

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний університет внутрішніх справ**  
**Сумська філія**  
**Кафедра соціально-економічних дисциплін**

## **РОБОЧА ПРОГРАМА**

**з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»**  
**вибіркових компонент**  
**освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

**081 Право (право)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 30.08.2023 № 7

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою  
Сумської філії  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 29.08.2023 № 8

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з гуманітарних та соціально-  
економічних дисциплін  
Протокол від 29.08.2023 № 7

Розглянуто на засіданні кафедри соціально-економічних дисциплін Протокол  
від 29.08.2023 № 2

**Розробник:**

доцент кафедри соціально-економічних дисциплін Сумської філії ХНУВС,  
кандидат економічних наук Парфентій Л.А.

**Рецензенти:**

1. Доцент кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування Навчально-наукового інституту бізнесу, економіки та менеджменту Сумського державного університету, кандидат економічних наук, доцент Кравченко О.В.
2. Завідувач кафедри соціальних та економічних дисциплін факультету №2 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат економічних наук, доцент Ткаченко С.О.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Шифри та назви галузі знань, код та назва спеціальності, ступень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3 Загальна кількість годин – 90 Кількість тем – 10	08 Право  081 Право  перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	Навчальний курс <u>2</u>  Семестр <u>4</u>  Види контролю: <u>залік</u>
<b>Розподіл навчальної дисципліни за видами занять:</b>		
денна форма навчання		заочна форма навчання
Лекції – <u>20</u> ;		Лекції – <u>4</u> ;
Практичні заняття – <u>20</u> ;		Практичні заняття – <u>4</u> ;
Самостійна робота – <u>50</u> ;		Самостійна робота – <u>82</u> ;

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – сформулювати теоретичні та практичні знання, навички і вміння з ведення бухгалтерського обліку на підприємствах різних організаційно-правових форм, які дозволяють забезпечити необхідний у сучасних умовах професіоналізм для спеціалістів, ефективно використовувати в майбутній діяльності облікову інформацію при розслідуванні економічних злочинів, що є необхідним для практичної діяльності майбутнього спеціаліста МВС.

### Завдання:

- вивчення методів раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах;
- засвоєння основних положень законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів, які регулюють систему бухгалтерського обліку;
- оволодіння знаннями і практичними навичками в питаннях організації, методології і техніки обліку на підприємствах на підставі використання міжнародних і національних стандартів;
- вивчення методологічних принципів оформлення первинних документів, систематизації облікової інформації та складання звітності.

### Міждисциплінарні зв'язки:

Бухгалтерський облік має взаємозв'язок з такими дисциплінами як «Економічна теорія», «Мікроекономіка» «Кримінальне право», «Кримінальний процес», «Криміналістика». Знання цих курсів та сформовані при їх вивченні навички дають можливість оволодіти основними положеннями даної дисципліни, сформулювати вміння і навички практичної діяльності.

**Очікувані результати навчання:** у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

**знати:**

- принципи, національні положення (стандарти) та інструкції, якими регламентується бухгалтерський облік і методика оцінки активів, власного капіталу та зобов'язань;
- значення основних термінів та визначень бухгалтерського обліку активів, власного капіталу та зобов'язань;
- документальне оформлення господарських операцій з обліку активів, власного капіталу та зобов'язань;
- систему органів контролю фінансово-господарської діяльності в Україні та його законодавче забезпечення;
- порядок призначення та проведення ревізій та судово-бухгалтерської експертизи;
- порядок проведення інвентаризації активів, власного капіталу та зобов'язань підприємства і відображення її результатів у бухгалтерському обліку.

**вміти:**

- практично застосовувати норми національних (положень) стандартів бухгалтерського обліку і звітності та інших нормативно-правових актів в галузі бухгалтерського обліку;
- застосовувати принципи і стандарти бухгалтерського обліку і звітності при поточному обліку активів, власного капіталу та зобов'язань
- скласти первинні і зведені документи бухгалтерського обліку.
- відображати на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції з обліку власного капіталу та зобов'язань.
- аналізувати правильність ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;
- використовувати методи фактичного контролю при розслідуванні економічних злочинів;
- поставити запитання ревізору або експерту-бухгалтеру;
- дати оцінку результативності праці судового бухгалтера та ревізора;
- використовувати експертні висновки як джерела доказів.

Програмні компетентності, які формуються при вивченні навчальної дисципліни:		
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
	ЗК2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
	ЗК4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
	ЗК7	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
	ЗК8	Здатність бути критичним і самокритичним
	ЗК9	Здатність працювати в команді
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК2	Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему
	СК9	Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології, необхідні під час здійснення юридичної діяльності

	СК10	Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин
	СК12	Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції
	СК13	Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ
	СК14	Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації
	СК16	Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### ТЕМА № 1 «Предмет бухгалтерського обліку»

Завдання та функції бухгалтерського обліку. Об'єкти бухгалтерського обліку. Предмет бухгалтерського обліку. Господарські засоби. Економічне групування господарських засобів за складом і розміщенням. Групування господарських засобів за функціональною участю в процесі діяльності. Групування господарських засобів за джерелами їх утворення і цільовим призначенням.

Характеристика засобів виробництва. Засоби і предмети праці. Засоби у сфері обігу та їх використання на підприємстві. Засоби невиробничої сфери.

Характеристика оборотних та необоротних активів Нематеріальні активи. Основні засоби. Довгострокові фінансові інвестиції. Довгострокова дебіторська заборгованість. Відстрочені податкові активи. Незавершене будівництво.

Виробничі запаси. Готова продукція, Товари. Короткострокові фінансові інвестиції. Дебіторська заборгованість. Грошові кошти та їх еквіваленти.

Джерела формування господарських засобів підприємства. Джерела власних засобів. Джерела залучених (позикових) засобів. Власний капітал. З забезпечення зобов'язань. Нерозподілений прибуток Цільове фінансування і цільові надходження.

Залучені засоби або зобов'язання підприємства. Кредити та інші позичкові кошти. Зобов'язання та розрахунки

Загальна характеристика господарських процесів. Процес постачання. Процес виробництва. Процес реалізації (збуту) продукції підприємства.

Методи, що використовуються в бухгалтерському обліку: документація, інвентаризація, оцінка, калькуляція (обчислення собівартості), бухгалтерські рахунки, подвійний запис, бухгалтерський баланс і звітність.

#### ТЕМА № 2 «Бухгалтерський баланс»

Суть бухгалтерського балансу як елемента методу бухгалтерського обліку і форми фінансової звітності. Класифікація балансів за різними ознаками: джерелами складання; обсягами даних, формою; терміном складання; змістом.

