ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Кафедра учета и финансовых технологий

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета экономики и управления
Ковалик С.В.
(ФИО)

Рег. № БУФА-03-480,0/2
«20» 01 2026г.

ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.18 Судебная практика по бухгалтерскому учёту и налогообложению
Шифр и наименование дисциплины

38.03.01 Экономика
Код и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит
Направленность (профиль)

Курс: 4/4 Семестр: 7/8

Факультет экономики и управления

очная/очно-заочная
очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	5/180		5/180	7/8
В том числе,				
Контактная работа	72		56	
Занятия лекционного типа	36		20	
Занятия семинарского типа	36		36	
Самостоятельная работа, всего	108		124	
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	К		К	7/8
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э		Э	7/8

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954.

Программу разработал(и):

(должность)	подпись	ФИО
к.э.н., доцент кафедры учета и финансовых технологий		Ирина Владимировна Трубчанинова

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Судебная практика по бухгалтерскому учёту и налогообложению» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (ПК-1, ПК-2):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1. Способен к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ИПК-1.2. Формирует и контролирует правильность числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской отчетности.	**Знать:** • принципы и порядок формирования числовых показателей в основных формах отчётности (баланс, отчёт о финансовых результатах и др.). • нормативно-правовую базу (ФЗ «О бухгалтерском учёте», ПБУ, НК РФ), которая напрямую влияет на расчёт показателей. • типичные ошибки при формировании показателей и причины их возникновения. • ключевые правовые позиции высших судов (ВС РФ, КС РФ, ВАС РФ) по спорным вопросам учёта и налогообложения, которые влияют на оценку активов, обязательств, доходов и расходов. **Уметь:** • на основе норм права и судебной практики обосновывать выбор учётных методов и способов расчёта конкретных показателей. • проводить счётную проверку (арифметический контроль) показателей отчётности. • выполнять логическую проверку: выявлять противоречия между показателями разных форм, сопоставлять данные учёта с первичными документами и выводами судов по аналогичным ситуациям. • анализировать судебные решения, чтобы предвидеть риски искажений и корректно раскрывать информацию в пояснениях к отчётности. **Владеть:** • навыками применения судебных правовых позиций для корректного формирования числовых показателей в сложных, неоднозначных ситуациях.

		• методикой выявления и устранения расхождений в отчётности с опорой на правоприменительную практику. • навыками подготовки аргументированных заключений (в том числе для внутренних или внешних проверяющих) о правильности формирования показателей, ссылаясь на нормы права и судебные акты.
	ИПК-1.4. Согласует бухгалтерскую финансовую отчетность с руководителем экономического субъекта, обеспечивает процесс предоставления, передачи и сохранности бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с требованиями проверяющих органов и законодательством Российской.	**Знать:** • порядок согласования отчётности с руководителем: этапы, зоны ответственности главбуха и руководителя, типичные точки разногласий и как их фиксировать (протоколы, служебные записки, резолюции). • нормативные требования к представлению и хранению отчётности: сроки, форматы (электронные/бумажные), требования ФНС, Росстата, Банка России; правила подписания ЭЦП, кто вправе подписывать отчётность. • правила обеспечения сохранности отчётности и первичных документов: сроки хранения по Перечню Росархива, организация архива (в т. ч. электронного), разграничение доступа, резервное копирование, учёт носителей. • процессуальные и практические риски при передаче отчётности: типичные ошибки при отправке через ТКС, расхождения дат отправки/приёма, подтверждение получения, ответственность за нарушение сроков. • судебную практику по спорам о представлении/хранении отчётности и документов: позиции ВС РФ и арбитражных судов по вопросам сроков, форматов, ответственности, допустимости доказательств, истребования документов в суде и при проверках. **Уметь:** • организовать процедуру согласования отчётности: подготовить комплект форм, пояснения, ключевые показатели и обоснования для руководителя; оформить разногласия и зафиксировать финальные решения. • сформировать пакет для передачи

