

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО



Електронне видання

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК**

**З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ ПРАВОВІ ОСНОВИ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ”**

Харків
2022

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО**

Електронне видання

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

**ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ І ПРАКТИЧНИХ
ЗАНЯТЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ ПРАВОВІ ОСНОВИ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ”**

**для студентів денної форми навчання
галузі знань 08 “Право”
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 081 “Право”**

**Харків
2022**

Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Правові основи бухгалтерського обліку” (галузь знань 08 “Право”, перший (бакалаврський) рівень, спеціальність 081 “Право”) / уклад.: М.П. Кучерявенко, Л.В. Товкун, А.С. Овчаренко. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2021. 38 с.

Укладачі: М. П. Кучерявенко,
Л.В. Товкун,
А. С. Овчаренко.

Затверджено на засіданні кафедри фінансового права
(протокол № 7 від 15.02.2022 року)

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| Вступ..... | 4 |
| Опис предмета дисципліни..... | 5 |
| Програма навчальної дисципліни..... | 6 |
| Завдання для практичних занять і самостійної роботи..... | 11 |
| Нормативно-правових акти | 29 |
| Література | 31 |
| Теми для самостійної (індивідуальної) роботи..... | 33 |
| Поточний та підсумковий контроль знань студентів..... | 36 |

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Правові основи бухгалтерського обліку» належить до практично-правових навчальних дисциплін й охоплює вивчення принципів та методів ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності. Належна правова регламентація цієї сфери суспільних відносин відіграє важливу роль у відображенні господарських процесів та значною мірою впливає на фінансову діяльність суб'єктів господарювання. Тому, для студентів вивчаючих право, важливо знати і вміти поєднувати економічні і юридичні категорії, з тим щоб ефективно використовувати набуті знання на практиці. Курс дозволяє ознайомитись з системою та правовими основами ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності на підставі Міжнародних стандартів фінансової звітності, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, розроблених на основі міжнародних стандартів фінансової звітності у сфері бухгалтерського обліку.

Головною метою курсу є формування у студентів системи теоретичних і практичних знань у галузі бухгалтерського обліку та фінансової звітності, на підставі вивчення та аналізу відповідної нормативно-правової бази. Опанування цим курсом передбачає розгляд багатьох теоретичних і практичних питань, що надає студентам можливість розбиратися у найбільш важливих та актуальних правових аспектах бухгалтерського обліку та фінансової звітності, розуміти їх зв'язок з економічними та правовими дисциплінами, усвідомлювати важливість первинних документів для юридичної практики, уміти «читати» фінансову звітність та аналізувати її задля прийняття вдалих управлінських рішень тощо.

Основні завдання курсу для студентів полягають у: засвоєнні ними правових категорій бухгалтерського обліку; набутті навиків застосування технічних прийомів реєстрації облікової інформації: від первинної фіксації господарських операцій до складання фінансової звітності; у кваліфікованому використанні сучасних форми і методів бухгалтерського обліку. Все це сприятиме розвитку творчого мислення, створення необхідних основ для їх подальшого професійного самовдосконалення у сфері господарсько-правових відносин.

ОПИС ПРЕДМЕТА ДИСЦИПЛІНИ

| Галузь знань | Напрямок, освітньо-кваліфікаційний рівень | Кількість кредитів ECTS | Кількість годин | | | | |
|--------------|--|-------------------------|-----------------|------------|--------------|-----------|-------------------|
| | | | Загальний обсяг | Аудиторних | | | Самостійна робота |
| | | | | всього | у тому числі | | |
| | | | | | лекції | практичні | |
| 081 Право | перший (бакалаврський) освітньо-кваліфікаційний рівень | 6,0 | 180 | 68 | 32 | 36 | 112 |

Затверджено
на засіданні кафедри
фінансового права
(протокол № 7 від 15.02.2022 року)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Т е м а 1. Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку

Етапи та історія становлення теорії бухгалтерського обліку. Розвиток бухгалтерського обліку в Стародавньому Єгипті, Персії, Стародавньому Китаї, Стародавній Греції. Виникнення та еволюція подвійного запису. Теорії бухгалтерського обліку другої половини XIX ст. Історія становлення бухгалтерського обліку в Україні. Зв'язок бухгалтерського обліку з економічними та юридичними дисциплінами. Мета і принципи бухгалтерського обліку. Основні функції бухгалтерського обліку. Користувачі облікової інформації. Види вимірників у бухгалтерському обліку.

Т е м а 2. Предмет, об'єкти та метод бухгалтерського обліку

Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку. Метод бухгалтерського обліку та його елементи. Господарський облік. Особливості оперативного, статистичного, бухгалтерського обліків. Фінансовий, управлінський і податковий обліки як складові бухгалтерського обліку.

