

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
*Кафедра обліку і оподаткування*

**ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ**

**Методичні рекомендації**  
**до практичних занять і самостійного вивчення дисципліни**  
**здобувачами першого ( бакалаврського ) рівня вищої освіти**  
**Галузь знань 07 « Управління та адміністрування »**  
**Спеціальність 071 « Облік і оподаткування »**



Біла Церква  
2020

УДК: 657.633 (07)

Ухвалено на засіданні методичної комісії економічного факультету Білоцерківського національного аграрного університету (протокол № 8 від 09. 04 2020 року)

*Автори: Свиноус І.В., Гаврик О.Ю., Хомовий С.М., Хомяк Н.В., Заболотний В.С.*

**ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ.** Методичні рекомендації до практичних занять і самостійного вивчення дисципліни здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» Спеціальність 071 «Облік і оподаткування» / Свиноус І.В., Гаврик О.Ю., Хомовий С.М., Хомяк Н.В., Заболотний В.С. Біла Церква, 2020. 79 с.

**Рецензенти:**

**Паска І.М.** доктор економічних наук, професор кафедри публічного управління, адміністрування та міжнародної економіки (Білоцерківський національний аграрний університет)

**Шеленко Д.І.** доктор економічних наук, професор кафедри теоретичної і прикладної економіки ДВНЗ «Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника

©БНАУ, 2020

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| ВСТУП.....  | 4  |
| 1. Очікувані результати навчання.....   | 5  |
| 2. Зміст навчальної дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль».....  | 6  |
| 3. Завдання для практичних занять та самостійної роботи   |    |
| <i>Практичне заняття 1.</i> Роль, етапи розвитку, сутність, завдання та види внутрішньогосподарського контролю.....   | 9  |
| <i>Практичне заняття 2.</i> Предмет, об'єкт, метод та методологія внутрішньогосподарського контролю.....              | 12 |
| <i>Практичне заняття 3.</i> Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю.....   | 15 |
| <i>Практичне заняття 4.</i> Система внутрішньогосподарського контролю.....  | 18 |
| <i>Практичне заняття 5.</i> Організація, технологія та планування контрольної-ревізійної роботи на підприємстві.....  | 20 |
| <i>Практичне заняття 6.</i> Організація контролю грошових коштів і фінансових інвестицій.....                         | 23 |
| <i>Практичне заняття 7.</i> Організація контролю власного капіталу.....   | 25 |
| <i>Практичне заняття 8.</i> Організація контролю розрахунків підприємства.....  | 27 |
| <i>Практичне заняття 9.</i> Організація контролю основних засобів і нематеріальних активів.....                       | 29 |
| <i>Практичне заняття 10.</i> Організація контролю запасів підприємства.....   | 30 |
| <i>Практичне заняття 11.</i> Організація контролю доходів, витрат і фінансових результатів.....                       | 33 |
| <i>Практичне заняття 12.</i> Узагальнення результатів внутрішньогосподарського контролю та профілактика порушень..... | 36 |
| 4. Тестові завдання для перевірки рівня знань студентів.....  | 39 |
| 5. Питання для модульного контролю.....   | 69 |
| 6. Індивідуальне навчально-дослідне завдання.....   | 71 |
| 7. Рекомендована література та інформаційні джерела.....  | 75 |

## ВСТУП

В умовах необхідності розв'язання таких внутрішніх проблем підприємства, як дефіцит фінансових ресурсів, пошук їх резервів для розвитку, зменшення кількості зловживань, необхідність покращення інвестиційної привабливості та забезпечення достовірності показників фінансової звітності зростає роль таких механізмів щодо підвищення ефективності управління підприємством, як внутрішньогосподарський контроль. Він є невід'ємним елементом здійснення бухгалтерського обліку при визначенні активів, капіталу та зобов'язань підприємства і впливає на прийняття ключових управлінських рішень.

**Метою дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль»** є формування системи безупинного спостереження за ефективністю використання майна підприємства, законністю і доцільністю господарських операцій і процесів, збереженням грошових коштів і матеріальних цінностей. Важливу роль і значення контроль набуває в системі управління, тому, що він є складовою частиною ринкового механізму, одним із прийомів перевірки виконання прийнятих рішень.

**Завдання дисципліни** - вивчення внутрішньогосподарського контролю підприємства за виконанням виробничих, фінансових, маркетингових та інших планів, ефективне використання трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, розробка та впровадження нових механізмів управління ресурсами на підприємстві, контроль за ефективністю прийнятих управлінських рішень, пошук можливих резервів розвитку підприємства, захист його активів, блокування відхилень, попередження помилок, забезпечення достовірності обліку та звітності.

*Місце дисципліни в навчальному процесі підготовки бакалаврів.* Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях теорії бухгалтерського обліку, основи оподаткування, фінансового обліку, економіки підприємства.

*Знання та вміння, що формуються під час вивчення дисципліни.* Після вивчення дисципліни студент повинен:

*знати* законодавчі та нормативні матеріали, постанови, інструкції; організаційно-функціональну побудову внутрішнього контролю; основні задачі та цілі контролю.

*вміти* використовувати методологічні прийоми контролю з метою проведення перевірки.

## 1. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

| Результати навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» відповідно до ОП  | Результати навчання з дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль»   |
|--|---|
| <p>ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p>   | <p>РН 1.1. Знати зміст і завдання внутрішнього контролю та розуміти її роль в управлінні в господарською діяльністю суб'єктів господарювання.</p> <p>РН 1.2. Розуміти основні функції внутрішнього контролю суб'єктів підприємницької діяльності.</p> <p>РН 1.3. Знати мету та завдання внутрішнього контролю.</p>  |
| <p>ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p> | <p>РН 2.1. Знати нормативно – правову базу ведення внутрішнього контролю.</p> <p>РН 2.2. Розуміти принципи проведення внутрішнього контролю виробничо-господарської діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>РН 2.3. Знати призначення реєстрів первинного, аналітичного та синтетичного обліку, як джерела інформації для проведення внутрішнього контролю виробничо-господарської діяльності суб'єктів господарювання.</p>   |
| <p>ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p>  | <p>РН 4.1. Уміти формувати звітну документацію результатів внутрішніх перевірок діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>РН 4.2. Уміти здійснення аналіз показників фінансової, управлінської, податкової і статистичної звітності</p> <p>РН 4.3. Уміти розробляти практичні рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності по посилення відповідальності за збереженням майна суб'єктів господарювання</p>  |
| <p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p>  | <p>РН 5.1. Володіти методичним інструментарієм аналізу фінансової, управлінської, податкової і статистичної звітності.</p> <p>РН 5.2. Уміти використовувати способи контролю за збереженням матеріальних цінностей суб'єкта господарювання.</p> <p>РН 5.3. Володіти методичними прийомами контролю узгодженості показників фінансової, управлінської, податкової і статистичної звітності.</p>  |
| <p>ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p>   | <p>РН 6.1. Володіти специфічними методами контролю за збереженням матеріальних цінностей суб'єкта господарювання в залежності від особливостей здійснення виробничо-господарської діяльності.</p> <p>РН 6.2. Знати особливості ведення обліку та оподаткування суб'єкта підприємницької діяльності в залежності від видів економічної діяльності.</p> <p>РН 6.3. Розуміти вплив особливостей функціонування суб'єкта господарювання на здійснення аналізу показників його виробничо-господарської діяльності.</p> |
| <p>ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.</p>  | <p>РН 12.1. Уміти використовувати при здійсненні контролю діяльності структурних підрозділів дані інформаційних систем обліку.</p> <p>РН 12.2. Уміти використовувати автоматизовані системи збору, накопичення та аналізу діяльності структурних підрозділів та суб'єкта господарювання в цілому.</p> <p>РН 12.3. Уміти використовувати інформаційні системи моніторингу ефективності управлінської діяльності менеджменту структурних підрозділів та суб'єкта господарювання в цілому.</p>                       |

## **2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ»**

### *Змістовий модуль 1*

#### **Тема 1. Роль, етапи розвитку, сутність, завдання та види внутрішньогосподарського контролю**

Внутрішньогосподарський контроль в системі економічного контролю. Сутність, завдання та функції внутрішньогосподарського контролю. Принципи внутрішньогосподарського контролю. Види та форми внутрішньогосподарського контролю. Критерії та правові засади внутрішньогосподарського контролю.