Зміст і будова бухгалтерського балансу. Стаття балансу. Принципи групування господарських ресурсів (активів) підприємства та джерел їх фінансування (капітал, зобов'язання). Основне балансове рівняння та його

використання в бухгалтерському обліку для контролю правильності бухгалтерських записів.

Сутність активу балансу та його зміст. Необоротні активи та їх склад. Оборотні активи та їх характеристика. Витрати майбутніх періодів. Необоротні активи та група вибуття.

Сутність пасиву балансу та його зміст. Власний капітал: статутний капітал, пайовий капітал, додатковий вкладений капітал, інший додатковий капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток (непокритий збиток), неоплачений капітал, вилучений капітал, накопичена курсова різниця.

Забезпечення наступних витрат і платежів: забезпечення виплат персоналу, інше забезпечення, цільове фінансування, сума страхових резервів.

Довгострокові зобов'язання: довгострокові кредити банків, інші довгострокові фінансові зобов'язання, відстрочені податкові зобов'язання. інші довгострокові зобов'язання.

Поточні зобов'язання: короткострокові кредити банків, поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями векселі видані, кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги, поточні зобов'язання за розрахунками: з одержаних авансів, з бюджетом, з позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками, із внутрішніх розрахунків, інші поточні зобов'язання. Доходи майбутніх періодів.

Вимоги до бухгалтерського балансу. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями. Значення балансу для управління підприємством та аналізу його фінансового стану. Застосування розуміння балансу в практиці працівників правоохоронних органів.

### **ТЕМА №3 «Документація як елемент методу бухгалтерського обліку»**

Загальне поняття про документи і бухгалтерську документацію. Суть первинного спостереження, бухгалтерського документа і документації. Суть електронного документа та їх використання в практичній діяльності працівників правоохоронних органів. Вимоги до змісту й оформлення документів. Обов'язкові реквізити документа.

Правила виправлення помилок в бухгалтерських документах.

Класифікація документів: за місцем складання, за призначенням, за технікою формування, за способом задокументованих операцій, за способом використання, за ступенем узагальнення.

Суть документообігу на підприємстві. Організація документообігу та правила його ведення. Порядок обробки документів бухгалтерського обліку. Вимоги до зберігання документів. Терміни зберігання документів бухгалтерського обліку.

### **ТЕМА №4 «Система рахунків і відображення в них господарських операцій»**

Сутність бухгалтерських рахунків. Призначення рахунків бухгалтерського обліку. Будова бухгалтерських рахунків. Початкове та кінцеве сальдо рахунку. Сутність обороту, що відображається в рахунках бухгалтерського обліку.

Характеристика активних рахунків бухгалтерського обліку. Визначення початкового, кінцевого сальдо та оборотів на активних рахунках. Структура пасивних рахунків бухгалтерського обліку. Характеристика початкового,

кінцевого сальдо та обороту пасивного рахунку. Сутність та структура активно-пасивних рахунків. Характеристика початкового, кінцевого сальдо та обороту активно-пасивного рахунку.

Подвійний запис: його сутність та значення для контролю ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Сутність простої кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку. Випадки застосування та характеристика складних бухгалтерських проведення.

Рахунки синтетичного обліку: їх сутність, особливості застосування. Субрахунки бухгалтерського обліку. Особливості рахунків аналітичного обліку та їх застосування в бухгалтерському обліку.

План рахунків бухгалтерського обліку та його будова. Основні особливості змісту і побудови Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, господарських операцій підприємств та організацій в Україні. Визначення класів в плані рахунків.

## **ТЕМА №5 «Проведення інвентаризації на вимогу правоохоронних органів»**

Суть інвентаризації. Основні причини проведення інвентаризації на підприємстві. Основні ознаки інвентаризації. Нормативне забезпечення проведення інвентаризації на підприємстві. Класифікація інвентаризації, що проводиться на підприємстві. Основні завдання інвентаризації.

Загальні методичні підходи до проведення інвентаризації на підприємстві. Метод безперервної (перманентної) інвентаризації. Інвентаризація з використанням партійних та книжних карток. Механізовані способи проведення інвентаризації.

Характеристика стадій проведення інвентаризації на підприємстві: організаційна, підготовча, технологічна та результативна.

Відповідальність за порушення норм і правил проведення інвентаризації. Порядок відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

## **ТЕМА №6 «Основні положення судової бухгалтерії»**

Сутність судової бухгалтерії. Зв'язок судової бухгалтерії з іншими економічними, юридичними та спеціальними дисциплінами.

Предмет судової бухгалтерії. Об'єкти судової бухгалтерії. Завдання, що виконує судова бухгалтерія.

Використання бухгалтерських документів при виявленні та розслідуванні злочинів в економіці. Складання первинних облікових документів і відображення на їх підставі господарських операцій. Роль обліку в забезпеченні зберігання майна підприємства. Порядок документального оформлення господарських операцій. Класифікація бухгалтерських документів. Бланки документів суворого обліку.

Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, їх використання в обліковій та правовій практиці.

Методи та методичні прийоми, що використовує судова бухгалтерія. Перевірка та опрацювання документів бухгалтерського обліку. Формальна перевірка. Перевірка по суті. Арифметична перевірка. Аналітична та

економічна перевірка документів. Організація документообігу на підприємстві. Види недоброякісних документів. Процес організації вилучення документів на підприємстві.

#### **ТЕМА №7 «Організація фінансової контрольної діяльності»**

Методи та способи фінансово-господарського контролю. Структура контролю в Україні та його види і форми. Документальна перевірка як форма контролю.

Система органів контролю фінансово-господарської діяльності в Україні. Державний позавідомчий контроль. Основні органи державного позавідомчого контролю, їх завдання та функції в ринковій економіці. Роль правоохоронних органів в організації й проведенні економічного контролю.

Перевірка Державної аудиторської служби як основна форма наступного контролю. Особливості ревізії, яка проводиться за ініціативою органів дізнання та попереднього слідства. Теоретичні основи, сутність і задачі аудиту.

#### **ТЕМА №8 «Організація та проведення перевірок Державною аудиторською службою України»**

Етапи проведення комплексної перевірки. Структура акту комплексної ревізії. Принципи проведення комплексної ревізії.

Значення та сутність документальної ревізії, яка проводиться за ініціативою органів дізнання та попереднього слідства. Необхідність в організації і проведенні ревізії за ініціативою органу дізнання чи слідчого. Особливості перевірки (інспекції), яка проводиться за ініціативою органів дізнання та попереднього слідства. Порядок призначення та проведення інспекції Державною аудиторською службою. Характеристика основних етапів проведення ревізії. Основні вимоги до акту документальної ревізії.