Т е м а 3. Стандарти бухгалтерського обліку

Поняття стандартів бухгалтерського обліку. Класифікація стандартів бухгалтерського обліку в Україні. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Органи, що встановлюють правові основи і методологію бухгалтерського обліку в Україні. Основні світові системи стандартів обліку: ГААП і МСФЗ. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ): структура та значення. Концептуальна основа складання фінансової звітності. Переваги

складання звітності за міжнародними стандартами. Криптовалюта та інші цифрові активи, особливості їх обліку. Міжнародні та міжурядові організації бухгалтерського обліку. Світові системи бухгалтерського обліку (англосаксонська, континентальна, південноамериканська, ісламська, інтернаціональна), їх основні ідеї та особливості.

Тема 4. Система регулювання бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс

Законодавство про бухгалтерський облік. Права і обов'язки керівника і головного бухгалтера в сфері бухгалтерського обліку. Відповідальність керівника і головного бухгалтера за порушення в сфері бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський баланс: сутність, значення, види. Структура бухгалтерського балансу: розділ балансу, стаття балансу, валюта балансу. Актив і пасив балансу. Дебіторська та кредиторська заборгованість. Принципи оцінки фінансового стану підприємства на основі бухгалтерського балансу. Ліквідність і платоспроможність підприємства. Чотири види змін балансу у зв'язку з господарськими операціями.

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку. Подвійний запис

Плани рахунків бухгалтерського обліку в Україні. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та будова. Активні та пасивні рахунки. Активно–пасивні рахунки. Початкове сальдо. Обороти по рахунках. Сальдо на кінець місяця. Синтетичні рахунки, субрахунки, аналітичні рахунки. Сутність подвійного запису і його контрольне значення. Бухгалтерська проводка. Кореспондуючі рахунки.

Тема 6. Документація в бухгалтерському обліку. Первинні документи

Загальні поняття про документи та бухгалтерську документацію. Класифікація бухгалтерських документів. Первинний документ: зміст та види. Основні і додаткові реквізити первинних документів. Вимоги до змісту і оформлення первинних документів. Електронні первинні документи. Виправлення помилок в первинних документах та облікових

регістрах. Способи виправлення помилок. Облікові регістри їх класифікація

Тема 7. Правове регулювання інвентаризації. Документооборот

Поняття і правове регулювання інвентаризації. Види інвентаризації. Інвентаризаційна комісія. Етапи проведення інвентаризації. Оформлення результатів інвентаризації.

Поняття та порядок організації документообороту. Графік документообороту. Етапи документообороту їх зміст. Електронні документи та електронний документообіг. Зберігання бухгалтерських документів. Строки зберігання документів. Відновлення зниклих.

Тема 8. Готівковий грошовий обіг. Реєстратори розрахункових операцій (РРО)

Поняття готівки і готівкових розрахунків. Застосування РРО при здійсненні готівкових розрахунків в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг. Книга обліку розрахункових операцій. Розрахункові книжки. Класичні (POS – термінали) та програмні РРО. Обмеження сум готівкових розрахунків.

Каса і касові операції. Паперові та електронні касові документи. Вимоги до оформлення касових документів. Ліміт каси. Порядок і строки здачі готівки в банк. Контроль за дотриманням касової дисципліни: внутрішній і зовнішній.

Відповідальність за порушення законодавства в сфері готівкового обігу і РРО.

Тема 9. Правові засади складання фінансової звітності

Поняття і значення звітності. Класифікація звітності. Фінансова звітність.

Особливості складання фінансової звітності за національними і міжнародними стандартами. Суб'єкти господарювання, що обов'язково складають фінансову звітність за міжнародними стандартами. Звіт про управління, його складові. Таксономія фінансової звітності.

Загальні вимоги до складання фінансової звітності. Порядок складання, подання і оприлюднення річної фінансової звітності. Форми фінансової звітності: звіт про фінансовий стан,

звіт про фінансовий результат, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до річної звітності (додатки до приміток до річної звітності «Інформація за сегментами»).

Облікова політика і фінансова звітність. Наказ про облікову політику. Елементи облікової політики. Помилки при формуванні облікової політики. Зміна облікової політики.

Тема 10. Аудит фінансової звітності та аудиторська діяльність

Історія становлення аудиторського контролю. Місце і значення аудиту фінансової звітності і аудиторської діяльності в системі фінансового контролю України. Співвідношення зовнішнього і внутрішнього аудиту. Аудитор і аудиторська фірма. Міжнародні стандарти аудиту. Аудиторський звіт. Суспільний нагляд за аудиторською діяльністю. Повноваження Аудиторської палати України. Реєстрація аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності. Обов'язковий аудит та аудит підприємств, що становлять суспільний інтерес. Забезпечення якості аудиторських послуг. Професійна відповідальність аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності

ЗАВДАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку

Питання для обговорення

1. Історія розвитку теорії бухгалтерського обліку.
2. Зв'язок бухгалтерського обліку з економічними та юридичними дисциплінами.
3. Мета і принципи бухгалтерського обліку. Основні функції бухгалтерського обліку.
4. Користувачі облікової інформації.
5. Види вимірників в бухгалтерському обліку.

