



Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономаренко Ольга Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 03.08.2021 15:40:38  
Уникальный идентификатор:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a7d

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания**  
**по организации практических занятий и самостоятельной работы**  
**по МДК.01.01**  
**Эксплуатация информационной системы**

Часть 2

**Специальность**  
*09.02.04 Информационные системы (по отраслям)*

Ростов-на-Дону  
2021

Методические указания по **МДК.01.01 Эксплуатация информационной системы** разработаны с учетом ФГОС среднего профессионального образования специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы выполнения работы на практическом занятии, содержат рекомендации по выполнению индивидуальных заданий и образцы решения задач, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор):                    Д.А. Морозюк                    преподаватель колледжа  
ЭУП

Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии специальностей 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) и 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Протокол № \_ от \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ С.В. Шинакова  
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 6 от 31 мая 2021 г.

Председатель учебно-методического совета колледжа  
\_\_\_\_\_ С.В.Шинакова

личная подпись

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

## СОДЕРЖАНИЕ

Практическая работа №7 Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов ...	3
Практическая работа №8 Специальные возможности системы для юристов .....	19
Практическая работа №9 Специализированные банки.....	29
Практическая работа №10 Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности .....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ А Информационные ресурсы Консультант Плюс .....	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	47

## Практическая работа №7

### Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов

**Цель:** Изучить пошаговые инструкции и разъяснения по практическим вопросам, рассмотреть финансовые и кадровые консультации и другие специальные материалы, изучить конструкторы договоров

#### 1 Пошаговые инструкции и разъяснения по практическим вопросам

Фирменные материалы подготовлены специалистами КонсультантПлюс и позволяют быстро получить ответ по возникшей ситуации, сориентироваться в незнакомом вопросе, узнать порядок действий или оценить риски в тех случаях, когда возможно несколько вариантов действий.

Такие материалы регулярно обновляются в соответствии с изменениями законодательства. К ним относятся:

– **Готовые решения** – детальная информация по теме с практическими рекомендациями, порядком действий, образцами заполнения документов.

– **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.

– **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.

Система КонсультантПлюс позволяет обратиться к фирменным материалам разными способами. Напомним, что к ним можно перейти непосредственно из списка документов Быстрого поиска.

**Пример 1.** Выясним, как заполнить справку по форме 2-НДФЛ.

1. В строке Быстрого поиска зададим: КАК ЗАПОЛНИТЬ 2-НДФЛ и нажмем кнопку Найти.
2. Откроем готовое решение «Как заполнить справку 2-НДФЛ (КонсультантПлюс, 2019)».
3. В начале материала представлена общая информация о заполнении справки 2-НДФЛ. Есть интерактивное оглавление, с помощью которого можно быстро перейти к конкретному вопросу (например, как заполнить раздел 1 справки). Ответ дан подробно, с примером заполнения, со ссылками на законодательство и дополнительную информацию.

**Пример 2.** Найдем информацию о том, как рассчитать компенсацию за задержку зарплаты.

1. В строке Быстрого поиска зададим: КОМПЕНСАЦИЯ ЗА ЗАДЕРЖКУ ЗАРПЛАТЫ и нажмем кнопку Найти.

2. Откроем типовую ситуацию «Компенсация за задержку зарплаты: расчет и учет (Издательство «Главная книга», 2019)». В нем разъяснен порядок действий в данной ситуации, представлена формула расчета компенсации, приведен пример и бухгалтерские проводки. Ответ основан на положениях законодательства и позициях госорганов. По ссылкам можно перейти к смежным материалам по теме.

К фирменным 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.



4. По ссылке мы 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 рекомендации о формулировке записи в трудовую книжку, если соглашение об отказе от ее оформления не будет достигнуто сторонами. Дана ссылка на образец заполнения трудовой книжки.

## **2 Финансовые и кадровые консультации и другие специальные материалы**

### **2.1 Карточка поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации» и ее особенности**

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, их поиск и анализ имеют особенности, которые мы и рассмотрим.

Основная часть специализированных материалов для финансистов содержится в информационных банках раздела «Финансовые и кадровые консультации». В частности, в них размещаются рассмотренные выше фирменные материалы Консультант Плюс: готовые решения, типовые ситуации и некоторые путеводители Консультант Плюс.

*Описание информационных банков, входящих в раздел «Финансовые и кадровые консультации», представлено в приложении А.*

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

#### **Поиск разъяснений госорганов**

**Пример 4.** Найдем разъяснения Минфина России по вопросу об уплате транспортного налога в случае угона автомобиля.

1. Откроем Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».
2. В поле «Налоги. Взносы. Платежи» зададим: ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ.
3. В поле «Название документа» зададим: УГОН.
4. В поле «Организация» выберем: МИНФИН РОССИИ.
5. Построим список документов с помощью кнопки Показать список документов и выберем информационный банк «Разъясняющие письма органов власти».
6. Откроем «Вопрос: Об уплате транспортного налога в отношении угнанного транспортного средства (Письмо Минфина России от 27.03.2019 № 03-05-06-04/20661)». В нем и содержится информация по вопросу.

#### **Поиск материалов прессы и книг**

**Пример 5.** Найдем статью Шароновой Е.А. «Вычеты на обучение: кому, сколько и как получить», опубликованную в одном из номеров журнала «Главная книга» за 2019 г.

1. Откроем Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».
2. В поле «Название документа» зададим: ВЫЧЕТЫ НА ОБУЧЕНИЕ и нажмем кнопку Найти.
3. В поле «Источник публикации» введем: ГЛАВНАЯ КНИГА 2019, нажмем кнопку ОК.
4. Построим список документов и выберем информационный банк «Бухгалтерская пресса и книги». Статья будет найдена.

*«Главная книга» – профессиональный журнал для бухгалтеров с актуальной информацией, написанный простым языком.*

### Поиск схем учета

**ПРИМЕР 6.** Найдем схемы учета, в которых рассмотрен порядок учета операций по начислению суммы отпускных работнику в связи с предоставлением ему учебного отпуска.

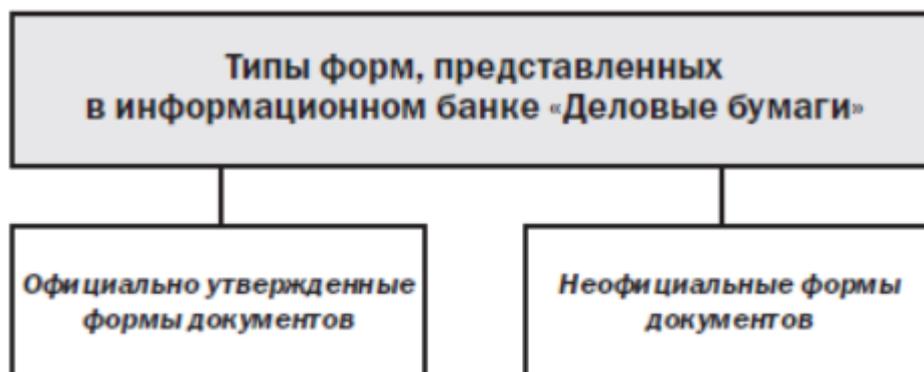
1. Откроем Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».
2. В поле «Название документа» укажем: УЧЕБНЫЙ ОТПУСК.
3. В поле «План счетов» выберем рубрику: 70 РАСЧЕТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.
4. Построим список документов и выберем информационный банк «Корреспонденция счетов».

*«Схемы учета в информационном банке «Корреспонденция счетов» представлены в едином формате и содержат:*

1. *Описание финансово-хозяйственной ситуации, одновременно составляющее название данной схемы в древе-списке.*
2. *Нормативное обоснование того, как данная ситуация может быть отражена в бухгалтерском и налоговом учете, со ссылками на все нормативные документы, используемые в этом обосновании.*
3. *Таблица бухгалтерских записей (проводок), которыми ситуация отражается в учете. Для каждой записи указывается ее содержание, корреспондирующие счета, соответствующая денежная сумма и первичные учетные документы как основание для записи.*
4. *Также могут быть даны в виде сносок более детальные пояснения или замечания к тексту обоснования или к проводкам.*
5. *В конце текста схемы указаны фамилия автора, место его работы и дата составления схемы.*

### 3 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».



**Официально утвержденные формы документов** – это формы бухгалтерской и налоговой отчетности, формы кадрового учета, документы по делопроизводству, внутренние документы министерств и ведомств, формы, утвержденные (рекомендованные, направленные) нормативными документами.

Формы бухгалтерской отчетности, формы налогового учета и отчетности, формы первичных учетных документов, формы статистического наблюдения, утвержденные федеральными органами власти и управления и др. доступны в форматах для MS-Word, MS-Excel, а также в PDF и TIF.

**Пример 7.** Найдем и заполним форму заявления о выдаче биометрического загранпаспорта.

1. Откроем Карточку поиска раздела «Формы документов».  
2. В поле «Название документа» зададим: **ВЫДАЧА БИОМЕТРИЧЕСКОГО ЗАГРАНПАСПОРТА.**

3. В поле «Вид документа» укажем: **ЗАЯВЛЕНИЕ (ФОРМА).**

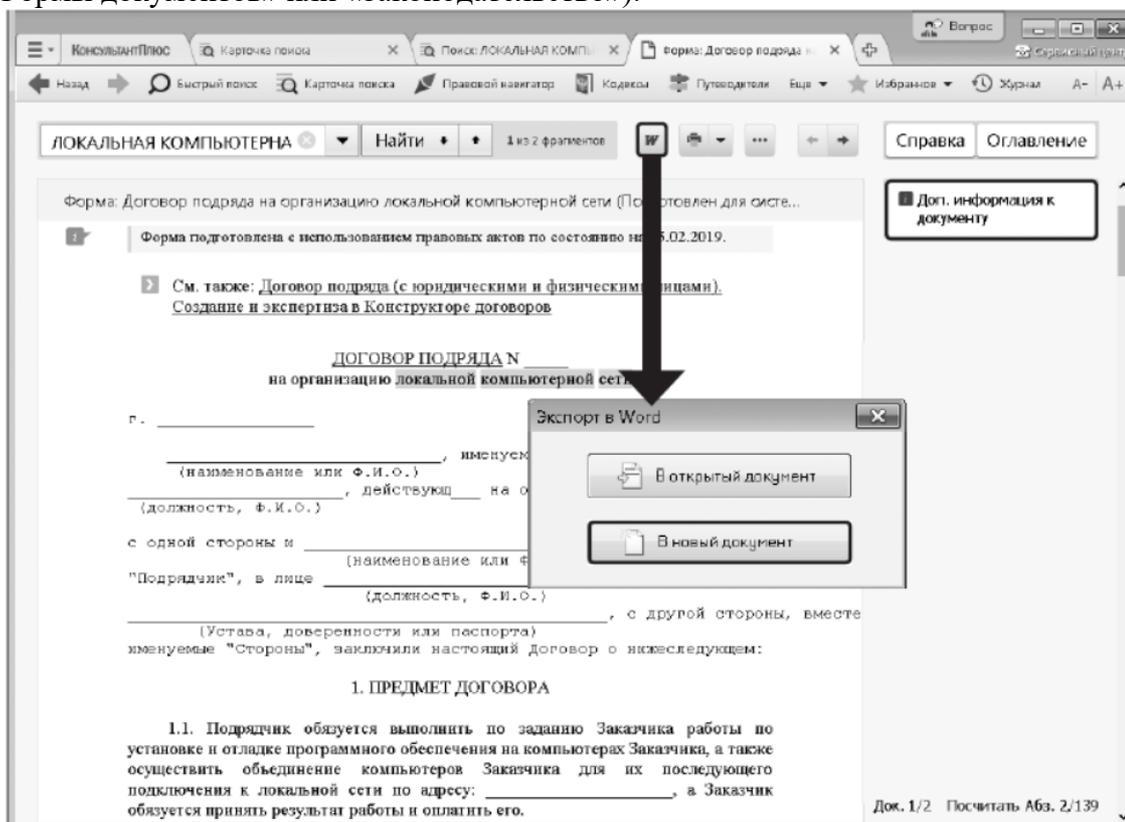
4. Построим список документов. Откроем «Форма: Заявление о выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего (не содержащего) электронный носитель информации (Приказ МВД России от 16.11.2017 № 864 (ред. от 16.01.2019))».

5. Над текстом документа имеется ссылка Данная форма для MS-Office размещена в информационном банке по законодательству. Перейдем по ссылке в соответствующий приказ, а затем откроем форму в редакторе Word. Заполним ее и сохраним средствами Word.

**Неофициальные формы документов** – это авторские формы документов: формы различных договоров и приложений к ним, справок, доверенностей, отчетов и т.п., которые охватывают все стороны деятельности организации. Такие документы, как правило, каждый раз надо подстраивать под конкретный случай.

Для заполнения неофициальные формы нужно скопировать в Word при помощи кнопки .

Поиск в разделе можно проводить с помощью Быстрого поиска (есть специальная вкладка) и Карточки поиска (в списке поля «Область поиска» сверху справа Карточки поиска надо выбрать пункт «Формы документов» или «Законодательство»).



**Пример 8.** Найдем форму договора на выполнение работ по созданию локальной компьютерной сети в рабочем помещении. Сохраним ее в Word.

1. Откроем Карточку поиска раздела «Формы документов».

2. В поле «Текст документа» введем: **ЛОКАЛЬНАЯ КОМПЬЮТЕРНАЯ СЕТЬ.**

3. В поле «Вид документа» укажем: ДОГОВОР (ФОРМА).

4. Построим список документов. Откроем «Форма: Договор подряда на организацию локальной компьютерной сети (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2019).

5. Скопируем договор в Word. Для этого нажмем кнопку  и в появившемся окне выберем вариант В новый документ. Откроется новый документ Word, куда и будет экспортирован текст.

6. Вернемся в текст договора в системе КонсультантПлюс. Обратим внимание, что в п. 2.1.6 содержится ссылка на акт выполненных работ, который является приложением к данному договору. Он также содержится в информационном банке «Деловые бумаги» в виде отдельного документа. Перейдем по ссылке в это приложение.

7. Можно, не просматривая весь текст, получить полный список приложений к договору, используя значок  на правой панели.

## 4 Конструкторы договоров и учетной политики

### 4.1 Возможности КонсультантПлюс для создания и экспертизы договоров

«Конструктор договоров» – простой и удобный инструмент, который помогает:

- составлять проекты договоров с юридически корректными формулировками и с учетом всех нюансов;
- проверять договоры контрагентов на предмет рисков и соответствия законодательству;
- обновлять ранее созданные проекты договоров в соответствии с изменениями законодательства, информируя об этих изменениях.

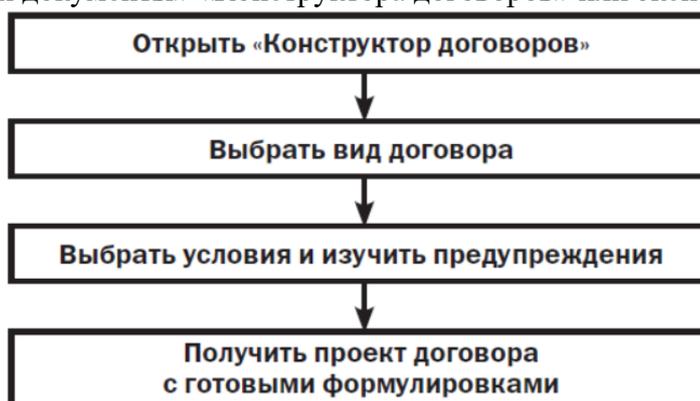
*Для работы с «Конструктором договоров» необходим доступ в интернет.*

#### Составление проекта договора

Чтобы создать проект договора с нужными вам условиями, надо выбрать в конструкторе вид договора и задать условия из предложенных вариантов.

При выборе условий в «Конструкторе договоров» могут появиться предупреждения о возможных рисках или налоговых последствиях. В предупреждениях есть ссылки на нормативные акты и Путеводители КонсультантПлюс, в которых можно узнать подробную информацию о риске.

Проекты договоров, полученные с помощью «Конструктора договоров», соответствуют действующему законодательству, учитывают судебную практику. Составленный договор можно сохранить в папке «Мои документы» «Конструктора договоров» или экспортировать в Word.



*В полном тексте проекта договора представлены предупреждения. Если они не нужны, их можно отключить с помощью кнопки .*

Рассмотрим процесс создания договора на примере.

**Пример 9.** Составим и экспортируем в Word договор подряда со следующими условиями:

- начало работы – с момента внесения заказчиком аванса;
- материалы для работы должен предоставить заказчик;
- размер предоплаты – 100%.

1. Перейдем к «Конструктору договоров» по ссылке на стартовой странице (при наличии доступа в интернет).

2. Выберем договор подряда. В правой части окна появится информация о данном виде договора: его суть, существенные условия договора, отличие от других договоров.

3. Нажмем кнопку Создать договор. Откроется окно создания договора. Оно разделено на три части. В левой части можно выбрать разделы создаваемого договора. Это, по сути, его оглавление. В средней части – вопросы об условиях договора и варианты ответов для выбранного раздела. В области справа размещается фрагмент текста создаваемого раздела, который изменяется в зависимости от выбранных в средней части условий.

4. Выберем раздел «Сроки выполнения работы». Найдем вопрос «Как определяется начальный срок выполнения работы?» и выберем в нем ответ «Указанием на событие». Появится список событий, где выберем вариант «уплата заказчиком аванса».

5. Укажем в договоре, что материалы для работы должен предоставить заказчик. Найдем раздел «Порядок выполнения работы», в группе условий «Предоставление материалов и оборудования для выполнения работы» найдем вопрос «Кто предоставляет материалы для выполнения работы?» Выберем ответ «Заказчик». Появится предупреждение о рисках для заказчика при выборе данного варианта. По ссылке в тексте предупреждения можно перейти в «Путеводитель по договорной работе», где данный вопрос проанализирован подробно.

6. Установим последнее условие – о 100-процентной предоплате. Выберем раздел «Порядок оплаты работы» и найдем вопрос «Каков порядок оплаты работы?». В нем есть только 2 варианта: «Предварительная оплата (100%)» и «Смешанная форма оплаты (частичная предоплата)». Отсутствует вариант ответа «Оплата после выполнения работы» в связи с тем, что ранее выбрано условие об исчислении срока с момента внесения заказчиком аванса, т.е. предполагается наличие аванса. Выберем вариант «Предварительная оплата (100%)».

Появится предупреждение о рисках для заказчика при выборе данного варианта.