Використання прийомів дослідження документальних даних та методів фактичного контролю господарської діяльності в практиці правоохоронних органів.

#### **ТЕМА №9 «Сутність і процес судово-бухгалтерської експертизи»**

Сутність та принципи судово-бухгалтерської експертизи. Питання, що вирішує бухгалтерська експертиза. Предмет судово-бухгалтерської експертизи. Об'єкти судово-бухгалтерської експертизи. Принципи судово-бухгалтерської експертизи.

Процес судово-бухгалтерської експертизи та стадії її проведення. Завдання судово-бухгалтерської експертизи та їх зміст. Питання, які можуть бути поставлені перед судовим експертом бухгалтером. Метод судово-бухгалтерської експертизи та його методичні прийоми.

Порядок призначення судово-бухгалтерської експертизи. Випадки призначення судово-бухгалтерської експертизи. Зміст та структура постанови (ухвали) про призначення судово-бухгалтерської експертизи.

Підбір фахівців або експертної установи для проведення судово-бухгалтерської експертизи.

Права та обов'язки експерта-бухгалтера. Визначення обсягу документів та матеріалів справи, що надаються експерту для проведення дослідження.

Клопотання про надання додаткових документів для проведення експертного дослідження.

Взаємодія слідчого та судового експерта бухгалтера під час проведення експертизи. Складання експертом висновку і здача його слідчому. Структура висновку. Додаткова та повторна судово-бухгалтерська експертиза. Методика проведення бухгалтерської експертизи в суді.

**ТЕМА №10 «Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні корисливих зловживань в окремих сферах економічної діяльності»**

Дослідження бухгалтерських документів, пов'язаних з операціями по готівковим розрахункам на підприємстві. Об'єкти судово-бухгалтерської експертизи при розслідуванні злочинів, пов'язаних з касовими операціями.

Дослідження бухгалтерських документів, пов'язаних з операціями по безготівковим розрахункам. Об'єкти судово-бухгалтерської експертизи при розслідуванні злочинів, пов'язаних з безготівковими розрахунками.

Методика проведення судово-бухгалтерської експертизи правопорушень, пов'язаних із ухилянням від сплати податків. Сутність системи оподаткування. Основні способи ухилення від податків. Шляхи приховування розміру фактичного прибутку. Методичні прийоми проведення судово-бухгалтерської експертизи правопорушень, пов'язаних із ухилянням від сплати податків.

Експертне дослідження операцій з розрахунків із персоналом на підприємстві. Дослідження операцій по нарахуванню і виплаті заробітної плати. Документація з обліку праці та заробітної плати, що використовується в судово-бухгалтерській експертизі. Методичні прийоми експертного дослідження операцій по розрахункам із персоналом.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

##### 4.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами (денна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр №4							
Тема № 1: Предмет бухгалтерського обліку	9	2	-	2	-	5	
Тема № 2: Бухгалтерський баланс	9	2	-	2	-	5	
Тема №3: Документація як елемент методу бухгалтерського обліку	9	2	-	2	-	5	
Тема №4: Система рахунків і відображення в них господарських операцій	9	2	-	2	-	5	

Тема №5: Проведення інвентаризації на вимогу правоохоронних органів	9	2	-	2	-	5	
Тема №6: Основні положення судової бухгалтерії	9	2	-	2	-	5	
Тема №7: Організація фінансової контрольної діяльності	9	2	-	2	-	5	
Тема №8: Організація та проведення перевірок Державною аудиторською службою України	9	2	-	2	-	5	
Тема №9: Сутність і процес судово-бухгалтерської експертизи	9	2	-	2	-	5	
Тема №10: Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні корисливих зловживань в окремих сферах економічної діяльності	9	2	-	2	-	5	
<b>Всього за семестр №4:</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>50</b>	<b>Залік</b>

#### 4.1.2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами (заочна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр №4							
Тема № 1: Предмет бухгалтерського обліку	9		-		-	9	
Тема № 2: Бухгалтерський баланс	9	2	-		-	7	
Тема №3: Документація як елемент методу бухгалтерського обліку	9		-		-	9	
Тема №4: Система рахунків і відображення в них господарських операцій	9		-	2	-	7	
Тема №5: Проведення інвентаризації на вимогу правоохоронних органів	9		-		-	9	
Тема №6: Основні положення судової бухгалтерії	9		-		-	9	
Тема №7: Організація фінансової контрольної діяльності	9		-		-	9	
Тема №8: Організація та проведення перевірок Державною аудиторською службою України	9		-		-	9	
Тема №9: Сутність і процес судово-бухгалтерської експертизи	9	2	-	2	-	5	

Тема №10: Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні корисливих зловживань в окремих сферах економічної діяльності	9	-	-	9			
Всього за семестр №4:	90	4	-	4	-	82	Залік

#### 4.1.3. Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

Перелік питань до тем навчальної дисципліни		Література:
Тема № 1: Предмет бухгалтерського обліку		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Охарактеризувати необоротні активи, що використовуються на підприємстві. 2. Визначити, що відноситься до оборотних активів. Навести конкретні приклади. 3. Назвати та охарактеризувати джерела залучених (позикових) засобів.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема № 2: Бухгалтерський баланс		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Визначити, як використовується бухгалтерський баланс для потреб управління, контролю на підприємстві. Навести конкретні приклади. 2. Виписати та охарактеризувати показники та коефіцієнти, що розраховуються за даними балансу. 3. Проведення аудиту записів та порядку складання бухгалтерського балансу.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №3: Документація як елемент методу бухгалтерського обліку		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Виписати терміни зберігання бухгалтерських документів. Пояснити необхідність зберігання документів. 2. Прийоми документального контролю. 3. Способи перевірки документів.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №4: Система рахунків і відображення в них господарських операцій		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Значення та принципи класифікації бухгалтерських рахунків. 2. Класифікація бухгалтерських рахунків за економічним змістом. 3. Характеристика основних, інвентарних, регулюючих, операційних, розподільчих, калькуляційних, порівняльних, фінансово-результативних рахунків та рахунків розрахунків та капіталу.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №5: Проведення інвентаризації на вимогу правоохоронних органів		