Завдання

1. Які вимірники застосовуються в бухгалтерському обліку?
 - а) фактичні, матеріальні
 - б) нормативні, активні
 - в) натуральні, грошові
 - г) планові, позапланові.
2. Внутрішні користувачі бухгалтерської інформації це:
 - а) власники та робітники підприємства
 - б) кредитори і постачальники
 - в) банки
 - г) Державна податкова служба України.
3. Зовнішні користувачі бухгалтерської інформації це:
 - а) власники
 - б) менеджери і робітники підприємства
 - в) Державна податкова служба України
 - г) трудовий колектив.
4. Принципи бухгалтерського обліку в Україні містяться

в:

- а) Бюджетному Кодексі України
- б) Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
- в) Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 1
- г) Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 2.

5. До принципів бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні належить:

- а) єдиний грошовий вимірник
- б) рівність всіх користувачів фінансової звітності
- в) соціальна справедливість
- г) економічність.

6. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності:

- а) надання повної, правдивої, неупередженої інформації
- б) регулювання відносин в сфері бухгалтерського обліку
- в) визначення функцій бухгалтерського обліку
- г) визначення правових особливостей бухгалтерського обліку

7. Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» НЕ поширюється на:

- а) юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм
- б) представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності які ведуть бухгалтерський облік і фінансову звітність
- в) операції з виконання державного і місцевих бюджетів і складання фінансової звітності про виконання бюджетів
- г) суб'єктів підприємницької діяльності які ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Тема 2. Предмет, об'єкти та метод бухгалтерського обліку

Питання для обговорення

1. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку

2. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку.
3. Метод бухгалтерського обліку.
4. Види обліку господарських операцій.

Завдання

1. З наведених об'єктів бухгалтерського обліку до господарських засобів відносять:

- а) машини та обладнання
- б) кредити банку
- в) статутний капітал
- г) розрахунки за податками і платежами.

2. До Активів НЕ відносять:

- а) основні засоби
- б) власний капітал
- в) дебіторська заборгованість більше одного року
- г) сировина і матеріали.

3. До оборотних активів відносять:

- а) основні засоби
- б) грошові кошти
- в) кредиторська заборгованість
- г) нематеріальні активи

4. Які з наведених статей НЕ є активами?

- а) будівлі
- б) кредитор
- в) залишок готівки в касі
- г) розрахунковий рахунок

5. Основні засоби відносяться до:

- а) необоротних активів
- б) оборотних активів
- в) власного капіталу
- г) дебіторської заборгованості

6. Згрупуйте в таблицю джерела утворення майна підприємства за ознаками :

| | |
|-----------------|--------------|
| Власний капітал | Зобов'язання |
|-----------------|--------------|

- | | |
|--|--|
| | |
|--|--|
- 1) статутний капітал
 - 2) кредиторська заборгованість перед бюджетами
 - 3) прибуток
 - 4) кредити банків
 - 5) додатковий капітал
 - 6) заборгованість з оплати праці
 - 7) резервний капітал
 - 8) цільове фінансування з бюджету

7. За характером і змістом бухгалтерський облік поділяється на:

- а) аналітичний і синтетичний
- б) звітний та пооб'єктний
- в) фінансовий, податковий, управлінський
- г) внутрішній та зовнішній

Тема 3. Стандарти бухгалтерського обліку

Питання для обговорення

1. Стандарти бухгалтерського обліку, їх класифікація. Органи, що встановлюють правові основи і методологію бухгалтерського обліку в Україні
2. Основні світові системи стандартів обліку: ГААП і МСФЗ
3. Міжнародні стандарти фінансової звітності
4. Криптовалюта та інші цифрові активи
5. Світові системи бухгалтерського обліку, їх зміст і особливості.

Завдання

1. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку затверджує:
 - а) Кабінет Міністрів України
 - б) Міністерство фінансів України
 - в) Державна казначейська служба України
 - г) Державна служба статистики України

2. Який нормативно-правовий акт визначає правові засади складання фінансової звітності в Україні?

- а) Податковий кодекс України
- б) Бюджетний кодекс України
- в) Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
- г) Господарський кодекс України

3. Що входить до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ)?

- а) Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО) та Тлумачення (КТМФЗ, ПКТ)
- б) МСФЗ, Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО), Тлумачення (КТМФЗ, ПКТ)
- в) Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО) та практику їх застосування
- г) лише самі Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку МСБО

4. В якому нормативно-правовому акті України надано визначення криптовалюти?

- а) Закон України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»
- б) Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»
- в) Податковий кодекс України
- г) в жодному з перелічених

5. Що таке «нематеріальні активи» за МСБО?

- а) немонетарний актив, який не має фізичної субстанції та може бути ідентифікований
- б) актив, який не має фізичної субстанції та який не може бути достовірно оцінений
- в) актив, який не має матеріальної форми
- г) такого визначення МСБО не містять

6. Як визначається поняття «Актив» у МСБО щодо облікового підходу до нематеріальних активів ?

