



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”

ЗАВДАННЯ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“СУДОВА БУХГАЛТЕРІЯ”



Харків
2013

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”**

Електронна копія

**ЗАВДАННЯ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“СУДОВА БУХГАЛТЕРІЯ”**

(галузь знань 0304 “Право”,
освітньо-кваліфікаційний рівень “Спеціаліст”,
напрямок підготовки 7.03040101 “Правознавство”)

для студентів денної форми навчання

**Харків
2013**

Завдання до практичних занять з навчальної дисципліни “Судова бухгалтерія” (галузь знань 0304 “Право”, освітньо-кваліфікаційний рівень “Спеціаліст”, напрям підготовки 7.03040101 “Правознавство”) для студентів денної форми навчання / уклад.: В. М. Глібко, О. П. Бушан, О. В. Курман та ін. – Х. : Нац. ун-т “Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого”, 2013. – 16 с.

У к л а д а ч і: В. М. Глібко,
О. П. Бушан,
О. В. Курман,
А. Д. Марушев,
О. Л. Мусянко

*Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою
університету (протокол № 1 від 15.01.2013 р.)*

1. ВСТУП

Практичні заняття по дисципліні “Судова бухгалтерія” виступають пріоритетною формою навчання. Головною їх метою є набуття студентами навичок роботи з бухгалтерськими документами й оволодіння прийомами використання спеціальних бухгалтерських знань в юридичній практиці.

Практичне навчання ґрунтується на проблемному підході до вирішення студентами завдань, розроблених на базі реальних практичних матеріалів. Особливістю практичних занять є те, що вони, як правило, завершують вивчення теоретичного матеріалу його закріпленням шляхом аналізу таких ситуацій, при рішенні яких у студентів виробляється алгоритм певних дій і навички складання процесуальних документів, пов’язаних із вилученням бухгалтерських реєстрів, призначенням інвентаризації, документальної ревізії і судово-економічної експертизи.

Мета практичних занять – допомогти студентам засвоїти знання з теорії судової бухгалтерії, сформувати комплексний науковий підхід до аналізу фінансово-господарської діяльності, оволодіти різними формами використання бухгалтерських знань в юридичній практиці.

Основними цілями практичних занять з курсу “Судова бухгалтерія” є:

- формування у студентів умінь і навичок практичних дій, необхідних юристам для грамотного застосування спеціальних бухгалтерських знань;
- формування вміння проводити аналіз вхідної облікової інформації
- розвиток професійно-ділових якостей студентів, які передбачені державними освітніми стандартами;
- закріплення теоретичних знань при відпрацюванні в ході заняття слідчих ситуацій, практичних завдань по складанню процесуальних документів.

До найскладніших тем дисципліни наведено плани, а також розроблено завдання, зразки основних документів.

2. ЗАВДАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

2. 1. Загальні положення судової бухгалтерії

(2 год)

П л а н

1. Предмет, метод і завдання судової бухгалтерії та бухгалтерського обліку.

2. Поняття бухгалтерського балансу, зміни в балансі внаслідок господарських операцій.

3. Способи фальсифікації балансу. Особливості аналізу даних бухгалтерського балансу співробітниками правоохоронних органів.

4. Поняття й види рахунків, синтетичний та аналітичний обліки.

5. Правило подвійного запису, поняття “кореспонденція рахунків”.

Методичне забезпечення: зразки балансу, рахунків.

Під час практичного заняття студенти під керівництвом викладача здійснюють огляд бухгалтерського балансу (форма № 1) та вивчають порядок її заповнення. Відпрацьовуються практичні навички й уміння щодо аналізу балансу підприємства згідно з представленими зразками.

С п и с о к д о д а т к о в о ї л і т е р а т у р и

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс” [Електрон. ресурс]: наказ МФУ від 01.03.99 № 87. – Режим допуску: zakon.rada.gov.ua/go/z0396-99

Національні Положення (станданти бухгалтерського обліку: нормативна база. – Х.: Курсор, 2001. – 128с.

Судова бухгалтерія: підруч. / В. М. Глібко, О. П. Бушан. – Х.: Право, 2011. – 192с.

Оленко В. І. Судова бухгалтерія для менеджерів підприємств: навч. посіб. / В. І. Оленко, В. Д. Понікаров, Т. М. Серікова. – Х.: ВД “ІНЖЕК”, 2005. – 560с.

