

X629.6p
ПЗ7

9/9 чл



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

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

Харків
2002

119

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

код екземпляра

97278



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

для студентів IV курсу

національна юридична академія
України ім. Ярослава Мудрого
ФУНДАМЕНТАЛЬНА БІБЛІОТЕКА

Харків
2002

24

Плани та завдання до практичних занять з навчальної дисципліни “Судова бухгалтерія” для студентів IV курсу / Уклад. В.М. Глібко. – Харків: Нац. юрид. акад. України, 2002. – 24 с.

Укладач В.М. Глібко

Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою академії (протокол № 5 від 01.03.2002 р.)

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

Як показує досвід, найбільш важливу та ефективну частину професійної компетентності юриста складають знання основ бухгалтерського обліку і економіко-правового аналізу, вміння правильно призначати економічні експертизи, комплексні і документальні ревізії, податкові перевірки та судово-бухгалтерські експертизи.

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

Підприємства і цифрові дані, використані в завданнях, є умовними.

Тема 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС

П л а н

1. Предмет і метод судової бухгалтерії.
2. Господарський облік, його сутність і значення.
3. Види господарського обліку.
4. Вимірники господарських явищ.
5. Предмет і метод бухгалтерського обліку.
6. Поняття, структура і зміст бухгалтерського балансу.
7. Форми змін в бухгалтерському балансі при проведенні господарських операцій.

На занятті студентам демонструється форма № 1 бухгалтерського балансу (див. табл. 1) та роз'яснюється порядок її заповнення.

БАЛАНС
на **200** р.

Форма № 1

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду
1	2	3
I. Необоротні активи		
Нематеріальні активи:		
незавершене будівництво	020	
Основні засоби:		
залишкова вартість	030	
первісна вартість	031	
знос	032	
Довгострокові фінансові інвестиції:		
довгострокова дебіторська заборгованість	050	
Усього за розділом I	080	
II. Оборотні активи		
Запаси:		
виробничі запаси	100	
незавершене виробництво	120	
готова продукція	130	
товари	140	
інша поточна дебіторська заборгованість	210	
Грошові кошти та їх еквіваленти:		
в національній валюті	230	
Усього за розділом II	260	
III. Витрати майбутніх періодів		
Баланс	270	

Закінчення табл. 1

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду
1	2	3
I. Власний капітал		
Статутний капітал	300	
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	
Усього за розділом I	380	
II. Забезпечення наступних витрат і платежів		
Забезпечення виплат персоналу	400	
Інші забезпечення	410	
Усього за розділом II	430	
III. Довгострокові зобов'язання		
Довгострокові кредити банків	440	
Інші довгострокові зобов'язання	470	
Усього за розділом III	480	
IV. Поточні зобов'язання		
Короткострокові кредити банків	500	
Поточні зобов'язання за розрахунками:		
з оплати праці	580	
з учасниками	590	
інші поточні зобов'язання	610	
Усього за розділом IV	620	
V. Доходи майбутніх періодів	630	
Баланс		

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Слід виконати одне з наведених нижче завдань. Для цього необхідно:

1) перелічені в завданні об'єкти обліку об'єднати у статті балансу (див. табл. 2);

2) дані табл. 2 занести в табл. 3; підрахувати суму активу і пасиву;

3) скласти баланс на 1 січня 200__ р. (див. табл. 1);

4) оформити роботу і подати викладачеві для перевірки.

Завдання 1. Підприємство характеризується за складом активів, зобов'язань і за власним капіталом на 1 січня 200__ р. такими показниками (у гривнях):

1. Споруди і будівлі	100 000
2. Робочі машини	50 000
3. Незавершене виробництво	30 000
4. Сировина і матеріали	40 000
5. Паливо	25 000
6. Столи письмові (25 шт.)	5 000
7. Шафи (25 шт.)	8 000
8. Стільці (30 шт.)	5 000
9. Ліжка (10 шт.)	2 000
10. Кошти на поточному рахунку в банку	80 000
11. Верстати на реалізацію (1 шт.)	70 000
12. Борги підприємству	10 000
13. Знос основних засобів	30 000
14. Заборгованість підприємствам	25 000
15. Доход від реалізації	35 000
16. Статутний капітал	290 000
17. Заборгованість по заробітній платі	45 000