- а) ресурс, контрольований суб'єктом господарювання у

результаті минулих подій від якого очікують надходження майбутніх економічних вигід до суб'єкта господарювання

б) це те, що в даний час приносить економічні вигоди до суб'єкта господарювання

в) це грошові кошти та майно суб'єкта господарювання

г) такого визначення в МСБО не існує

7. Що таке «монетарні активи» за МСБО в обліку нематеріальних активів?

а) утримувані криптовалюти

б) утримувані гроші та активи, які мають бути отримані у фіксованій або визначеній сумі грошей

в) наявні в обігу у підприємства грошові кошти на рахунках

г) МСБО не містить такого визначення

Тема 4. Система регулювання бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс

Питання для обговорення

1. Права і обов'язки керівника та головного бухгалтера в сфері бухгалтерського обліку.

2. Відповідальність за порушення законодавства у сфері бухгалтерського обліку.

3. Бухгалтерський баланс: сутність, значення і види.

4. Принципи оцінки фінансового стану підприємства на основі бухгалтерського балансу.

5. Чотири види змін балансу у зв'язку з господарськими операціями.

Завдання

1. Бухгалтер поповнив поточний рахунок підприємства, взявши гроші з каси. Як ця операція вплине на валюту балансу?

а) валюта балансу не зміниться

б) валюта балансу зросте

в) валюта балансу зменшиться

г) валюта балансу не змінюється ніколи

2. Бухгалтерський баланс – це:

а) звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал

б) звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає рух грошових коштів від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності

в) звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на певну дату його доходи, витрати та фінансовий результат діяльності

г) немає вірної відповіді

3. Валюта балансу – це:

а) сума активу і пасиву балансу

б) сума всіх трьох розділів активу балансу

в) сума грошових коштів та коштів на поточних рахунках

г) сума всіх розділів пасиву балансу

4. Визначити суму зобов'язань підприємства, якщо відомо, що оборотні активи – 4000 грн, необоротні активи – 26000 грн, власний капітал – 12000 грн:

а) 60000 грн

б) 18000 грн

в) 90000 грн

5. Визначити суму необоротних активів підприємства, якщо оборотні активи становлять 6900 грн, зобов'язання – 18000 грн, власний капітал – 7900 грн:

а) 47000 грн

б) 19000 грн

в) 25900 грн

6. Яке із тверджень є НЕ вірним:

а) зобов'язання + активи = капітал

б) активи – капітал = зобов'язання

в) активи – зобов'язання = капітал

г) зобов'язання + капітал = активи

7. Бухгалтерський облік є складовою більш широкого поняття, а саме:

а) податкового обліку

- б) фінансового обліку
- в) господарського обліку
- г) немає вірної відповіді.

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку. Подвійний запис

Питання для обговорення

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх структура та призначення.
2. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.
3. Особливості активних, пасивних і активно-пасивних рахунків.
4. Початкове сальдо. Обороти по рахунках. Сальдо на кінець місяця.
5. Подвійний запис та порядок відображення господарських операцій на рахунках.

Завдання

1. Використовуючи балансові рівняння замість знаків питання поставити необхідні величини. Підрахувати підсумки АКТИВІВ, КАПІТАЛУ і ЗОБОВ'ЯЗАНЬ:

| № | Активи (грн) | Зобов'язання (грн) |
|---------|--------------|--------------------|
| 1. | 12 500 | 1 800 |
| 2. | 28 000 | 4 900 |
| 3. | 146 210 | ? |
| 4. | 16 300 | ? |
| 5. | 19 600 | ? |
| 6. | ? | 6 300 |
| 7. | ? | 11 650 |
| 8. | 245 130 | ? |
| Усього: | ? | ? |

2. На складі підприємства станом 1.01.2020 знаходились виробничі запаси на загальну суму 635 грн. В лютому на підприємстві були здійснені такі операції:

1) Отримані матеріали від постачальника на суму – 706 грн.

2) Отримані матеріали від підзвітних осіб на суму – 435 грн.

3) Матеріали на загальну суму 1230 грн витрачені на виробництво.

Який рахунок необхідно відкрити? Як на рахунку відобразити зазначені операції? Чому дорівнює кінцеве сальдо по рахунку?

3. Запишіть наведені операції методом подвійного запису.

1. Надійшли гроші на розрахунковий рахунок від покупця.

2. Отримані гроші в касу з розрахункового рахунку.

3. Отримано короткостроковий банківський кредит на розрахунковий рахунок.

4. Надійшла на склад готова продукція з виробництва.

Тема 6. Документація в бухгалтерському обліку. Первинні документи

Питання для обговорення

1. Документація: зміст та значення. Класифікація бухгалтерських документів.

2. Первинний документ: зміст та види.

3. Електронні первинні документи.

4. Виправлення помилок в бухгалтерському обліку.

5. Облікові реєстри їх класифікація.