1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку. 2. Порядок приймання документів інвентаризації в бухгалтерії підприємства і виявлення її результатів.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №6: Основні положення судової бухгалтерії		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Загальні та специфічні нормативні правові документи, якими слід користуватися при документальному оформленні господарських операцій. 2. Визначити чинники, від яких залежить якість бухгалтерського обліку. 3. Принципи зберігання прийнятих до постійного архіву документів.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №7: Організація фінансової контрольної діяльності		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Загальний порядок перевірки бухгалтерського обліку і фінансової звітності. 2. Права, обов'язки та відповідальність ревізорів. 3. Основні види аудиту.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №8: Організація та проведення перевірок Державною аудиторською службою України		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Охарактеризуйте взаємодію слідчого та ревізора під час проведення ревізії за ініціативою правоохоронних органів. Наведіть приклади такої взаємодії. 2. Вкажіть та опишіть найтипівіші порушення під час проведення ревізій за ініціативою правоохоронних органів. 3. Скласти список основних нормативно-правових документів, що регулюють права та обов'язки правоохоронних органів при здійсненні ними функцій у сфері боротьби з господарськими злочинами.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №9: Сутність і процес судово-бухгалтерської експертизи		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Записати приклади використання економічних знань у оперативній практиці діяльності правоохоронних органів. 2. Особливості організації судово-бухгалтерської експертизи на стадії досудового розслідування. 3. Особливості проведення судово-бухгалтерської експертизи в суді. 4. Реалізація висновку експерта-бухгалтера у судовому процесі. Наведіть конкретні приклади. 5. Опишіть процедуру допиту експерта-бухгалтера в суді відповідно до процесуального законодавства.	Н: 1-9 О: 10-23 Д: 24-31 І: 1-15
2	Написати анотацію наукової статті з даної теми*	
Тема №10: Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні корисливих зловживань в окремих сферах економічної діяльності		
1	<b>Підготувати відповіді на питання:</b> 1. Об'єкти судово-бухгалтерської експертизи виробництва	Н: 1-9 О: 10-23

і реалізації товарів, продукції, робіт та послуг. 2. Методичні прийоми експертного дослідження виробництва і реалізації товарів, продукції, робіт та послуг в будівельних організаціях. 3. Методичні прийоми експертного дослідження виробництва і реалізації товарів, продукції, робіт та послуг в торгівлі. 4. Розглянути порядок експертизи господарських операцій, пов'язаних з використанням основних засобів. 5. Назвати основні джерела інформації при дослідженні судово-бухгалтерською експертизою операцій з заробітної плати.	Д: 24-31 І: 1-15
2 Написати анотацію наукової статті з даної теми*	

\* – анотація наукової статті пишеться студентом у кількості 1 на семестр

## 5. Індивідуальні завдання

### 5.1.1. Теми рефератів

1. Методологічні засади трансформації бухгалтерського обліку як напрям розвитку інформатизації суспільства.
2. Методологічні аспекти забезпечення якості бухгалтерської інформації.
3. Тенденції розвитку ринку бухгалтерських послуг.
4. Глобалізаційні процеси в економіці та їх вплив на розвиток бухгалтерського обліку.
5. Значення сучасної організації обліку та складання звітності для прийняття управлінських рішень.
6. Проблеми впровадження в Україні міжнародних стандартів розкриття інформації (IOSCO): аналітичні аспекти.
7. Порівняльний аналіз структури балансу у вітчизняній та світовій практиці.
8. Формування власного капіталу як складова розвитку малого підприємництва.
9. Проблеми використання бухгалтерського балансу в аналізі господарської діяльності.
10. Оцінка фінансових інвестицій та її вплив на достовірність балансу.
11. Фінансова звітність в інформаційній системі управління .
12. Бухгалтерський облік як база даних для податкового обліку.
13. Необхідність узагальнення інформації на рахунках бухгалтерського обліку.
14. Шляхи удосконалення системи рахунків в умовах розвитку ринкової економіки.
15. Впровадження міжнародних стандартів у вітчизняну практику бухгалтерського обліку.
16. Аргументація вимоги обов'язкового проведення інвентаризації у випадках, передбачених законодавством.
17. Штрафні санкції та заздалегідь встановлені збитки.
18. Справедлива вартість та її місце в системі оцінок бухгалтерського обліку.
19. Науково-практичний підхід до визначення етапів проведення інвентаризації.
20. Роль бухгалтерського обліку в попередженні економічних криз.
21. Особливості організації обліку дебіторської заборгованості на підприємстві
22. Організація – платник податку як учасник податково-договірних правовідносин.

23. Проблеми бухгалтерського обліку реалізації цінностей, податкових зобов'язань, ПДВ та шляхи їх вирішення.
24. Облік і капіталізація фінансових витрат.
25. Методи прогнозування виробничих витрат.
26. Класифікація доходів і витрат діяльності підприємства та їх синтетичний та аналітичний облік.
27. Валові доходи та їх визначення на підставі даних синтетичного бухгалтерського обліку.
28. Економічний зміст нематеріальних активів і завдання їх обліку.
29. Оцінка нематеріальних активів в бухгалтерському обліку.
30. Місце судової бухгалтерії в системі забезпечення економічної безпеки держави.
31. Застосування наукових методів та методів бухгалтерського обліку у правоохоронній діяльності.
32. Використання матеріалів інвентаризації в діяльності правоохоронних органів.
33. Взаємодія аудитора (аудиторської фірми) та правоохоронних органів.
34. Роль правоохоронних органів в організацій в проведенні економічного контролю.
35. Якість бухгалтерського обліку як об'єкт оцінки інформаційного забезпечення внутрішнього контролю.
36. Роль економічного контролю у виявленні правопорушень у фінансово-господарській сфері.
37. Аудиторський звіт: методика вибору в світлі змін міжнародних стандартів аудиту.
38. Використання прийомів дослідження документальних даних та методів фактичного контролю господарської діяльності в практиці правоохоронних органів.
39. Особливості проведення ревізій і перевірок фінансово-господарської діяльності Рахунковою палатою та Державною аудиторською службою.
40. Характеристика інформаційної бази для забезпечення проведення фінансової перевірки на підприємстві.
41. Призначення та застосування методів документалістики у судово-бухгалтерській експертизі.
42. Зміст та застосування обліково-аналітичних процедур у дослідженнях судово-бухгалтерської експертизи.
43. Участь спеціаліста-бухгалтера в слідчих діях.
44. Профілактичні заходи судово-бухгалтерської експертизи для запобігання правопорушенням у господарській діяльності.
45. Формування питань експерту-бухгалтеру при розслідуванні правопорушень у сфері економіки.
46. Проведення контрольних заходів щодо витрат як фактор забезпечення економічної безпеки підприємства.
47. Використання економічних знань у оперативній практиці працівників правоохоронних органів.
48. Вирішення проблем фінансової безпеки на стиках фінансової і бухгалтерської науки.