Завдання 2. Швейна фабрика характеризується за складом активів, зобов'язань і за власним капіталом на 1 липня 200__ р. такими показниками (у гривнях):

1. Будівлі цехів	458 000
2. Культурно-спортивні споруди	200 000
3. Верстати та устаткування	250 000

4. Транспортні засоби	50 000
5. Статутний капітал	940 000
6. Знос основних засобів	160 000
7. Драп синій	48 000
8. Ватин шерстяний	10 000
9. Фуле бордове	30 000
10. Підкладковий шовк	20 000
11. Гудзики	5 000
12. Нитки	1 000
13. Коміри хутряні	14 000
14. Вугілля	17 000
15. Заборгованість постачальникам	52 000
16. Пальто чоловіче	15 000
17. Пальто жіноче (літнє)	15 000
18. Плащ жіночий	5 000
19. Продукція в цехах	98 000
20. Заборгованість фабрики	12 000
21. Дохід від реалізації	46 000
22. Заборгованість банку за позику	50 000

Завдання 3. Підприємство характеризується за складом активів, зобов'язань і за власним капіталом на 1 січня 200_ р. такими показниками (у гривнях):

1. Споруда будівлі	125 000
2. Робочі машини	50 000
3. Сталь	80 000
4. Мастильні матеріали	15 000
5. Фанера	35 000
6. Дохід від реалізації	50 000
7. Заборгованість по заробітній платі	30 000
8. Гроші в банку	45 000
9. Знос основних засобів	60 000
10. Інструменти на складі	4 000
11. Мікрометри (10 шт.)	400
12. Столи (12 шт.)	800
13. Шафи (8 шт.)	800

14. Спеціальний одяг (50 комплектів)	4 000
15. Заборгованість підприємству	10 000
16. Машини на складі на реалізацію	80 000
17. Заборгованість іншим підприємствам	15 000
18. Заборгованість за позику	30 000
19. Власні кошти	265 000

Список літератури

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. // Офіц. вісн. України. – 1999. – № 33.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”: Затв. наказом Мінфіну України від 31.03.1999 р. № 87 // Там же. – № 25.

Глібко В.М., Бушан О.П. Судова бухгалтерія: Навч. посібник. – Харків, 2000. – С. 9-28.

Тема 2. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ

П л а н

1. Рахунки бухгалтерського обліку (поняття, структура, зміст).
2. Класифікація рахунків відповідно до балансу за ступенем узагальнення і за економічним змістом. План рахунків (див. нижче).
3. Поняття кореспондентських рахунків і рахункової формули.
4. Поняття подвійного запису.

**План рахунків бухгалтерського обліку підприємств,
організацій і установ (витяг)**

Код	Назва
1	2
	Розділ 1. Балансові рахунки
	Клас 1. Необоротні активи
10	Основні засоби
101	Земельні ділянки
102	Капітальні витрати на поліпшення земель
103	Будинки та споруди
104	Машини та обладнання
105	Транспортні засоби тощо
	Клас 2. Запаси
20	Виробничі запаси
201	Сировина та матеріали
202	Купівля полуфабрикатів та комплектуючих виробів
203	Паливо
204	Тара і тарні матеріали
205	Будівельні матеріали
206	Матеріали, передані у переробку тощо
	Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи
30	Каса
301	Каса у національній валюті
302	Каса в іноземній валюті
31	Рахунки у банках
311	Поточні рахунки у національній валюті
312	Поточні рахунки в іноземній валюті тощо
	Клас 4. Власний капітал і забезпечення зобов'язань
40	Статутний капітал
41	Пайовий капітал
42	Додатковий капітал
43	Резервний капітал
44	Нерозподілений прибуток (непокріті збитки)
45	Вилучений капітал

1	2
	Клас 5. Довгострокові зобов'язання
50	Довгострокові позики
501	Довгострокові кредити банків у національній валюті
502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті тощо
	Клас 6. Поточні зобов'язання
60	Короткострокові позики
601	Короткострокові кредити банків у національній валюті
602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті тощо
	Клас 7. Доходи та результати діяльності
70	Доходи від реалізації
701	Доход від реалізації готової продукції
702	Доход від реалізації товарів тощо
	Клас 8. Витрати по елементах
80	Матеріальні витрати
801	Витрати сировини та матеріалів
802	Витрати купованих полуфабрикатів та комплектуючих
803	Витрати палива та енергії
	Клас 9. Витрати діяльності
90	Собівартість реалізації
901	Собівартість реалізованої готової продукції
902	Собівартість реалізованих товарів тощо
	Розділ 2. Позабалансові рахунки
	Клас 0. Позабалансові рахунки
01	Арендовані необоротні активи
02	Активи на відповідальному зберіганні
021	Обладнання, прийняте для монтажу
022	Матеріали, прийняті для переробки
023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні
024	Товари, прийняті на комісію тощо