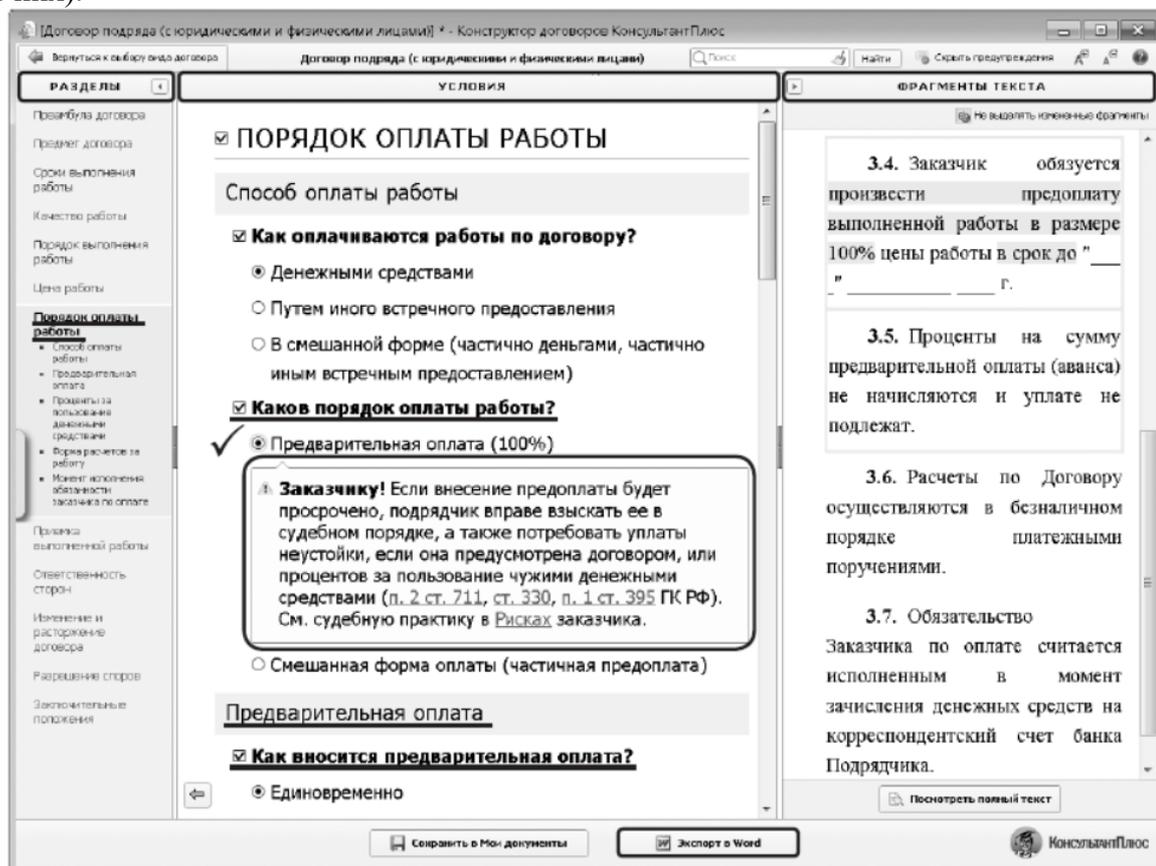
Кроме того, мы увидим новую группу условий, касающихся выбранного нами варианта оплаты.

В области «Фрагменты текста договора» появится выбранное условие.

Изменения выделены.

7. После того как условия договора выбраны, нажмем кнопку Посмотреть полный текст.

Откроется составленный нами проект договора подряда. Его можно сохранить в папке «Мои документы» или экспортировать в Word (при этом можно выбрать варианты «с предупреждениями» или без них).



## Проверка ранее созданного договора

Экспертиза проекта договора является кропотливой работой, а использование «Конструктора договоров» существенно экономит время специалиста, занимающегося договорной работой в своей организации, не дает упустить из виду важные обстоятельства.

Чтобы проверить уже готовый договор, полученный, например, от контрагента или найденный в интернете, надо найти одноименный договор в «Конструкторе договоров» и внести в него все те условия, которые заданы в исходном документе. Конструктор предупредит о возможных рисках и подскажет, как их минимизировать.

**Пример 10.** Проанализируем образец договора подряда, скопированный с одного из интернет-сайтов. В частности, обратим внимание на следующие его условия:

- предусмотрена обязанность заказчика предоставить подрядчику материалы;
- допускается привлечение субподрядчиков.

1. Перейдем к «Конструктору договоров» по ссылке на стартовой странице (при наличии доступа в интернет). В рубрикаторе выберем договор подряда.

2. Нажмем кнопку Создать договор. Будем последовательно указывать в «Конструкторе договоров» те условия, которые зафиксированы в анализируемом образце (т.е. с помощью «Конструктора договоров» составляем договор, аналогичный образцу).

3. Укажем в договоре, что материалы для работы должен предоставить заказчик. Найдем раздел «Порядок выполнения работы» и выберем группу условий «Предоставление материалов и оборудования». В средней части появляются вопросы для выбранного нами раздела. Найдем вопрос «Кто предоставляет материалы для выполнения работы?», выберем ответ «Заказчик». Появится предупреждение о последствиях неисполнения данной обязанности.

4. Теперь укажем условие о возможности привлечения субподрядчиков в группе условий «Привлечение третьих лиц для выполнения работы» того же раздела. Появится информация о налоговых последствиях включения в договор подобного условия. Подробно о налоговых последствиях привлечения субподрядчиков можно прочитать, перейдя по ссылкам в «Путеводитель по сделкам».

**2.5. Подрядчик имеет право привлечь для выполнения работ по Договору третьих лиц**  
(с письменного разрешения Заказчика;  
с уведомлением Заказчика)  
При этом Подрядчик несет перед Заказчиком всю ответственность за выполнение третьим лицом условий Договора.

Договор подряда (с юридическими и физическими лицами) \* - Конструктор договоров КонсультантПлюс

РАЗДЕЛЫ

- Предмет договора
- Сроки выполнения работы
- Качество работы
- Порядок выполнения работы**
  - Способ выполнения работы
  - Предоставление материалов и оборудования для выполнения работы
  - Распределение рисков случайной гибели или случайного повреждения имущества, используемого для выполнения работы
  - Привлечение третьих лиц для выполнения работы
  - Содиагностика заказчика
  - Контроль за выполнением работ подрядчиком
  - Иные аспекты
- Цена работы
- Порядок оплаты работы
- Признак выполненной работы
- Ответственность сторон
- Изменение и расторжение договора
- Разрешение споров
- Заключительные положения

УСЛОВИЯ

**Привлечение третьих лиц для выполнения работы**

**Вправе ли подрядчик привлекать к выполнению работы третьих лиц (субподрядчиков)?**

Да

**НДС**  
**Подрядчику!** О принятии к вычету НДС, предъявленного субподрядчиком, см. [Путеводитель по сделкам](#).

**Налог на прибыль**  
**Подрядчику!** О признании расходов на работы, выполненные субподрядчиком, см. [Путеводитель по сделкам](#).

**Бухучет**  
**Подрядчику!** Об учете стоимости выполненных субподрядчиком работ см. [Путеводитель по сделкам](#).

Нет

**Закрепляется ли в договоре перечень субподрядчиков?**

Да

Нет

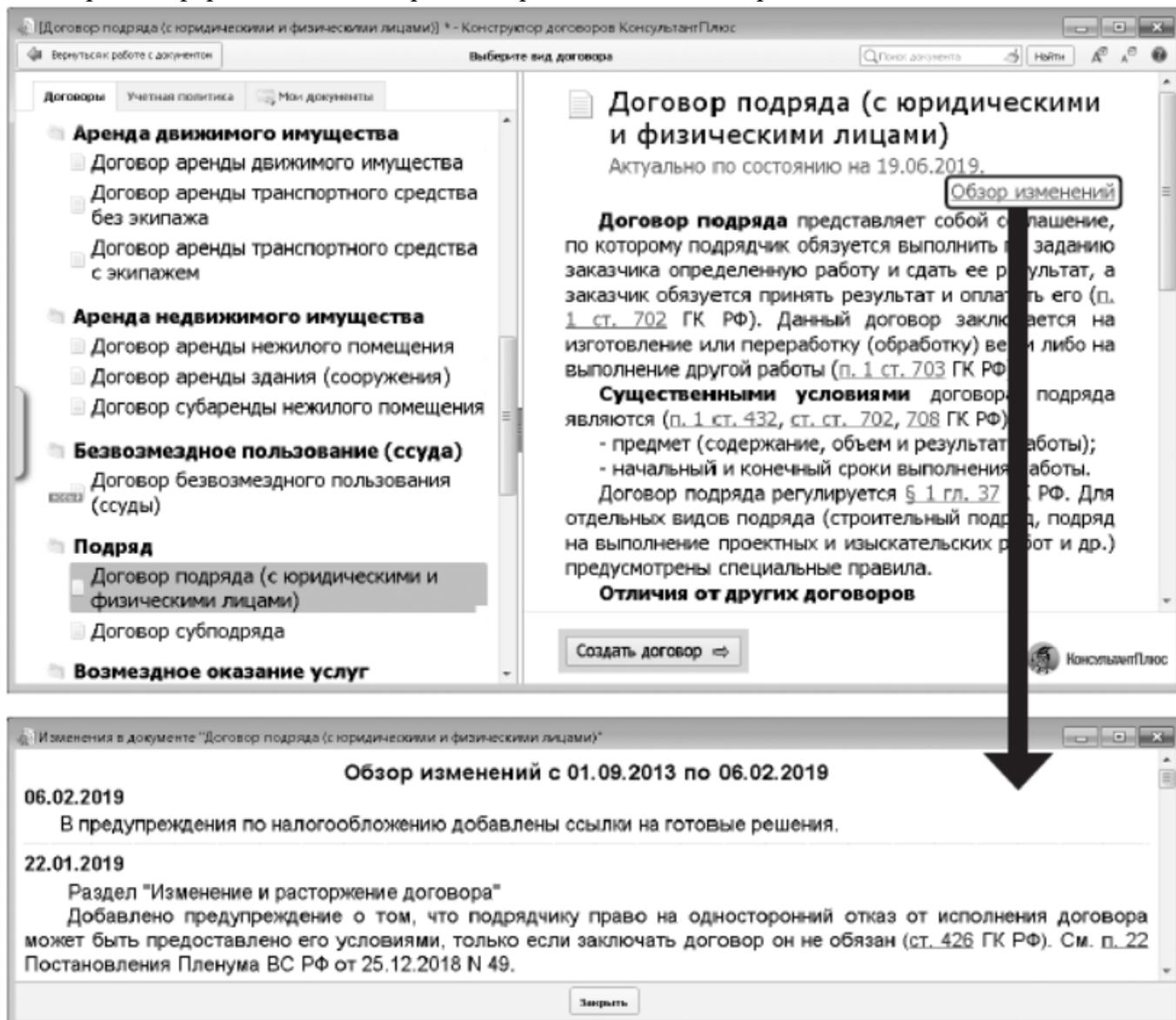
**Предусматриваются ли ограничения для привлечения субподрядчиков?**

Сохранить в Мои документы | Экспорт в Word | КонсультантПлюс

## Обновление ранее созданных проектов договоров в соответствии с изменениями законодательства

В связи с изменениями в законодательстве есть риск воспользоваться ранее составленным договором, уже не соответствующим законодательству. «Конструктор договоров» помогает контролировать актуальность собственных наработок.

Чтобы не пропустить изменения, которые необходимо внести в договор, можно создать в «Конструкторе договоров» проекты договоров, аналогичные используемым в организации, и сохранить их в папке «Мои документы». При изменении законодательства «Конструктор договоров» сообщит о произошедших изменениях и предложит обновить договор. Для оперативной проверки можно зайти в «Конструктор договоров», выбрать соответствующий вид договора и посмотреть информацию о договоре и обзор изменений договора.



### 4.2 Возможности «Конструктора учетной политики»

Бухгалтерский и налоговый учет отдельных операций можно вести разными методами. Выбранный способ учета необходимо письменно закрепить в учетной политике организации. Учетная политика составляется, как правило, главным бухгалтером и утверждается приказом руководителя. Утвержденную учетную политику компания применяет со дня ее создания и до дня 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.

*Для работы с «Конструктором учетной политики» необходим доступ в интернет.*

Для создания учетной политики с помощью конструктора необходимо последовательно выполнить несколько шагов.



*Предупреждения в «Конструкторе учетной политики» проинформируют об ограничениях при выборе способов учета, о рисках и последствиях применения выбранных элементов учетной политики. Предупреждения содержат ссылки на Путеводители КонсультантПлюс, нормативные акты, письма Минфина и ФНС России.*

Чтобы проверить уже имеющуюся учетную политику, необходимо выбрать вид учетной политики, а затем указать нужные условия в соответствии с условиями вашей учетной политики. Конструктор выдаст предупреждения о рисках, ограничениях и последствиях выбора способов учета.

**Пример 11.** Организация планирует приобрести в 2019 г. спецодежду и хочет узнать, какие положения, связанные с бухгалтерским учетом спецодежды, должны содержаться в учетной политике.

1. Перейдем к «Конструктору учетной политики» по ссылке на стартовой странице системы КонсультантПлюс (при наличии доступа в интернет). Во вкладке «Учетная политика» выберем вид документа «Учетная политика для целей бухгалтерского учета (2019 год)». Нажмем кнопку Создать документ.

2. Откроем раздел «Спецодежда и спецодежда», «Учет спецодежды». Должна быть установлена галочка у пункта «У организации есть спецодежда». Тогда в подразделе «Учет спецодежды» содержатся вопросы – обязательные элементы учетной политики. Справа приведены соответствующие им формулировки учетной политики. Также представлены вопросы, которые организация может включить по своему усмотрению.

3. Установим галочку возле пункта «Закрепить единовременное списание стоимости спецодежды со сроком эксплуатации не более 12 месяцев». Появится новый дополнительный пункт, который может быть отражен в учетной политике. Формулировки представлены в тексте справа.

4. Сформированные разделы учетной политики экспортируем в Word соответствующей кнопкой.

5. Раздел учетной политики «Спецодежда» готов. Впишем применяемые организацией нормы бесплатной выдачи спецодежды. Также заполним приложение к учетной политике «Перечень спецодежды».

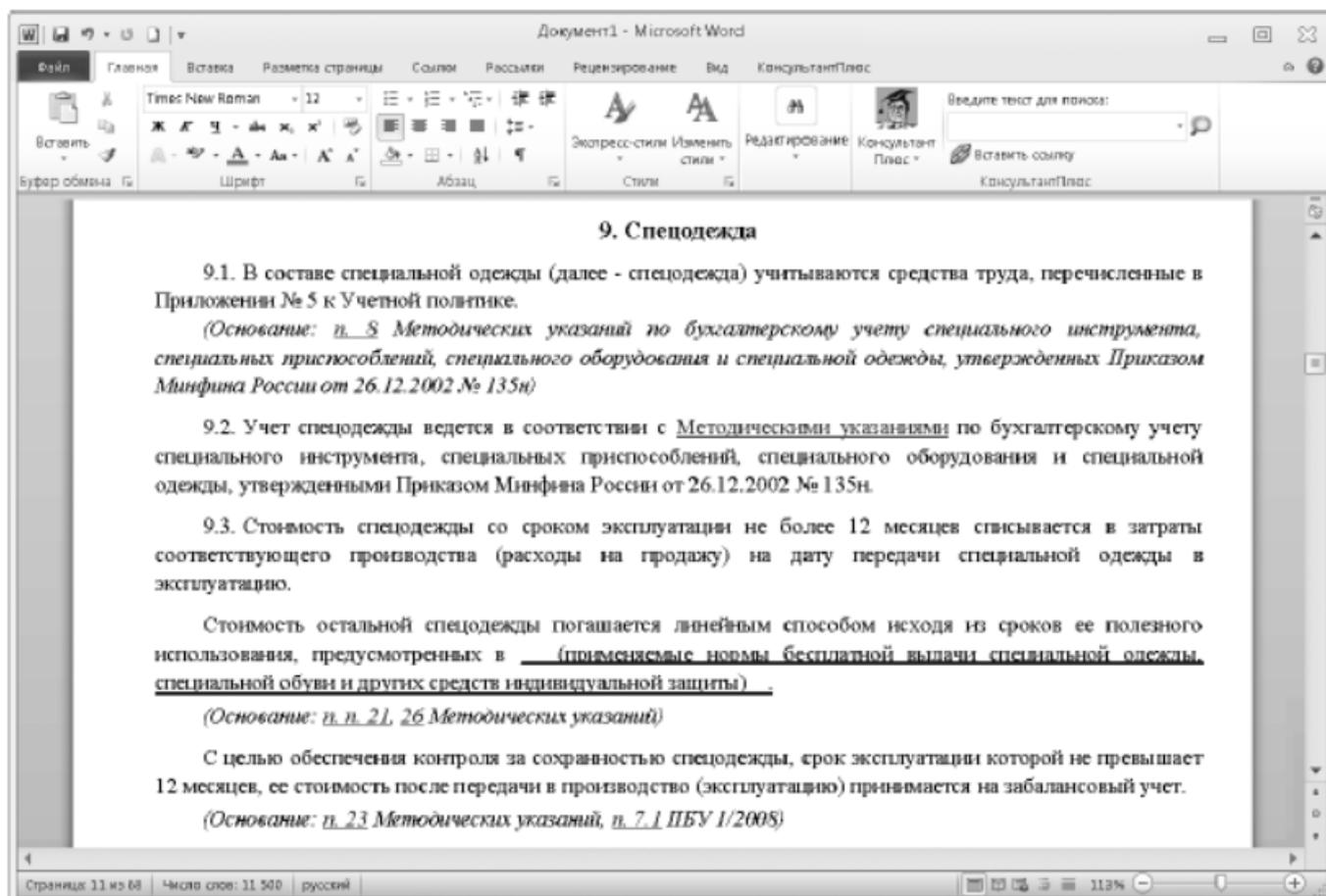
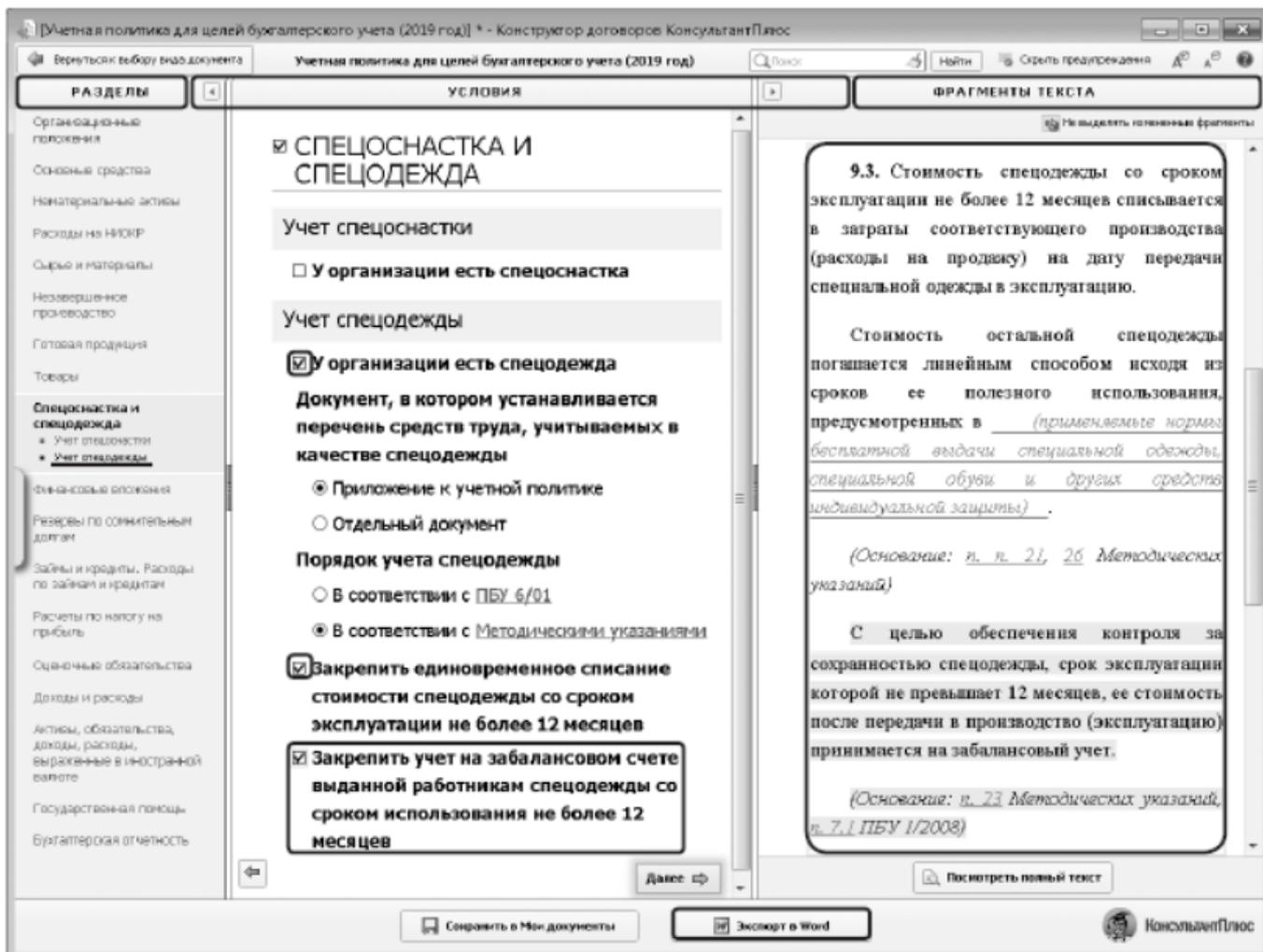
## **Выводы**