49. Особливості організації судово-бухгалтерської експертизи на стадії досудового розслідування.
50. Реалізація висновку експерта-бухгалтера у судовому процесі.
51. Особливості дослідження операцій з грошовими коштами за ініціативою правоохоронних органів.
52. Моделі активного контролю на ділянці обліку грошових коштів.
53. Фінансовий моніторинг як захід протидії тіньовій економіці в Україні.
54. Міжнародне співробітництво у запобіганні та протидії легалізації (відмивання) доходів та фінансування тероризму.
55. Профілактика правопорушень у легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом.
56. Дослідження обґрунтування собівартості перевезень на міському транспорті.
57. Дослідження розрахунку та обґрунтування торгівельних націнок на реалізовані товари.
58. Встановлення обґрунтованості договірних відносин між суб'єктами господарських відносин.
59. Основні способи ухиляння від сплати податків.
60. Фінансовий моніторинг підприємства як захід протидії тіньовій економіці в Україні.
61. Інтегральна оцінка фінансового стану підприємства.
62. Визначення величини податку на прибуток, що належить сплаті до бюджету.
63. Особливості дослідження операцій з руху основних засобів.
64. Особливості дослідження операцій з руху оборотних засобів.
65. Визначення ліквідаційної вартості та строків корисного використання основних засобів на підприємстві.
66. Фактографічна інформація, що використовується судово-бухгалтерською експертизою при дослідженні операцій з праці та заробітної плати.
67. Наслідки порушення трудового законодавства для працівників підприємства та держави.
68. Проблеми обліку доходів страхових організацій і шляхи їх вирішення.
69. Шляхи удосконалення первинного обліку непрямих витрат, пов'язаних із виплатою заробітної плати.
70. Якість аудиту як ключовий критерій оцінки його результативності в системі соціально-економічних відносин.

#### **5.1.2. Теми курсових робіт – не передбачено навчальним планом**

#### **5.1.3. Теми наукових робіт**

1. Поняття про бухгалтерський облік у системі управління.
2. Нормативні документи з методології бухгалтерського обліку.
3. Облікова політика підприємства.
4. Бухгалтерська служба на підприємстві.
5. Документи та документообіг.
6. Форми бухгалтерського обліку для підприємств з різними організаційно-правовими формами.

7. Фінансова звітність.
8. Ціль і основні завдання бухгалтерського обліку.
9. Значення бухгалтерського обліку для забезпечення законності у виробничій і фінансово-господарській діяльності підприємства.
10. Внутрішні користувачі інформації, зовнішні користувачі інформації, їхні потреби.
11. Загальні принципи бухгалтерського обліку.
12. Групування засобів за складом і розміщенням.
13. Групування засобів за джерелами утворення й цільовим призначенням.
14. Предмет та основні об'єкти бухгалтерського обліку.
15. Метод бухгалтерського обліку.
16. Складові методи бухгалтерського обліку.
17. Сутність бухгалтерського балансу та їх види.
18. Бухгалтерський баланс як елемент фінансової звітності.
19. Сутність і призначення рахунків бухгалтерського обліку, їх класифікація.
20. План рахунків бухгалтерського обліку, загальна характеристика класів рахунків.
21. Синтетичний та аналітичний облік.
22. Документація в бухгалтерському обліку як спосіб первинного спостереження за виробничою та фінансово-господарською діяльністю.
23. Документація як засіб суцільного й безперервного спостереження за господарськими операціями.
24. Сутність, ціль і завдання інвентаризації.
25. Принцип доказу в обліку.
26. Реєстрація бухгалтерських документів і господарських операцій.
27. Звітність підприємства.
28. Історія бухгалтерського обліку в Україні.
29. Етапи бухгалтерського обліку.
30. Первинний, поточний і завершальний етапи внутрішнього контролю на підприємстві.

## **6. Методи навчання**

Аудиторні заняття проводяться у формі читання проблемно-евристичних лекцій; практичних занять, на яких студенти повинні якісно опрацювати новий матеріал на рівні вмінь і навичок, закріпити отримані теоретичні знання.

Практичне заняття є активною формою навчального процесу, що передбачає обговорення під керівництвом викладача підготовлених студентами доповідей і повідомлень чи проблемного питання, участь студентів у дискусіях, виступи з доповненнями до відповідей колег. На практичних заняттях студенти розширюють, поглиблюють і зміцнюють набуті на лекціях і під час самостійної роботи знання, накопичують у пам'яті нові факти, положення, вчаться критично аналізувати документи і матеріали, набувають навиків публічних виступів, ведення полеміки, обстоювання власних поглядів, виробляють уміння користуватися науковою термінологією й поняттями.

Методика вивчення навчальної дисципліни в цілому передбачає впровадження педагогіки співробітництва, комунікативної культури, педагогічного спілкування викладачів зі студентами, їх професійної етики,

навчання майбутніх фахівців умінню взаємодій з людьми, керуванню колективами.

Методика викладання також передбачає оптимальне співвідношення теоретичного і практичного навчання, що дозволяє отримати у встановлені терміни студентами глибоких теоретичних знань, практичних навичок і вмінь з даної дисципліни. Забезпечується впровадження в навчальний процес найновіших досягнень юридичної та економічної науки, передового педагогічного досвіду.

Для цього використовується повний комплекс основних методів навчання: словесний, наочний і практичний. З метою інтенсифікації процесу навчання, вдосконалення контролю за засвоєнням матеріалу курсу використовуються як традиційні методи викладання (від простого до складного, індукції і дедукції, повторення, звернення, послідовність, взаємозв'язок, методу аналогій, прийому переліку, форм запитань-відповідей), так і впроваджуються програмоване навчання та програмований контроль знань, ділові ігри, контрольні завдання, розв'язання задач тощо. Удосконалення методики передбачає широке використання технічних засобів і активних форм навчання (лекцій-дискусій, ділових ігор, тестів різного рівня складності).