Розрахунки по заробітній платі	
Назва	Сума

Позики банку	
Назва	Сума

Статутний фонд	
Назва	Сума

Прибутки (збитки)	
Назва	Сума

Паливо	
Назва	Сума

Знос основних засобів	
Назва	Сума

Таблиця 3

**Групування синтетичних рахунків
способом балансового узагальнення**

№ п/п	Назва рахунку	Актив (сума)	Пасив (сума)
1	2	3	4
1	Основні засоби		
2	Малоцінні предмети і ті, що швидко зношуються		
3	Сировина і матеріали		
4	Допоміжні матеріали		
5	Паливо		
6	Знос основних засобів		
7	Виробництво		
8	Готова продукція		
9	Каса		

1	2	3	4
10	Поточний рахунок у національній валюті		
11	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		
12	Розрахунки з кредиторами різними		
13	Розрахунки з підзвітними особами		
14	Розрахунки з іншими дебіторами		
15	Розрахунки по заробітній платі		
16	Короткострокові кредити банків у національній валюті		
17	Статутний капітал		
18	Доход від реалізації готової продукції		
19	Доход від реалізації товарів		
20	Розрахунки з депонентами		
21	Результат основної діяльності		
	Усього		

Список літератури

Глібко В.М., Бушан О.П. Судова бухгалтерія: Навч. посібник. – Харків, 2000. – С. 28-37.

План рахунків обліку підприємств, організацій та установ: Затв. наказом Мінфіну України від 30.11.1999 р. № 291 // Все про бухгалтерський облік. – 2000. – № 4, 7.

Тема 3. ДОКУМЕНТАЦІЯ. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

П л а н

1. Поняття документа в бухгалтерському обліку та вимоги до нього.
2. Класифікація документів.
3. Способи виправлення помилок у бухгалтерських документах.
4. Поняття і види інвентаризації.

На занятті студенти під керівництвом викладача визначають кореспондентські рахунки за табл. 4 та складають бухгалтерські проводки. Студентам також видаються зразки основних бухгалтерських документів.

Т а б л и ц я 4

Перелік господарських операцій підприємства за 01.03.2002 р.

№ п/п	Назва операції	Сума, грн.
1	2	3
1	Чек № 21 і прибутковий касовий ордер № 1. Одержано в касу з розрахункового рахунку: а) для виплати заробітної плати б) на господарські витрати	16000 400
2	Видатковий касовий ордер № 1. Видано з каси по платіжних відомостях: заробітну плату робітникам і службовцям	15600
3	Видатковий касовий ордер № 2. Видано під звіт на відрядження: а) Петренко В.Н. б) Кострову А.С.	250 120
4	Прибутковий касовий ордер № 2. Повернено Петренко В.Н. підзвітних сум	55

1	2	3
5	Видатковий касовий ордер № 3. Видано з каси заробітну плату депонентам	350
6	Прибутковий касовий ордер № 3. Витрати на відрядження Кострова А.С.	145
7	Видатковий касовий ордер № 4. Видано суму Кострову А.С. за основним звітом	25

Список літератури

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. // Офіц. вісн. України. – 1999. – № 33.

Положення про документальне забезпечення запису в бухгалтерському обліку: Затв. наказом Мінфіну України від 24.05.1995 р. № 88 // Бюл. нормат. актів України. – 1995. – № 11.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”: Затв. наказом Мінфіну України від 28.05.1999 р. № 137 // Офіц. вісн. України. – 1999. – № 25.

Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу: Затв. наказом Головного управління Державного казначейства України від 30.10.1998 р. № 90 // Закон і бізнес. – 1994. – № 37.

Глібко В.М., Бушан О.П. Судова бухгалтерія. – Харків, 2000. – С. 42-53.