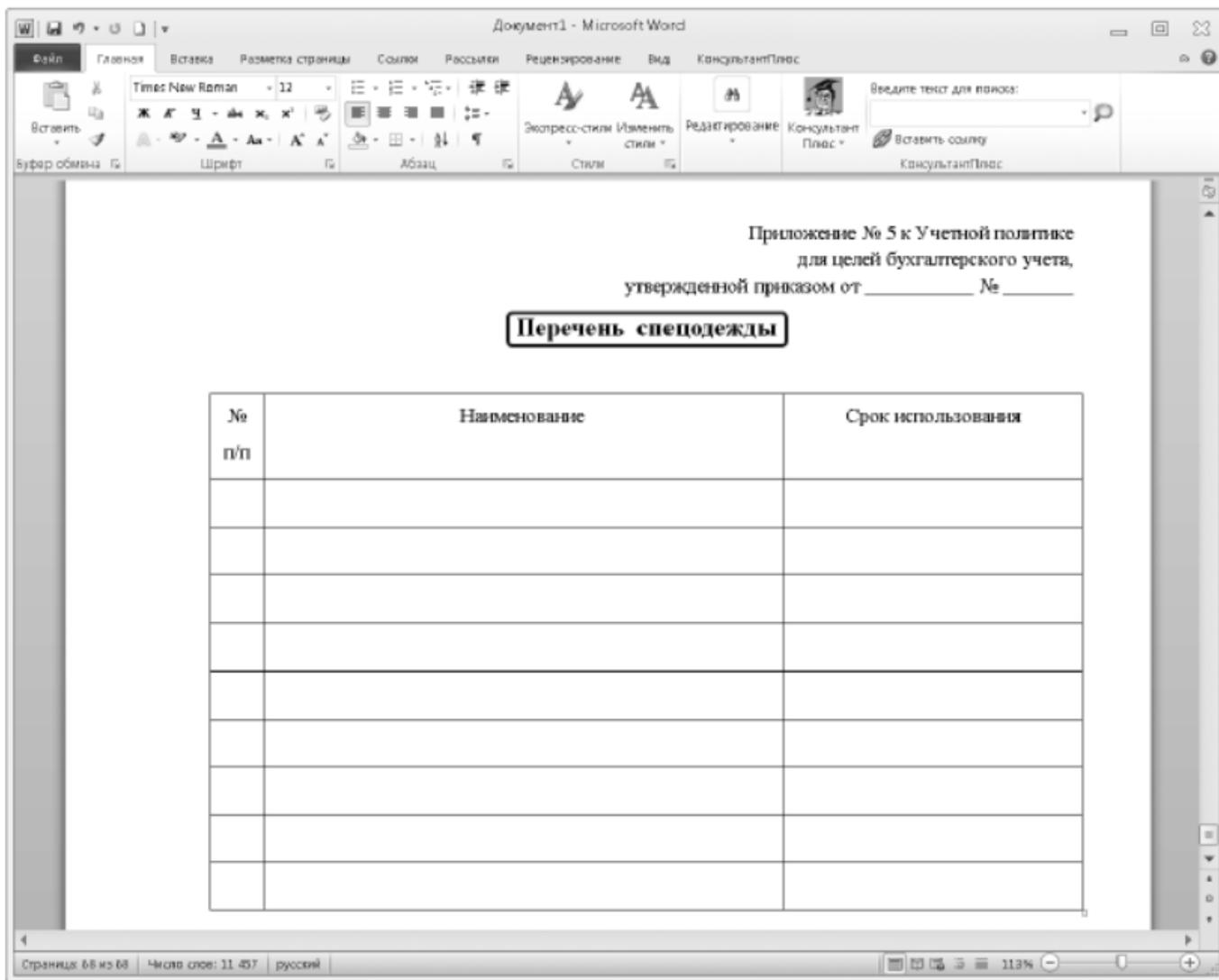
1. Готовые решения, типовые ситуации и путеводители КонсультантПлюс описывают порядок решения большинства практических вопросов, которые возникают в работе специалистов, на основе законодательства и сложившейся судебной практики.

2. Консультант Плюс предоставляет простую и эффективную возможность получить консультации к определенной норме непосредственно из текста нормативного акта.

3. Раздел «Финансовые и кадровые консультации» содержит консультационные (ненормативные) материалы. Консультация, статья или схема учета всегда содержат точку зрения конкретного автора. Они даны на основе нормативных документов и содержат ссылки на них.

4. Специальные поля Карточки поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации» позволяют учесть специфику возникшей ситуации для получения именно консультационных материалов из данного раздела и сократить список документов для изучения.





5. Образцы и шаблоны типовых документов, необходимых в повседневной деятельности любой организации, собраны в информационном банке «Деловые бумаги».

6. «Конструктор договоров» и «Конструктор учетной политики» – особые инструменты в системе КонсультантПлюс, они позволяют составлять и анализировать договоры и учетную политику компании на принципиально новом уровне.

### 5 Задачи для самостоятельного решения

1 Гражданин П. за хорошее обслуживание и помощь в выборе блюд перечислил на карту официанта чаевые. Найдите разъяснения Минфина России по вопросу: облагаются ли чаевые налогом на доходы физических лиц (НДФЛ).

2 Используя Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации», выясните порядок предоставления социального налогового вычета по НДФЛ по расходам на лекарственные препараты. Укажите, какой штамп ставится на рецептурном бланке, который является основанием для получения вычета.

3 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, полученных в результате запроса в информационном банке «Корреспонденция счетов за последние два года.

4 Используя Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации», найдите статьи, изданные в журнале «Международный бухгалтерский учет» с начала 2018 г. и содержащие в названии словосочетание «финансовая отчетность». Укажите количество найденных статей.

5 Найдите типовую ситуацию о том, как правильно оформить командировку на автомобиле. Какими документами можно подтвердить расходы на поездку на личном автомобиле?

6 Найдите информацию о том, как учитывать канцтовары. Укажите, какими способами можно приходовать канцтовары.

7 Выясните, можно ли использовать трафаретный бланк заявления об увольнении по собственному желанию или работник должен писать заявление от руки. Укажите. Найдите ответ в «Путеводителе по кадровым вопросам» двумя способами:

1. Переход к Путеводителю через запрос в Быстром поиске.
2. Переход к Путеводителю через соответствующую норму Трудового кодекса.

8 Налоговые органы предъявили организации требование об уплате налога, но не указали нормы, которые устанавливают эту обязанность налогоплательщика. Может ли это быть основанием для отмены указанного требования?

9 Гражданин К. получил в этом году от фирмы, в которой работает, 2 подарка. На 23 февраля – стоимостью 2000 руб., и на юбилей – стоимостью 5000 руб. Укажите сумму налога на доходы физических лиц (НДФЛ), подлежащую уплате с подарков.

10 Составьте проект договора подряда, включающий следующее условие: подписывают договор представители сторон, действующие на основании простой письменной доверенности. Какие статьи Гражданского кодекса РФ указаны в примечании о рисках к выбранному условию?

11 Составьте учетную политику организации для целей бухгалтерского учета со следующими условиями:

- 1) организация является субъектом малого предпринимательства;
- 2) организация допускает составление первичных учетных документов и на бумажном носителе, и в виде электронных документов.

Укажите номер правового акта (указанного в примечании о рисках), которым установлены требования к подписям ответственных лиц при электронной форме первичного документа.

## **6 Контрольные вопросы**

1 Какие фирменные материалы содержат пошаговые инструкции и разъяснения для бухгалтеров и экономистов?

2 Опишите информационные банки, входящие в раздел «Финансовые и кадровые консультации».

3 Особенности карточки поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».

4 Где хранятся образцы и шаблоны типовых документов?

5 Что такое конструктор договоров?

6 Как составить проект договора?

7 Как проверить ранее созданный договор?

8 Как обновить ранее созданный договор в соответствии с изменениями в законодательстве?

9 Что такое конструктор учетной политики?

## Практическая работа №8

### Специальные возможности системы для юристов

**Цель:** Изучить фирменные аналитические материалы, рассмотреть возможности по поиску и анализу судебной практики, изучить разделы системы для юристов

#### 1 Фирменные аналитические материалы

Фирменные материалы подготовлены специалистами КонсультантПлюс и позволяют быстро получить ответ по возникшей ситуации, сориентироваться в незнакомом вопросе, узнать порядок действий или оценить риски в тех случаях, когда возможно несколько вариантов действий.

Такие материалы регулярно обновляются в соответствии с изменениями законодательства. К ним относятся:

– **Важнейшая практика по статье** – ключевые разъяснения высших судов, позиции госорганов по конкретной норме. Позволяет быстро разобраться в вопросе применения данной нормы, в целом понять сложившуюся по норме практику, увидеть основные риски.

– **Правовые позиции высших судов** – позиции по наиболее востребованным статьям ГК РФ и АПК РФ, в том числе альтернативные точки зрения высших судов по рассматриваемому вопросу, если есть расхождения в толковании нормы. Позволяет быстро ознакомиться с судебной практикой по вопросу.

– **Готовые решения** – детальная информация по теме с практическими рекомендациями, порядком действий, образцами заполнения документов и примерами.

– **Путеводители** – общая информация и удобная навигация по крупным темам; возможность по ссылкам перейти в готовые решения для получения подробной информации по конкретному вопросу.

– **Азбука права** – электронный журнал с короткими понятными ответами на повседневные правовые вопросы личного характера.

Система КонсультантПлюс позволяет обратиться к фирменным материалам разными способами. Напомним, что к ним можно перейти непосредственно из списка документов Быстрого поиска.

**Пример 1.** Выясним, как создать ООО.

1. В строке Быстрого поиска зададим: СОЗДАНИЕ ООО и нажмем кнопку Найти.

2. Откроем готовое решение «Как создать ООО».

В начале документа содержится общая информация по теме.

Есть интерактивное оглавление, с помощью которого можно быстро перейти к конкретному вопросу. Далее подробно, со ссылками на законодательство и дополнительную информацию, разъясняется, как составить договор о создании ООО, как учредителям принять решение об учреждении общества, как зарегистрировать его.

По ссылкам можно ознакомиться с образцами документов, подготавливаемых в процессе создания ООО.

По ссылкам можно ознакомиться дополнительно со смежными вопросами.

Например, как определить размер уставного капитала.

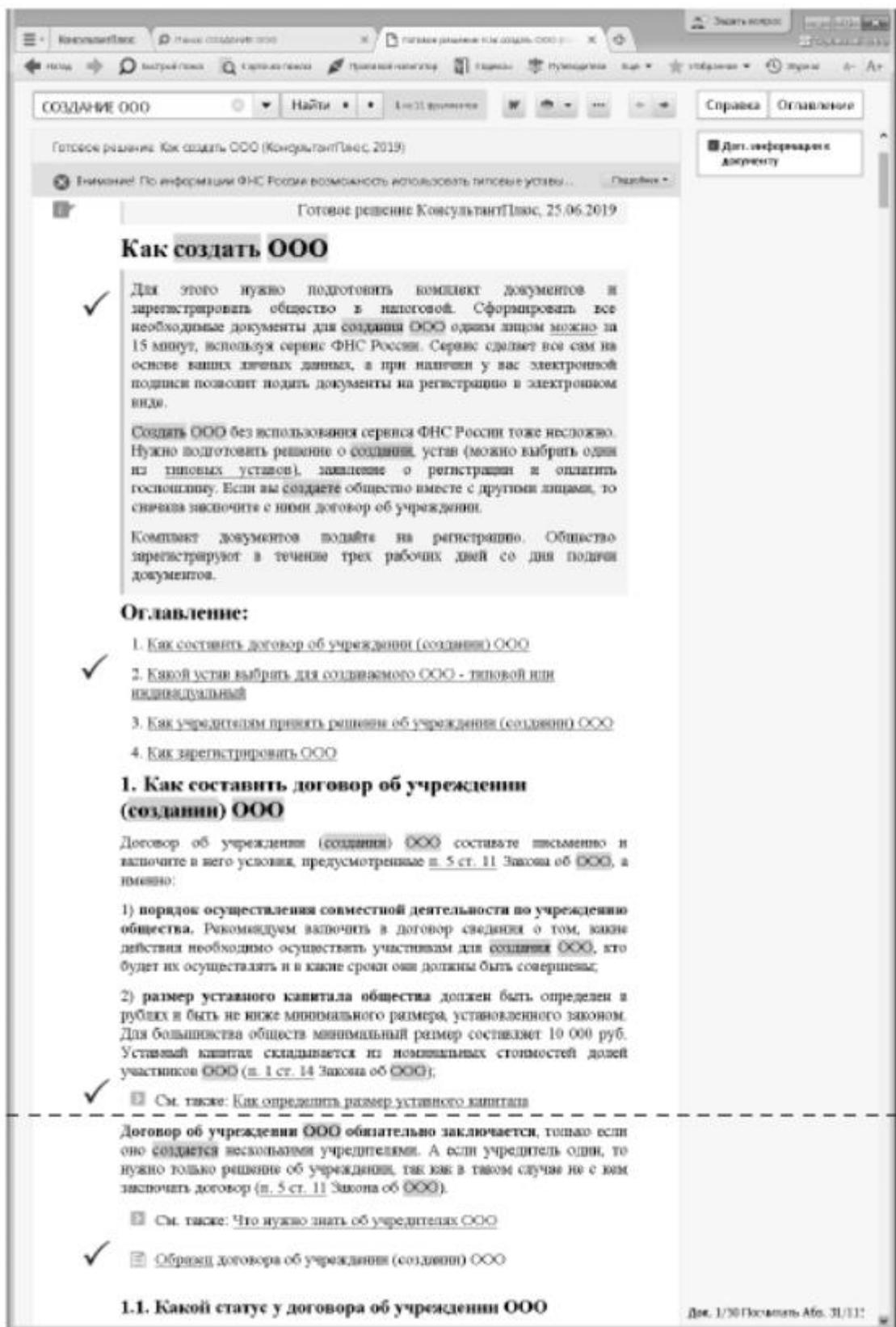
**Пример 2.** В процессе обсуждения условий договора аренды автомобиля возник вопрос о месте возврата транспортного средства по окончании договора. Выясним, как правильно согласовать это условие.

1. В строке Быстрого поиска зададим: МЕСТО ВОЗВРАТА АВТОМОБИЛЯ (можно задать: МЕСТО ВОЗВРАТА ТС) и нажмем кнопку Найти.

2. В начале списка содержится «Путеводитель по договорной работе. Аренда транспортных средств. Рекомендации по заключению договора». Откроем его.