## **7. Перелік питань та завдань, що виносяться на підсумковий контроль**

1. Характеристика предмета бухгалтерського обліку.
2. Поняття господарського обліку і його види.
3. Завдання та функції бухгалтерського обліку.
4. Об'єкти та предмет бухгалтерського обліку.
5. Господарські засоби, їх характеристика і класифікація.
6. Загальна характеристика господарських процесів.
7. Зміст і будова бухгалтерського балансу.
8. Вимоги до бухгалтерського балансу.
9. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями.
10. Значення балансу для управління підприємством та аналізу його фінансового стану.
11. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку.
12. Загальне поняття про документи і бухгалтерську документацію.
13. Вимоги до змісту й оформлення документів.
14. Класифікація документів.
15. Документообіг і його організація.
16. Інвентаризація в системі первинного обліку.
17. Сутність і призначення бухгалтерських рахунків.
18. Будова бухгалтерських рахунків.
19. Характеристика активних, пасивних та активно-пасивних рахунків.
20. Суть, призначення та характеристика активних рахунків.
21. Використання в бухгалтерському обліку пасивних рахунків.
22. Суть, призначення та особливості використання в бухгалтерському обліку активно-пасивних рахунків.
23. Подвійний запис.
24. Рахунки синтетичного і аналітичного обліку.
25. Класифікація рахунків.

26. План рахунків бухгалтерського обліку та його будова.
27. Завдання інвентаризації, її значення для збереження матеріальних цінностей на підприємстві та попередженні економічних зловживань.
28. Види інвентаризації.
29. Порядок проведення і оформлення результатів інвентаризації.
30. Предмет і метод судової бухгалтерії.
31. Організація бухгалтерського обліку в Україні. Права та обов'язки головних бухгалтерів.
32. Значення знань у сфері бухгалтерського обліку для професійної підготовки працівників правоохоронних органів.
33. Первинні бухгалтерські документи. Порядок їх зберігання, використання і здачі до архіву.
34. Правові підстави та порядок вилучення бухгалтерських документів працівниками правоохоронних органів.
35. Класифікація і види бухгалтерських документів, їх характеристика. Порядок складання документів при здійсненні господарських операцій.
36. Реквізити бухгалтерських документів та вимоги, що до них ставляться.
37. Використання бухгалтерських документів при виявленні та розслідуванні розкрадань готової продукції.
38. Використання документів у разі виявлення розкрадань на підприємствах торгівлі.
39. Характеристика бухгалтерських документів за якісними ознаками та їх види.
40. Ознаки недоброякісних документів та способи їх вияву.
41. Поняття інвентаризації та вимоги до організації її проведення.
42. Інвентаризація, її види та значення у забезпеченні збереження грошових та матеріальних цінностей.
43. Порядок та етапи проведення інвентаризації.
44. Особливості проведення інвентаризації на вимогу правоохоронних органів.
45. Вимоги, які ставляться до заліку нестач і залишків при проведенні інвентаризації, що утворюються.
46. Порядок списання нестач матеріальних цінностей за рахунок норм природних втрат та внаслідок пересортування матеріальних цінностей.
47. Оцінка матеріалів інвентаризації з позиції працівників правоохоронних органів по боротьбі з економічною злочинністю.
48. Зловживання, які найбільш часто зустрічаються при проведенні інвентаризації. Прийоми та методи їх виявлення.
49. Класифікація ресурсів підприємства, їх загальна характеристика.
50. Етапи аналізу бухгалтерського балансу в процесі перевірки фінансово-господарської діяльності підприємств.
51. Особливості бухгалтерського обліку в торгівлі. Синтетичний облік товарів, що надходять від постачальників.
52. Методи бухгалтерського обліку, що використовуються в практичній діяльності правоохоронних органів для виявлення зловживань з корисливих мотивів у економіці.
53. Способи дослідження окремого облікового документа.
54. Види підробок, їх сутність та способи виявлення.

55. Використання методу зустрічної перевірки при виявленні розкрадань на підприємстві.
56. Використання методу взаємного контролю при виявленні розкрадань на підприємстві.
57. Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні злочинів під час операцій з основними засобами підприємства.
58. Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні розкрадань під час операцій з сировиною, матеріалами та готовою продукцією.
59. Основні вимоги до ведення касових операцій.
60. Види документів з обліку готівки.
61. Документи та бухгалтерські записи з обліку касових операцій.
62. Документальне оформлення й облік розрахунків з підзвітними особами.
63. Зловживання, що здійснюються при витрачанні підзвітних сум і методи їх виявлення за документами.
64. Зловживання у процесі перерахування та сплати заробітної плати, методи їх виявлення згідно з документацією.
65. Використання документів для виявлення розкрадань, які скоюються працівниками бухгалтерії.
66. Документальне оформлення і синтетичний облік операцій на поточному рахунку. Правові форми безготівкових розрахунків між підприємствами.
67. Способи зловживань, які використовуються при безготівкових розрахунках, прийоми і методи їх виявлення.
68. Поняття фінансової перевірки, підстави для її призначення та проведення.
69. Етапи та порядок проведення та оформлення результатів комплексної документальної фінансової перевірки. .
70. Прийоми документального та фактичного контролю, що використовуються при проведенні ревізії.
71. Акт документальної ревізії. Використання його матеріалів у слідчій практиці.
72. Особливості призначення та проведення документальної ревізії з ініціативи правоохоронних органів.
73. Відмінність ревізії, що проводиться з ініціативи правоохоронних органів, від відомчої ревізії.
74. Предмет, метод судово-бухгалтерської експертизи та її завдання.
75. Правові та фактичні підстави для призначення судово-бухгалтерської експертизи.
76. Порядок призначення судово-бухгалтерської експертизи. Підстави та обсяг матеріалів, необхідних для призначення і проведення судово-бухгалтерської експертизи.
77. Відмінність комплексної ревізії від судово-бухгалтерської експертизи.
78. Права, обов'язки та відповідальність експерта-бухгалтера.
79. Порядок оформлення результатів судово-бухгалтерської експертизи. Оцінка результатів судово-бухгалтерської експертизи з позиції працівників правоохоронних органів.
80. Випадки призначення додаткової та повторної судово-бухгалтерської експертизи.

## 8. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи включають у себе поточний та підсумковий контроль.

### Поточний контроль.

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань під час практичних занять;
- якості виконання індивідуальної та самостійної роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має за мету перевірку засвоєння знань, умінь і навичок студентом (слухачем) з навчальної дисципліни.