		отчётности: проверить комплектность, корректность ЭЦП, соответствие форматам ФНС/Росстата, приложить необходимые приложения и пояснения. • обеспечить сохранность отчётности и сопутствующих документов: организовать хранение в соответствии с законодательством, настроить контроль доступа и резервное копирование, вести учёт носителей и версий документов. • документировать процесс передачи и хранения: оформлять акты приёма-передачи, журналы регистрации, протоколы разногласий, подтверждения отправки и получения, чтобы сформировать доказательную базу на случай проверок или суда. • использовать судебную практику для обоснования процедур: ссылаться на правовые позиции судов при согласовании спорных показателей, при взаимодействии с проверяющими, при фиксации разногласий с руководством и при организации хранения документов. **Владеть:** • методикой согласования отчётности в спорных ситуациях: алгоритмами фиксации разногласий, шаблонами служебной переписки и протоколов, правилами обоснования позиции ссылками на нормы и судебную практику. • практическими инструментами обеспечения сохранности и передачи отчётности: регламентами хранения, чек-листами проверки перед отправкой, шаблонами актов и журналов учёта, настройками электронного архива и контроля версий. • навыками работы с ЭДО и требованиями к электронным документам: проверка валидности ЭЦП, контроль статусов отправки/приёма, фиксация подтверждений, работа с протоколами ошибок. • методами формирования доказательной базы для защиты позиции компании: подбор релевантной судебной практики под типовые ситуации (сроки, форматы, хранение, истребование), подготовка пояснений и заключений с опорой на правоприменительную

		практику. • техниками коммуникации и аргументации при согласовании с руководителем и проверяющими: как обосновывать расчёты и раскрытия, как фиксировать позицию бухгалтерии, как выстраивать взаимодействие, чтобы минимизировать риски споров и претензий.
ПК-2. Способен к ведению налогового учета, составлению налоговых расчетов и деклараций, налоговому планированию.	ИПК-2.3. Проверяет качество налоговых расчетов, обеспечивает сохранность документов и доступ к ним со стороны проверяющих органов, осуществляет контроль соблюдения налогового законодательства.	**Знать:** • Нормативно-правовую базу в сфере налогового учёта и налогообложения (НК РФ, подзаконные акты). • Принципы и методы ведения налогового учёта, порядок формирования налоговой базы по различным налогам. • Правила составления налоговых расчётов и деклараций, включая требования к форматам и срокам представления. • Судебную практику по спорным вопросам налогового учёта и налогообложения (позиции ВС РФ, арбитражных судов) — чтобы понимать, как суды трактуют нормы, и использовать эти позиции для обоснования решений при проверке качества расчётов. • Требования к организации документооборота, сроки хранения налоговых документов и порядок обеспечения доступа к ним для проверяющих органов. • Принципы контроля соблюдения налогового законодательства, включая выявление и оценку рисков нарушений. **Уметь:** • Анализировать хозяйственные операции с точки зрения их налоговых последствий и выбирать корректные методы учёта. • Составлять налоговые расчёты и декларации, применяя нормы законодательства и учитывая специфику деятельности экономического субъекта. • Проводить проверку качества налоговых расчётов: сверять данные налогового учёта с первичными документами, выявлять расхождения, оценивать обоснованность применённых льгот, вычетов, методов учёта. При этом опираться на релевантную судебную

		практику для аргументации выводов. • Организовывать систему хранения налоговых документов (в том числе в электронном виде), соблюдая установленные сроки и обеспечивая защиту от несанкционированного доступа. • Формировать пакет документов для представления по требованию проверяющих органов, соблюдая процедуры и сроки. • Осуществлять мониторинг изменений налогового законодательства и оценивать их влияние на деятельность организации. **Владеть:** • Навыками применения норм налогового законодательства и правовых позиций судов для обоснования учётных решений и защиты позиции организации в спорах с проверяющими. • Методиками проверки качества налоговых расчётов, включая счётный и логический контроль, сопоставление данных разных регистров и форм отчётности. • Практическими инструментами организации документооборота и хранения налоговых документов (регламенты, шаблоны, настройки систем электронного документооборота). • Навыками подготовки пояснений и обоснований для проверяющих органов, опираясь на нормы права и судебную практику. • Навыками выявления налоговых рисков и разработки мер по их минимизации в рамках налогового планирования.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.18 Судебная практика по бухгалтерскому учёту и налогообложению относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина «Судебная практика по бухгалтерскому учёту и налогообложению» предусматривает наличие у студентов знаний по следующим дисциплинам: «Налоги и налогообложение», «Теория бухгалтерского учёта», «Бухгалтерский финансовый учёт», «Бухгалтерская финансовая отчётность».