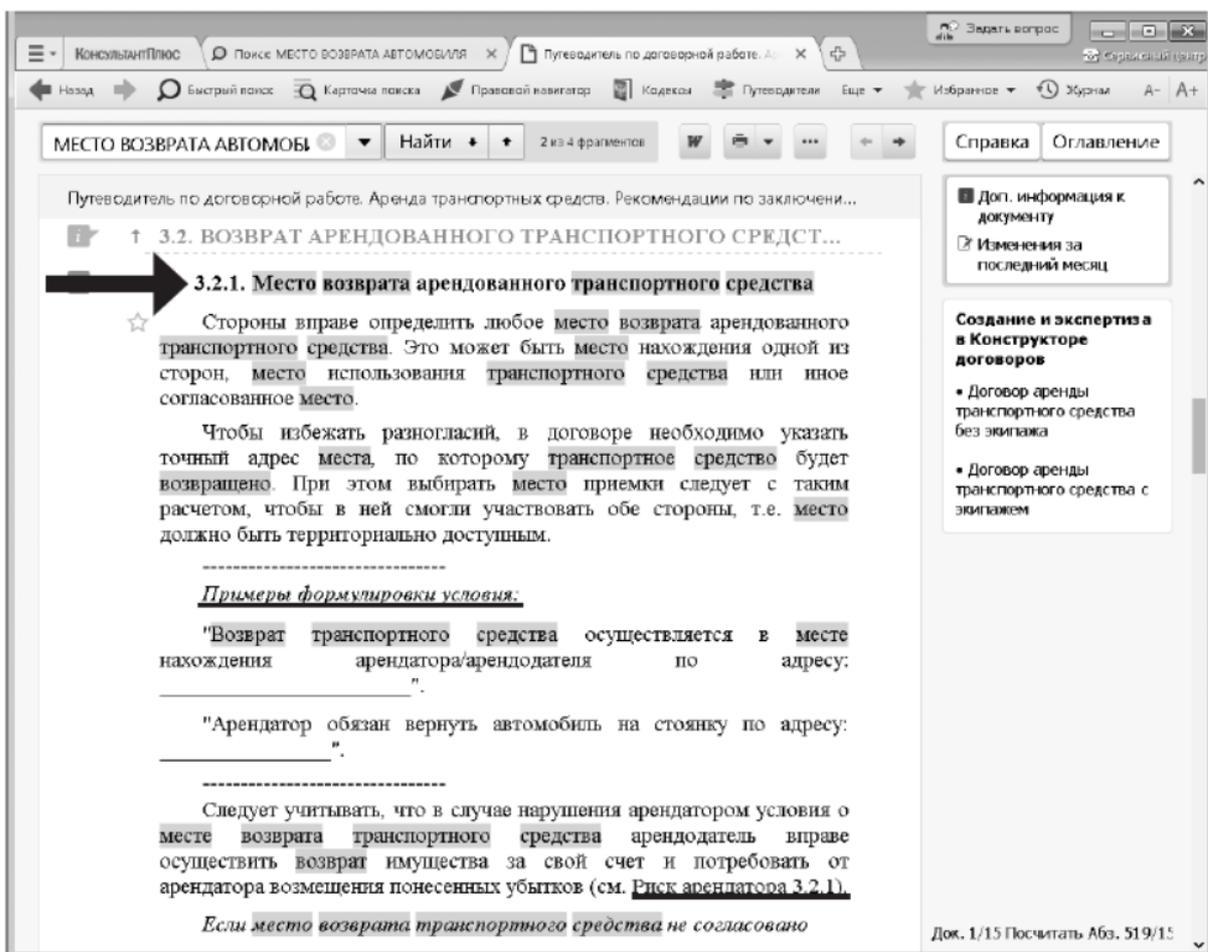
3. Мы попадем в п. 3.2.1 «Место возврата транспортного средства».

В нем разъясняется, что стороны вправе определить любое место возврата транспортного средства. Рекомендуется при этом указать точный адрес, где будет возвращаться имущество. Приведены примеры формулировки условий договора. Здесь же дана информация о том, какие последствия влечет отсутствие в договоре указанного условия, есть ссылки на риски арендатора.



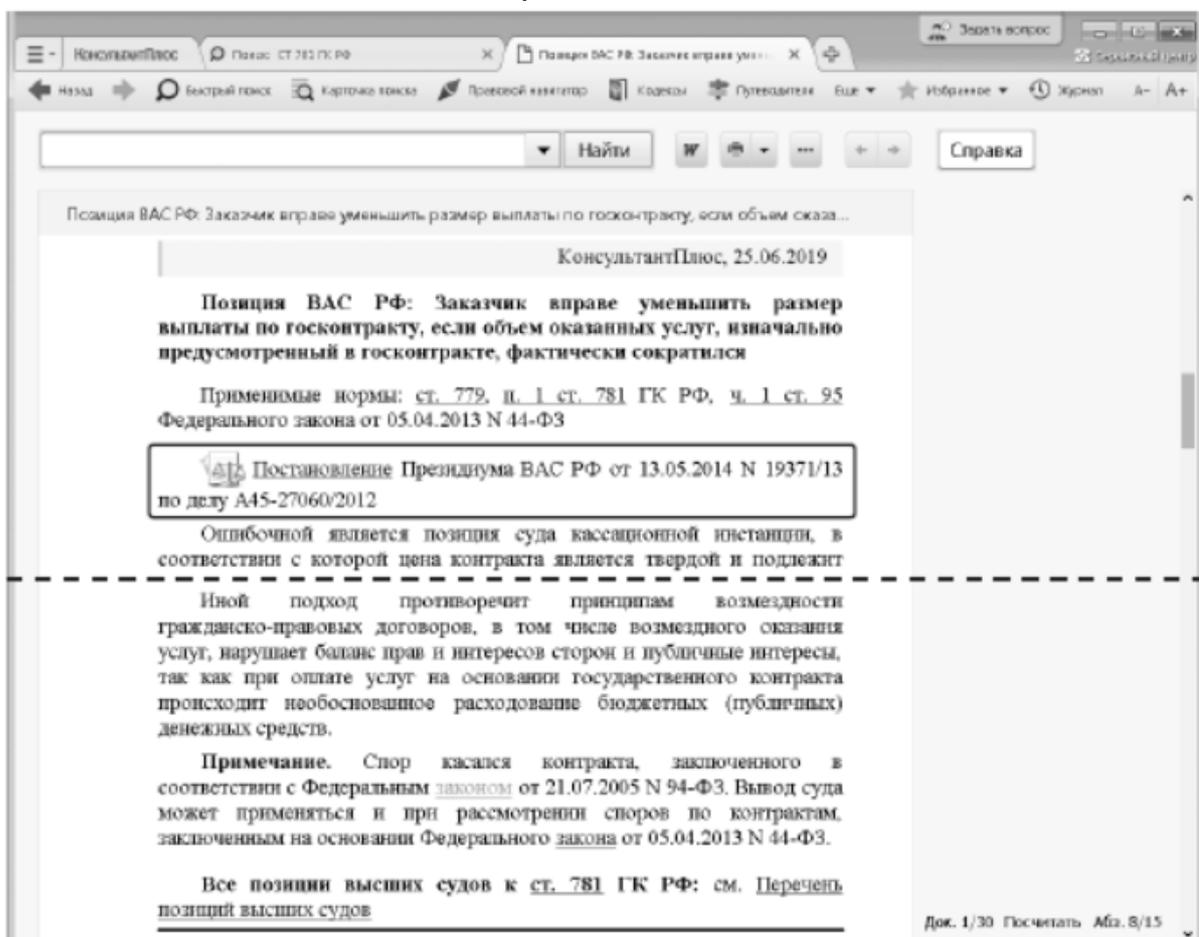
При переходе по этим ссылкам вы попадете в «Путеводитель по договорной работе. Аренда транспортных средств. Риски арендатора при заключении договора», где можно ознакомиться с подробным описанием риска, изучить приведенную в подтверждение риска судебную практику.

Таким образом, мы получили подробную информацию по вопросу, рекомендации, как следует действовать, узнали, какие могут быть риски и последствия несоблюдения рекомендаций.



К фирменным 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, вправе ли заказчик уменьшить сумму оплаты по госконтракту на оказание услуг в соответствии со ст. 781 ГК РФ, если были оказаны услуги меньшего объема, чем предусмотрено контрактом.

1. В строке Быстрого поиска зададим: СТ 781 ГК РФ и нажмем кнопку Найти.

2. Перейдем к ст. 781 ГК РФ. Мы видим, что статья не дает прямого ответа на наш вопрос.

3. Обратим внимание, что после заголовка статьи представлена ссылка на позиции высших судов по вопросам, связанным с применением данной статьи. Перейдем по ней. К каждой позиции представлены аннотация, список применимых правовых норм, подборка судебных актов, другие точки зрения высших судов по вопросу, если есть расхождение в толковании нормы. Это также фирменные материалы Консультант Плюс.

4. Чтобы найти позицию высших судов по нашему вопросу, в поисковой строке над текстом зададим: ГОСКОНТРАКТ и нажмем кнопку Найти.

5. В результате перейдем в п. 1.3.2: «Заказчик вправе уменьшить размер выплаты по госконтракту, если объем оказанных услуг, изначально предусмотренный в госконтракте, фактически сократился (позиция ВАС РФ)» (рис. 4.3). В документе представлены краткое описание позиции суда по нашему вопросу, список применимых правовых норм и суть позиции. Позиция ВАС РФ сформулирована в Постановлении Президиума ВАС РФ от 13.05.2014 № 19371/13 по делу А45-27060/2012.

6. Вернемся в текст ст. 781 ГК РФ и обратим внимание на ссылку на другой фирменный материал КонсультантПлюс – «Путеводитель по судебной практике (высшие суды и арбитражные суды округов) по ст. 781 ГК РФ». Можно перейти по этой ссылке и изучить практику арбитражных судов округов по вопросам, связанным с применением ст. 781 ГК РФ.

## **2 Возможности системы по поиску и анализу судебной практики**

### **2.1. Правовые позиции высших судов**

Система Консультант Плюс содержит огромное количество материалов для юристов: судебную практику, комментарии к нормативным документам, документы международного права и пр. Такие документы составляют специализированные информационные банки и разделы, их поиск и анализ имеют особенности, которые мы и рассмотрим.

Консультант Плюс содержит материалы правоприменительной практики, охватывающие все виды судопроизводства: административное, гражданское, уголовное, конституционное. Они выделены в специальный **раздел «Судебная практика»**. Такая информация представляет большую ценность для пользователей, поскольку знание судебной практики позволяет правильно построить линию поведения в суде или вести работу так, чтобы вообще не доводить дело до суда.

*Описание информационных банков, входящих в раздел «Судебная практика», представлено в приложении А.*

Выше мы убедились, что изучая важнейшие статьи кодексов, с помощью фирменных материалов КонсультантПлюс специалисты могут сразу увидеть мнения высших судов – как наиболее авторитетных и обязательных для нижестоящих судов. Это возможно благодаря наличию в системе **информационного банка «Правовые позиции высших судов»**. Он развивает возможности работы с судебной практикой в Консультант Плюс и упрощает ее анализ.

К правовым позициям можно перейти сразу из текстов кодексов и законов – по специальным ссылкам. Также правовые позиции отображаются в результатах Быстрого поиска.

### **2.2 Изучение решений высших судов по конкретным делам. Поиск похожих решений**

Из правовых позиций высших судов по ссылкам можно перейти в тексты упоминаемых судебных актов и изучить их.

Эти акты размещаются, как правило, **в информационном банке «Решения высших судов. Решения по конкретным делам»**. Чтобы получить подборку решений высших судов по конкретным делам, касающихся одной проблемы, удобно использовать переход по  из соответствующего нормативного акта, Быстрый поиск или Карточку поиска.



**Пример 4.** Рассмотрим подробно Постановление Президиума ВАС РФ от 13.05.2014 № 19371/13 по делу А45-27060/2012.

1. Перейдем в п. 1.3.2: «Заказчик вправе уменьшить размер выплаты по госконтракту, если объем оказанных услуг, изначально предусмотренный в госконтракте, фактически сократился (позиция ВАС РФ)» «Перечня позиций высших судов к ст. 781 ГК РФ «Оплата услуг»». В документе представлены краткое описание позиции суда по нашему вопросу, список применимых правовых норм и суть позиции. Позиция ВАС РФ сформулирована в Постановлении Президиума ВАС РФ от 13.05.2014 № 19371/13 по делу А45-27060/2012.

2. Перейдем в текст постановления и изучим его. Поскольку рассмотренное дело прошло несколько инстанций, можно получить его историю – список всех решений по данному делу, перейдя по ссылке История рассмотрения дела с правой панели (или под заголовком документа). В списке приводятся не только реквизиты, но и резюме принятых по данному делу судебных актов, которые позволяют понять суть дела без чтения текста решения.

3. Вернувшись в Постановление, воспользуемся ссылкой Похожие судебные акты. Она позволяет быстро и легко сформировать подборку судебной практики со схожими обстоятельствами. Перечень похожих судебных решений формируется автоматически на основе технологии машинного обучения (искусственного интеллекта). При изучении материала можно дать оценку, насколько данный документ соответствует ситуации. Поскольку получаемые списки

похожих решений основаны, в том числе, на мнении пользователей, то со временем документы в этих списках могут быть заменены на более релевантные.

### 2.3 Практика судов общей юрисдикции по проблеме

При изучении судебной практики по возникшему вопросу, как правило, требуется найти не одно конкретное судебное решение, а изучить целую подборку судебных решений по ситуациям, похожим на ту, что возникла у пользователя: сравнить мотивировки, толкование норм, проанализировать выводы судов. Для этого удобно использовать переход по  из соответствующего нормативного акта.

**Пример 5.** Выясним, в каких случаях суды отказывают в удовлетворении исковых требований об опровержении сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию, и о компенсации морального вреда в соответствии с п. 9 ст. 152 ГК РФ.

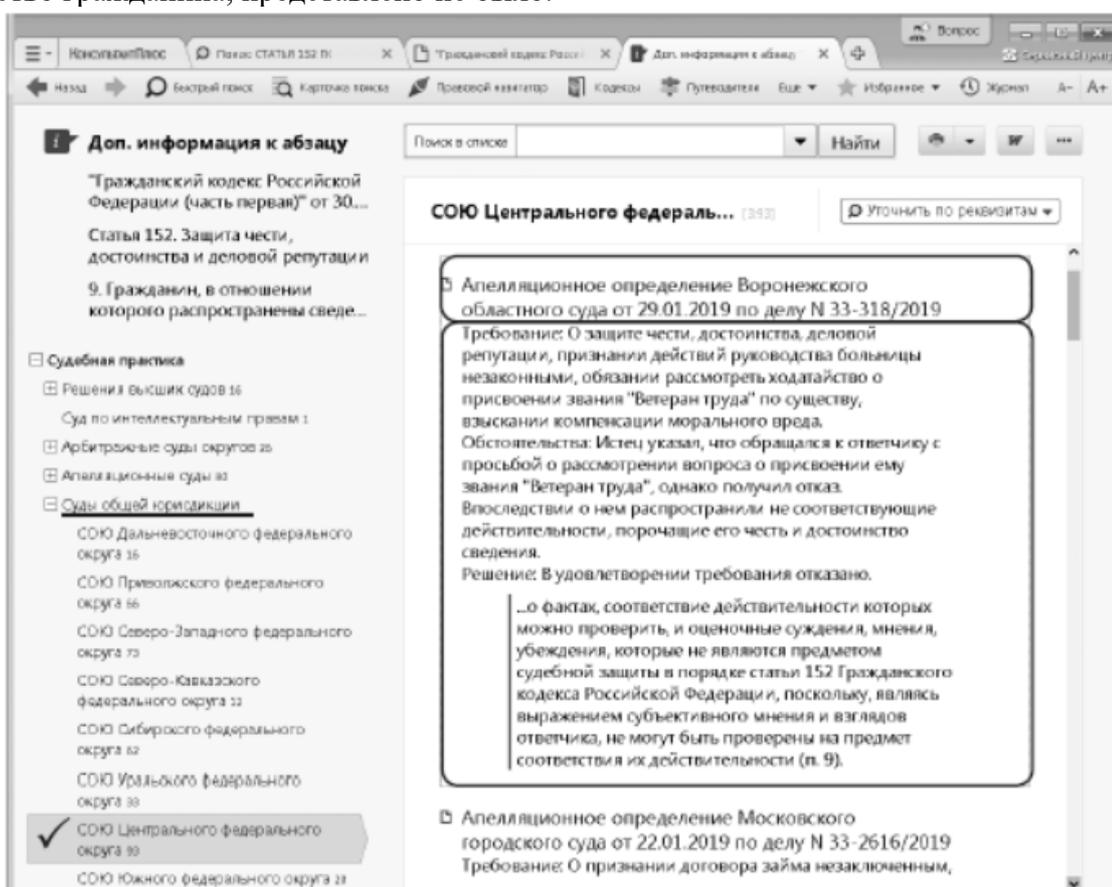
1. В строке Быстрого поиска зададим: СТАТЬЯ 152 ГК и нажмем кнопку Найти.

2. Перейдем в текст статьи и ознакомимся с п. 9.

3. Чтобы изучить судебную практику по вопросу, воспользуемся значком  слева от п. 9 ст. 152. Мы получим список документов, содержащих дополнительную информацию к этому фрагменту. Перейдем к информационному банку «Суды общей юрисдикции» и выберем ветвь «СОЮ Центрального федерального округа».

4. В списке представлены судебные акты, в которых рассмотрены подобные ситуации. Под названием каждого акта размещены аннотации, которые помогают быстро увидеть суть судебного решения и, при необходимости, перейти в его полный текст.

Так, в Апелляционном определении Воронежского областного суда от 29.01.2019 по делу № 33-318/2019 суд указал, что оспариваемая истцом информация (высказывание врача К.Е. в присутствии сотрудников о недобросовестном отношении истца к работе, об отсутствии взаимопонимания с медперсоналом, что впоследствии послужило поводом для негативного отношения к истцу со стороны коллег) является оценочным суждением, отражением индивидуального восприятия ситуации и не может быть проверена на предмет соответствия ее действительности. Суд отметил, что истцом объективных и достоверных доказательств распространения сведений, не соответствующих действительности, умаляющих честь и достоинство гражданина, представлено не было.



The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Browser tabs: "Нормативные акты", "Правосудие СТАТЬЯ 152 ГК...", "Гражданский кодекс Российской Федерации", "Дать информацию в абзац...", "Суды общей юрисдикции".
- Search bar: "Доп. информация к абзацу" with a search input field containing "Правосудие СТАТЬЯ 152 ГК..." and a "Найти" button.
- Left sidebar: "СОЮ Центрального федерального округа" is selected under "Суды общей юрисдикции".
- Main content area: "СОЮ Центрального федерального округа (313)" with a search filter "Уточнить по реквизитам".
- Selected document: "Апелляционное определение Воронежского областного суда от 29.01.2019 по делу № 33-318/2019".
- Text of the document: "Требование: О защите чести, достоинства, деловой репутации и, признании действий руководства больницы незаконными, обязанности рассмотреть ходатайство о присвоении звания "Ветеран труда" по существу, взыскании компенсации морального вреда. Обстоятельства: Истец указал, что обращался к ответчику с просьбой о рассмотрении вопроса о присвоении ему звания "Ветеран труда", однако получил отказ. Впоследствии о нем распространили не соответствующие действительности, порочащие его честь и достоинство сведения. Решение: В удовлетворении требования отказано. ...о фактах, соответствие действительности которых можно проверить, и оценочные суждения, мнения, убеждения, которые не являются предметом судебной защиты в порядке статьи 152 Гражданского кодекса Российской Федерации, поскольку, являясь выражением субъективного мнения и взглядов ответчика, не могут быть проверены на предмет соответствия их действительности (п. 9)."
- Next document: "Апелляционное определение Московского городского суда от 22.01.2019 по делу № 33-2616/2019".

Форма представления названий документов в информационных банках раздела имеет особенности. Для судебных актов по конкретным делам название состоит из двух частей: заголовка и аннотации. В заголовке содержится информация о реквизитах документа (вид документа, принявший орган, номер, дата). Аннотация отражает основное содержание судебного акта, поскольку акты судов (кроме актов Конституционного суда РФ) не имеют собственного официального названия. В аннотации в краткой форме содержится суть вынесенного решения, а также может упоминаться та правовая норма, на основе которой суд разрешил дело.