У ході поточного контролю проводиться систематичний вимір приросту знань, їх корекція. Результати поточного контролю заносяться викладачем до журналів обліку роботи академічної групи за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінки за самостійну та індивідуальну роботи виставляються в журнали обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

При розрахунку успішності здобувачів вищої освіти в Університеті враховуються такі види робіт: навчальні заняття (практичні); самостійна та індивідуальна роботи (виконання домашніх завдань, ведення конспектів першоджерел та робочих зошитів, виконання розрахункових завдань, підготовка рефератів, наукових робіт, публікацій, виступи на наукових конференціях, семінарах та інше); контрольні роботи (виконання тестів, контрольних робіт у вигляді, передбаченому в робочій програмі навчальної дисципліни). Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

**Результат навчальних занять за семестр** розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок під час навчальних занять протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

**Результат самостійної роботи за семестр** розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок з самостійної роботи, отриманих протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

**Студент (слухач), який отримав оцінку «незадовільно» за навчальні заняття або самостійну роботу, зобов'язаний перескласти її.**

Загальна кількість балів (оцінка), отримана здобувачем за семестр перед підсумковим контролем, розраховується як середньоарифметичне значення з оцінок за навчальні заняття та самостійну роботу, та для переводу до 100-бальної системи помножується на коефіцієнт **10**.

$$\begin{array}{l} \text{Загальна кількість} \\ \text{балів (перед} \\ \text{підсумковим} \\ \text{контролем)} \end{array} = \left( \begin{array}{l} \text{Результат} \\ \text{навчальних занять} \\ \text{за семестр} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Результат} \\ \text{самостійної} \\ \text{роботи за семестр} \end{array} \right) / 2 \cdot 10$$

### Підсумковий контроль.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Для обліку результатів підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку роботи академічної групи. Результати підсумкового контролю з дисциплін відображаються у відомостях обліку успішності, навчальних картках студентів (слухачів), залікових книжках. ***Присутність студентів (слухачів) на проведенні підсумкового контролю (екзамену) обов'язкова.*** Якщо студент (слухач) не з'явився на підсумковий контроль (екзамен), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності відмітку «не з'явився».

***Підсумковий контроль (екзамен)*** оцінюється за національною шкалою. Для переведення результатів, набраних на підсумковому контролі (екзаміні), з національної системи оцінювання в 100-бальну вводиться коефіцієнт **10**, таким чином максимальна кількість балів на підсумковому контролі (заліку), які використовуються при розрахунку успішності студентів (слухачів), становить – **50**.

Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру та балів, набраних на підсумковому контролі (заліку).

$$\text{Підсумкові бали на навчальній дисципліні} = \text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)} + \text{Кількість балів за підсумковим контролем}$$

Студент (слухач), який під час складання підсумкового контролю отримав оцінку «незадовільно», складає підсумковий контроль (залік) повторно. Повторне складання підсумкового контролю (заліку) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни, у тому числі один раз – викладачеві, а другий – комісії. Незадовільні оцінки виставляються тільки в відомостях обліку успішності. Студентам (слухачам), які отримали не більше як дві незадовільні оцінки (нижче ніж 60 балів) з навчальної дисципліни, можуть бути встановлені різні строки ліквідації академічної заборгованості, але не пізніше як за день до фактичного початку навчальних занять у наступному семестрі. Студенти (слухачі), які не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін, відраховуються з Університету. Особи, які одержали більше двох незадовільних оцінок (нижче ніж 60 балів) за підсумковими результатами вивчення навчальних дисциплін з урахуванням підсумкового контролю, відраховуються з Університету.

Критерії оцінювання результатів роботи здобувачів вищої освіти під час поточного контролю (*роботу на практичних заняттях, виконання самостійних навчальних та індивідуальних творчих завдань*) та підсумкового контролю. Кафедрою визначено такі вимоги до здобувачів вищої освіти щодо засвоєння змісту навчальної дисципліни, а саме: кількість оцінок, яку він повинен отримати під час аудиторної роботи, самостійної або індивідуальної роботи:

Робота під час навчальних занять	Самостійна та індивідуальна робота	Підсумковий контроль
Отримати не менше 3 позитивних оцінок	Підготувати реферат, підготувати конспект за темою самостійної роботи, вирішити контрольне завдання тощо.	Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів

При формуванні системи критеріїв оцінювання якості навчання враховуються: 1) рівень знань; 2) навички самостійної роботи; 3) уміння застосувати знання на практиці.

Визначаючи рівень знань, слід брати до уваги:

- глибину і міцність знань;
- рівень мислення;
- вміння синтезувати знання по окремих темах;
- вміння складати розгорнутий план відповіді;
- давати точні формулювання;
- правильно користуватись понятійним апаратом;
- культура відповіді (грамотність, логічність і послідовність викладу);
- виконання навичок і прийоми виконання практичних завдань.

Навички самостійної роботи передбачають:

- навички пошуку необхідної літератури;
- орієнтацію в потоці інформації по обраній спеціальності;
- навички ведення записів (складання простого і розгорнутого плану, конспекту, реферату, виступу, а також навички науково-пошукової роботи);
- уміння застосувати знання на практиці;
- реалізацію на практичних заняттях.

Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за національною шкалою, в балах і за шкалою ECTS

## 9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах		Оцінка за національною шкалою	Оцінка	
			Оцінка	Пояснення
12	97 – 100	Відмінно ("зараховано")	A	„Відмінно” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>цілком</b> , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, <b>всі</b> навчальні завдання, які передбачені програмою навчання <b>виконані</b> в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою
11	94-96			
10	90-93			
9	85 – 89	Добре ("зараховано")	B	„Дуже добре” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>цілком</b> , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом <b>в основному</b> сформовані, <b>всі</b> навчальні завдання, які передбачені програмою навчання <b>виконані</b> , якість виконання <b>більшості</b> з них оцінено числом балів, близьким до <b>максимального</b> , робота з двома - трьома незначними помилками
8	80-84			
7	75 – 79			
6	70 – 74	Задовільно ("зараховано")	C	„Добре” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>цілком</b> , практичні навички роботи з освоєним матеріалом <b>в основному</b> сформовані, <b>всі</b> навчальні завдання, які передбачені програмою навчання <b>виконані</b> , якість виконання <b>жодного</b> з них <b>не оцінено мінімальним</b> числом балів, деякі види завдань виконані з <b>помилками</b> , робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками
5	65-69			
			D	„Задовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>не повністю</b> , але <b>прогалини не несуть істотного</b> характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом <b>в основному</b> сформовані, <b>більшість</b> передбачених програмою навчання навчальних завдань <b>виконано</b> , <b>деякі</b> з виконаних завдань, містять <b>помилки</b> , робота з трьома значними помилками