2.2. Бухгалтерські документи та їх використання при виявленні й розслідуванні злочинів

(2 год)

П л а н

1. Поняття, обов'язкові та додаткові реквізити бухгалтерських документів.
2. Криміналістична класифікація бухгалтерських документів.
3. Види підробок у бухгалтерських документах, доброякісні і недоброякісні документи.
4. Методи перевірки окремого бухгалтерського документа (арифметична, нормативна, формальна).
5. Порядок вилучення бухгалтерських документів правоохоронними органами.

Методичне забезпечення: зразки бухгалтерських документів: доручення (типова форма № М-2); прибутковий ордер (типова форма № М-4); акт про приймання матеріалів (типова форма № М-7); рахунок-фактура (типова форма № 868); товарно-транспортна накладна (типова форма № 1-ТН); накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей.

Під час практичного заняття студенти під керівництвом викладача розглядають різні варіанти застосування методів перевірки окремого бухгалтерського документа з метою виявлення підробок (матеріальних, інтелектуальних) у представлених зразках документів.

У позааудиторний час підготувати за конкретною фабулою вимогу про витребування бухгалтерських документів та постанову про виїмку бухгалтерських документів.

Ф а б у л и

1. У ході проведення фінансової перевірки на підприємстві “Олія” ревізором встановлено, що деяким особам цього підприємства повторно виплачувалась заробітна плата за липень 2007 р. Матеріали ревізії були передані до прокуратури.

Визначте, які ще документи необхідно вилучити на під-

приємстві.

Складіть процесуальний документ, необхідний для вилучення документів слідчим.

2. У процесі перевірки об'єктів підприємницької діяльності співробітник міліції провів контрольну закупівлю й виявив факт обману споживачів, а також ознаки підчищення в накладних на товарно-матеріальні цінності.

Визначте: а) які документи необхідно вилучити на підприємстві; б) яким документом необхідно оформити результат вилучення; в) на який строк правомірне вилучення бухгалтерських та інших документів співробітниками міліції.

3. У результаті проведення планової ревізії відділу ремонту об'єктів, що знаходяться в муніципальній власності м. Харцизька виявлено низку зловживань. Так, для проведення ремонту об'єктів, що знаходяться в муніципальній власності, міськвиконком уклав договір із приватним підприємством “Стройсервис”. Оплата провадилася по факту виконання робіт, підтверджених актами приймання робіт. Загальна вартість робіт, оплачених по актах, підписаних відповідальними працівниками міськвиконкому, за два роки склала 140 тис. грн. Під час проведення ревізії у міськвиконкомі ревізор виїхав на місяць виконання ремонтних робіт і установив, що акти приймання робіт були сфальсифіковані. Роботи фактично не виконувалися, ремонт не провадився. За результатами ревізії була порушена кримінальна справа.

Визначте: а) які документи підлягають виїмці; б) хто з спеціалістів повинний взяти участь у вилученні; в) складіть постанову про проведення виїмки і протокол виїмки.

Список додаткової літератури

Про електронні документи та електронний документообіг [Електрон. ресурс]: Закон України від 22.05.2003. № 851. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua>laws/show/851-15](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)

Про порядок вилучення, обліку, зберігання та передачі

речових доказів у кримінальних справах, цінностей та іншого майна органами дізнання, досудового слідства і суду [Електрон. ресурс]: інструкція, затверджена наказом Генеральної прокуратури України від 27.08.2010р. № 51/401/649/471/23/125. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua>laws/show/v0051900-10

Про затвердження типових форм первинного обліку й інструкції про порядок їхнього виготовлення зберігання і застосування [Електрон. ресурс]: наказ Держкомстату України від 27.07.98 р. № 263, ред. станом на 24.01.2004. – Режим доступу : zakon.rada.gov.ua>laws/show/z0508-98

2.3. Інвентаризація і її значення в діяльності правоохоронних органів

(2 год)

П л а н

1. Поняття, види, мета й завдання інвентаризації, випадки її обов'язкового проведення.
2. Вимоги щодо організації та проведення інвентаризації.
3. Етапи проведення інвентаризації.
4. Визначення й оформлення результатів інвентаризації.
5. Випадки необхідності призначення інвентаризацій за зверненнями правоохоронних органів. Оцінка матеріалів інвентаризації слідчим та судом.

Методичне забезпечення: зразки документів для оформлення інвентаризації (бланки розпоряджень, наказів про призначення інвентаризації, інвентаризаційні описи, порівняльні відомості).

Під час заняття провадиться ознайомлення з документами з оформлення інвентаризації, відпрацювання практичних навичок організації, проведення й визначення результатів інвентаризації.