В системе имеется онлайн-сервис «Специальный поиск судебной практики». Он позволяет находить судебные решения на основе фрагмента документа или описания проблемы. Загрузите текст или фрагмент искового заявления, отзыва на иск и т.д., или опишите ситуацию своими словами, и умные технологии найдут судебные решения по образцу.

Поиск возможен по судебным актам арбитражных судов и судов общей юрисдикции. Перейти в онлайн-сервис в системе КонсультантПлюс можно со стартовой страницы профиля «Юрист».

### 3 Разделы системы КонсультантПлюс для юристов

#### 3.1 Поиск и изучение комментариев законодательства

Раздел «Комментарии законодательства» содержит материалы с анализом судебной практики, разъяснения по практическим вопросам, постатейные комментарии к законам и кодексам, книги и учебники по актуальным вопросам законодательства, юридические консультации, прессу.

Описание информационных банков, входящих в раздел «Комментарии законодательства», представлено в приложении А.

#### Поиск материалов юридической прессы. Карточка поиска раздела «Комментарии законодательства» и ее особенности

Обратиться к материалам раздела можно, используя привычные инструменты поиска: Быстрый поиск, Карточку поиска, переход по  из нормативного акта, поиск «Прессы и книг».

При нажатии кнопки мы попадаем в карточку раздела «Законодательство». Отсюда можно перейти в Карточку поиска раздела «Комментарии законодательства», выбрав вверху справа соответствующий пункт в списке поля «Область поиска».

Карточка поиска раздела «Комментарии законодательства» содержит специальные поля, отражающие специфику материалов раздела и облегчающие их поиск. Это поля «Источник публикации» и «Автор».

Также отметим особенности поля «Дата». Печатным материалам в этом поле соответствует дата подписания материала в печать (а не дата выхода из печати!), а материалам, подготовленным специально для системы КонсультантПлюс – дата подготовки материала автором.

**Пример 6.** Найдем статью «Историко-правовой обзор мер противодействия коррупции», опубликованную в одном из номеров журнала «Мировой судья» за 2018 г.

1. Откроем Карточку поиска раздела «Комментарии законодательства».
2. В поле «Источник публикации» зададим: МИРОВОЙ СУДЬЯ 2018.
3. В поле «Название документа» зададим: ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ.
4. Построим список документов с помощью кнопки Показать список документов. Статья будет найдена.

Материалы прессы можно также искать с помощью кнопки Пресса и книги. Если кнопка не видна на панели инструментов, нажмите кнопку Еще и выберите опцию Пресса и книги.

**Пример 7.** Найдем учебник по гражданскому праву под редакцией Б.М. Гонгалю.

1. Откроем Карточку поиска раздела «Комментарии законодательства».
2. В поле «Автор» зададим: ГОНГАЛЮ Б.М.
3. В поле «Название документа» зададим: ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО.

4. Построим список документов. Будет найден учебник «Гражданское право: В 2 т.» (под ред. Б.М. Гонгало) («Статут», 2018).

### 3.2 Проекты правовых актов

Раздел «Проекты правовых актов» состоит из двух информационных банков: «Законопроекты» и «Проекты нормативных правовых актов».

*Описание информационных банков, входящих в раздел «Проекты правовых актов», представлено в приложении А.*

Карточка поиска раздела «Проекты правовых актов» имеет ряд специальных уникальных полей для более эффективного и простого поиска нужной информации из данного раздела. Это поля «Кем подготовлен» и «Стадия рассмотрения проекта».

Поле «Кем подготовлен» используется для поиска законопроектов, внесенных конкретным субъектом права законодательной инициативы.

Поле «Стадия рассмотрения проекта» включает две рубрики: «Законопроекты» и «Проекты нормативных актов».

Первая рубрика используется для поиска законопроектов, находящихся на определенной стадии рассмотрения. Значениям этого поля соответствуют только документы, являющиеся Паспортами законопроектов. Именно в Паспорте законопроекта отражена вся значимая информация о ходе рассмотрения данного законопроекта. Вторая рубрика используется для разделения поиска неподписанных и подписанных подзаконных нормативных правовых актов.

*Паспорт законопроекта содержит всю значимую информацию о процессе рассмотрения данного законопроекта, начиная с момента его внесения в Государственную Думу и заканчивая подписанием его Президентом РФ или снятием его с рассмотрения. Паспорт законопроекта связан ссылками с текстами редакций законопроекта в различных чтениях и сопроводительными материалами к законопроекту.*

**Пример 8.** Найдем все законопроекты, вносящие изменения в Уголовный кодекс РФ, принятые Государственной Думой ФС РФ в первом чтении.

1. Войдем в Карточку поиска раздела «Проекты правовых актов» (в списке поля «Область поиска» вверху справа Карточки поиска надо выбрать соответствующий пункт).

2. В поле «Название документа» введем: УГОЛОВНЫЙ КОДЕКС.

3. В поле «Стадия рассмотрения проекта» выберем: ПРИНЯТ ГД ФС РФ В ПЕРВОМ ЧТЕНИИ.

4. Построим список документов с помощью кнопки Показать список документов. Изучим его.

### 3.3 Поиск и анализ документов международного права

Документы международного публичного и международного частного права представлены в единственном **информационном банке «Международные право»** раздела «Международные правовые акты».

Карточка поиска раздела «Международные правовые акты» позволяет сделать поиск документов именно этого раздела более простым и эффективным, поскольку она содержит уникальные поля: «Предметный классификатор» и «Договаривающиеся стороны».

Поле «Предметный классификатор» позволяет вести поиск документов по тематике. Словарь поля основан на специальном тематическом классификаторе, разработанном в сотрудничестве с ведущими специалистами в области международного права.

Поле «Договаривающиеся стороны» имеется и в Карточке поиска, и в Справке к документу. В Карточке поиска в этом поле можно задавать названия сторон международных договоров: государств или международных организаций. Для государств используется принятое короткое название, а для международных организаций – официальное название организации, после которого в скобках может быть указано общепринятое сокращение.

*Следует иметь в виду, что Россия является правопреемницей в отношении договоров СССР. Такие договоры никак специально не выделяются, в разделе под международными договорами РФ подразумеваются также и договоры СССР. При необходимости поиска международных договоров, заключенных СССР, в поле «Договаривающиеся стороны» задается слово РОССИЯ. Однако в словаре данного поля помимо значения РОССИЯ присутствует и значение СССР. Наличие этих двух значений обусловлено отдельными многосторонними документами 1991 г., в которых договаривающимися сторонами являлись и СССР, и Россия.*

**Пример 9.** После окончания Белгородского государственного университета У. хочет поступить в аспирантуру Ереванского государственного университета. Выясним, имеется ли соглашение между Россией и Арменией о взаимном признании дипломов о высшем образовании, и какие права на продолжение образования в Армении предоставляются обладателям российского диплома специалиста. Если существует, то когда вступило в силу.

1. Войдем в Карточку поиска раздела «Международные правовые акты» (в списке поля «Область поиска» вверху справа Карточки поиска надо выбрать соответствующий пункт).

2. В поле «Договаривающиеся стороны» зададим: АРМЕНИЯ.

3. В поле «Текст документа» зададим: ПРИЗНАНИЕ ДИПЛОМА О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ АСПИРАНТУРА.

4. Нажмем кнопку Показать список документов.

5. Откроем «Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Армения о взаимном признании документов об образовании, ученых степенях и ученых званиях». В ст. 7 содержится информация по нашему вопросу.

6. Перейдем в Справку к документу. В ней указано, что соглашение вступило в силу с 09.01.2002.

### **Выводы**

1. Фирменные материалы КонсультантПлюс позволяют быстро и в полном объеме провести анализ проблемы и получить ответ на вопрос. Причем обратиться к ним можно разными способами: непосредственно из списка Быстрого поиска или из статьи нормативного акта, если мы сначала стали изучать нормативные документы.

2. Информационные ресурсы КонсультантПлюс содержат материалы правоприменительной практики, охватывающие все виды судопроизводства – административное, гражданское, уголовное, конституционное, которые выделены в специальный раздел «Судебная практика».

3. Раздел «Комментарии законодательства» содержит массив авторских материалов, содержащих анализ законодательства, охватывающих все отрасли права и представленных в удобной для пользователей форме.

4. Изучение материалов раздела «Проекты правовых актов» позволяет оценить перспективы изменения действующего нормативного акта.

5. В разделе «Международные правовые акты» представлены документы как международного публичного, так и международного частного права.

6. Специальные поля карточек поиска специализированных разделов позволяют учесть специфику возникшей ситуации для получения именно консультационных материалов из данного раздела и сократить список документов для изучения.

## **4 Задачи для самостоятельного решения**

1 Выясните, какие последствия влечет просрочка исполнения обязательства. Воспользуйтесь готовым решением. Укажите, может ли кредитор приостановить исполнение своего обязательства.

2 Уточните, относится ли кража к обстоятельствам непреодолимой силы (форс-мажор), согласно ст. 401 ГК РФ.

3 У компании существует задолженность перед кредитором, который имеет встречное обязательство по уплате неустойки. Выясните, можно ли прекратить эти обязательства зачетом в соответствии со статьей 410 ГК РФ?

4 Автомобиль компании получил механические повреждения из-за выбоины в дорожном покрытии. Выясните, на ком (согласно позиции Верховного суда РФ) лежит ответственность за повреждение транспортного средства в данном случае, в соответствии со ст. 1064 ГК РФ.

5 Выясните, какие позиции судов существуют по вопросу, является ли условие о сроке оказания услуг существенным условием договора об оказании услуг по смыслу главы 39 «Возмездное оказание услуг» ГК РФ (часть вторая).

6 Выясните, что нужно учитывать, чтобы отличить мнимую сделку от притворной. Укажите. Найдите ответ в «Готовом решении».

7 Выясните, правомерно ли увольнение за прогул, если работник без оформления листка нетрудоспособности отсутствовал на рабочем месте из-за болезни ребенка, что подтверждено справкой от врача, выписками из медицинской карты и журналом регистрации вызовов на дом.

8 С целью изучения судебной практики по вопросу взыскания неустойки по договору поставки между коммерческими организациями, найдите постановления Арбитражного суда Московского округа, принятые в 1 полугодии 2019 г., и касающиеся данного вопроса. Укажите количество найденных документов.

9 Найдите законопроекты, касающиеся противодействия коррупции, которые в настоящее время внесены в Государственную Думу РФ. Укажите вид документа в системе КонсультантПлюс, в котором содержится пояснительная записка к законопроекту.

10 Найдите Европейскую конвенцию об эквивалентности периодов университетского обучения. Укажите, когда конвенция вступила в силу для России. Сохраните в Word список подписаний и ратификаций данной конвенции странами Европы.

11 Выясните, распространяется ли действие Конвенции, заключенной в Париже 17.12.1962 г., на владельца гостиницы, находящейся в Греции, в части ответственности за пропажу личных вещей из номера постояльца.

12 Найдите форму договора для размещения рекламы в интернете. Укажите, в каких форматах можно сохранить в файл данный документ.

13 Найдите чистый бланк заявления физлица о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Откройте его в MS-Excel и заполните, указав фамилию, имя, отчество. Укажите официальный номер формы.

14 Найдите форму договора об оказании дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии. Укажите номер письма Рособразования, содержащего данную форму.

15 Составьте проект договора подряда, включающий следующее условие: подписывают договор представители сторон, действующие на основании простой письменной доверенности. Какие статьи Гражданского кодекса РФ указаны в примечании о рисках к выбранному условию?

16 Сделайте подборку научных статей, опубликованных в журнале «Российская юстиция» в 2019 г., в которых упоминаются мировые судьи. Укажите количество найденных статей. Сохраните в папку сделанную подборку и перешлите ее по электронной почте.

17 Найдите ст. 69 ТК РФ и разъясняющие материалы к данной статье. Постатейные комментарии к ней сохраните в папку с названием «69 ТК», созданную в системе КонсультантПлюс. Сохраните данную папку в файл и укажите расширение полученного файла.

## **5 Контрольные вопросы**

1 Какие фирменные материалы содержат пошаговые инструкции и разъяснения для юристов?

2 Опишите информационные банки, входящие в раздел «Судебная практика».

3 Что такое информационный банк «Правовые позиции высших судов»?

4 Опишите раздел «Комментарии законодательства».

5 Опишите раздел «Проекты правовых актов».

6 Что такое информационный банк «Международное право»?

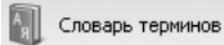
## Практическая работа №9 Специализированные банки

**Цель:** Изучить особенности поиска специализированной информации. Изучить особенности поиска информации в информационных банках.

### 1 Словарь финансовых и юридических терминов

Если в тексте изучаемого документа встретился незнакомый термин, то можно получить его определение, воспользовавшись словарем финансовых и юридических терминов, встроенным в систему КонсультантПлюс.

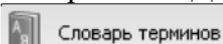
Если определение термина дано в правовом акте, включенном в систему КонсультантПлюс, то под определением в словаре содержится ссылка на соответствующий правовой акт (рис. 2).

При необходимости можно найти термин непосредственно в словаре финансовых и юридических терминов. Для этого надо нажать кнопку  и в строке поиска словаря ввести термин.

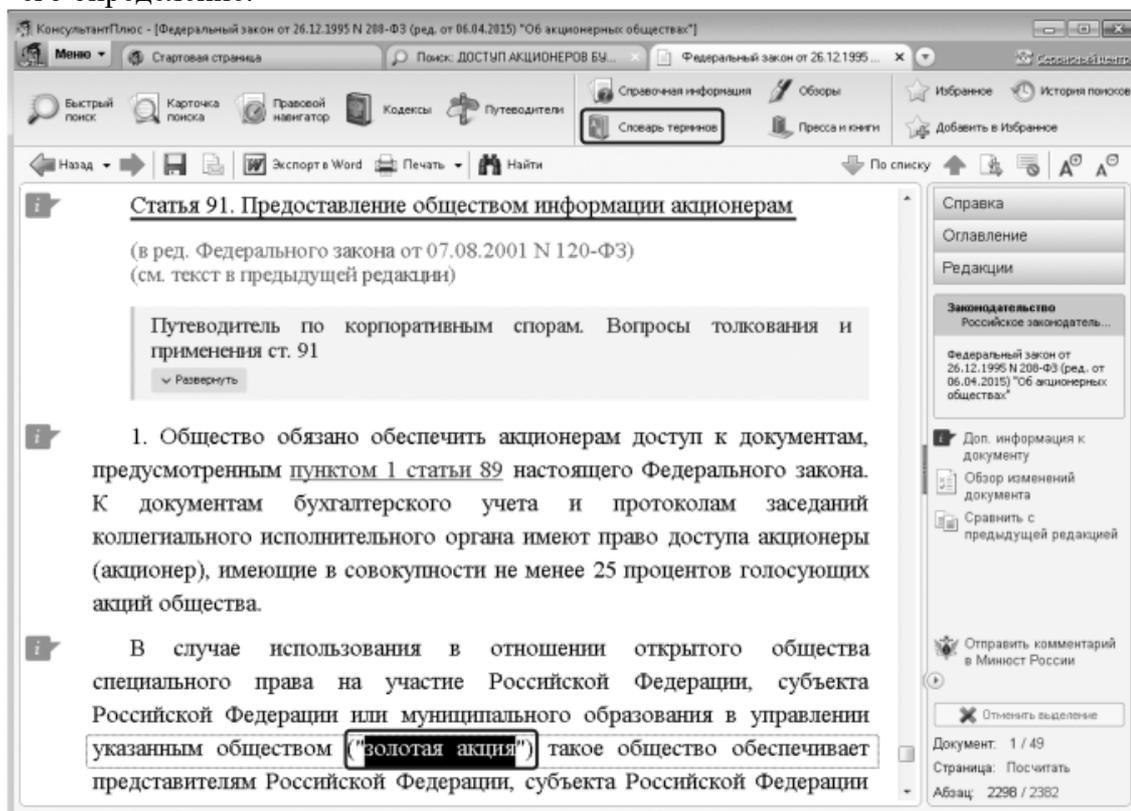
**ПРИМЕР 1.** Найдем информацию о возможности доступа акционеров акционерного общества к документам бухгалтерского учета общества.

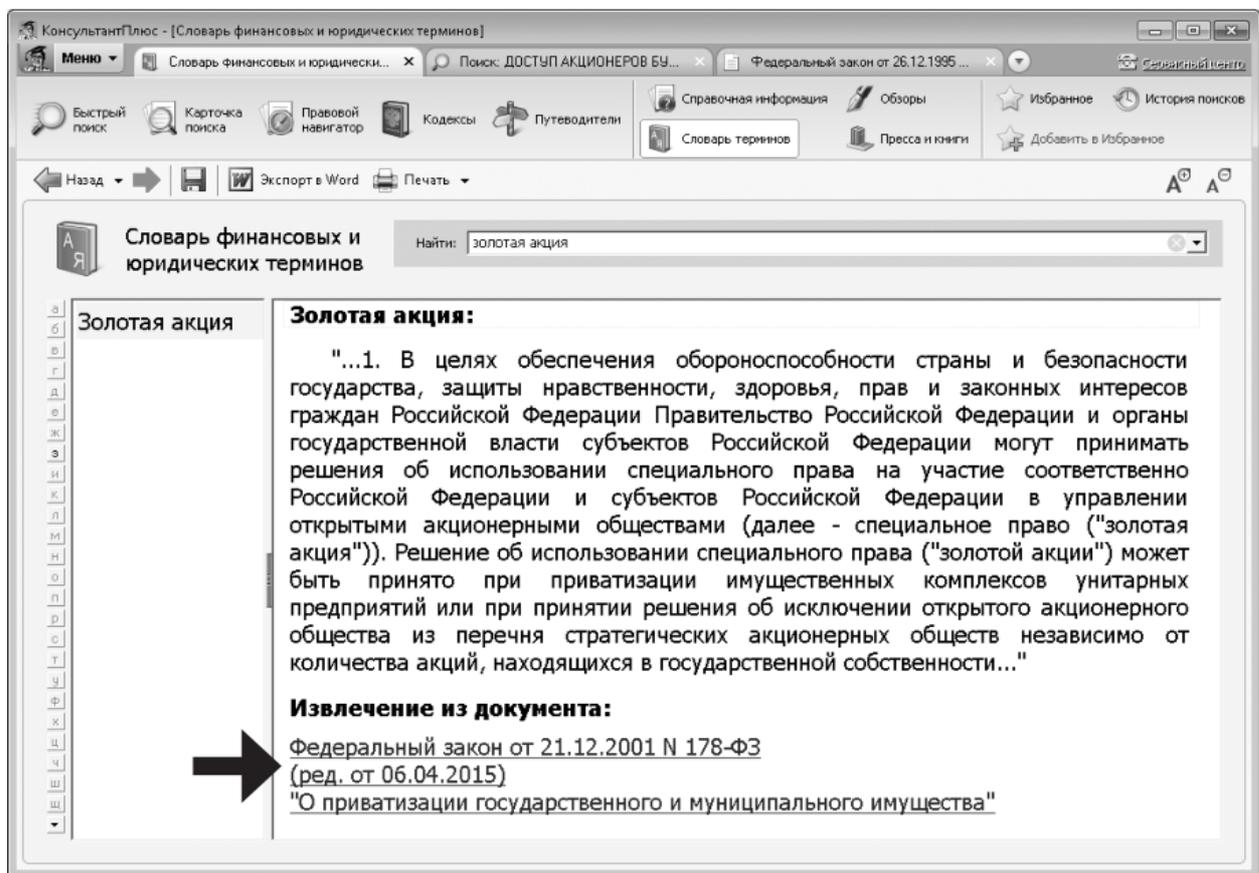
1. В строке Быстрого поиска зададим: ДОСТУП АКЦИОНЕРОВ БУХУЧЕТ. Нажмем кнопку .