4	60 – 64		E	„Достатньо” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>частково</b> , деякі практичні навички роботи <b>не сформовані</b> , частина передбачених програмою навчання навчальних завдань <b>не виконані</b> , або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до <b>мінімального</b> , робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки
3	40–59	Незадовільно („не зараховано”)	FX	„Умовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>частково</b> , необхідні практичні навички роботи <b>не сформовані</b> , <b>більшість</b> передбачених програм навчання, навчальних завдань <b>не виконано</b> , або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до <b>мінімального</b> ; при <b>додатковій самостійній</b> роботі над матеріалом курсу <b>можливе підвищення якості</b> виконання навчальних завдань (з <b>можливістю повторного складання</b> ), робота, що потребує доробки
2	21-40			
1	1–20		F	„Безумовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу <b>не освоєно</b> , необхідні практичні навички роботи <b>не сформовані</b> , <b>всі виконані</b> навчальні завдання містять грубі помилки, <b>додаткова самостійна</b> робота над матеріалом курсу <b>не приведе</b> до значимого <b>підвищення якості</b> виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

## 10. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в інтернеті

### Нормативна

1. Податковий кодекс України : Закон України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
2. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.
4. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : Закон України від 26 січня 1993 року № 2939-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>.
5. Про Рахункову палату : Закон України від 2 липня 2015 року № 576-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19#Text>.
6. Про судову експертизу : Закон України від 25 лютого 1994 року № 4038-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4038-12#Text>.
7. Положення про Державну аудиторську службу України : постанова Кабінету Міністрів України від 3 лютого 2016 року № 43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-%D0%BF#Text>.
8. Про Державну фіскальну службу України : постанова Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 року № 236. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/236-2014-%D0%BF#Text>.
9. Про затвердження Порядку координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю : постанова Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 року № 805. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/805-2013-%D0%BF#Text>.

## Основна

10. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с. (Серія «На допомогу студенту УДФСУ», т. 94).
11. Глібко В.М., Бушан О.П. Судова бухгалтерія : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Х. : «Право», 2011. 224 с. URL: <https://uristinfo.net/uchebnye-materialy/274-sudova-buhgalterija.html>.
12. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. К. : ЦУЛ, 2016. 424 с.
13. Дондик Н.Я., Дондик Г.П. Судова бухгалтерія : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2011. 208 с.
14. Жидков В. Призначення ревізій та перевірок під час розслідування. *LexInform*. 2019. URL: <https://lexinform.com.ua/dumka-eksperta/pryznachennya-revizij-ta-perevirok-pid-chas-rozsliduvannya/>.
15. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ : Алерта, 2022. 224 с.
16. Лучковська С. І. Фінансове право : навч. посібник. К. : КНТ, 2010. 296 с.
17. Мельник Н. Г., Михайлишин Н. П. Бухгалтерський облік у системі заходів боротьби з корупцією. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. № 17. С. 844-848. URL: <http://global-national.in.ua/archive/17-2017/170.pdf>.
18. Нестеренко А. С. Судова бухгалтерія : навч. посіб. / А. С. Нестеренко, С. В. Березовська ; Міжнар. гуманітар. ун-т. Одеса : Фенікс, 2016. 353 с. URL: <https://r.donnu.edu.ua/handle/123456789/658>.
19. Панасюк В. М., Ковальчук Є. К., Мельничук І. В., Мужевич Н. В. Бухгалтерський облік: від знань до компетентностей: навчальний посібник для дистанційного навчання. Тернопіль, 2020. 366 с. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/37773>.
20. Писарчук О. В. Особливості організації бухгалтерського обліку підприємств в контексті змін закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. № 20. С. 1016-1020. URL: <http://global-national.in.ua/archive/20-2017/207.pdf>.
21. Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік : навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.
22. Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. К. : Нац. техн. ун-т Укр. "Київський політехн. ін-т ім. І.Сікорського", 2017. 247 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/20080>.
23. Харченко С. І. Бухгалтерський облік виконання бюджетів : монографія. Кн.2. К. : Кондор, 2016. 544 с.

## Допоміжна

24. Береза Н. Правові основи призначення і проведення судово-бухгалтерської експертизи в Україні. *Актуальні проблеми правознавства*. 2016. Вип. 2. С. 127-131. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/aprpr\\_2016\\_2\\_26](http://nbuv.gov.ua/UJRN/aprpr_2016_2_26).
25. Горай О. С. Бухгалтерський облік зобов'язань та активів, що втрачено або пошкоджено в результаті бойових дій та окупації державних територій. Інвестиції: практика та досвід. 2018. № 2. С. 69-77. URL: <http://www.investplan.com.ua/?op=1&z=5894&i=12>.

26. Євдокимов В. В., Самчик М. Ю. Бухгалтерський облік витрат на ремонт власних основних засобів. Ефективна економіка. 2016. № 11. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5236>.
27. Іванюта О. В., Самчук К. І. Бухгалтерський облік формування загальновиробничих витрат цехів основного виробництва великих промислових підприємств машинобудівної галузі. Інвестиції: практика та досвід. 2016. № 22. С. 54-64. URL: [http://www.investplan.com.ua/pdf/22\\_2016/14.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/22_2016/14.pdf).
28. Максименко І. Я., Ганноцька К. С. Особливості обліку орендних операцій: бухгалтерський та податковий аспекти. Економіка та держава. 2019. № 11. URL: <http://www.economy.in.ua/?op=1&z=4447&i=19>.
29. Матюха В. І., Мисака Г. В. Бухгалтерський облік розрахунків підприємства за товарними операціями. Молодий вчений. 2018. № 1. С. 933-936. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv\\_2018\\_1\(2\)\\_88](http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2018_1(2)_88).
30. Романів Є. М., Дида О. В. Бухгалтерський облік і оподаткування неприбуткових організацій: особливості та порядок проведення в Україні. Молодий вчений. 2017. № 11. С. 1290-1294. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv\\_2017\\_11\\_311](http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2017_11_311).
31. Шендригоренко М. Т., Лядська В. В. Бухгалтерський облік в умовах цифрової економіки. Економіка. Фінанси. Право. 2021. № 1/1. С. 19-21.

### Інформаційні ресурси

1. Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/>
2. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
3. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
4. Офіційний вебпортал Бюро економічної безпеки України. URL: <https://esbu.gov.ua/>
5. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://www.mof.gov.ua/uk>
6. Офіційний сайт Рахункової палати України. URL: <https://rp.gov.ua/home/>
7. Офіційний сайт Державної аудиторської служби України. URL: <https://dasu.gov.ua/>
8. Офіційний сайт Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua/>
9. Офіційний сайт Аудиторської палати України. URL: <https://www.apu.com.ua/>
10. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <https://tax.gov.ua/>
11. Офіційний сайт Пенсійного фонду України. URL: <https://www.pfu.gov.ua>
12. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
13. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <https://bank.gov.ua/>
14. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>
15. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>