У позааудиторний час підготувати за конкретною фабулою письмову вимогу та постанову суду про проведення інвентаризації.

Ф а б у л и

1. 28 березня 2008 р. було затримано двох робітників взуттєвої фабрики, у яких вилучено 20 м хрому та 10 пар чоловічого взуття. За цим фактом порушено кримінальну справу. Під час допиту затримані пояснили, що хром їм вручив для реалізації завідувач складу К., а взуття вони виготовили із заощаджених матеріалів.

Яким документом необхідно призначити інвентаризацію?

Складіть процесуальний документ для призначення інвентаризації.

2. Згідно з оперативною інформацією було встановлено, що Іванов і Смельянов, працюючи продавцями відділу магазину, привласнювали кошти з виторгу від проданих товарів.

Визначте, які документи необхідно вилучити на підприємстві. Складіть процесуальний документ – вимогу для призначення інвентаризації.

С п и с о к д о д а т к о в о ї л і т е р а т у р и

Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду (повертається після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання) [Електрон. ресурс]: постанова Кабінету Міністрів України № 158 від 02.03 1993 р. зі змін. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/630-2005-п

Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків [Електрон. ресурс], затверджена наказом М-ва фінансів України від 11.09.1994 р. № 69, у ред. станом на 18.11.2011р. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0202-94

Інструкція з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ [Електрон. ресурс], затверджена наказом Головного управління Державного

казначейства України від 30.10.98 № 90 у ред. станом на 23.10.2010. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua>laws/show/z0728-98

Понікаров В. Д. Інвентаризація: проведення, оформлення, облік / В. Д. Понікаров. – Х.: Фактор. – 1998. – 54 с.

2.4. Особливості організації і проведення документальної ревізії за зверненнями правоохоронних органів

(2 год)

П л а н

1. Сутність і завдання проведення ревізії Державною фінансовою інспекцією за зверненнями правоохоронних органів.
2. Правові підстави проведення документальної ревізії за зверненням правоохоронних органів.
3. Фактичні підстави призначення документальних ревізій за зверненнями правоохоронних органів у процесі розслідування злочинів.
4. Порядок оцінки й використання матеріалів ревізії слідчим та судом.

Методичне забезпечення: зразки актів документальних ревізій, письмові звернення правоохоронних органів до суду про призначення документальної ревізії, постанови суду про призначення ревізій.

Під час заняття студенти під керівництвом викладача розглядають різні варіанти вирішення прикладних питань, що виникають в процесі призначення і проведення Державною фінансовою інспекцією ревізій і потребують чіткої координації дій правоохоронних, контролюючих, судових органів на підставі чинного законодавства України. Відпрацьовування практичних навичок щодо визначення (а) доцільності проведення документальної ревізії та (б) моменту її призначення; оформлення документів про призначення документальної ревізії.

У позааудиторний час за конкретною фабулою складіть подання до суду, в якому обґрунтуйте необхідність проведення

позапланової документальної ревізії, визначте ревізійну установу та сформулюйте питання, що підлягають вирішенню.

За конкретною фабулою складіть постанову суду про призначення документальної ревізії у процесі розслідування кримінальної справи, в якій визначте завдання документальної ревізії, методи дослідження та сформулюйте питання, що підлягають вирішенню ревізором.

Ф а б у л и

1. У районній поліклініці поточний ремонт приміщень проводила бригада з трьох осіб, з якими був укладений договір на виконання робіт протягом місяця. Заробітна плата працівникам, виплачувалася по видаткових касових ордерах. При перевірці бухгалтерських документів оперативний працівник звернув увагу на те, що заробітна плата, виплачена робітником за місяць роботи, дещо завищена і складає 1500 грн на людину. За паспортними даними він знайшов робітників, що виконували ремонтні роботи, і одержав у них письмові пояснення. У своїх письмових показаннях робітники повідомили, що вони одержали по 900 грн безпосередньо від головлікаря поліклініки й у видаткових касових ордерах не розписувалися. Касир поліклініки у своїх показаннях підтвердила, що за вимогою головлікаря вона видала йому заробітну плату тимчасових робітників-ремонтників, а їх підписи у видаткових касових ордерах – підроблені й поставлені безпосередньо головлікарем.

Визначте, які документи необхідно вилучити на підприємстві. Складіть подання до суду про призначення документальної ревізії на досудовому слідстві.