Тема 4. ОСНОВИ КОНТРОЛЮ І ДОКУМЕНТАЛЬНОЇ РЕВІЗІЇ

П л а н

1. Значення контролю і його види.
2. Установи, що здійснюють контроль та вирішують основні питання, які при цьому виникають.
3. Поняття документальної ревізії та її види.
4. Порядок призначення і провадження (проведення) ревізій. Способи дослідження даних бухгалтерського обліку.
5. Особливості ревізії, що проводиться за вимогою слідчого.
6. Оформлення результатів ревізії (структура документів, що фіксують результати ревізії).
7. Оцінка матеріалів ревізії слідчим і судом.

На занятті студенти під керівництвом викладача вирішують запропоновані завдання.

Завдання 4. З використанням наведених нижче даних необхідно:

- 1) оформити інвентаризаційні описи (акти);
- 2) скласти порівняльну відомість і вивести кінцеві результати;
- 3) скласти проект рішення.

Під час перевірки підприємства на 25.12.1996 р. о 17 год. касиром були пред'явлені ревізору гроші різними купюрами: 20 грн. – 10 купюр; 10 грн. – 25 купюр; 5 грн. – 28 купюр.

Крім грошей пред'явлено поштові марки на суму 10 грн. 30 коп.

Останній касовий звіт складено і передано до бухгалтерії 24 грудня. Лишок у касі на 25.12.1996 р. – 98 грн. 80 коп.

За 25 грудня (до початку перевірки) у касі виконано такі операції.

За прибутком:

1) касовий прибутковий ордер № 248 на одержання грошей по чеку № 528076 – 800 грн.;

2) касовий прибутковий ордер № 249 на повернення грошей підзвітним особам – 45 грн.;

3) касовий прибутковий ордер № 250 на погашення боргів Петренко В.Н. – 50 грн.;

4) касовий прибутковий ордер № 251 на одержаний ви-торг – 247 грн.

За видатком:

1) видатковий касовий ордер № 448 на господарські ви-трати – 50 грн.;

2) видатковий касовий ордер № 449 – аванс на відря-дження – 75 грн.;

3) видатковий касовий ордер № 450 на виплачену заробітну плату за депонентними картками №150, 182, 195, 208, 210-226 – 50 грн.

Касир також пред'явив розписку на одержання 20 грн. Підпису, що дозволяє видачу грошей, на розписці немає.

Завдання 5. Скласти постанову про призначення до-кументальної ревізії і визначити завдання ревізору на підставі наведених даних :

28 березня 200 ___ р. було затримано двох робітни-ків взуттєвої фабрики, у яких вилучено 20 м хрому та 10 пар чоловічого взуття. З цього факту порушено кримінальну справу. Під час допиту затримані пояснили, що хром їм вру-чив для реалізації завідуючий складом К., а взуття вони виго-товили із заощаджених матеріалів. Було проведено інвентари-зацію, однак недоїмок сировини не виявлено.

Завдання 6. Яке рішення повинен прийняти слідчий на підставі наведених нижче даних?

Після інвентаризації в опису на 1 січня 200 ___ р. у секції хутряних виробів у магазині № 45 було виявлено 28 ху-трянних комірив за ціною 60 грн. за штуку.

Під час інвентаризації у секції на 1 квітня 200__ р. було виявлено в наявності хутрянних комірив за ціною 60 грн. – 60 штук, за ціною 80 грн. – 40 штук.

Згідно з товарним звітом магазину секція одержала з бази у цей період 50 хутряних комірив за ціною 80 грн. за одну штуку.

Під час перевірки матеріалів інвентаризації секції на 1 квітня 200__ р. виявлено лишок товарів на суму 700 грн. У зв'язку з цим матеріали передано до слідчих органів.

Список літератури

Про державну контрольно-ревізійну службу: Закон України від 26.01.1993 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1993. – № 13.

Кримінально-процесуальний кодекс України: Науково-практичний коментар / За ред. В.В. Комарова. – Харків, 2001.

Цивільно-процесуальний кодекс України. – Харків, 2001.

Інструкція про порядок проведення ревізій і перевірок Державною контрольною ревізійною службою України: Затв. наказом Головного КРУ України від 03.10.1997 р. № 121. – К., 1997.

Глібко В.М., Бушан О.П. Судова бухгалтерія. – Харків, 2000. – С. 94-116.

Сергеев Л.А. Ревизия при расследовании преступлений. – М., 1969. – 90 с.

