухгалтерского учета.
5. Документы в области регулирования бухгалтерского учета.
6. Документы в области регулирования бухгалтерского учета: федеральные стандарты.
7. Документы в области регулирования бухгалтерского учета: отраслевые стандарты.
8. Документы в области регулирования бухгалтерского учета: указания в области бухгалтерского учета. Стандарты экономического субъекта.
9. Документы в области регулирования бухгалтерского учета: указания в области бухгалтерского учета. Стандарты экономического субъекта.
10. Документы в области регулирования бухгалтерского учета: стандарты экономического субъекта.
11. Предмет и объекты регулирования федерального закона «О бухгалтерском учете».
12. Общие требования к бухгалтерскому учету.
13. Общие требования к бухгалтерскому учету: организация ведения бухгалтерского учета.
14. Общие требования к бухгалтерскому учету: денежное измерение объектов
15. Общие требования к бухгалтерскому учету: первичные учетные документы.

16. Общие требования к бухгалтерскому учету: инвентаризация активов и пассивов.
17. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации и его принципы.
18. Программа разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета.
19. Требования к федеральным стандартам по бухгалтерскому учету.
20. Роль и функции совета по стандартам по бухгалтерскому учету.
21. Роль негосударственных организаций в разработке проектов федеральных стандартов по бухгалтерскому учету.
22. Экспертиза проектов федеральных стандартов бухгалтерского учета.
23. Роль отраслевых стандартов в регулировании бухгалтерского учета.
24. Порядок разработки отраслевых стандартов по бухгалтерскому учету.
25. Отраслевые стандарты бухгалтерского учета в области сельского хозяйства и проч.
26. Особенности бухгалтерских стандартов для кредитных организаций.
27. Роль и место рекомендаций в системе регулирования бухгалтерского учета.
28. Порядок применения рекомендаций по бухгалтерскому учету. Добровольность применения рекомендаций.
29. Институты, разрабатывающие указания по бухгалтерскому учету.
30. Роль и место стандартов экономического субъекта в регулировании бухгалтерского учета.
31. Понятие об учетной политике. Порядок разработки и утверждение учетной политики организации.
32. Понятие об учетной политике. Последовательность применения учетной политики.
33. Понятие об учетной политике. Состав и объекты регулирования учетной политики организации.
34. Понятие об учетной политике. Порядок изменения учетной политики.
35. Стандарты по бухгалтерскому учету «материнского» общества.
36. Перечень действующий положений (ПБУ) и федеральных стандартов по бухгалтерскому учету (ФСБУ).
37. Основное содержание и краткая характеристика ПБУ И ФСБУ.
38. Общие требования и состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
39. Общие требования и состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Отчетный период, отчетная дата.
40. Порядок составления и представления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
41. Особенности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации юридического лица.
42. Особенности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности при ликвидации юридического лица.
43. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности.
44. Аудиторская деятельность в РФ.
45. Аудитор и требования к нему. Квалифицированный аттестат аудитора.
46. Контроль и надзор за деятельностью аудиторских организаций и аудиторов
47. Саморегулируемые организации аудиторов.
48. Виды аудита.
49. Аудиторская тайна. Аудиторское заключение.
50. Стандарты в области аудита.
51. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).

52. Порядок и сфера применения МСФО в Российской Федерации.
53. Процедура разработки МСФО. Иерархия МСФО.
54. Перечень и основное содержание стандартов МСФО действующих в Российской Федерации.
55. Опыт применения МСФО в разных странах.
56. Особенности бухгалтерских стандартов для кредитных организаций.

Тестовые задания

1. Если наименование какого-либо раздела в Стартовом окне представлено бледным цветом, это означает, что:
 - a) документы раздела не входят ни в одну из личных папок пользователя
 - b) указанный раздел закрыт паролем
 - c) указанный раздел недоступен пользователю, так как не установлен на данном компьютере
 - d) в указанном разделе все документы представлены только своими названиями
2. Следующее печатное издание является источником официального опубликования для Указов Президента РФ:
 - a) «Советская Россия»
 - b) «Собрание законодательства Российской Федерации»
 - c) «Россия»
 - d) «Известия»
3. Краткие сведения о вступлении в силу международного договора в разделе «Международные правовые акты» можно получить:
 - a) в тексте самого документа
 - b) в поле «Примечание к документу», имеющемуся в Справке к документу
 - c) в информационной строке окна с текстом документа
 - d) во вкладке «Статус документа» окна с тестом документа

1	2	3
c	b	b

4. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Шибаев, Д.В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство Электронный ресурс : учебно-методическое пособие / Д.В. Шибаев. - Саратов : Вузовское образование, 2016. - 138 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2. Соломаха, С. И. Практикум по дисциплине Справочно-правовые системы Электронный ресурс / Соломаха С. И. : учебное пособие. - Омск : Омский ГАУ, 2015. - 100 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks

Дополнительная литература:

1. Пятов М.Л. Работа бухгалтера с нормативными документами в свете нового федерального закона «О бухгалтерском учете». - Москва: 1С: Паблишн, 2011. - 200 с.
2. Шахбанов Р.Б. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. - Москва:

ИНФРА-М, 2021. - 180 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.lgl.ru/> Система-Главбух –справочная система практических рекомендаций бухгалтерам предприятий
2. <http://www.aero.garant.ru> Информационно-правовая система гарант. Профессиональный инструмент для поиска по законодательной базе
3. <http://www.consultant.ru/> Консультант плюс. Общероссийская Сеть распространения правовой информации
4. <http://www.scli.ru/bd/> – Базы данных ФГУ Научного центра правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации.
5. <http://www.spinform.ru/index.htm> – Справочно-правовая система WBL (World Business Law) – зарубежное законодательство на русском языке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Требования к оформлению конспекта

Текст конспекта должен быть выполнен качественно, с применением печатающих устройств или рукописно. Работу следует выполнять в текстовом редакторе MS Office Word. Страницы текста должны быть формата А 4; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14; междустрочный интервал – 1,5 строки; выравнивание по ширине; отступ первой строки слева – 1,25. Текст контрольной работы следует размещать на одной стороне листа бумаги, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. На странице должно быть 30 строк. Общий объем реферата от 5 до 10 страниц.

При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания, переносов и сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы текста нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

При написании работы рекомендуется использовать не менее пяти библиографических источников, в том числе учебную (учебники и учебные пособия), научную (монографии, статьи, материалы конференций, авторефераты диссертаций и диссертации) литературу, а также статистические сборники, отчетные и нормативно-методические материалы организаций и ресурсы Интернет. При библиографическом описании источников, полученных по Интернет, необходимо подробно указывать электронный адрес источника и (в скобках) дату ознакомления с ним. Работа должна быть структурирована и иметь план, в котором содержатся названия (не менее трех) взаимосвязанных, но логически выделенных и содержательно завершенных разделов. Кроме основного текста в (обязательном) приложении к работе следует привести исходные данные задания и понятийный аппарат, использованный в тексте. При описании терминов следует давать ссылку на словари, справочники, энциклопедии или на учебные или научные библиографические источники с указанием страницы.