#### **Тема 2. Предмет, об'єкт, метод та методологія внутрішньогосподарського контролю**

Сутність, значення та класифікація фінансово-господарського контролю в системі управління. Сутність та завдання внутрішньогосподарського контролю. Правові засади організації внутрішньогосподарського контролю на підприємствах, в організаціях та установах. Принципи та основні передумови здійснення внутрішньогосподарського контролю. Основні види і форми внутрішньогосподарського контролю. Предмет і об'єкти внутрішньогосподарського контролю. Методи, методичні прийоми і способи внутрішньогосподарського контролю. Особливості документального та фактичного контролю на підприємстві.

#### **Тема 3. Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю**

Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю та їх види. Наглядова рада, як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю. Правління, як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю. Ревізійна комісія підприємства, як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю. Керівник підприємства, як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю. Фінансовий директор, як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю та його контрольні функції. Головний бухгалтер підприємства та його контрольні функції. Економічна служба підприємства та її контрольні функції. Постійно діюча інвентаризаційна комісія підприємства та її функції. Служба внутрішнього аудиту, як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю. Інші суб'єкти внутрішньогосподарського контролю та їх функції.

#### **Тема 4. Система внутрішньогосподарського контролю**

Організація і діяльність ревізійних комісій на підприємствах. Положення

про ревізійну комісію підприємства, його структура та зміст. Права, обов'язки та відповідальність членів ревізійної комісії. Планування роботи ревізійної комісії підприємства. Зловживання: поняття та класифікація. Матеріальна відповідальність працівників. Дисциплінарна відповідальність працівників. Контрольно-ревізійний процес, його зміст, стадії та учасники. Виявлення і визначення матеріальних збитків в процесі внутрішньогосподарського контролю. Висновки і пропозиції ревізорів. Прийняття рішень за результатами ревізій і перевірок.

### **Тема 5. Організація, технологія та планування контрольно-ревізійної роботи на підприємстві**

Планування внутрішнього контролю. Етапи здійснення внутрішнього контролю. Формування результатів внутрішнього контролю та їх реалізація. Прийняття рішень за результатами перевірки та організація контролю їх виконання. Особливості взаємної співпраці суб'єктів внутрішнього контролю з суб'єктами зовнішнього контролю фінансово-господарської діяльності підприємства.

### **Тема 6. Організація контролю грошових коштів і фінансових інвестицій**

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрямки проведення контролю грошових коштів. Організація контролю коштів у касі та касових операцій. Організація контролю операцій з коштами на рахунку в банку. Організація контролю грошових документів і коштів у дорозі.

## *Змістовий модуль 2*

### **Тема 7. Організація контролю власного капіталу**

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрямки проведення контролю статутної діяльності і власного капіталу. Організація контролю статутного, пайового, вилученого і неоплаченого капіталу. Організація контролю додаткового та резервного капіталу. Організація контролю нерозподілених прибутків (непокритих збитків).

### **Тема 8. Організація контролю розрахунків підприємства**

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрямки проведення контролю розрахунків. Організація контролю розрахунків з покупцями та замовниками. Організація контролю розрахунків із постачальниками та підрядчиками. Організація контролю розрахунків за податками та платежами. Організація контролю розрахунків з оплати праці. Організація контролю

розрахунків за кредитними операціями.

### **Тема 9. Організація контролю основних засобів і нематеріальних активів**

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрямки проведення контролю основних засобів (ОЗ) і нематеріальних активів (НА). Організація контролю розрахунків капітальних вкладень. Організація контролю наявності, стану збереження й використання ОЗ. Організація контролю надходження, оцінки, переміщення та вибуття ОЗ. Організація контролю амортизації (зносу) ОЗ. Організація контролю витрат на ремонт ОЗ. Організація контролю переоцінки ОЗ. Організація контролю наявності і руху НА та їх амортизації.

### **Тема 10. Організація контролю запасів підприємства**

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрямки проведення контролю матеріальних запасів. Організація контролю стану складського господарства й дотримання умов зберігання цінностей. Організація контролю надходження, переміщення і вибуття виробничих запасів. Організація контролю операцій з малоцінними швидкозношуваними предметами. Організація контролю наявності і руху готової продукції.

### **Тема 11. Організація контролю доходів, витрат і фінансових результатів**

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрямки проведення контролю доходів, витрат та фінансових результатів діяльності. Організація контролю реалізації продукції, товарів, робіт і послуг. Організація контролю адміністративних витрат. Організація контролю витрат і доходів від іншої операційної діяльності. Організація контролю витрат і доходів від фінансових операцій та іншої діяльності. Організація контролю формування фінансових результатів та їх використання.

### **Тема 12. Узагальнення результатів внутрішньогосподарського контролю та профілактика порушень**

Контроль стану бухгалтерського обліку і фінансової звітності. Узагальнення результатів перевірок у системі внутрішньогосподарського контролю, методичні прийоми. Методика складання підсумкової документації за результатами внутрішньогосподарського контролю. Засоби профілактики та попередження порушень і зловживань.



### 3. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

#### *Практичне заняття 1.*

#### **Роль, етапи розвитку, сутність, завдання та види внутрішньогосподарського контролю**

**Мета:** є закріплення знань, набуття вмінь та навичок стосовно з'ясування значення внутрішньогосподарського контролю в ринковій економіці, вивчення чинників, що зумовлюють необхідність його використання, мети й основних завдань внутрішнього контролю, його особливостей, дослідження структури системи внутрішньогосподарського контролю.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

#### *Питання для обговорення*

1. Роль внутрішньогосподарського контролю в системі управління підприємством.
2. Сутність і зміст внутрішньогосподарського контролю.
3. Етапи розвитку внутрішньогосподарського контролю.
4. Завдання та функції внутрішньогосподарського контролю.
5. Види і форми внутрішньогосподарського контролю.

#### *Завдання для самостійної роботи*

1. Співвідношення та економічна сутність понять “внутрішній аудит” та “внутрішньогосподарський контроль”.
2. Правові засади розвитку внутрішньогосподарського контролю.
3. Передумови прийняття, зміст і значення закону Сорбенса-Окслі.