2. В полученном списке откроем Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах». Документ откроется на ст. 91 «Предоставление обществом информации акционерам». Просмотрите ее.

3. В тексте статьи закона содержится термин «золотая акция». Найдем его определение в словаре финансовых и юридических терминов. Для этого выделим слова ЗОЛОТАЯ АКЦИЯ в тексте документа и нажмем кнопку  Панели быстрого доступа.

4. Откроется словарь, где в левой части окна представлен интересующий нас термин, а в правой – его определение.





## 2 Поиск и изучение документов раздела «Финансовые и кадровые консультации»

Как следует из самого названия «Финансовые и кадровые консультации», этот раздел содержит консультационные (ненормативные) материалы. Поэтому важно четко понимать, что такого рода материалы не могут иметь статус «действует» или «не действует».

Консультация, статья или схема учета не является нормативным документом, она всегда содержит точку зрения конкретного автора. В системе очень часто по одной и той же проблеме представлены разные позиции разных авторов. Часто расходятся взгляды государственных чиновников и независимых экспертов, особенно по тем вопросам, которые не нашли однозначного отражения в нормативных документах. Бывают случаи, когда позиция автора или ведомства с течением времени изменяется, а нормативная база при этом не меняется.

Важно отметить, что практически все консультационные материалы даны на основе нормативных документов и содержат гипертекстовые ссылки на них. Это дает возможность еще раз внимательно изучить соответствующие нормативные акты и осознанно принять решение, как поступить в возникшей ситуации.

Несколько слов о Карточке поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».

Она открывается при выборе раздела «Финансовые и кадровые консультации» на Стартовой странице. Также можно перейти в нее из Карточки поиска другого раздела, выбрав вверху справа пункт «Финансовые и кадровые консультации» в списке поля «Поиск в разделе».

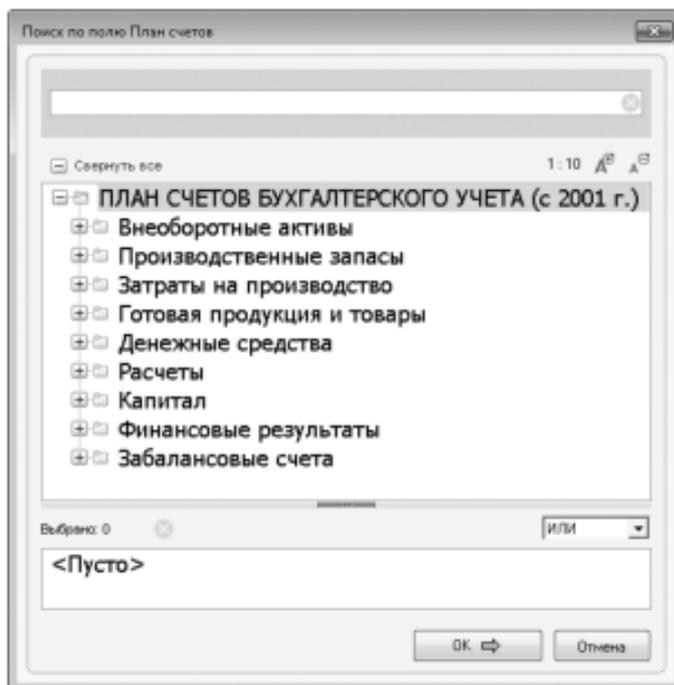
Карточка поиска данного раздела содержит ряд специальных полей, которых нет в Карточке поиска раздела «Законодательство»; они отражают специфику раздела и во многих случаях упрощают поиск нужной информации.

Этими полями можно воспользоваться, если изначально искать консультации в разделе «Финансовые и кадровые консультации», а можно по ним уточнить список, полученный по запросу в общей Карточке поиска (раздела «Законодательство») или по Правовому навигатору.

**Поле «План счетов».** Словарь этого поля основан на Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденном Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н и хорошо известном каждому бухгалтеру. Для удобства рубрики второго уровня в этом поле полностью соответствуют счетам, принятым в бухгалтерском учете.

В зависимости от содержания каждой конкретной консультации ей соответствует одна или несколько рубрик из словаря данного поля, по которым эту консультацию можно найти.

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



Отметим особенности использования поля «Дата». В поле «Дата» указана дата подготовки соответствующего материала. Следует иметь в виду, что автор мог давать ответ на вопрос, касающийся предыдущего или будущего периода времени. Следовательно, «свежие» консультации не обязательно относятся к современному периоду времени. Таким образом, при использовании данного поля следует ориентироваться на рассматриваемый период, который указан в вопросе консультации, а также на дату, когда начал действовать нормативный акт, разъяснения по которому интересуют пользователя.

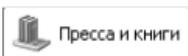
**ПРИМЕР 2.** Найдем консультации о возможности представления деклараций по НДС на бумажном носителе, учитывая положения Федерального закона от 04.11.2014 № 347-ФЗ

1. Откроем Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».
2. В поле «Налоги. Взносы. Платежи» зададим: НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ.
3. В поле «Текст документа» зададим: ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДЕКЛАРАЦИИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ.
4. В поле «Дата» зададим диапазон: ПОЗЖЕ 04.11.2014.

5. Построим список документов с помощью кнопки .
6. Откроем Письмо ФНС России от 20.03.2015 № ГД-4-3/4440@. В нем и содержится информация по нашему вопросу.

**ПРИМЕР 3.** Найдем статью Елиной Л.А. «Банковским вкладчикам посвящается», опубликованную в одном из номеров журнала «Главная книга» за 2015 год. Осуществим поиск двумя способами.

**1-й способ. Воспользуемся кнопкой**



1. Нажмем кнопку  Панели быстрого доступа. В строке поиска наберем: ГЛАВНАЯ КНИГА 2015 и нажмем кнопку .

2. Уточним полученный список статей информационного банка «Бухгалтерская пресса и книги». Для этого в строке «Поиск в списке» над списком документов введем: БАНКОВСКИМ ВКЛАДЧИКАМ и нажмем кнопку . Статья будет найдена.

## 2-й способ. Воспользуемся Карточкой поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации»

1. Откроем Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».

2. В поле «Источник публикации» введем: ГЛАВНАЯ КНИГА 2015, нажмем кнопку



3. В поле «Название документа» зададим: БАНКОВСКИМ ВКЛАДЧИКАМ и нажмем кнопку



4. Построим список документов. Статья будет найдена.

В информационном банке «Бухгалтерская пресса и книги» также размещены «Типовые ситуации для бухгалтера». Они представлены в удобной форме «вопрос-ответ» и содержат готовый порядок действий в каждой конкретной ситуации, основанный 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. Если же потребуется развернутая информация по вопросу, следует обратиться к Путеводителям КонсультантПлюс, перейдя по ссылке из «Типовых ситуаций».*

**ПРИМЕР 4.** Найдем информацию о том, как рассчитать компенсацию за задержку зарплаты.

1. В строке Быстрого поиска зададим: КОМПЕНСАЦИЯ ЗА ЗАДЕРЖКУ ЗАРПЛАТЫ и нажмем кнопку

Найти

2. Откроем документ «Типовая ситуация: Как рассчитать и учесть компенсацию за задержку зарплаты? (Издательство «Главная книга», 2015)». В нем разъяснен порядок действий в данной ситуации, приведен пример и бухгалтерские проводки. Чтобы получить более подробную информацию об ответственности за задержку выплаты зарплаты, можно по ссылке перейти в «Путеводитель по кадровым вопросам Заработная плата. Ответственность за невыплату заработной платы».

Издательство "Главная книга", 25.06.2015

### КАК РАССЧИТАТЬ И УЧЕСТЬ КОМПЕНСАЦИЮ ЗА ЗАДЕРЖКУ ЗАРПЛАТЫ?

1. Если любые выплаты, причитающиеся работнику (зарплата, отпускные, премия и т.п.) не выплачены в срок, установленный законодательством, трудовым договором или локальным нормативным актом (например, положением об оплате труда), то за каждый день просрочки работнику надо выплатить компенсацию (ст. 236 ТК РФ). Сумма компенсации рассчитывается по формуле:

$$\text{Минимальный размер компенсации за задержку выплаты зарплаты} = \text{Сумма выплаты, причитающаяся работнику, за вычетом подлежащего удержанию НДФЛ} \times \text{Ставка рефинансирования ЦБ РФ, действующая в период просрочки} / 300 \times \text{Количество дней календаря со дня, следующего после окончания установленного срока выплаты, по день фактической выплаты}$$

Большой размер компенсации может быть предусмотрен трудовым или коллективным договором либо локальным нормативным актом.

Пример. Расчет компенсации за задержку зарплаты

Рассчитать минимальную сумму компенсации вам поможет калькулятор (<http://www.gkzniga.ru/calculators>).

2. Сумма компенсации:

- не учитывается в налоговых расходах, как на общем режиме, так и на УСН (Письмо В будущем начисление и выплата компенсации отражаются проводками:

Проводка	Операция
Д 91 - К 73	Начислена компенсация за задержку выплаты зарплаты
Д 91 - К 69	На сумму компенсации начислены страховые взносы
Д 73 - К 58 (51)	Выплатили компенсацию работникам

**Дополнительно в Путеводителях КонсультантПлюс**

Подробнее об ответственности за задержку выплаты зарплаты читайте в Путеводителе по кадровым вопросам Заработная плата. Ответственность за невыплату заработной платы >>>

Есть ли возможность учесть компенсацию за задержку выплаты зарплаты в расходах для целей налогообложения прибыли? >>>

Документ: 2 / 40  
Страница: Посмотреть  
Абзац: 11 / 34

### 3 Содержание раздела «Консультации для бюджетных организаций»

Раздел «Консультации для бюджетных организаций» содержит специальные консультационные материалы по налогам и бухучету для бюджетных организаций. Это такие материалы как: Путеводитель по бюджетному учету и налогам, вопросы-ответы, схемы корреспонденции счетов, книги и статьи из специализированной прессы.

Подробнее со структурой данного раздела можно ознакомиться в приложении А.

Путеводитель по бюджетному учету и налогам содержит информацию по бюджетному учету и налогообложению бюджетных организаций, по размещению госзаказа.

Состоит из практических пособий, которые регулярно обновляются.

1. Практическое пособие по бюджетному учету для казенных учреждений и органов власти соответствует новому плану счетов бюджетного учета и рассматривает порядок отражения различных операций по соответствующим счетам бюджетного учета. В каждом разделе пособия приведено подробное нормативное обоснование, таблицы типовых бухгалтерских проводок, ситуации из практики со ссылками на материалы информационного банка «Корреспонденция счетов (бюджетные организации)», где эти примеры подробно разобраны.

2. Практическое пособие по бухгалтерскому учету для бюджетных и автономных учреждений разработано на основе новых Планов счетов для таких учреждений. В пособии рассмотрен порядок отражения различных операций по всем счетам бухгалтерского учета: бухгалтерский учет финансовых и нефинансовых активов (в том числе: основных средств, нематериальных активов, готовой продукции), учет расчетов по принятым обязательствам, учет на забалансовых счетах и др. Особое внимание уделено порядку учета особо ценного имущества, учету субсидий на выполнение государственного задания, на санкционирование расходов и учету финансовых результатов.

3. В практических пособиях по НДФЛ и страховым взносам приведены конкретные рекомендации по расчету и уплате налогов и взносов бюджетными учреждениями. По всем рекомендациям приведены ссылки на нормативно-правовые акты. Пособия содержат пошаговые инструкции, практические примеры, таблицы бухгалтерских проводок, образцы заполнения документов (форм отчетности и др.).

4. Практическое пособие по размещению госзаказа содержит информацию о различных способах размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд, а также об ответственности за нарушения в этой сфере. По каждому способу размещения заказов освещены его особенности, этапы проведения и их сроки. Пособие содержит пошаговые инструкции, практические примеры, основные требования и ограничения по всем способам размещения заказов.

Карточка поиска раздела «Консультации для бюджетных организаций» открывается при выборе соответствующего раздела на Стартовой странице или из Карточки поиска другого раздела, если в списке поля «Поиск в разделе» вверху справа выбрать пункт «Консультации для бюджетных организаций».

Карточка поиска данного раздела содержит ряд специальных полей, которые отражают специфику раздела и во многих случаях упрощают поиск нужной информации. Это поля «Налоги. Взносы. Платежи», «Автор», «Организация», «Источник публикации». Подобные поля есть в карточке поиска рассмотренного ранее раздела «Финансовые и кадровые консультации».

*Чтобы искать документы данного раздела с помощью Быстрого поиска, следует отключить опцию «Исключить раздел «Консультации для бюджетных организаций»».*

**ПРИМЕР 5.** Выясним, облагаются ли НДФЛ суммы материальной помощи студентам, выплачиваемые из стипендиального фонда университета.

1. В строке Быстрого поиска зададим: **НДФЛ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ СТУДЕНТАМ** и нажмем кнопку . При этом опция «Исключить раздел «Консультации для бюджетных организаций»» должна быть отключена. Будет построен список документов.

2. В начале списка находится «Путеводитель по бюджетному учету и налогам. Практическое пособие по НДФЛ». Откроем его.

3. Мы сразу попадем в текст ситуации «Облагаются ли НДФЛ доходы учащихся и студентов в виде стипендий и материальной помощи, выплачиваемых за счет стипендиального фонда».

образовательной организации», где со ссылками на нормативные акты и письма контролирующих органов подробно разъясняется наш вопрос.

#### **4 Задания для самостоятельного решения**

1 Выясните, какие льготы положены студентам на оплату проезда в общественном транспорте в вашем регионе. Занесите соответствующие документы в папку.

2 Сделайте подборку статей, в которых рассматривается вопрос о том, как учесть курсовую разницу (в бухгалтерском или налоговом учете) и сохраните в файл информацию о публикации каждой из найденных статей информационного банка «Бухгалтерская пресса и книги».

3 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.

4 Найдите консультации по следующей типовой бухгалтерской ситуации: нужно правильно оформить и учесть командировку.

5 Выясните, как отразить в учете бюджетного учреждения операции по начислению и уплате транспортного налога.

#### **5 Контрольные вопросы**

1 Что такое словарь терминов?

2 Опишите раздел «Финансовые и кадровые консультации».

3 Опишите поля карточки поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации».

4 Опишите раздел «Консультации для бюджетных организаций».

5 Опишите поля карточки поиска раздела «Консультации для бюджетных организаций».

## Практическая работа №10 Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности

**Цель:** изучить особенности работы в некоммерческих версиях системы Консультант Плюс, в Интернет-ресурсах Консультант Плюс

### 1 Некоммерческие версии системы КонсультантПлюс

#### 1.1 Система «КонсультантПлюс: Студент»

Работать с офлайн-версией системы можно не только в вузе, но и в публичных библиотеках. Кроме того, в любое время доступна для работы онлайн-версия системы «КонсультантПлюс: Студент» (при наличии кода доступа).

*Работа с системой «КонсультантПлюс: Студент» возможна круглосуточно при наличии кода доступа со страницы student.consultant.ru*

Эта система разработана специально для студентов и содержит документы, востребованные в учебном процессе:

- все кодексы РФ, основные правовые акты РФ и СССР;
- современные учебники по финансам, экономике и бухучету, праву (более 200 учебников);
- статьи из бухгалтерской и юридической прессы;
- финансовые консультации;
- материалы электронного журнала «Азбука права»;
- международные правовые акты;
- судебную практику;
- материалы популярных Путеводителей КонсультантПлюс.

Нормативная часть обновляется ежедневно, остальная – один раз в полгода к началу осеннего и весеннего семестров.

Для оперативного доступа к системе «КонсультантПлюс: Студент» разработано бесплатное мобильное приложение для iPad, iPhone и устройств, работающих на платформах Android.

*Мобильное приложение «КонсультантПлюс: Студент» доступно в магазинах приложений App Store (для iPhone/iPad) и Google Play (для Android-устройств) в категории «Образование».*

Работать с приложением можно в двух режимах:

- в онлайн-режиме – со всеми документами;
- в офлайн-режиме – с заранее сохраненными документами.

Для работы без доступа в интернет нужно заранее поставить закладки на любой документ или его часть. Документы с закладками сохраняются в разделе «Избранное». При подключении к интернету они будут обновляться автоматически.

Искать нужную информацию можно с помощью Быстрого поиска и Расширенного поиска по известным реквизитам (дата принятия, принявший орган и др.).

**Пример 1.** В мобильном приложении «КонсультантПлюс: Студент» найдем «Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Французской Республики о взаимном признании образования, квалификаций и ученых степеней» и уточним дату его вступления в силу.