Завдання

1. Виправлення помилкових записів у документах коректурним способом виконують таким чином:

а) помилковий текст або суму закреслюють так, щоб можна було прочитати початкові дані, зверху роблять правильний запис; виправний запис завіряють особи, які підписують документ

б) помилковий текст або суму закрашують коректором, зверху роблять правильний запис; виправний запис завіряють

особи, які підписують документ
в) складають новий документ
г) роблять сторнуючий запис, тобто використовують спосіб «червоне сторно»

2. Реквізитами документа є:

- а) показники, які містяться в документі
- б) назва документа
- в) вид документа
- г) вимоги щодо заповнення документа

3. Хто несе відповідальність за достовірність даних, що містяться в документі?

- а) керівник
- б) головний бухгалтер
- в) особи, які підписують документ
- г) касир

4. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві несе:

- а) керівник підприємства
- б) головний бухгалтер
- в) контролюючий орган
- г) юрист

5. Чи можна використовувати при заповненні первинних документів простий олівець?

- а) так
- б) ні
- в) так, якщо після підтвердження здійснення операції цифри будуть наведені кульковою ручкою
- г) так, якщо поруч буде стояти підпис головного бухгалтера

6. Первинний документ це:

- а) документ, який містить відомості про господарські операції
- б) документ, який складається після закінчення господарської операції
- в) документ, який складається в момент проведення

господарської операції

г) документ, який складається перед перевіркою контролюючими органами

7. Виправлення в первинних документах:

а) не допускаються

б) допускаються, крім виправлень в касових і банківських документах

в) допускаються

г) допускаються перед закінченням звітного періоду

Тема 7. Правове регулювання інвентаризації. Документооборот

Питання для обговорення

1. Поняття і види інвентаризації. Етапи проведення інвентаризації. Оформлення результатів інвентаризації.

2. Поняття документообороту. Графік документообороту.

3. Етапи документообороту їх зміст.

4. Зберігання бухгалтерських документів.

5. Відповідальність за порушення порядку ведення бухгалтерського обліку.

Завдання

1. Проведення інвентаризації (відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879) НЕ є обов'язковим:

а) при зміні матеріально відповідальної особи

б) при переході на складання фінансової звітності за МСФЗ

в) у разі встановлення фактів крадіжок

г) перед плановою документальною перевіркою Державної податкової служби.

2. Результати інвентаризації відображають у бухгалтерському обліку, якщо:

а) виявлені недостачі та лишки майна, шляхом

зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку

б) виявлені недостачі майна, а також негативні сумарні різниці

в) виявлені недостачі майна, а також виявлені винні особи

г) виявлені недостачі майна, які є можливість списати у поточному періоді

3. Голова інвентаризаційної комісії захворів. Чи можна проводити інвентаризацію?

а) не можна

б) можна, інвентаризація не може переноситись із-за цього

в) можна, але провести вибіркову інвентаризацію

г) можна, тому що присутня матеріально-відповідальна особа

4. Склад робочої інвентаризаційної комісії затверджується:

а) наказом керівника

б) протоколом постійно діючої інвентаризаційної комісії

в) приписом судових органів

г) розпорядженням головного бухгалтера

5. Інвентаризація на підприємстві проводиться:

а) інвентаризаційною комісією

б) інвентаризаційним комітетом

в) бухгалтерією підприємства

г) матеріально-відповідальною особою

6. Протокол інвентаризаційної комісії затверджується:

а) головним бухгалтером

б) керівником підприємства

в) матеріально-відповідальною особою

г) іншим членом інвентаризаційної комісії

7. До складу інвентаризаційної комісії НЕ можна включати:

а) головного бухгалтера

- б) керівника підприємства
- в) матеріально-відповідальну особу
- г) головного економіста.

Тема 8. Готівковий грошовий обіг. Реєстратори розрахункових операцій (РРО)

Питання для обговорення

1. Готівка і готівкові розрахунки. Обмеження сум готівкових розрахунків.
2. Реєстратори розрахункових операцій, їх застосування при розрахунках готівкою.
3. Касові операції і касова дисципліна. Ліміт каси.
4. Контроль за дотриманням касової дисципліни.
5. Відповідальність за порушення законодавства в сфері готівкового обігу і РРО.

Завдання

1. Обмеження по розрахункам готівкою поширюється на:
 - а) банки
 - б) суб'єкти господарювання
 - в) міжнародні організації, що мають дипломатичні привілеї
 - г) філії іноземних банків
2. Під готівкою розуміють:
 - а) пам'ятні монети, які є платіжними засобами
 - б) електронні гроші
 - в) криптовалюта
 - г) пластикові картки
3. Ліміт залишку готівки в касі на підприємстві встановлює:
 - а) обслуговуючий підприємство банк
 - б) саме підприємство
 - в) інший банк
 - г) касир

4. У документах, якими оформлені касові та банківські операції, виправлення:

- а) не допускаються
- б) здійснюються відповідно до законодавства
- в) допускаються із застосуванням коректурного способу
- г) немає вірної відповіді