2. При перевірці касових операцій у районному вузлі зв'язку № 17 м. Макіївка Донецької області було встановлено, що здача грошей у центральну касу району з приймальних пунктів по сплаті послуг оформлялася тільки касовою довідкою, у якій указувалася лише загальна сума грошей, а посилання на аналітичні документи (реєстри абонентів, що оплатили послу-

ги) були відсутні. Касири Єрохіна В. Г. і Литкіна С. А. у своїх поясненнях зазначили, що звіт про прийняття коштів за надані послуги зв'язку вони складають за загальними відомостями (касовими довідками), які здають в обласний ОЦ. Самі ж реєстри обробляються на обласному ОЦ і потім стають підставою для перевірки індивідуальних рахунків абонентів.

Користаючись тим, що ревізори відомчого КРУ документи обчислювального центру не перевіряли, посилаючись на те, що вони не є бухгалтерськими, працівники каси в змові з приймальниками плати за послуги оприбуткували в центральну касу суми не за всіма реєстрами, у яких фіксувалася сплата грошей кожного абонента. Оскільки всі реєстри здавалися на обробку в обласний ОЦ, то під час індивідуальної перевірки рахунків абонентів по відомості ОЦ усі платежі були враховані, а по касі вузла зв'язку й у бухгалтерському обліку проходила лише частина грошей, що надійшли. За результатами проведеної перевірки порушено кримінальну справу.

3. Після проведення інвентаризації встановлено, що Власова, працюючи головним бухгалтером ВАТ “МТС” і одночасно виконуючи обов'язки касира, 18 листопада 2008 р. взяла у підзвіт з каси підприємства 1278 грн 07 к., які використала на власні потреби. Наприкінці року з метою приховання недостачі Власова склала фіктивний фінансовий звіт без номера, в який включила вказівку на господарські витрати на суму викраденого. За актом інвентаризації загальна сума нестач дорівнювала 10800 грн. У своїх поясненнях Власова вказувала на те, що декілька касових документів не були прийняті до заліку. За результатами попередньої перевірки порушено кримінальну справу.

Визначте, які документи необхідно вилучити на підприємстві. Складіть постанову про призначення документальної ревізії.

4. Крупов, працюючи завідувачем складу заводу, систе-

матично привласнював державні гроші, що одержував за проданий спецодяг, внаслідок чого у нього виникла нестача, яку встановлено попередньою перевіркою, за фактом якої порушено кримінальну справу за ч. 3 ст. 191 КК України. На досудовому слідстві Крупов заявив, що розкраданням ніколи не займався, що згадану суму у нього було викрадено в трамваї, коли він віз гроші додому, бо касу заводу вже було закрито, а про скоєну в трамваї крадіжку одразу заявив у міліцію. Відхиляючи версію обвинуваченого про крадіжку грошей у трамваї, слідчий призначив документальну ревізію.

Визначте, які документи необхідно вилучити на підприємстві. Складіть постанову про призначення документальної ревізії.

С п и с о к д о д а т к о в о ї л і т е р а т у р и

Порядок проведення ревізій Державною фінансовою інспекцією України та її територіальними органами в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, що провадять діяльність, пов'язану з державною таємницею [Електрон. ресурс]: наказ М-ва фінансів України від 10.04.2012 № 446. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/go/z0636-12

Порядок взаємодії органів державної контрольно-ревізійної служби, органів прокуратури, внутрішніх справ, Служби безпеки України [Електрон. ресурс]: затверджений спільним наказом Голов КРУ, МВС, СБУ та Генеральної прокуратури України від 19.10.2006 № 346/1025/685/53. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1166-06

Куркін М. В. Ревізії та перевірки за зверненнями правоохоронних органів / М. В. Куркін, В. Д. Понікаров. – Х.: Східно-регіон. центр гуманітар.-освіт. ініціатив, 2003. – 412 с.

2.5. Судово-економічна експертиза

(2 год)

П л а н

1. Сутність і завдання судово-економічної експертизи.
2. Класифікація судово-економічних експертиз.
3. Фактичні підстави для призначення судово-економічної експертизи.
4. Порядок залучення експерта (ст. 243 КПК України).
Постанова про доручення проведення експертизи;
5. Порядок формулювання питань, що виносяться на вирішення експерта-економіста;
6. Оцінка результатів судово-економічної експертизи слідчим та судом.

Методичне забезпечення: зразки процесуальних документів для призначення судових експертиз, експертні висновки.