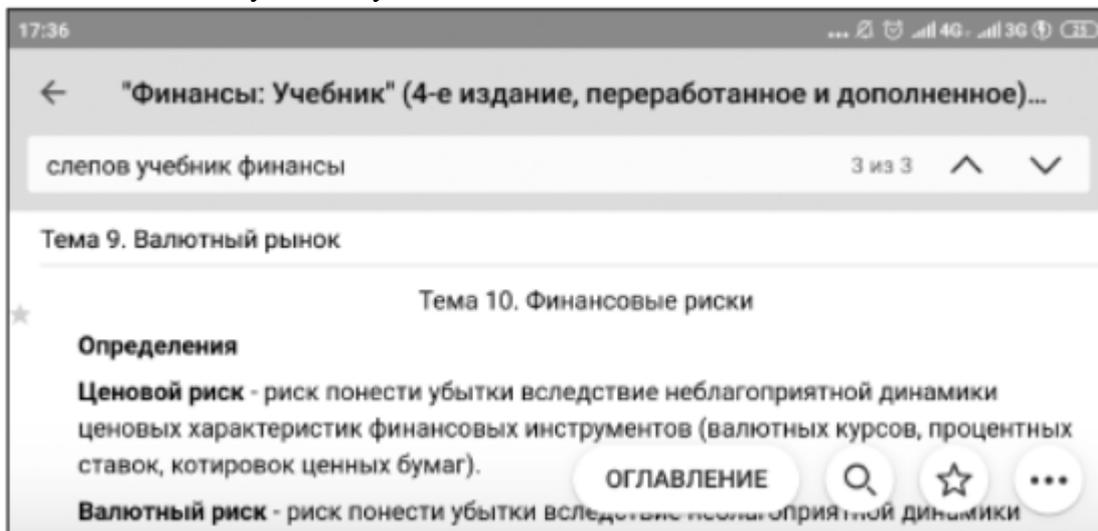
1. Зайдем в систему «КонсультантПлюс: Студент» и зададим в строке Быстрого поиска: СОГЛАШЕНИЕ РОССИЯ ФРАНЦИЯ ПРИЗНАНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ.

2. В тесте соглашения нет информации о дате вступления его в силу – только дата заключения.

3. Воспользуемся кнопкой «Справка» и найдем ответ на вопрос: документ вступил в силу 13 января 2016 г.

**Пример 2.** В мобильном приложении «КонсультантПлюс: Студент» найдем «Финансы: учебник», под ред. проф. В.А. Слепова, 4-е издание. Поставим закладку на тему 10 «Финансовые риски».

1. Зайдем в мобильное приложение «КонсультантПлюс: Студент».
2. В строке Быстрого поиска зададим: СЛЕПОВ УЧЕБНИК ФИНАНСЫ и перейдем в текст учебника.
3. Откроем оглавление, в поисковой строке зададим: ТЕМА 10 и перейдем в ее текст.
4. Поставим закладку на главу 10.



## 1.2 Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс

На официальном сайте компании «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/> доступна **некоммерческая интернет-версия системы**. Она содержит основные документы федерального законодательства, новые документы за последние 14 дней и списки всех документов с краткой информацией (справками), а с 20-00 до 24-00 по будням и без ограничений в выходные и праздничные дни в ней доступны судебная практика, законопроекты и другие документы.

**Пример 3.** В некоммерческой интернет-версии системы найдем ст. 23 закона «О воинской обязанности и военной службе» и выясним, влияет ли ученая степень на освобождение от призыва на военную службу.

1. Зайдем в интернет-версию системы КонсультантПлюс. В Быстром поиске зададим: СТ 23 ЗАКОНА О ВОЕННОЙ СЛУЖБЕ.
2. Можно посмотреть текст статьи или в строке поиска по тексту задать: УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ. Таким образом найдем ответ на вопрос: от призыва на военную службу освобождаются граждане, имеющие предусмотренную государственной системой научной аттестации ученую степень.

*Бесплатное мобильное приложение «КонсультантПлюс: Основные документы» позволяет в любое время получить доступ к наиболее востребованной правовой информации: кодексам РФ, основным правовым актам федерального законодательства, к обзорам новых документов и справочным материалам (календарю бухгалтера, производственному календарю, ставкам налогов, расчетным индикаторам и др.). С 20-00 до 24-00 по будням и без ограничений в выходные и праздничные дни в нем доступна расширенная база документов. Его можно скачать в App Store (для iPhone/iPad), Google Play (для Android-устройств) и Windows Phone Store (для устройств на Windows).*

## 2 Интернет-ресурсы КонсультантПлюс для успешной учебы: книги, учебники, дипломные и курсовые работы

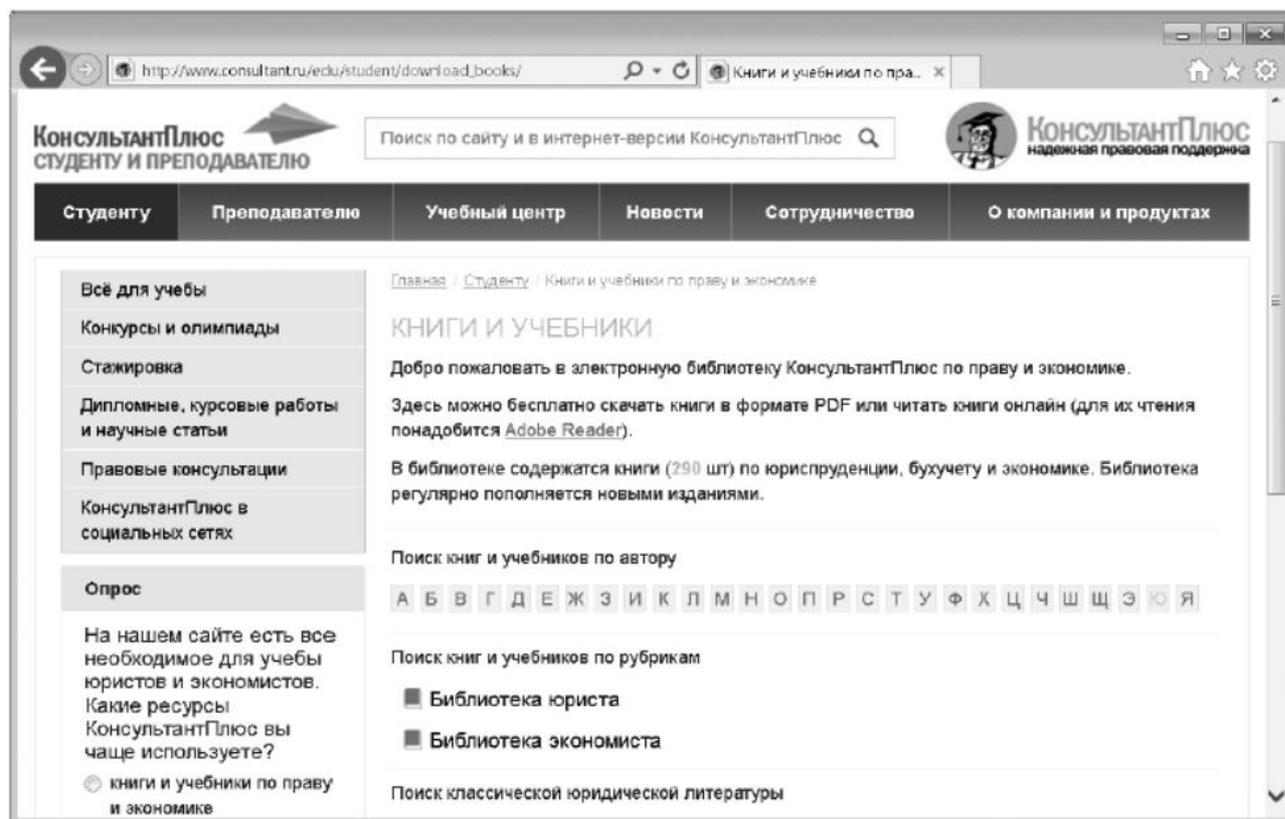
### 2.1 Учебники и книги по экономике и праву

Учебники и книги по экономике и праву можно найти не только в системе «КонсультантПлюс: Студент», но и на странице «Все для учебы» раздела «КонсультантПлюс: студенту и преподавателю» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/>

В «Электронной библиотеке студента» представлены:

- учебники и учебные пособия по экономике и праву современных авторов;
- труды классиков российского права и многое другое.

Эти книги можно бесплатно скачать в формате PDF или читать онлайн (нужен Adobe Reader). В библиотеке содержится порядка 300 книг по юриспруденции, бухучету и экономике. Библиотека регулярно пополняется новыми изданиями. Искать книги можно как по автору, так и по рубрикам.

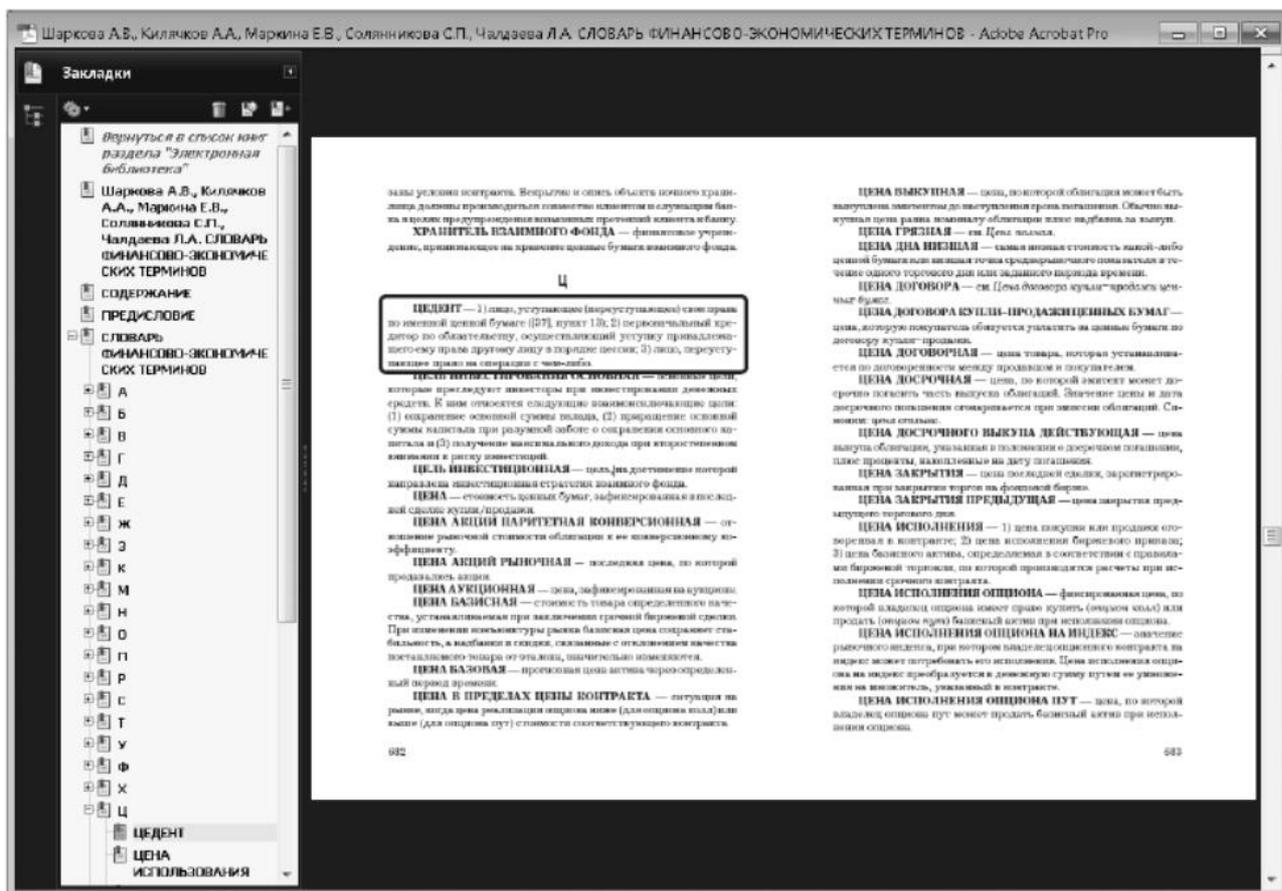


**Пример 4.** Найдем в электронной библиотеке студента на сайте «КонсультантПлюс – студенту и преподавателю» Словарь финансово-экономических терминов 2015 г. (авторы: А.В. Шаркова и др.) и уточним значение термина «цедент».

1. Зайдем в раздел «Все для учебы» сайта <http://www.consultant.ru/edu/> и перейдем в электронную библиотеку. Это можно сделать и со стартовой страницы сайта, используя кнопку Читать книгу.

2. Найдем Словарь финансово-экономических терминов, используя поиск по автору или выбрав рубрику «Экономика и финансы» в библиотеке экономиста.

3. Скачаем текст словаря и найдем значение термина «цедент»



## 2.2 Банк студенческих научных работ

В разделе «Дипломные, курсовые работы и научные статьи по экономике и праву» сайта <http://www.consultant.ru/edu/> можно ознакомиться с лучшими студенческими научными работами по финансово-экономическим и юридическим дисциплинам, ставшими победителями в студенческих научных конкурсах и конференциях.

Для удобства поиска работы сгруппированы по нескольким признакам.

– По отраслям права:

- Гражданское право и процесс;
- История государства и права;
- Коммерческое право;
- Конституционное (государственное) и муниципальное право России;
- Международное право;
- Предпринимательское право;
- Уголовное право;
- Финансовое и налоговое право;
- отдельно представлены работы финансово-экономического профиля.

– По видам работ:

- Дипломные работы;
- Курсовые работы;
- Научно исследовательские работы;
- Научные статьи.

– По году написания работы: 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014.

*Научные работы не предназначены для коммерческого использования. Все права на них принадлежат их законным правообладателям.*

**Пример 5.** Найдем работу Габышева А.Н., посвященную курортному сбору, опубликованную на сайте «КонсультантПлюс: студенту и преподавателю» в 2018 г. Изучив работу, ознакомимся с перечнем ее электронных источников.

1. Войдем в раздел «Дипломные, курсовые работы и научные статьи по праву и экономике» сайта <http://www.consultant.ru/edu/> и выберем работы за 2018 г.

2. Найдем работу Габышева А.Н. «Курортный сбор: российский и международный опыт» 2018 г. и скачаем ее.

3. Перейдем в список источников и ознакомимся с перечнем электронных источников.

The screenshot shows the website of ConsultantPlus, specifically the section for students and teachers. The page is titled "ДИПЛОМНЫЕ, КУРСОВЫЕ РАБОТЫ И НАУЧНЫЕ СТАТЬИ ПО ПРАВУ И ЭКОНОМИКЕ ЗА 2018 ГОД". It lists several works available for download, including:

- Антонов А.С. "Адвокатский гонорар" 2018 г.** В работе поднимается проблема платы за труд адвокатов, рассмотрены исторические этапы становления института оплаты деятельности адвоката в России и зарубежных странах, гонорар успеха, а также намечены перспективы развития. **Вуз:** Юридический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова. **Научный руководитель:** Романов С.В. (к.ю.н., доцент). [Скачать](#)
- Антонова А.В. "Организационно-правовые аспекты слияния и поглощения нефтегазодобывающих компаний" 2018 г.** В работе рассмотрены ключевые проблемы сделок слияний и поглощений нефтегазовых компаний в РФ, проанализированы основные способы и методы слияний и поглощений компаний, а также выявлены наиболее актуальные проблемы корпоративного регулирования слияний и поглощений в РФ. Работа также затрагивает особенности государственно-правового регулирования нефтегазового сектора. В работе выявлены недостатки законодательного регулирования и правоприменительной практики и предложены пути их решения. [Скачать](#)
- Габышев А.Н. "Курортный сбор: российский и международный опыт" 2018 г.** В работе проводится анализ института курортного сбора в России и зарубежных странах (на примере Республики Беларусь, США и Итальянской Республики), выделяются особенности его правового регулирования, приводится краткая характеристика и указываются основные цели данного вида платежа. **Вуз:** Московский государственный институт международных отношений Министерства иностранных дел Российской Федерации (МГИМО МИД РФ). [Скачать](#)

### 3 Рекомендации по оформлению списка литературы для студенческой научной работы

#### 3.1 Создание подборки документов для студенческой научной работы

Одна из важных задач во время учебы – подготовка письменной научной работы: реферата, курсовой или диплома. С помощью системы КонсультантПлюс можно найти нужную научную литературу и другие источники по теме, а также оформить список литературы.

Подбор источников для научной работы – важнейший этап в ее написании.

Общие требования к источникам:

1. Достаточное количество источников (4-5 источников явно мало). Иногда может устанавливаться требование о минимально допустимом количестве источников.

2. Источники должны быть современными: нормативные правовые акты – в действующих редакциях, книги и статьи – обычно за последние 3-5 лет.

3. Нужны источники разных видов: нормативные правовые акты, монографии и научные сборники, статьи периодических научных изданий, справочная литература и т.д.

**Пример 6.** Для написания курсовой работы найдем статьи и книги, опубликованные с начала 2016 г., в которых упоминаются информационные системы.

1. Заполним поля Карточки поиска следующим образом:

– поле «Вид документа»: СТАТЬЯ или КНИГА;

– поле «Дата»: Позже чем 01.01.2016;

– поле «Текст документа»: ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ, закрепив близость слов как словосочетание.

2. Найденные документы можно сохранить в папку в системе для дальнейшего использования при работе над курсовой.

### **3.2 Оформление списка литературы для студенческой научной работы**

Список литературы является обязательной частью курсовой (дипломной) работы и характеризует актуальность и полноту проведенного исследования. Он оформляется в соответствии с определенными требованиями.

Для работ финансово-экономического и юридического профиля приняты следующий порядок расположения и нумерация источников в списке:

1. Нормативные правовые акты. Они располагаются по юридической силе (международно-правовые акты, законы, акты министерств и ведомств, региональное законодательство и т.д.), а акты с одинаковой юридической силой – по хронологии.

2. Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, справочники, курсы лекций и т.д.) располагается, как правило, в алфавитном порядке.

3. Электронные ресурсы.