5. Обмеження розрахунків готівкою стосуються:

- а) розрахунків з бюджетом
- б) добровільних пожертвувань
- в) суб'єктів господарювання
- г) виплат, пов'язаних з оплатою праці

6. Касові документи можуть бути:

- а) натуральні та штучні
- б) паперові та електронні
- в) відомчі та галузеві
- г) немає вірної відповіді

7. Приймання готівки в касі проводиться по:

- а) видатковим касовим ордерам
- б) прибутковим касовим ордерам
- в) розрахунковим квитанціям
- г) видатковим відомостям

Тема 9. Правові засади складання фінансової звітності

Питання для обговорення

1. Фінансова звітність: поняття, принципи побудови, значення. Користувачі фінансової звітності. Особливості складання фінансової звітності за національними і міжнародними стандартами.

2. Форми фінансової звітності. Порядок складання, подання і оприлюднення фінансової звітності. Звітний період і строки подання фінансової звітності.

3. Таксономія фінансової звітності. Звіт про управління, його складові.

4. Облікова політика як складова фінансової звітності. Елементи облікової політики підприємства. Зміни в обліковій політиці підприємства.

5. Відповідальність за порушення порядку подання фінансової звітності.

Завдання

1. Фінансова звітність містить інформацію про:

- а) всі відповіді правильні
- б) фінансовий стан та результати діяльності підприємства
- в) рух грошових коштів та власний капітал підприємства
- г) активи і пасиви підприємства

2. Сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності – це:

- а) облікова політика підприємства
- б) таксономія фінансової звітності
- в) консолідована фінансова звітність
- г) правильної відповіді немає

3. За ступенем узагальнення зведеної інформації фінансова звітність складається за даними:

- а) всі відповіді правильні
- б) одного підприємства
- в) декількох підприємств (зведена фінансова звітність)
- г) головного підприємства і його дочірніх підприємств (консолідована фінансова звітність)

4. Склад статей і показників фінансової звітності та її елементів, які підлягають розкриттю – це:

- а) таксономія фінансової звітності
- б) зведена фінансова звітність
- в) консолідована фінансова звітність
- г) правильної відповіді немає

5. Фінансова звітність підприємства, яке здійснює контроль, та підприємств, які ним контролюються, як єдиної економічної одиниці – це:

- а) консолідована фінансова звітність
- б) зведена фінансова звітність
- в) корпоративна фінансова звітність
- г) всі відповіді правильні

6. Відповідальність за своєчасне та у повному обсязі подання та оприлюднення фінансової звітності несе:

- а) всі відповіді правильні
- б) уповноважений орган, який здійснює керівництво підприємством
- в) посадова особа, яка здійснює керівництво підприємством
- г) власник відповідно до законодавства та установчих документів

7. Порядок та строки подання фінансової звітності визначаються:

- а) Кабінетом Міністрів України
- б) Міністерством фінансів України
- в) Національним банком України
- г) всі відповіді правильні

Тема 10. Аудит фінансової звітності та аудиторська діяльність

Питання для обговорення

1. Місце аудиту фінансової звітності і аудиторської діяльності в системі фінансового контролю.
 2. Аудитор і аудиторська фірма.
 3. Міжнародні стандарти аудиту.
 4. Аудиторський звіт.
 5. Повноваження Аудиторської палати України.
- Професійна відповідальність аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності.

Завдання

1. Документ, підготовлений суб'єктом аудиторської діяльності за результатами аудиту фінансової звітності

(консолідованої фінансової звітності) – це:

- а) аудиторський звіт
- б) фінансовий звіт
- в) робочий документ аудитора
- г) звіт про фінансовий стан

2. Аудитори НЕ можуть займатися:

- а) не сумісними з аудиторською діяльністю, видами підприємницької діяльності
- б) громадською діяльністю
- в) наданням неаудиторських послуг
- г) усі відповіді вірні

3. Загальний розмір частки засновників (учасників) аудиторської фірми, які не є аудиторами та/або аудиторськими фірмами, у статутному капіталі не може перевищувати:

- а) 30 відсотків
- б) 40 відсотків
- в) 50 відсотків
- г) 51 відсоток

4. Суспільний нагляд за аудиторською діяльністю в Україні здійснюється:

- а) усі відповіді є вірними
- б) Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю
- в) Радою нагляду за аудиторською діяльністю
- г) Інспекцією із забезпечення якості

5. За зарахування іспиту з теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту для кандидатів у аудитори справляється плата у розмірі:

- а) правильної відповіді немає
- б) однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на початок відповідного року
- в) одного прожиткового мінімуму, встановленого на початок відповідного року
- г) десяти неоподатковуваних мінімумів доходів

6. Членами Аудиторської палати України є:

- а) аудитори і аудиторські фірми
- б) аудитори
- в) представники професійних організацій аудиторів
- г) представники професійних організацій аудиторів та бухгалтерів

7. Щоб бути суб'єктом аудиторської діяльності, аудиторська фірма або аудитор має:

- а) усі відповіді вірні
- б) провадити аудиторську діяльність як фізична особа – підприємець або провадити незалежну професійну діяльність
- в) набути права на провадження аудиторської діяльності на підставах та в порядку, передбачених Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»
- г) бути включеним до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності

Нормативно-правові акти

Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>

Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 1–212²⁰): Закон України від 07.12.1984 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 213–330): Закон України від 07.12.1984 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10>

Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу: Закон України від 18.03.2004 № 1629-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1629-15>

Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: Закон України від 06.07.1995 № 265/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-вр>

Міжнародні стандарти фінансової звітності. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-finansovoi-zvitnosti>

Міжнародні стандарти аудиту. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-auditu>

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 09.12.2011 № 1591). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>

Елементи облікової політики. URL:
https://minfin.com.ua/ua/taxes/-/bo_oblpolitic_elem.html

Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/>

Наказ «Про затвердження Порядку проведення перевірок з контролю якості аудиторських послуг». URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1026-19>

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку відбору незалежного суб'єкта аудиторської діяльності для проведення аудиту річної фінансової звітності Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю» від 04.12.2019, №996. URL:
<https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-pm996diyalnosti-dlya-provedennya-auditu-richnoyi-finansovoyi-zvitnosti-organu-suspilnogo-naglyadu-za-auditorskoju-diyalnistyu>

Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv>

Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13?lang=ru>

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 628. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#n16>

Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: затв. постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затв. наказом Міністерства фінансів

України від 24.05.1995 № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>

Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затв. наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>

Положення про форму та зміст розрахункових документів; Порядок подання звітності, пов'язаної із використанням книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок); Форма Звіту про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок) (форма № ЗВР-1); Інструкція щодо заповнення Звіту про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок) за формою № ЗВР-1: затв. наказом Міністерства фінансів України від 21.01.2016 № 13. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0220-16>

Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.05.1999 № 137. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>

Порядок опломбування реєстраторів розрахункових операцій: затв. наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0921-16#n4>

Порядок подання фінансової звітності: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п>

Порядок реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій: затв. наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-16>

Рекомендована література

Polatay V., Ovcharenko A., Bondarenko I., Gavkalova N. Cr ypto currencies in the system of international private monetary law. some issues of virtual assets taxation and accounting in Ukraine. Revista Espasios. Vol.41(Issue 08).2020. P. 22 URL: <http://www.revistaespacios.com/a20v41n08/20410822.html> .

T Shulga, L Tovkun, M Perepelytsia, P Duravkin.

Introduction of International Financial Reporting Standards in Ukraine: Problems and Prospects. 2019. URL: <https://www.amazoniainvestiga.info/index.php/amazonia/article/view/111>

Облікова політика: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов. / Г. М. Давидов, В. М. Савченко, О. В. Пальчук та ін.; за заг. ред. Г. М. Давидова. Кропивницький: Ексклюзив-Систем, 2017. 362 с. URL: http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/7357/1/Облікова_політика_навч._посіб._Г.М._Давидов%2c_В.М._Савченко%2c_О.В._Пал_чук.pdf

Овчаренко А. С. Облік операцій із криптовалютами в Україні: сучасний стан і перспективи. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія: Право. Ужгород. 2019. Вип. 58. Т. 2. С. 50–53. URL: http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.58/part_2/12.pdf

Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. Київ: Центр учбової літератури, 2013. 688 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/Sadovs-ka-.B.-Bukhhalters-kyu-oblk-2013.pdf>

Товкун Л. В. Міжнародні стандарти фінансової звітності: особливості впровадження в Україні. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2019. № 4. С.272-275. URL: http://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/17479/1/Tovkun_272-275.pdf

Товкун Л. В. Основні засади складання і подання фінансової звітності за міжнародними стандартами фінансової звітності в Україні. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія: Право. Ужгород. 2020. Вип. 60. С. 135–138. URL: <http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/60/31.pdf>

Товкун Л.В. Особливості застосування нових форм подання звітності при переході України до МСФЗ. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2019. № 4. С.371-376. URL: <https://dspace.nlu.edu.ua/handle/123456789/18114>

Товкун Л.В. Черниш В. В. Характерні особливості криптовалюти: окремі теоретичні і практичні аспекти. *Порівняльно-аналітичне право*. 2020. №4. С. 561-566. URL: <https://dspace.nlu.edu.ua/handle/123456789/18668>

Товкун Л.В., Перепелиця М.О. Правове регулювання електронної комерції та особливості її оподаткування в Україні та світі. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2022. № 3. URL: <http://www.lsej.org.ua>

Товкун Л.В., Саєнко А.Г. Правове регулювання обігу віртуальних активів в Україні: сучасний стан і перспективи розвитку. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 10. С.399-402. URL: http://www.lsej.org.ua/10_2021/105.pdf

Товкун Л.В., Федоровська М.А. Актуальні питання правового регулювання електронної комерції в Україні. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2020. № 9. С.282-286. URL: http://www.lsej.org.ua/9_2020/71.pdf