Знания и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Судебная практика по бухгалтерскому учёту и налогообложению» будут использованы при последующем изучении дисциплины «Аудит (теория и практика)».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представлено в таблице 2 по каждой форме обучения.

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 7					
1	Основы судебной практики в бухгалтерском учёте и налогообложении	6	6	11	23	ПК-1 ПК-2
2	Бухгалтерские документы и приёмы их исследования при правонарушениях	6	6	11	23	ПК-1 ПК-2
3	Методы документальной и фактической проверки в юридической практике	6	6	11	23	ПК-1 ПК-2
4	Формы использования специальных бухгалтерских знаний	6	6	12	24	ПК-1 ПК-2
5	Судебно-бухгалтерская экспертиза	6	6	12	24	ПК-1 ПК-2
6	Налоговые правонарушения и налогово-правовая ответственность	6	6	12	24	ПК-1 ПК-2
	Экзамен			27	27	ПК-1, ПК-2
	Контрольная работа			12	12	ПК-1, ПК-2
	Итого:	36	36	108	180	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе-мые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Основы судебной практики в бухгалтерском учёте и налогообложении	2	6	14	22	ПК-1 ПК-2
2	Бухгалтерские документы и приёмы их исследования при правонарушениях	2	6	15	23	ПК-1 ПК-2
3	Методы документальной и фактической проверки в юридической практике	4	6	14	24	ПК-1 ПК-2
4	Формы использования специальных бухгалтерских знаний	4	6	14	24	ПК-1 ПК-2
5	Судебно-бухгалтерская экспертиза	4	6	14	24	ПК-1 ПК-2
6	Налоговые правонарушения и налогово-правовая ответственность	4	6	14	24	ПК-1 ПК-2
	Экзамен			27	27	ПК-1, ПК-2
	Контрольная работа			12	12	ПК-1, ПК-2
	Итого:	20	36	124	180	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Основы судебной практики в бухгалтерском учёте и налогообложении

Цели и задачи судебной бухгалтерии. Предмет и метод судебной бухгалтерии, ее объекты. Правовые источники судебной бухгалтерии. Понятие, организация и классификация видов финансового контроля. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России

Тема 2. Бухгалтерские документы и приёмы их исследования при правонарушениях

Бухгалтерские документы: понятие и сущность. Классификация документов бухгалтерского учета. Изъятие бухгалтерских документов

работниками правоохранительных и контролирующих органов. Использование данных бухгалтерского баланса при выявлении противоправных деяний. Использование бухгалтерских записей в юридической практике.

Тема 3. Методы документальной и фактической проверки в юридической практике

Документальные методы проверки. Методы фактической проверки. Инвентаризация как основной метод фактического контроля. Порядок проведения инвентаризации и оценка ее результатов.

Тема 4. Формы использования специальных бухгалтерских знаний

Сравнительная характеристика аудита, ревизии и судебно-бухгалтерской экспертизы. Понятие и сущность ревизии. Организация и порядок проведения ревизии. Организация и проведение ревизии по инициативе правоохранительных органов, оценка и использование ее результатов. Роль и значение аудита как непроцессуальной формы использования специальных бухгалтерских познаний.

Тема 5. Судебно-бухгалтерская экспертиза

Судебно-бухгалтерская экспертиза: сущность и значение. Организация судебно-бухгалтерской экспертизы. Права и обязанности эксперта-бухгалтера. Специалист-бухгалтер: понятие и правовой статус. Заключение эксперта-бухгалтера как источник доказательств по уголовному делу.