*Для оформления списка литературы предусмотрены ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Как правило, в каждом конкретном вузе требования к оформлению списка уточняются. Обычно они содержатся в методических рекомендациях по написанию курсовой (дипломной) работы.*

**Пример 7.** Для составления списка литературы курсовой работы сохраним в файл реквизиты документов из примера 6.

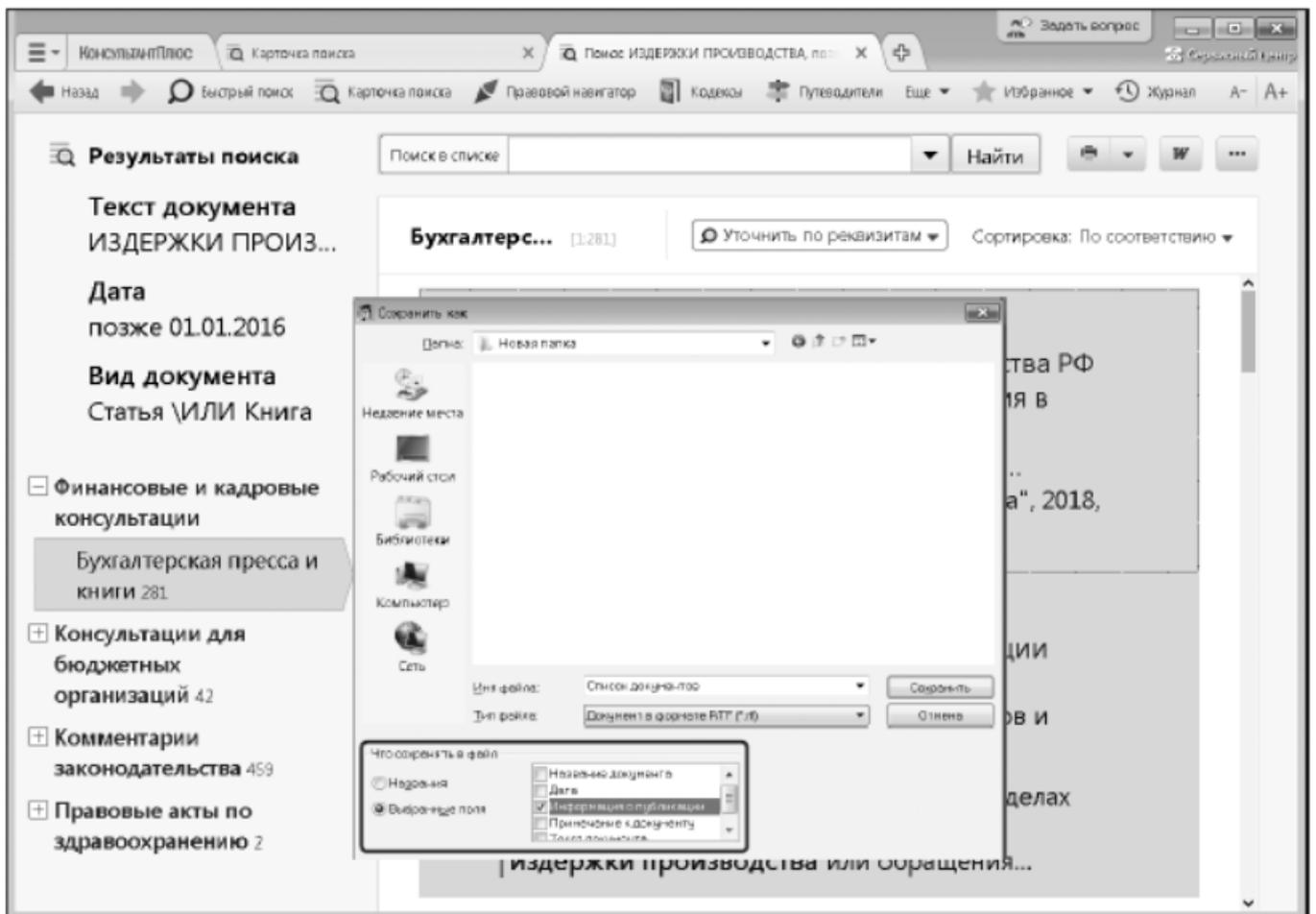
1. Откроем папку с документами из примера 6.

2. Перейдем в информационный банк «Постатейные комментарии и книги». Документы, которые не будут использоваться в нашей курсовой (дипломной) работе, можно удалить из списка, щелкнув по их названиям правой кнопкой мыши и выбрав команду «Удалить из этого списка» контекстного меню.

3. Оставшиеся нужные документы выделим командой «Выделить все» контекстного меню.

4. Затем вызовем контекстное меню еще раз и выберем команду «Сохранить в файл». В появившемся окне в пункте «Что сохранить в файл» можно выбрать, какую информацию о документе нам нужно сохранить. Для научных статей и книг это будет поле «Информация о публикации».

5. В результате мы получим удобные для дальнейшего оформления списки документов.



#### 4 Задания для самостоятельного решения

1 Найдите размещенные в мобильном приложении «КонсультантПлюс: Студент» письма, изданные совместно Минфином России и ФНС России. Укажите их количество в разделе «Законодательство».

2 В мобильном приложении «Студент» найдите закон «О защите прав потребителей» и поставьте закладку на главе II закона. Укажите, как будет называться эта закладка в списке закладок.

3 В некоммерческой интернет-версии системы найдите ст. 39 Налогового кодекса РФ (часть 1) и укажите номер статьи и название документа, в который можно перейти по гиперссылке «возмездной основе» из текста ст. 39.

4 Найдите в электронной библиотеке на сайте «Консультант-Плюс – 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.

5 В разделе «Дипломные, курсовые работы и научные статьи по экономике и праву» сайта <http://www.consultant.ru/edu/> найдите работу «Развитие новых платёжных систем как фактор экономической безопасности» и укажите год ее опубликования.

#### 5 Контрольные вопросы

- 1 Перечислите все некоммерческие версии системы и охарактеризуйте их.
- 2 Опишите принципы работы с электронной библиотекой студента.
- 3 Охарактеризуйте банк студенческих научных работ.
- 4 Как создать подборку документов для научной работы?
- 5 Как оформить список литературы с помощью СПС «Консультант Плюс»?

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(справочное)  
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС**

***I Законодательство***

**Российское законодательство (Версия Проф)**

Информационный банк по федеральному законодательству: все кодексы РФ, федеральные конституционные законы, законы и подзаконные акты общего значения и др.

**Практика антимонопольной службы**

Документы антимонопольных органов: решения, предписания, постановления, определения Федеральной антимонопольной службы (ФАС) и ее региональных управлений (УФАС) по конкретным делам о нарушениях законодательства.

**Решения госорганов по спорным ситуациям**

Решения и предписания Роспатента, Федеральной антимонопольной службы и региональных управлений ФАС, ФНС, Счетной палаты и других госорганов по патентным, антимонопольным, налоговым и прочим вопросам.

**Региональный выпуск**

Документы органов государственной власти и местного самоуправления 85 субъектов РФ.

**Эксперт-приложение**

Документы всех федеральных органов власти, касающиеся отдельных отраслей экономики, конкретных территорий и организаций.

Полностью включает документы информационного банка «**Эксперт-приложение (бюджетные организации)**»: правовые акты министерств и ведомств по бюджетной тематике.

**Архив решений ФАС и УФАС**

Решения Федеральной антимонопольной службы России и региональных управлений ФАС.

**Архив документов муниципальных образований субъектов РФ**

Нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений, внутригородских муниципальных образований.

**Документы СССР**

Крупнейшая подборка документов по законодательству советского периода (1917-1991 гг.). Включено много правовых актов, которые сохранились в ограниченном количестве на бумажных носителях в различных архивах.

***II Судебная практика***

**Правовые позиции высших судов**

Правовые позиции Верховного суда РФ и Конституционного суда РФ, обзоры важнейшей практики по статьям правовых актов. Позиции даны по статьям Гражданского кодекса РФ (в частности, по договорам) и Арбитражного процессуального кодекса РФ.

**Решения высших судов:**

– **Постановления Пленумов и Обзоры;**

– **Решения по конкретным делам.**

Документы высших органов судебной власти (Верховного суда РФ, Конституционного суда РФ); документы, касающиеся деятельности судебной системы РФ. Представлена информация о делах, рассмотренных Европейским судом по правам человека и Международным коммерческим арбитражным судом при Торгово-промышленной палате РФ.

**Суд по интеллектуальным правам**

Документы (решения, постановления, определения) Суда по интеллектуальным правам. Это арбитражный суд первой и кассационной инстанций, рассматривает споры, связанные с защитой интеллектуальных прав на территории России.

**Арбитражные суды всех округов**

Информационный комплекс, объединяющий информационные банки с судебными актами всех 10 арбитражных судов округов РФ.

**Арбитражный суд округа** содержит судебные акты арбитражного суда определенного округа РФ. Представлены информационные банки по всем 10 округам РФ.

**Налоговые споры**

Судебные акты только по налоговым спорам всех 10 арбитражных судов округов РФ.

#### **Все апеллиционные суды**

Информационный комплекс, объединяющий информационные банки с судебными актами всех арбитражных апеллиционных судов.

**Апеллиционный суд** содержит судебные акты каждого из 21 арбитражного апеллиционного суда.

#### **Суды общей юрисдикции**

Решения судов общей юрисдикции 8 федеральных округов.

#### **Архив решений мировых судей**

Судебные акты по конкретным делам, принятые мировыми судьями. Судьи рассматривают гражданские, административные, уголовные дела, где срок наказания в виде лишения свободы не превышает 3 лет.

#### **Суды Москвы и области**

Судебные акты первой и апеллиционной инстанций арбитражных судов московского региона, а также судебные акты Московского городского суда и Московского областного суда.

#### **Суды Санкт-Петербурга и Ленинградской области**

Судебные акты первой, апеллиционной и кассационной инстанций Санкт-Петербургского городского суда и Ленинградского областного суда.

#### **Суды Свердловской области**

Судебные акты первой, апеллиционной и кассационной инстанций Свердловского областного суда и Арбитражного суда Свердловской области.

#### **Подборки судебных решений**

Подборки судебных решений, принятых арбитражными судами и судами общей юрисдикции, а также Конституционным судом РФ.

#### **Архив определений арбитражных судов**

Все определения, вынесенные арбитражными судами первой, апеллиционной и кассационной инстанций по вопросам, требующим решения в ходе судебного разбирательства и в других случаях, предусмотренных Арбитражным процессуальным кодексом РФ.

#### **Архив решений арбитражных судов первой инстанции**

Материалы арбитражных судов первой инстанции всех регионов России. Дела по спорам организаций и предпринимателей друг с другом, с УФНС, с региональными подразделениями таможенных органов, Пенсионного фонда РФ и другими органами власти.

#### **Архив решений судов общей юрисдикции**

Решения судов общей юрисдикции разных субъектов РФ, включая Москву и Санкт-Петербург. Информационный банк содержит решения районных/городских судов и судов субъектов РФ (областных, краевых и судов республик) всех регионов России, отсутствующие в информационном банке «Суды общей юрисдикции».

### ***III Финансовые и кадровые консультации***

#### **Путеводители КонсультантПлюс:**

##### **– Путеводитель по налогам**

Информация по налогам и страховым взносам, бухгалтерской и налоговой отчетности, по уплате, зачету и возврату налогов (пеней, штрафов), а также по спорным вопросам части первой НК РФ. Представлены пошаговые инструкции, практические примеры, образцы заполнения документов, спорные ситуации.

##### **– Путеводитель по кадровым вопросам**

Пошаговые инструкции по вопросам взаимоотношений работодателя и работника: от приема на работу до увольнения. Содержит формы документов, образцы их заполнения с конкретными формулировками, практические примеры, рекомендации.

##### **– Путеводитель по сделкам**

Пошаговые инструкции по бухгалтерскому учету и налогообложению договоров и сделок. Есть таблицы проводок, практические примеры, нюансы оформления, типовые формы договоров, общая правовая информация.

##### **Разъясняющие письма органов власти**

Письма Минфина России, ФНС России, Минэкономразвития России, ФСС России и других ведомств в ответ на запросы специалистов.

### **Вопросы-ответы (Финансист)**

Консультации в форме «вопрос-ответ» сотрудников госорганов (Минфина России, ФНС России, ФСС РФ, Минздравсоцразвития России, Роструда и др.) и независимых экспертов по следующим темам: налогообложение и бухгалтерский учет коммерческих организаций, кредитных организаций, иностранных компаний, профессиональных участников рынка ценных бумаг; внешнеэкономическая деятельность (в т.ч. таможенное законодательство); корпоративное, договорное право и др.

**Вопросы-ответы** содержит консультации в форме «вопрос-ответ» сотрудников госорганов (Минфина России, ФНС России, ФСС РФ, Минздравсоцразвития России, Роструда и др.) и независимых экспертов по бухгалтерскому учету и налогообложению, кадровым и другим вопросам. Для организаций, ведущих учет по общему плану счетов.

### **Бухгалтерская пресса и книги**

Готовые решения, типовые ситуации для бухгалтера с ответами на популярные вопросы по налогам и бухучету, книги и статьи из прессы по бухгалтерскому учету, налогообложению и кадровым вопросам, а также материалы электронного журнала «Азбука права» с ответами на повседневные правовые вопросы.

### **Корреспонденция счетов**

Схемы бухгалтерских проводок, в которых рассмотрен порядок бухгалтерского учета отдельных операций и возможные налоговые последствия. Для организаций, ведущих учет по общему плану счетов.

## ***IV Консультации для бюджетных организаций***

### **Путеводитель по бюджетному учету и налогам**

Пошаговые инструкции (практические пособия) по бюджетной и бухгалтерской отчетности, бюджетному учету казенных учреждений и органов власти, бухгалтерскому учету бюджетных и автономных учреждений, НДСЛ, страховым взносам.

### **Разъясняющие письма органов власти (бюджетные организации)**

Письма Минфина России, ФНС России, Минэкономразвития России и других ведомств по бюджетной тематике.

### **Вопросы-ответы (бюджетные организации)**

Консультации для бюджетных организаций в форме «вопрос-ответ» по налогообложению, КБК и КОСГУ, кадровым вопросам для бюджетных организаций, а также по размещению заказов на поставку товаров (работ, услуг) для государственных нужд.

### **Корреспонденция счетов (бюджетные организации)**

Схемы корреспонденции счетов по финансово-хозяйственным операциям бюджетных учреждений и информация о возникающих по ним налоговых последствиях.

### **Пресса и книги (бюджетные организации)**

Готовые решения, типовые ситуации с ответами на популярные вопросы по бюджетной тематике, публикации бухгалтерских изданий по бюджетной тематике, книги по бюджетному учету, налогообложению и кадровым вопросам, материалы электронного журнала «Азбука права» с ответами на повседневные правовые вопросы.

## ***V Комментарии законодательства***

### **Путеводители КонсультантПлюс:**

#### **– Путеводитель по договорной работе**

Рекомендации по составлению договоров: особенности условий для каждой стороны, примеры формулировок, возможные риски. Приводится судебная практика, с помощью которой сторона сможет обосновать свою позицию при наступлении риска.

#### **– Путеводитель по судебной практике (ГК РФ)**

Анализ судебной практики по актуальным и сложным вопросам применения части второй Гражданского кодекса РФ. Представлены позиции судов и выводы из судебной практики.

#### **– Путеводитель по корпоративным процедурам**

Пошаговые рекомендации о порядке проведения корпоративных процедур АО и ООО и подготовки документов для них. Представлены нормативное регулирование, способы и сроки проведения процедуры, оформление документов и возможные последствия.

#### **– Путеводитель по корпоративным спорам**

Анализ судебной практики по вопросам применения норм корпоративного права (законы об ООО, АО и др.) – позиции и выводы судов, реквизиты решений.

#### **– Путеводитель по трудовым спорам**

Анализ судебной практики по спорам, возникающим при увольнении работников по различным основаниям. Приведены позиции судов разных регионов, точки зрения экспертов в области трудового права. Специальный раздел Путеводителя посвящен описанию последствий, которые возникают для работодателя в зависимости от решения суда.

#### **– Путеводитель по госуслугам для юридических лиц**

Пошаговый порядок получения разрешений, лицензий и аккредитаций, а также подачи в госорганы уведомительных документов, предусмотренных федеральным законодательством.

#### **– Путеводитель по контрактной системе в сфере закупок**

Пошаговые рекомендации о процедурах проведения закупок по правилам Федерального закона № 44-ФЗ. Разъяснения по всем этапам, образцы документов, практические примеры и другая полезная информация.

#### **– Путеводитель по спорам в сфере закупок**

Анализ практики госорганов и судов по решению спорных вопросов в сфере закупок (законы № 44-ФЗ и № 223-ФЗ). По каждому спорному вопросу – подборка позиций арбитражных судов и госорганов (ФАС России, Минэкономразвития России).

#### **Ответственность за нарушение часто применяемых норм**

Последствия нарушения часто применяемых статей законов и кодексов. Список нарушений, все виды ответственности по каждому, ссылки на статьи правовых актов.

#### **Постатейные комментарии и книги**

Постатейные комментарии к законам и кодексам, монографии, книги и учебники по актуальным вопросам законодательства от ведущих издательств юридической литературы.

#### **Юридическая пресса**

Готовые решения, статьи из специализированных журналов и газет на правовые темы, консультации по юридическим вопросам, ответы на повседневные правовые вопросы.

### ***VI Проекты правовых актов***

#### **Законопроекты**

Тексты законопроектов в различных чтениях, сопроводительные материалы к ним, организационные документы Федерального собрания РФ.

#### **Проекты нормативных правовых актов**

Проекты подзаконных нормативных актов: постановлений Правительства РФ, документов Банка России, приказов министерств и ведомств (Минфина, Минэкономразвития, Минтруда, Роспотребнадзора и др.).

### ***VII Технические нормы и правила***

#### **Строительство**

Нормативно-техническая документация, связанная со строительством, градостроительством и архитектурой: СНиП, СНиР, ГОСТ, ГОСТр, ВСН, ГСН, ГСНр, ГЭСН, ГЭСНр, ГЭСНм, ГЭСНл, ЕНиР, МДС, НПБ, ФЕР, ФЕРр, СП и другие документы.

#### **Архив строительных технических норм**

Документы по строительству и смежным отраслям, узкоспециализированные технические документы, в том числе объемные, со сложными графиками и схемами.

#### **Отраслевые технические нормы**

Государственные стандарты и другие нормативно-технические документы по основным отраслям экономики.

### ***VIII Международные правовые акты***

#### **Международное право**

Документы, регулирующие отношения России со странами дальнего и ближнего зарубежья, в том числе СНГ. Международное публичное право и частное право, международный коммерческий арбитраж.

### ***IX Правовые акты по здравоохранению***

## **Медицина и фармацевтика**

Нормативные документы, регламентирующие медицинскую и фармацевтическую деятельность, консультации и комментарии юристов, разъясняющие специфику работы медицинских и фармацевтических организаций. Рассмотрены вопросы бухгалтерского учета, налогообложения и ценообразования, импорта лекарственных средств и работы с наркотическими препаратами.

### ***X Формы документов***

#### **Деловые бумаги**

Типовые договоры, акты, заявления, инструкции, а также образцы их заполнения. Часть официально утвержденных форм доступна в Word и Excel, что обеспечивает простоту и удобство их использования.

### ***XI Онлайн-сервисы КонсультантПлюс***

#### **Конструктор договоров**

Инструмент создания и экспертизы договоров (с возможностью выбора условий, с рекомендациями и предупреждениями о рисках сторон).

#### **Конструктор учетной политики**

Инструмент создания и проверки учетной политики (с возможностью выбора условий, с рекомендациями и предупреждениями, учитывается специфика организации).

### ***XII Видео.Консультант***

#### **Видеосеминары для специалистов**

Видеосеминары по актуальным практическим вопросам ведут авторитетные эксперты, в том числе из профильных министерств и ведомств. Каждый ролик – это исчерпывающий ответ на вопрос или обзор важных изменений, инструкции и рекомендации.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика» / Камынин, В.Л. [и др.]. – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. – 96 с.

2. КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Камынин, В.Л. [и др.]. – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. – 96 с.

3. Методические рекомендации для преподавателей, ведущих занятия по обучению работе со справочно-правовой системой КонсультантПлюс / Камынин, В.Л. [и др.]. – М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. – 96 с.