#### *Навчальні завдання.*

**Завдання 1.1.** Поставте у відповідність поняття з їх визначеннями:

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. Внутрішньогосподарський контроль | А. Сукупність економічних відносин, які виникають у системі взаємодії та управління продуктивними силами і виробничими процесами                    |
| 2. Внутрішній аудит                 | Б. Метод документального контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства, установи, організації, дотриманням законодавства з фінансових |

|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | питань, достовірністю обліку й звітності, спосіб документального викриття недостач, розтрат, привласнень та крадіжок коштів і матеріальних цінностей, попередження фінансових зловживань. За наслідками ревізії складається акт  |
| 3. Фінансовий контроль  | В. Перевірка і документальне підтвердження наявності та стану, оцінка активів та зобов'язань підприємства (майно, вкладення підприємства в статутні фонди інших підприємств, розрахунки з дебіторами та кредиторами)   |
| 4. Економічний контроль | Г. Організована власниками підприємства та уповноваженими ними особами система стеження, нагляду і перевірки ефективності формування і використання ресурсів підприємства, законності та доцільності господарських операцій, збереження матеріальних цінностей і грошей, виявлення резервів, запобігання безгосподарності, втратам і крадіжкам |
| 5. Ревізія              | Д. Діяльність з оцінювання, яка організована в межах суб'єкта господарювання і яку виконує окремий відділ  |
| 6. Інвентаризація       | Е. Контроль за законністю та правильністю розподілу та перерозподілу фінансових ресурсів в економічній сфері, а також за законністю надання інформації про фінансовий стан підприємства в розрізі всіх передбачених показників   |

**Завдання 1.2.** Визначте, чи правильними є нижченаведені твердження, та обґрунтуйте відповідь:

1. Внутрішній аудит організаційно призначений обслуговувати інтереси власників підприємства.
2. Функції внутрішнього аудиту змінюються незалежно від вимог керівництва підприємства.
3. Система внутрішнього контролю призначена обслуговувати інтереси інших користувачів – керівництва підприємства.
4. Внутрішній аудит є різновидом підприємницької діяльності.
5. Кваліфікація внутрішнього аудитора визначається керівництвом підприємства.
6. Вимоги норм чинного законодавства стосовно внутрішнього аудиту економічних суб'єктів мають обов'язковий характер і підлягають неухильному дотриманню.

7. Внутрішній аудит може досягнути такого самого рівня незалежності, як зовнішній аудит, при висловленні незалежної думки щодо фінансової звітності підприємства.

8. Внутрішній контроль має ініціативний характер: на розсуд керівництва економічного суб'єкта він може проводитися в поточному (постійному), періодичному чи одноразовому режимі.

9. У ході внутрішнього аудиту товарно-матеріальних цінностей аудитор зобов'язаний відобразити в аудиторському звіті всі виявлені ним порушення та зробити висновки з приводу того, хто саме здійснив крадіжку за умови її виявлення.

10. Проведення внутрішнього аудиту акціонерних товариств, товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю в установлених законодавством випадках є обов'язковим.

11. Внутрішній аудит в інтересах власників має в установлених законодавством випадках проводитися ревізійною комісією (ревізором) або незалежним аудитором.

12. Внутрішній аудит є одним зі способів контролю за правомірністю та ефективністю діяльності всіх підрозділів підприємства.

13. При проведенні внутрішнього аудиту обов'язковим є планування роботи фахівців.

14. Внутрішній аудит здійснюється спеціально створеним на підприємстві підрозділом, який, як правило, підпорядковується у функціональному аспекті Раді директорів, аудиторському комітету або загальним зборам власників підприємства.

15. Внутрішній аудит може досягнути такого ж ступеня незалежності, як і зовнішній.

16. Внутрішній аудит може повністю замінити зовнішній.

**Завдання 1.3.** Назвіть основні помилки та причини їх виникнення в бухгалтерському обліку та при складанні фінансової звітності, на які потрібно звернути увагу під час проведення перевірки. Оформіть відповідь у вигляді табл. 1.

Таблиця 1 – Типові помилки в обліку і звітності та причини їх виникнення

| Об'єкт, що перевіряється | Типові помилки | Причини помилок |
|--------------------------|----------------|-----------------|
|                          |                |                 |

**Завдання 1.4.** Проаналізуйте в економічній літературі визначення понять “внутрішній аудит” та “внутрішньогосподарський контроль”, а також

відмінності принципового характеру та визначте, яке з визначень, на вашу думку, найбільш повно характеризує сутність цих понять. Літературний огляд кожного поняття подайте окремо у вигляді табл. 2.

Таблиця 2 – Підходи до визначення сутності поняття “внутрішній аудит”

| № пор. | Автор і джерело | Сутність поняття |
|--------|-----------------|------------------|
|        |                 |                  |

**Завдання 1.5.** При перевірці об’єктів обліку назвіть, які первинні, аналітичні та синтетичні регістри є джерелом інформації для контролюючої особи та якими нормативними документами вона буде керуватися при перевірці. Рішення оформіть у вигляді табл. 3.

Таблиця 3 – Джерела інформації щодо контролю облікових об’єктів

| № пор. | Об’єкт обліку | Перелік документів, які є джерелом інформації | Нормативні акти, якими керується контролююча особа при перевірці |
|--------|---------------|---|--|
|        |               |   |  |

**Завдання 1.6.** Визначте відмінності внутрішнього і зовнішнього аудиту за можливими ознаками. Рішення оформіть у вигляді табл. 4.

Таблиця 4 – Відмінності внутрішнього і зовнішнього аудиту

| Ознака | Внутрішній аудит | Зовнішній аудит |
|--------|------------------|-----------------|
|        |                  |                 |

*Рекомендовані джерела: [1, 2, 4, 8, 11, 13, 18, 22].*

### **Практичне заняття 2.**

#### **Предмет, об’єкт, метод та методологія внутрішньогосподарського контролю**

**Мета:** є закріплення знань, набуття базових вмінь та навичок стосовно загальної побудови контрольного процесу, визначення об’єктів та суб’єктів внутрішнього контролю, а також передумов його ефективного функціонування.

**Засоби навчання:** персональний комп’ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

### **Питання для обговорення**

1. Предмет і об'єкт внутрішньогосподарського контролю.
2. Метод внутрішньогосподарського контролю.
3. Методологія внутрішньогосподарського контролю.
4. Процедури внутрішньогосподарського контролю та їх види.
5. Способи дослідження документів.
6. Прийоми дослідження господарських операцій.

### **Завдання для самостійної роботи**

1. Принципи внутрішнього контролю.
2. Оцінка системи внутрішнього контролю зовнішнім аудитором.
3. Інвентаризація: сутність, класифікація, порядок, випадки і строки проведення.
4. Порядок відображення результатів інвентаризації в обліку.

### **Навчальні завдання.**

**Завдання 2.1.** Поставте у відповідність визначення:

|                      |  |
|----------------------|--|
| 1. Методологія       | А. Система певних способів, прийомів, правил і рекомендацій щодо вивчення об'єктів контролю  |
| 2. Метод             | Б. Сукупність методів (прийомів) контролю, яка передбачає послідовне використання методів (прийомів) і чіткий опис способу виконання контрольних процедур, а також дає змогу всебічно, повно і об'єктивно дослідити господарські та фінансові операції підконтрольного об'єкта з метою виявлення, усунення та попередження порушень у використанні фінансових ресурсів |
| 3. Методика          | В. Сукупність підходів, способів, методів, прийомів і процедур, які застосовуються в процесі наукового пізнання та практичної діяльності для досягнення заздалегідь визначеної мети  |
| 4. Методичні прийоми | Г. Спосіб теоретичного дослідження або практичного здійснення контролю   |

**Завдання 2.2.** Під час проведення внутрішньої перевірки річної фінансової звітності ПАТ "Роммол" контролюючим особам було відомо, що підприємство займається виробництвом широкого асортименту молочної продукції, яку реалізує як великим супермаркетам, так і в роздрібну мережу. Обсяг реалізації продукції за звітний рік становив 25,0 млн. грн., а прибуток до

оподаткування 2,5 млн. грн. На підприємстві існує окремо відділ збуту продукції та відділ маркетингових досліджень, які підпорядковуються заступнику директора з питань збуту. Оскільки продукція, що виробляється, має невеликий термін зберігання, то своєчасна її реалізація потребує особливої уваги.