Тема 5. СУДОВО-БУХГАЛТЕРСЬКА ЕКСПЕРТИЗА

П л а н

1. Поняття, значення, предмет, метод і завдання судово-бухгалтерської експертизи.
2. Організація судово-бухгалтерської експертизи в Україні.
3. Порівняльна характеристика документальної ревізії та судово-бухгалтерської експертизи.
4. Призначення судово-бухгалтерської експертизи.

5. Порядок призначення експертизи слідчим і судом.
6. Характеристика постанови про призначення експертизи: її форма і зміст (див. дод. 1).
7. Матеріали, що надаються експерту для дослідження.
8. Права та обов'язки експерта.
9. Висновок експерта. Його зміст (див. дод. 2).
10. Оцінка висновку експерта слідчим та судом.

На занятті студенти під керівництвом викладача обговорюють запропоновані завдання.

Завдання 7. Визначити правильність сформульованих питань, поставлених слідчим перед експертом :

1. Яка вина гр. Степаненка Н.І. у розтраті державного майна і яка сума розтрат?
2. Чи можна вважати, що гр. Петренко І.К. зловживав своїм службовим становищем у корисливих інтересах?
3. Чи можна припустити, що звинувачений Захаров А.І. міг зловживати підзвітними сумами?
4. Чи можна нестачу, виявлену у завідуючого складом Костюкова Н.А., вважати розтратою державного майна?
5. Чи правильно було усунуто з посади Пантєєва Ю.С., у якого під час ревізії виявлено нестачу на суму 7929 грн.?

Завдання 8. Чи можна задовольнити прохання звинуваченого Калініченка З.М. ?

Звинувачений у розтраті завідуючий магазином Київського харчоторгу Калініченко З.М. подав прохання про включення до складу експертів головного бухгалтера харчоторгу і старшого бухгалтера торгового відділу райспоживспілки.

Завдання 9. Які матеріали необхідно надати у розпорядження експерта та які питання слід поставити перед ним?

Під час документальної ревізії на 1 липня 200__ р. було виявлено нестачу товарів на суму 4500 грн. Завідуючий складом пред'явив слідчому документи – акти про списання товарів у результаті псування на суму 200 грн., що не було прийнято до уваги ревізорами під час ревізії.

Список літератури

Про судову експертизу: Закон України від 25.02.1994 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1994. – № 28. – Ст. 232.

Про наукову і науково-технічну експертизу: Закон України від 10.02.1995 р. // Там же. – 1995. – № 9. – Ст. 56.

Цивільно-процесуальний кодекс України: Науково-практичний коментар / За ред. В.В. Комарова. – Харків, 2001.

Кримінально-процесуальний кодекс України. – Харків, 2001.

Глібко В.М., Бушан О.П. Судова бухгалтерія. – Харків, 2000. – С. 117-127.

Білуха М.Т. Судово-бухгалтерська експертиза. – К., 1992. – 279 с.

Орієнтовний перелік питань, що вирішуються бухгалтерською експертизою

Чи підтверджується документально вказана в акті інвентаризації (зазначаються реквізити акта) нестача (надлишки) товарно-матеріальних цінностей (товарів, послуг) на певну суму (зазначається сума) на даному підприємстві (установі, організації) за певний період (зазначити)?

У який період утворилася нестача (зазначити суму), яку встановлено актом інвентаризації (зазначити дату), і хто відповідав за збереження товарно-матеріальних цінностей (грошових коштів) у цей період?

Обчислити суму матеріальної шкоди, завданої (зазначити, кому) у зв'язку з нестачею, яку встановлено інвентаризацією (акт інвентаризаційної комісії з зазначенням дати).

Чи підтверджуються документально висновки ревізії (зазначаються реквізити акта ревізії) у частині, що стосується завищення вартості виконаних робіт?

Чи підтверджується документально зазначене в акті податкової адміністрації (вказуються реквізити акта) заниження прибутку виробничо-комерційною фірмою (назва фірми) за певний період (зазначається, за який)? Якщо підтверджується, то чи правильно обчислено суму додаткових податків, яку фірма має внести до бюджету?

Чи підтверджується документально вказаний в позовній заяві А. розмір завданої йому шкоди у зв'язку з невиконанням відповідачем Б. умов договору (зазначається, якого)?