Товкун Л. В. Система регулювання бухгалтерського обліку: відеолекція. 2020. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=amKwHmcNuwY>

Товкун Л. В. Готівковий грошовий обіг: відеолекція. 2020. URL: https://www.youtube.com/watch?v=_dWZJGXq7oY

Товкун Л. В. Документація та інвентаризація: Частина 1: відеолекція. 2020. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=7UGCzAkL13Q>

Товкун Л. В. Документація та інвентаризація. Частина 2: відеолекція. 2020. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=EP8LNLWz-x10>

ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ (ІНДИВІДУАЛЬНОЇ) РОБОТИ

1. Принципи бухгалтерського обліку за національним та міжнародним законодавством.
2. Об'єкти бухгалтерського обліку їх класифікація.
3. Визначення та види фінансових інструментів як об'єктів бухгалтерського обліку за Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та МСФЗ: основні відмінності.
4. Активи як об'єкт бухгалтерського обліку.
5. Пасиви як об'єкт бухгалтерського обліку.
6. Власний капітал: особливості формування і основні функції.
7. Статутний капітал і особливості його формування в Україні.
8. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
9. Переваги та недоліки переходу бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні на Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ).
10. Криптовалюта як нематеріальний актив за МСФЗ.
11. Електронні гроші як об'єкт бухгалтерського обліку та їх правове регулювання.
12. Автоматизація та запровадження онлайн-послуг у податковому обліку.
13. МСФЗ: структура і значення для розвитку бухгалтерського обліку в Україні.
14. Відповідальність керівника і головного бухгалтера за порушення законодавства в сфері бухгалтерського обліку.
15. Юридичне значення бухгалтерського балансу для господарської діяльності підприємства.
16. Значення первинних документів в юридичній практиці.
17. Особливості оформлення первинних документів суб'єкта господарювання: аналіз судової практики.
18. Особливості електронних документів та електронного документообігу.
19. Значення інвентаризації в ході розслідування правопорушень економічного характеру.

20. Звіт про управління як новий вид звітності за МСФЗ.
21. Таксономія фінансової звітності: значення і особливості.
22. Проблеми визначення облікової політики підприємства.
23. Відповідальність за порушення законодавства з РРО: судова практика.
24. Міжнародні стандарти аудиту їх види і значення.

ПОТОЧНИЙ ТА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Формами контролю знань студентів є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль знань студентів включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на *практичних заняттях* із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування; вирішення тестових завдань; виконання практичних задач; участь у розробці кейсу; підготовка і захист есе або реферату за ініціативи студента. За результатами практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів, контрольних робіт, тестування тощо.

Протягом семестру студенти виконують завдання для *самостійної роботи* (підготовка презентації, есе, реферату, тез доповіді, наукової статті тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 20 балів.

Формою *підсумкового контролю* знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є залік за результатами практичних занять. Мінімальна кількість балів для отримання заліку – 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

| Поточний контроль | | | | Самостійна робота студентів | Підсумкова оцінка знань (залік) |
|-------------------|-----------|------------|-----------|-----------------------------|---------------------------------|
| Модуль № 1 | | Модуль № 2 | | | |
| п/з | колоквіум | п/з | колоквіум | | |
| max 20 | max 15 | max 30 | max 15 | max 20 | max 100 |

Критерії оцінювання результатів навчання:

| Вид контролю | Кількість балів | Критерії (за кожною з оцінок) |
|--|-----------------|---|
| Поточний контроль на практичному занятті | max 5 | Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки. |
| | 4 | Добре засвоєння матеріалу теми, але є окремі помилки. |
| | 3 | Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість несуттєвих помилок. |
| | min 0 | Незадовільний рівень засвоєння матеріалу. |
| Колоквіум | max 15 | Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок. |
| | 10 | Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість несуттєвих помилок. |
| | 5 | Прогалини в знаннях, студент слабо володіє матеріалом теми. |
| | min 0 | Незадовільний рівень засвоєння матеріалу. |
| Оцінка самостійної роботи студента | max 20 | Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження, вільне володіння матеріалом. Уміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні і практичні висновки. Підготовано наукові статті та/або тези доповіді. |
| | 10 | Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Студент добре володіє матеріалом, але відсутня творчість і самостійність у дослідженні. |
| | min 0 | Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок, немає висновків, студент слабо володіє матеріалом роботи. У роботі наявний академічний плагіат. |
| Залік | max 100 | Відмінне володіння матеріалом дисципліни. |
| | min 60 | Достатнє засвоєння матеріалу дисципліни. |

Електронне видання

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

**ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
І ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**“ ПРАВОВІ ОСНОВИ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ”**

**для студентів денної форми навчання
галузі знань 08 “Право”
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 081 “Право”**

Укладачі: Кучерявенко Микола Петрович,
Товкун Людмила Вікторівна,
Овчаренко Анастасія Сергіївна.