Тема 6. Налоговые правонарушения и налогово-правовая ответственность

Понятие налоговой ответственности. Юридическая модель налогового правонарушения. Виды налогово-правовой ответственности. Рассмотрение дела о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения. Организационные налоговые правонарушения. Имущественные налоговые правонарушения. Налоговые правонарушения банков. Проблемы добросовестности в налоговых правоотношениях. Вопросы защиты прав налогоплательщиков.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Тимченко В.А. Судебно-бухгалтерская экспертиза: учебник / В.А. Тимченко. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 244 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1856374. - Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=438653

2. Тимченко В.А. Судебная налоговая экспертиза: учебное пособие / В.А. Тимченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 186 с. —

(Высшее образование). — DOI 10.12737/2193747. - Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=469130

4.2. Список дополнительной литературы

1. Колесникова, Е. Н. Судебная бухгалтерия: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Юриспруденция» / Е. Н. Колесникова, Н. Д. Эриашвили. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 143 с. – ISBN 978-5-238-03351-8. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1376390.

2. Батурина Е.В. Судебная экономическая экспертиза: учебное пособие / Е.В. Батурина. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 515 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1910863. - Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=437915

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Министерство финансов Российской федерации	http://www.minfin.ru/
2.	Институт профессиональных бухгалтеров России	https://www.ipbr.org/
3.	Международная федерация бухгалтеров (IFAC)	https://www.ifac.org/
4.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/
5.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru/
6.	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух»	http://www.1gl.ru/
7.	Издательский дом «Финансы и кредит». Журнал «Международный бухгалтерский учёт»	http://www.fin-izdat.ru/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Судебная практика по бухгалтерскому учёту и налогообложению: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Университет биотехнологий., фак. ЭиУ; сост. И.В. Трубчанинова – Новосибирск, 2026.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	ALT Linux	ALT Linux
2.	Libre Office (Writer; Calc; Impress; Draw; Math; Base.)	СПО
3.	Microsoft Windows 10	Microsoft
4.	Microsoft Office Prof	Microsoft
5.	Яндекс-Браузер, браузер Mozilla Fire Fox	Яндекс Mozilla Public License
6.	Почтовый клиент Thunderbird	Mozilla Public License
7.	Файловый менеджер Double Commande	Бесплатная
8.	СПС КонсультантПлюс	094/rdd

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	**Тип**	**Наименование**	**Примечание**
1.	Презентация	Основы судебной практики в бухгалтерском учёте и налогообложении	10 слайдов

2.	Презентация	Бухгалтерские документы и приёмы их исследования при правонарушениях	10 слайдов
3.	Презентация	Методы документальной и фактической проверки в юридической практике	10 слайдов
4.	Презентация	Формы использования специальных бухгалтерских знаний	10 слайдов
5.	Презентация	Судебно-бухгалтерская экспертиза	10 слайдов
6.	Презентация	Налоговые правонарушения и налогово-правовая ответственность	10 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-004	Лекционная аудитория: учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.	Компьютер - 1 шт.; проектор BenQ MS616ST; экран проекционный 213x213; усилитель микрофона Audio Force M8; акустическая система - Quest MS 801W - 4 шт.; стационарный микрофон (на "гусиной шее"), микрофон с проводом; веб-камера с микрофоном; интерактивная доска 77" SMARTBORD 680; программное обеспечение (7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge); доска маркерная; доска ученическая, кафедра, тумба под аппаратуру; мебель учебная.
НК-407	Учебная аудитория: аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Компьютер - 1 шт.; колонки акустические; проектор; доска интерактивная; доска ученическая; наглядные пособия; мебель учебная.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – экзамен.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол от «15» 12 2025 № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «16» 01 2026 № 5

Заведующий кафедрой		О.С. Шинделова
(должность)	подпись	ФИО

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		О.Г. Антошкина
(должность)	подпись	ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол
от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		
(должность)	подпись	ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол
от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		
(должность)	подпись	ФИО