Під час семінарського заняття студенти під керівництвом викладача обговорюють питання плану, вивчають експертні висновки й аналізують їх, вирішують питання про доцільність проведення судово-бухгалтерської експертизи.

Ф а б у л и

1. У ході проведення слідства по справі проти керівника та головного бухгалтера ТОВ “Альфа” у слідчого виникла необхідність у компетентних висновках по господарських операціях, проведених ТОВ “Альфа” в період з 1 січня 200_р. до 15 січня 200_р., щодо встановлення відповідності підписів на корінці чека від 14 січня 200_р., згідно з яким із поточного рахунка підприємства знято 10000 грн, підписам вищевказаних посадових осіб ТОВ “Альфа”.

Яку експертизу необхідно призначити за даних обставин? Яким процесуальним документом буде призначено проведення експертизи? Який документ має бути складений за результатами експертизи?

2. За актом ревізії від 05 лютого 200_р. за № 25 виявлено махінацію з видачею авансових сум на відрядження. Встановлено, що бухгалтерія підприємства “Зоря” здійснювала видачу грошових коштів на відрядження трьом особам, але після проведення ревізії підтверджується факт відрядження одного працівника.

Слідчий виніс постанову про призначення судово-бухгалтерської експертизи і направив матеріали кримінальної справи та документи підприємства “Зоря” до науково-дослідного інституту судових експертиз м. Харкова.

На вирішення експертизи поставлене таке питання:

1. Перевірити, чи підтверджується документально висновки ревізора КРУ м. Харкова (акт ревізії від 5 лютого 200_р. за № 25) щодо нецільового використання підзвітних коштів на підприємстві “Зоря”, призначених для службових відряджень.

На експертизу надані такі матеріали: касова книга, касовий звіт.

Яку експертизу необхідно призначити за даних обставин? Які документи потрібні для вирішення поставленого питання.

3. Під час документальної ревізії на 1 липня 2007р. виявлено нестачу товарів на суму 4500 грн. Завідувач складу надав слідчому документи – акти про списання товарів у результаті псування на суму 2000 грн, що не було прийнято до уваги ревізорами під час ревізії.

Які матеріали необхідно надати в розпорядження експерта та які питання слід поставити перед ним?

С п и с о к д о д а т к о в о ї л і т е р а т у р и

Інструкція “Про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень” [Електрон. ресурс]: наказ М-ва юстиції України від 08.10.98 № 53/5, у ред. наказу М-ва юстиції України від 30.12.04 № 144/5). – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua>laws/show/z0705-98](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0705-98)

Науково-методичні рекомендації з питань підготовки та

призначення судових експертиз [Електрон. ресурс]: затверджено наказом М-ва юстиції від 08.10.1998 р., № 53\5. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua>laws/show/z0705-98](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0705-98)

Понікаров В. Д. Судово-економічна експертиза: навч. посіб. / В. Д. Понікаров. –Х.: ВД «ІНЖЕК», 2005. – 232 с.

Мумінова-Савіна Г. Г. Судово-бухгалтерська експертиза: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / Г. Г. Мумінова-Савіна. – 2-ге вид. – К.: КНЕУ, 2006. – 268с.

Навчальне видання
Електронна копія

ЗАВДАННЯ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“СУДОВА БУХГАЛТЕРІЯ”

(галузь знань 0304 “Право”,
освітньо-кваліфікаційний рівень “Спеціаліст”,
напрямок підготовки 7.03040101 “Правознавство”)

для студентів денної форми навчання

У к л а д а ч і: ГЛІБКО Василь Миколайович,
БУЩАН Олег Петрович,
КУРМАН Олександр Васильович,
МАРУШЕВ Анатолій Дмитрович,
МУСІЄНКО Олег Леонідович

Відповідальний за випуск *В. М. Глібко*

Редактор *О. І. Борисенко*
Комп’ютерна верстка *Л. П. Лавриненко*

План 2013

Підп. до друку 11.02.2013. Формат 60x84 ¹/₁₆. Папір офсетний.
Друк: ризограф. Ум. друк. арк. 1,0. Облік.-вид. арк. 0,5. Вид. № 285.
Тираж 200 прим. Зам. № 4586. Ціна договірна.

Редакційно-видавничий відділ
Національного університету “Юридична академія України імені Ярослава Мудрого”,
вул. Пушкінська, 77, м. Харків, 61024, Україна.

Друкарня
Національного університету “Юридична академія України імені Ярослава Мудрого”,
вул. Пушкінська, 77, м. Харків, 61024, Україна.