Які порушення вимог нормативних актів, що регламентують ведення бухгалтерського обліку і звітності, сприяли завданню матеріальної шкоди (виникненню нестачі, необґрунтованому нарахуванню і виплаті заробітної плати, премій) і хто був зобов'язаний забезпечити додержання цих вимог?

Чи обґрунтовано сплачено заробітну плату (зазначається, кому і за який період) за дану роботу? Якщо необґрунтовано, то в якій сумі?

Чи не завищено в документах фактичну наявність товару (зазначити його найменування та суму) за інвентаризаційним описом (зазначити дату) у порівнянні з його максимально можливим залишком (зазначити підприємство) за станом на певну дату (зазначити дату)?

**Схема висновку експерта-бухгалтера
по кримінальній справі № _____
про звинувачення (прізвище, ім'я, по батькові) в злочині,
передбаченому ст. _____ Кримінального кодексу України**

Експертиза розпочата _____

Закінчена _____

1. Вступна частина

Підстава для призначення експертизи (постанова слідчого, ухвала суду з призначенням органу, який призначив експертизу, прізвище, ім'я, по батькові слідчого, дата постанови, ухвали).

Завдання для проведення експертизи.

Анкетні дані експертів-бухгалтерів (прізвище, ім'я, по батькові, посади, освіта, фах, вчені ступені та звання), стаж роботи.

Підписи експертів.

Експерти з постановою слідчого (ухвалою суду) про призначення експертизи ознайомлені і попереджені про кримінальну відповідальність за дачу завідомо неправдивого висновку, відмову чи ухилення від дачі висновку і розголошення даних попереднього слідства по ст.ст. 383, 385, 386 КК України. Відповідно до ст. 77 КПК України експертам роз'яснено їхні права і обов'язки.

Коротке викладення обставин справи з посиланням на конкретні матеріали справи (акти ревізії, документальні пояснення матеріально відповідальних осіб тощо), що обумовлюють призначення експертизи.

Питання, поставлені на вирішення бухгалтера-експерта, наводяться дослівно згідно з постановою про призначення експертизи.

Перелік переданих експерту документів і матеріалів справи, що стосуються предмета судово-бухгалтерської експертизи (акти ревізії, книги або папки з документами, реєстри бухгалтерського обліку тощо), із зазначенням кількості документів,

періоду, за який вони досліджуються, в яких томах, на яких сторінках справи їх вміщено.

Місце проведення експертизи, хто був присутній при її провадженні.

2. Дослідження

Порядок дослідження поставлених питань і черговість дослідження документів з кожного питання визначаються експертом-бухгалтером.

Дослідження проводиться в найбільш доцільному порядку з метою досягнення його повноти та лаконічності викладення.

Експерт вказує, які документи досліджуються (номер тома, сторінки справи), які обставини враховувались, як оформлено документи, що виявлено по документах, на підставі яких обґрунтовано висновок.

Далі експерт описує :

- дані бухгалтерського обліку з питань, поставлених перед експертизою;
- методи, застосовані при дослідженні поставлених питань;
- фактичні дані, одержані бухгалтером-експертом у процесі дослідження фактів, стан обліку і його відповідність конкретним нормативним актам.

Наводяться використані докази з інших джерел: висновки експертів, свідчення звинувачених, показання свідків.

3. Висновок

Наводяться відповіді експерта-бухгалтера на кожне запитання з викладенням даних про потерпіле підприємство, розмір збитків, стан обліку за період, що вивчав експерт.

4. Додаток

Експерт-бухгалтер (прізвище, ім'я, по батькові; адреса).

Навчальне видання

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

для студентів IV курсу

Укладач **ГЛІБКО Василь Миколайович**

Редактор *Г.О. Гришакова*

Коректор *В.В. Христенко*

Комп'ютерна верстка *Т.А. Нікітіної*

План 2002

Підп. до друку 17.06.2002. Формат 84x108 ¹/₃₂. Папір офсетний.
Друк офсетний. Умовн. друк. арк. 0,5. Облік.-вид. арк. 0,61. Вид. № 75.
Тираж 500 прим. Зам. № 1209. Ціна договірна.

Редакційно-видавничий відділ
Національної юридичної академії України
61024, Харків, вул. Пушкінська, 77

Друкарня
Національної юридичної академії України
61024, Харків, вул. Пушкінська, 77