Опишіть процедури контролю, які повинні здійснюватися для того, щоб забезпечити в повному обсязі:

- ✓ реалізацію продукції;
- ✓ своєчасне постачання сировини для задоволення потреб виробництва;
- ✓ якість сировини, яку підприємство отримує для виробництва;
- ✓ якість продукції, яка виробляється;
- ✓ уникнення зловживань при реалізації продукції в роздрібній мережі;
- ✓ збереження отриманої сировини (особливо тієї, що закуповується в населення);
- ✓ прискорення розрахунків з покупцями;
- ✓ вчасне та повне виконання договірних зобов'язань покупцями;
- ✓ повне та достовірне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій придбання сировини та відпуску її у виробництво;
- ✓ відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій з реалізації продукції оптовим покупцям та в роздрібну мережу.

**Завдання 2.3.** Визначте, які процедури необхідні зовнішньому аудитору для того, щоб визначити, чи ефективно побудована система внутрішнього контролю на підприємстві, та розкрийте їх сутність шляхом визначення змісту дій, які будуть виконуватися, та отриманого результату.

**Завдання 2.4.** У процесі комплексної перевірки овочевої бази було призначено інвентаризацію складу. За результатами інвентаризації визначено нестачу 250 кг капусти цвітної, за ціною 6 грн. з ПДВ. Завідуючий складом визнав свою провину і погодився нести відповідальність відповідно до договору про повну матеріальну відповідальність. Цвітної капусти зберігалось на складі 10 т, норма природного убутку становить для осені 1,2 % первісної вартості.

Яким чином мають бути відображені в обліку результати інвентаризації? Які рекомендації будуть надані контролюючою особою для усунення визначених порушень?

**Завдання 2.5.** При перевірці складського господарства хлібокомбінату “Дар” в однієї матеріально відповідальної особи було виявлено нестачу

борошна вищого гатунку 150 кг вартістю 1 350 грн. (за ціною 9 грн. за 1 кг) і надлишок борошна першого гатунку 120 кг вартістю 720 грн. (за ціною 6 грн. за 1 кг). Проаналізуйте, які рекомендації будуть надані службою внутрішнього контролю для усунення порушень? Яким чином результати інвентаризації мають бути відображені в обліку?

*Рекомендовані джерела: [2, 5, 9, 12, 13, 15, 22].*

### ***Практичне заняття 3.***

#### **Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю**

**Мета** – засвоїти практичні навички та теоретичні знання щодо діяльності суб'єктів внутрішнього господарського контролю.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

#### ***Питання для обговорення***

1. Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю, умови їх формування та види.
2. Суб'єкти контролю в акціонерних товариствах та їх функції.
3. Ревізійна комісія підприємства: завдання і функції.
4. Адміністративний контроль.
5. Служба економічної безпеки та економічна служба.
6. Інвентаризаційна комісія: порядок створення та функції.
7. Служба внутрішнього аудиту підприємства та її повноваження.

#### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Зв'язок служби внутрішнього аудиту з іншими підрозділами та службами підприємства.
2. Структура положення про службу внутрішнього аудиту.
3. Загальні та кваліфікаційні вимоги до осіб, які приймаються на посаду внутрішніх аудиторів.
4. Посадова інструкція працівника служби внутрішнього контролю: структура та її особливості.

#### ***Навчальні завдання.***

**Завдання 3.1.** Як ви вважаєте, чи ефективно побудовано внутрішній контроль на підприємстві, якщо:

1. На підприємстві з розгалуженою філіальною структурою у складі центральної бухгалтерії був створений відділ внутрішнього аудиту. Основні завдання якого такі: перевірка фінансово-господарської діяльності підрозділів і коректність відображення її результатів у бухгалтерській звітності. Керівник цього підрозділу і головний бухгалтер вважали, що головним завданням нової ланки є перевірка правильності відображення операцій у бухгалтерському обліку. Контролю обґрунтованості дій менеджерів не приділялося належної уваги. А грубі помилки керівників фінансово-бухгалтерських служб філіалів замовчувалися, оскільки ці менеджери адміністративно підпорядковувалися головному бухгалтеру підприємства.

2. Одна з найбільших російських компаній, створена у формі ПАТ, мала такі характеристики:

- ✓ складну структуру акціонерів – перехресне (взаємне) володіння акціями основних акціонерів і компанії;
- ✓ відсутність вираженої концентрації контрольного пакета акцій;
- ✓ велику кількість акціонерів-власників.

Компанія була значущим для міста підприємством, практично не мала конкурентів у Росії, володіла значним політичним лобі, що дозволило поставити протекціоністський бар'єр на шляху імпортової продукції. Служба внутрішнього аудиту компанії входила до складу дирекції з персоналу і підпорядковувалася безпосередньо заступнику гендиректора – директору з персоналу.

Які існують недоліки такої організації служби внутрішнього контролю на підприємстві? Очевидно, в умовах, що склалися, загроза зовнішньої агресії була мінімально, на перший план виходили інші завдання: моніторинг підтримки сприятливого соціального клімату (як у самій компанії, так і у всьому місті); профілактика і запобігання розкраданням, а також комерційному підкупу в середовищі управлінців компанії. Підпорядкування служби внутрішнього аудиту директору з персоналу дозволяло ефективно вирішувати саме ці завдання.

3. Порівняно невелика компанія, що працює у сфері виробництва паливно-мастильних матеріалів, має акціонера, що володіє більше 75 % акцій. За родом діяльності у підприємства багато конкурентів, воно постійно взаємодіє з великою кількістю комерційних посередників – дистриб'юторів і дилерів. Ці чинники визначили таку структуру внутрішнього контролю, а саме:

Основні завдання розподілилися між двома організаційно незалежними один від одного підрозділами – службою економічної безпеки і службою



внутрішнього контролю. Обидва підрозділи знаходилися в підпорядкуванні в голови ради директорів – основного акціонера. Отже, забезпечувалося незалежне надходження найважливішої інформації до власника підприємства. Робота з дилерською мережею в компанії була побудована таким чином, що служба економічної безпеки постійно одержувала дані про стан дебіторської заборгованості дилерів, про дотримання комерційними службами самої компанії та дилерами договірної дисципліни. Окрім того, проводила періодичний комерційний аудит дилерів і компаній-кандидатів. Служба економічної безпеки встановлювала нормативи відхилень з ряду важливих позицій (рівень дебіторської заборгованості на контрагента, умови поставки товару на консигнацію, тобто без передоплати, та ін.), контролювала їх дотримання, мала право (і що важливо, регулярно цим правом користувалася) забороняти відвантаження товару дилеру, що не виконує угод. Служба внутрішнього контролю проводила періодичні перевірки щодо дотримання встановлених правил у сфері збуту і постачання менеджерами цих служб; незалежно від служби економічної безпеки надавала інформацію власнику про виявлені порушення. Назвіть переваги у випадку, якщо служба внутрішнього контролю діє за умов змагальності в роботі зі службою економічної безпеки для акціонера (власника)?

**Завдання 3.2.** Визначте, які завдання вирішуються в ході проведення інвентаризації всіх об'єктів, наприклад: матеріальні запаси, розрахунки з оплати праці, розрахунки з бюджетом, грошові кошти, розрахунки з постачальниками і підрядниками тощо.

**Завдання 3.3.** У процесі контролю розрахунків з покупцями і замовниками було визначено, що на підприємстві ТОВ “Корал” існує прострочена заборгованість покупців на суму 3 млн. грн. З них 72 % становить заборгованість ПАТ “Промтехпрогрес”, що знаходиться в м. Луганську (код ЄДРПОУ 28283756), яке отримало товар 22 червня 2012 року і за станом на 31 грудня не розрахувалося. За договором № 453, який було укладено 12 червня 2012 року, боржник повинен розрахуватися протягом місяця. У випадку прострочення платежів за договором буде нараховуватися пеня в розмірі 0,01 % від суми заборгованості за кожен день прострочення. Було прийнято рішення про необхідність ведення відповідними відділами підприємства претензійної роботи та стягнення з боржника заборгованості. Визначте, які відділи можуть брати участь у веденні претензійної роботи, та складіть претензію до ПАТ “Промтехпрогрес”.

**Завдання 3.4.** Рада директорів компанії, яка є власником мережі супермаркетів електроніки по всій країні та має три види власних виробництв, вирішила створити службу внутрішнього контролю. Визначте, якою може бути структура служби внутрішнього контролю компанії. Розробіть положення про службу внутрішнього аудиту за такою структурою: завдання служби внутрішнього аудиту, роль і місце служби внутрішнього аудиту, права та обов'язки внутрішніх аудиторів, обсяги роботи внутрішніх аудиторів (максимальні), обов'язки щодо звітності.

**Завдання 3.5.** Розробіть посадову інструкцію працівника служби внутрішньогосподарського контролю, враховуючи такі важливі моменти: загальні моменти (призначення і звільнення з посади, підпорядкування), кваліфікаційні вимоги, документи, які регламентують діяльність, посадові обов'язки, права і відповідальність внутрішнього аудитора, умови роботи та умови оплати праці, умови внесення змін до посадової інструкції тощо.

*Рекомендовані джерела: [1, 4, 5, 7, 10, 12, 18, 21, 23].*

#### ***Практичне заняття 4.***

#### **Система внутрішньогосподарського контролю**

**Мета:** є вироблення вмінь та навичок з практики застосування у внутрішньогосподарському контролі методичних прийомів контролю.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

#### ***Питання для обговорення***

1. Система внутрішнього контролю: особливості формування, мета функціонування та елементи.
2. Вивчення системи внутрішнього контролю в процесі аудиту.
3. Поняття, цілі, методи і функції системи внутрішнього контролю.
4. Структура системи внутрішнього контролю за міжнародними стандартами аудиту.
5. Методи документування системи внутрішнього контролю.

#### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Структура та призначення середовища контролю.
2. Процес оцінки ризиків суб'єктів господарювання.
3. Оцінка ризиків суттєвого викривлення.
4. Інформаційне забезпечення системи внутрішнього контролю.
5. Моніторинг заходів контролю.
6. Тести внутрішнього контролю.

**Навчальні завдання.**

**Завдання 4.1.** Визначте, які процедури необхідні зовнішньому аудитору для того, щоб визначити, чи ефективно побудована система внутрішнього контролю на підприємстві, та розкрийте їх сутність шляхом визначення змісту дій, які будуть виконуватися, та отриманого результату.

**Завдання 4.2.** У процесі оцінки системи внутрішнього контролю визначте, які питання будуть включені при складанні тестів внутрішнього контролю за такими об'єктами:

- ✓ оцінка контрольного середовища;
- ✓ оцінка системи обліку;
- ✓ оцінка контрольних процедур.
- ✓

**Завдання 4.3.** Розробіть тести внутрішнього контролю дебіторської заборгованості. Оформіть їх у вигляді табл. 1.

**Таблиця 1 – Тести внутрішнього контролю дебіторської заборгованості**

| № пор. | Зміст питання | Варіанти відповіді |    |                     | Примітки |
|--------|---------------|--------------------|----|---------------------|----------|
|        |               | так                | ні | інформація відсутня |          |
|        |               |                    |    |                     |          |

**Завдання 4.5.** Розробіть тести внутрішнього контролю запасів і витрат підприємства. Оформіть їх у вигляді табл. 1 (практичне завдання 4.3).

**Завдання 4.6.** Визначте, які дії будуть виконуватися на кожному з етапів оцінки ризиків суттєвих викривлень і оформіть їх у вигляді табл. 2.

**Таблиця 2 – Етапи оцінки ризиків суттєвого викривлення**

| Етапи оцінки ризиків суттєвого викривлення | Зміст дій, що виконуються |
|--|---------------------------|
|  |                           |

**Завдання 4.7.** Укладено договір на перевірку фінансової звітності підприємства ПАТ “Паляниця”. Під час перевірки було встановлено, що підприємство займається виготовленням хлібобулочних виробів, а також кондитерських виробів. Вироби реалізуються як оптом, так і в роздріб. Обсяг реалізації за всіма регіонами становив 90 млн. грн., при цьому прибуток до оподаткування – 4 млн. грн. Підприємство має виробничий підрозділ, заготівельний відділ, складське господарство, яке підпорядковується директору з постачання. Щотижня формується замовлення на придбання основних інгредієнтів для випікання хлібобулочних виробів, замовлення на сировину для кондитерських виробів формується кожні 2 дні.

1. Визначте, які процедури контролю будуть використовуватися для того, щоб:

- ✓ забезпечити закупівлю товарів, необхідних для виробництва, в обсягах, що не перевищать потреби виробництва і не створять передумови для їх залежування і псування;

- ✓ забезпечити раціональну структуру залишків на складі;

- ✓ забезпечити відповідну якість запасів і відповідність цієї якості потребам виробництва;

- ✓ забезпечити фізичне збереження запасів на складі та унеможливити крадіжки;

- ✓ створити умови для своєчасних розрахунків з постачальниками та забезпечити виконання договірних зобов'язань;

- ✓ забезпечити повне та достовірне відображення всіх операцій в обліку.

2. Складіть анкету щодо оцінки системи внутрішнього контролю операцій циклу постачання.

*Рекомендовані джерела: [2, 4, 6, 8, 9, 12, 17, 20].*

### ***Практичне заняття 5.***

#### **Організація, технологія та планування контрольної-ревізійної роботи на підприємстві**

**Мета** – засвоїти теоретичні знання та отримати практичні навички щодо організації діяльності контрольної-ревізійної комісії на підприємстві.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

### ***Питання для обговорення***

1. Організація ревізійних комісій на підприємствах недержавної форми власності, права, обов'язки і відповідальність їх членів.
2. Організація та планування діяльності ревізійної комісії підприємства.
3. Контрольно-ревізійний процес, його зміст і стадії, учасники.
4. Організаційна стадія контрольно-ревізійного процесу і його характеристика.
5. Дослідна стадія контрольно-ревізійного процесу і його характеристика.
6. Виявлення і визначення матеріальних збитків у процесі ревізії, узагальнення результатів ревізії та складання акту ревізії.
7. Висновки і пропозиції ревізорів та прийняття рішень за результатами ревізій і перевірок.

### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Положення про ревізійну комісію підприємства, його структура та зміст.
2. Інформаційне забезпечення ревізійної комісії підприємства.
3. Організація перевірки виконання прийнятих рішень за результатами контролю.

### ***Навчальні завдання.***

**Завдання 5.1.** Визначте, якими психологічними рисами та організаторськими здібностями має бути наділена контролююча особа.

**Завдання 5.2.** Визначте, які з наведених завдань будуть розв'язані при проведенні ревізії, інвентаризації та аналізу господарської діяльності підприємства:

1. Визначення законності, доцільності та достовірності операцій.
2. Вивчення механізму дії економічних законів, визначення закономірностей і тенденцій економічних явищ та процесів у конкретних умовах підприємства.
3. Визначення причин і умов, які спричинили порушення.
4. Контроль за виконанням планів, прогнозів, управлінських рішень, за ефективним використанням економічного потенціалу підприємства.
5. Забезпечення контролю за наявністю і станом майна, його рухом та використанням відповідно до затверджених планів і норм.
6. Пошук резервів підвищення ефективності виробництва на основі вивчення передового досвіду та досягнень науки і практики.

7. Визначення норм природного убутку та інших втрат.

8. Оцінювання результатів діяльності підприємства з виконання планів досягнутого рівня розвитку економіки, використання наявних можливостей і діагностика його становища на ринку товарів та послуг, що сприяє виробленню більш ефективної політики управління бізнес-процесами.

9. Достовірність даних бухгалтерського обліку й звітності, відповідність правил їх ведення і складання чинному законодавству.

10. Виявлення товарно-матеріальних цінностей, які частково втратили свою первісну якість, застаріли, а також матеріальних цінностей та нематеріальних активів, що не використовуються.

11. Виявлення і відшкодування порушень.

**Завдання 5.3.** У результаті інвентаризації запасів на підприємстві встановлено:

- нестачу рису круглого на суму 10 000,00 грн. (рахунок 281.1.1);
- надлишок рису довгого на суму 15 000,00 грн. (рахунок 281.1.2);
- нестачу твердого сиру на суму 8 000,00 грн., зокрема в межах норм природного убутку – 2 000,00 грн. (рахунок 281.2).

Інвентаризаційна комісія прийняла рішення зарахувати як пересортицю нестачу і надлишок за товарами 281.1.1 та 281.1.2 на суму 10 000,00 грн. У нестачі твердого сиру на суму 3 500,00 грн. визнано винною особу – завідуючого складом. Яким чином в обліку мають бути відображені результати інвентаризації? Складіть інвентаризаційний опис та порівняльну відомість результатів інвентаризації.

**Завдання 5.4.** Складіть робочий документ з перевірки основних засобів контролюючою особою за формою, наведеною в табл. 7, за такими напрямками, як: оцінка, фактична наявність, повнота.

**Таблиця 1 – Перевірка статті основні засоби**

| Процедура контролю    | Результати перевірки та необхідні корективи | Примітки |
|-----------------------|---|----------|
| 1. Оцінка             |   |          |
|                       |   |          |
| 2. Фактична наявність |   |          |
|                       |   |          |
| 3. Повнота            |   |          |
|                       |   |          |

**Завдання 5.5.** Підприємство ТОВ “Корал” з метою підвищення ефективності своєї діяльності створило відділ внутрішнього контролю. При першій перевірці працівниками відділу було виявлено, що на підприємстві за десять років його існування жодного разу не проводилася інвентаризація. Визначте, які нормативні документи, що були порушені, мають бути зазначені за результатами перевірки, хто відповідальний за такі порушення. Наведіть пропозиції для усунення ситуації, що склалася.

*Рекомендовані джерела: [1, 2, 7, 9, 11, 12, 13, 15, 22].*

### ***Практичне заняття 6.***

#### **Організація контролю грошових коштів і фінансових інвестицій**

**Мета** - з'ясування мети та завдань внутрішньогосподарського контролю грошових коштів, визначення чинної нормативної бази із розкриттям змісту кожного джерела у частині, що стосується безпосередньо обліку грошових коштів, набуття практичних навичок щодо підтвердження чинності господарських ситуацій, пов'язаних із обліком грошових коштів, з'ясування типових та можливих порушень обліку грошових коштів.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

#### ***Питання для обговорення***

1. Завдання, об'єкти і джерела проведення контролю фінансових інвестицій.
2. Методичні прийоми і напрями проведення контролю грошових коштів і фінансових інвестицій.
3. Організація контролю коштів у касі та касових операцій.
4. Організація контролю операцій з коштами на рахунку в банку.

#### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Завдання, об'єкти та джерела проведення контролю грошових коштів.
2. Організація контролю грошових документів і коштів у дорозі.
3. Організація контролю фінансових інвестицій та їх ефективності.
4. Які вимоги висуваються до контролю за дотриманням порядку ведення касових операцій?

**Навчальні завдання.**

**Завдання 6.1.** Визначте, які обов'язкові документи необхідно додати до звіту внутрішнього аудитора за умови виявлення недоліків у веденні обліку операцій з грошовими коштами.

**Завдання 6.2.** На підставі інформації, отриманої з додатків В, Г, Д, Е, Ж, визначте перелік порушень і складіть звіт внутрішнього аудитора за формою наведеною в додатку А.

**Завдання 6.3.** Під час проведення щомісячної інвентаризації в касі підприємства в вересні цього року було виявлено нестачу на суму 300 грн., а в жовтні – нестачу іноземної валюти в розмірі 10 дол. США (курс на дату нестачі становив 27,95 грн. за 1 дол. США). Наведіть пропозиції щодо усунення зазначених порушень в обліку.

**Завдання 6.4.** При дослідженні касових операцій контролюючою особою було встановлено, що 22.09.2019 Іванову П. М було видано 11 000 грн. у підзвіт на придбання будівельних матеріалів для ремонту кабінету директора. Проте Іванов П. М. не відзвітував за попередньо видані кошти на господарські потреби (видача здійснена 16.09.2019). Встановіть порушення та визначте, які нормативні документи порушено.

**Завдання 6.5.** Складіть робочий документ за результатами перевірки контролюючою особою грошових коштів у вигляді табл. 1.

**Таблиця 1 – Перевірка статті грошові кошти**

| Процедура контролю | Результати перевірки та необхідні корективи | Примітки |
|--------------------|---|----------|
|                    |   |          |

*Рекомендовані джерела: [4, 5, 7, 9, 10, 12, 17, 23].*



## **Практичне заняття 7.**

### **Організація контролю власного капіталу**

**Мета:** з'ясування мети та завдань внутрішньогосподарського контролю власного капіталу, визначення чинної нормативної бази із розкриттям змісту кожного джерела у частині, що стосується безпосередньо обліку складових власного капіталу, набуття практичних навичок щодо підтвердження чинності господарських ситуацій, пов'язаних із обліком складових власного капіталу, з'ясування типових та можливих порушень обліку складових власного капіталу.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

#### ***Питання для обговорення***

1. Завдання, об'єкти і джерела контролю статутної діяльності та власного капіталу.
2. Методичні прийоми і напрями проведення контролю статутної діяльності та власного капіталу.
3. Організація контролю неоплаченого і вилученого капіталу.
4. Організація контролю нерозподілених прибутків (непокритих збитків).

#### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Контроль за правильність формування статутного капіталу при створенні підприємства.
2. Організація контролю дотримання статуту та ліцензування діяльності підприємства.
3. Організація контролю додаткового капіталу.

#### ***Навчальні завдання.***

**Завдання 7.1.** При перевірці ТОВ "Корал" розглядалися такі операції з обліку власного капіталу:

| № пор. | Зміст господарської операції  | Кореспонденція рахунків |                        | Сума, грн |
|--------|---|-------------------------|------------------------|-----------|
|        |   | Дт                      | Кт                     |           |
| 1      | Відображена заборгованість засновників за внесками до статутного капіталу | 43 "Резервний капітал"  | 40 "Статутний капітал" | 300 000   |
| 2      | Погашена  | 10 "Основні"            | 43 "Резервний"         | 150000    |

|   |                                  |  |        |
|---|----------------------------------|--|--------|
| заборгованість засновників за внесками до статутного капіталу: - шляхом передачі основних засобів; - шляхом внесення коштів на рахунок у банк | засоби”<br>31 “Рахунки в банках” | капітал”<br>42<br>“Додатковий капітал” | 150000 |
|---|----------------------------------|--|--------|

Визначте, чи є порушення, чому і які заходи потрібно прийняти для їх усунення. Оформіть рішення у вигляді звіту (додаток А).

**Завдання 7.2.** Акціонерне товариство випустило пакет акцій, проте 30 % акцій засновники не оплатили. Акціонерне товариство вирішило збільшити статутний капітал і оформило його у вигляді рішення засновників. При перевірці контролюючі особи зазначили, що в даному випадку акціонерне товариство не має права збільшувати статутний капітал. Визначте, чи правильним є рішення за підсумками внутрішнього контролю, і поясніть чому.

**Завдання 7.3.** ТОВ “Корал” списало збитки за рахунок додаткового капіталу, який складався із суми дооцінки основних засобів, яка була проведена в другому кварталі цього року. Визначте, чи правильно діяло підприємство, якщо ні, то надайте рекомендації щодо усунення порушень.

**Завдання 7.4.** Визначте, перелік яких документів є об’єктом дослідження в процесі внутрішнього контролю операцій з виходу учасника з товариства, якщо повернення внеску здійснювалося акціями іншого підприємства. Які обов’язкові реквізити мають зазначатися при оформленні таких документів?

**Завдання 7.5.** У ході перевірки на підприємстві були виявлені порушення. Визначте по кожному порушенню правильну кореспонденцію рахунків, вкажіть документи, які будуть досліджуватися, та якими нормативними документами будуть керуватися внутрішні аудитори:

1. При перевірці операцій з формування резервного капіталу було виявлено, що сума відрахувань становить 45 % від прибутку підприємства.

2. При перевірці операцій зі зменшення статутного капіталу було відзначено не правильну кореспонденцію рахунків.

3. При видачі основних засобів засновнику при виході з товариства було оформлено наказ.

*Рекомендовані джерела: [2, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 19].*

## **Практичне заняття 8.**

### **Організація контролю розрахунків підприємства**

**Мета:** з'ясування мети та завдань контролю зобов'язань та дебіторської заборгованості, визначення чинної нормативної бази із розкриттям змісту кожного джерела у частині, що стосується безпосередньо обліку зобов'язань та дебіторської заборгованості набуття практичних навичок щодо підтвердження чинності господарських ситуацій, пов'язаних із обліком зобов'язань та дебіторської заборгованості з'ясування типових та можливих порушень обліку зобов'язань та дебіторської заборгованості.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

#### ***Питання для обговорення***

1. Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми і напрями проведення контролю розрахунків підприємства.
2. Організація контролю розрахунків з покупцями і замовниками та резерву сумнівних боргів.
3. Організація контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками.
4. Організація контролю розрахунків з оплати праці.

#### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Організація контролю розрахунків з іншими дебіторами.
2. Організація контролю за податками і платежами.
3. Організація контролю за страхуванням.
4. Організація контролю розрахунків з іншими кредиторами (за іншими операціями).
5. Організація контролю вексельного обігу.
6. Організація контролю цільового фінансування і цільових надходжень.
7. Організація контролю доходів майбутніх періодів.

#### ***Навчальні завдання.***

**Завдання 8.1.** Ви внутрішній аудитор компанії. Вас попросили запропонувати аудиторську роботу, яку б ви провели для уточнення всіх розрахункових операцій на кінець звітного періоду компанії. Які нормативні документи будуть вивчатися? Які внутрішні документи є об'єктом перевірки в даному випадку?

**Завдання 8.2.** Вкажіть, які порушення будуть визначені в ході перевірки нижченаведених розрахунків, відкоригуйте їх в обліку та наведіть нормативні акти, які були порушені:

1. Працівникові підприємства було нарахована заробітна плата на суму 1 500, 00 грн. За декількома виконавчими листами з нього утримано 1 200, 00.

2. Дані первинних документів по заробітній платі за червень відображено в облікових регістрах за липень.

3. Працівникові, який за останні 5 років не був у відпустці, не виплачено жодного разу компенсації за невикористану відпустку.

4. Працівникам, які були залучені до виконання одноразових робіт, виплачено за видатковим касовим ордером заробітну плату, але угоди з ними укладено не було.

**Завдання 8.3.** Визначте, які нормативні документи повинен дослідити внутрішній аудитор при перевірці.

Які наслідки неправильно відображених в обліку операцій для підприємства, надайте пропозиції для їх виправлення.

Визначте відповідальних за порушення осіб.

При перевірці розрахункових операцій було встановлено, що на підприємстві трапляються випадки неналежного списання простроченої дебіторської заборгованості. Так заборгованість на суму 250 000 грн. ТОВ “Карат” підприємству була списана за рахунок зменшення заборгованості ТОВ “Аякс”. При цьому в бухгалтерському обліку здійснено кореспонденцію:

Д-т 377 “Розрахунки з іншими дебіторами”

К-т 685 “Розрахунки з іншими дебіторами”

**Завдання 8.4.** При перевірці розрахунків з підзвітними особами було визначено, що на підприємстві постійно порушуються норми законодавства щодо заборони видачі коштів у підзвіт при відсутності звітів за попередньо видані кошти. Крім того, часто порушуються самі строки надання звітів. Визначте, які наслідки можуть мати зазначені недоліки для підприємства та які рекомендації можуть бути надані контролюючими особами для усунення існуючих недоліків в обліку і для попередження таких порушень у майбутньому.

*Рекомендовані джерела: [1, 2, 4, 5, 8, 9, 11, 20].*

## **Практичне заняття 9.**

### **Організація контролю основних засобів і нематеріальних активів**

**Мета:** з'ясування мети та завдань контролю необоротних активів, визначення чинної нормативної бази із розкриттям змісту кожного джерела у частині, що стосується безпосередньо обліку необоротних активів, набуття практичних навичок щодо підтвердження чинності господарських ситуацій, пов'язаних із обліком необоротних активів, з'ясування типових та можливих порушень обліку необоротних активів.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

#### ***Питання для обговорення***

1. Завдання, об'єкти та джерела контролю основних засобів і нематеріальних активів.
2. Організація контролю надходження, переміщення і вибуття основних засобів.
3. Контроль за правильністю нарахування амортизації основних засобів.
4. Організація контролю наявності та руху нематеріальних активів та їх амортизації.

#### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Методичні прийоми і напрями проведення контролю основних засобів і нематеріальних активів.
2. Організація контролю наявності, стану збереження і використання основних засобів.
3. Організація контролю витрат на ремонт основних засобів.
4. Організація контролю переоцінки та зменшення корисності основних засобів.
5. Організація контролю наявності та руху інших необоротних матеріальних активів, їх амортизації.

#### ***Навчальні завдання.***

**Завдання 9.1.** Ви внутрішній аудитор компанії. Вас попросили запропонувати аудиторську роботу, яку ви б провели для уточнення всіх даних щодо обліку і використання необоротних активів підприємства на кінець звітного періоду компанії. Які нормативні документи будуть вивчатися? Які

внутрішні документи є об'єктом перевірки в даному випадку та які показники підтверджують ефективність використання необоротних активів?

**Завдання 9.2.** Під час перевірки ефективності використання основних засобів було з'ясовано, що на підприємстві протягом останніх трьох років нараховувалася амортизація на основні фонди, що не використовуються у виробничому процесі підприємства. Визначте, які наслідки матимуть такі порушення для підприємства, які норми законодавства порушено в даному випадку, та зазначте, які процедури будуть використовуватися в такому випадку.

**Завдання 9.3.** При ліквідації основних засобів виробничої лінії ТОВ “Корал” не було оформлено відповідних документів та не відображено операцій в обліку. Визначте, які документи будуть оформлені у випадку ліквідації основних засобів та яким чином операції мають бути відображені в обліку. Які наслідки для підприємства матиме виявлені порушення?

**Завдання 9.4.** Визначте, які документи доводять факт проведення розробки нематеріального активу, якщо підприємством виведено новий сорт полуниці. Доведіть чинність всіх умов відображення в обліку даного об'єкта, що отриманий у результаті розробки.

**Завдання 9.5.** Розробіть програму перевірки необоротних активів підприємства, визначте ключові моменти, на яких контролюючій особі потрібно зосередити увагу при перевірці.

*Рекомендовані джерела: [3, 5, 7, 8, 11, 13, 19, 22].*

## **Практичне заняття 10.**

### **Організація контролю запасів підприємства**

**Мета:** з'ясування мети та завдань аудиту запасів, визначення чинної нормативної бази із розкриттям змісту кожного джерела у частині, що стосується безпосередньо обліку запасів, набуття практичних навичок щодо підтвердження чинності господарських ситуацій, пов'язаних із обліком запасів, з'ясування типових та можливих порушень обліку запасів.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план

рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

### ***Питання для обговорення***

1. Напрямки проведення, завдання та джерела контролю матеріальних активів. Ефективність їх використання.
2. Організація, процедури і методичні прийоми контролю матеріальних ресурсів.
3. Контроль надходження і використання матеріальних ресурсів.
4. Контроль виробництва та формування собівартості виготовленої продукції.

### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Організація контролю загальновиробничих витрат.
2. Контроль витрат обслуговуючих виробництв.
3. Внутрішній контроль незавершеного виробництва.

### ***Навчальні завдання.***

**Завдання 10.1** Визначте кількісне вираження сировини і матеріалів, які закладені у незавершеному виробництві підприємства ТОВ “Паляниця”, що виготовляє хлібобулочні вироби.

За станом на 1 жовтня 2019 року в процесі інвентаризації було виявлено залишки у незавершеному виробництві: 20 діж з тістом, 600 тістових заготовок у розстрочній шафі та 576 булок на випіканні в печі. Відповідно до технологічного плану і виробничої рецептури випікають хліб “Василевський” масою 0,98 кг. Норма його виходу – 150 %. До рецептури входить 60 % житнього борошна та 40 % пшеничного борошна 2-го ґатунку.

При замісі тіста до діжі кладуть 100 кг житнього борошна, потім тісто ділять на 2 частини і чекають поки підійде. Маса тіста в діжі не повинна перевищувати 120 кг. Місткість діжі становить 330 л. Також за рецептурою в тісто, крім борошна, додають (на 100 кг борошна) 1,4 кг солі, 0,5 кг пресованих дріжджів.

**Завдання 10.2** Підприємство ПАТ “Хімкрат” залізницею отримало 60 т добрив від постачальника. Вагон прибув на станцію 16 грудня 2019 року, добрива прийняв завідуючий складом без перевірки, оскільки слідів зовнішніх втручань не було, і всі пломби на вагоні були неушкодженими. 1 січня 2020 року було проведено інвентаризацію, за якою з’ясували, що акт про приймання було оформлено 20 грудня, його підписали директор, заступник директора і

бухгалтер. За документами постачальника було відправлено 60 т добрив вартістю 2 300 грн. за тонну на суму 138 000 грн. При переважуванні виявилось, що товару було отримано 58,2 т, які було оприбутковано на матеріально відповідальну особу Петренко В. П. Різницю, яка виникла з документами постачальника, було визнано як втрати при транспортуванні та списано на витрати підприємства.

Складіть звіт за результатами перевірки і надайте рекомендації щодо усунення порушень.

**Завдання 10.3** За результатами перевірки запасів підприємства було виявлено на складі запаси, які неоприбутковані та не значаться в обліку. Термін зберігання їх вже закінчився, оскільки їх неоприбуткування спричинило несвоєчасне їх використання. Вартість неоприбуткованих запасів становить 25 000 грн. Визначте, на кого за результатами перевірки буде покладена відповідальність за нанесені підприємству збитки. Складіть звіт та надайте рекомендації щодо усунення порушень.

**Завдання 10.4** Бригадир підприємства Марчук М. К. через свою недбалість не забезпечив будівельну бригаду цементом, внаслідок чого 12 чоловік не працювали повний робочий день. За час простою робітникам було виплачено 820 грн. Директор підприємства видав наказ про утримання із заробітної плати бригадира Марчука М. К. всієї суми, виплаченої робітникам. Місячний оклад Марчука М. К. становить 960 грн., а середній заробіток – 1 115 грн. Дайте правову оцінку діям адміністрації підприємства.

**Завдання 10.5** При інвентаризації цінностей в однієї матеріально відповідальної особи за період, що перевіряється, виявлено нестачу борошна вищого гатунку 15 кг вартістю 43,50 грн. (за ціною 2,90 грн. за 1 кг) і надлишок борошна першого гатунку 12 кг вартістю 33,60 грн. (за ціною 2,80 грн. за 1 кг). Складіть звіт і надайте рекомендації щодо усунення порушень.

**Завдання 10.6** При проведенні інвентаризації на ФГ “Селяночка” продуктивної худоби і тварин на вирощуванні та відгодівлі виявлено:

1. Нестачу теляти, балансова вартість якого становить 3 600 грн., вага – 180 кг.
2. Нестачу двох корів вартістю 5 800 грн., вага першої тварини – 375 кг, другої – 380 кг.
3. Неоприбутковано поросят 6 шт., вартістю 1 200 кожне.



Визначте, хто і в якому розмірі буде нести відповідальність, складіть звіт і надайте рекомендації щодо усунення порушень.

*Рекомендовані джерела: [1, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 21].*

### ***Практичне заняття 11.***

#### **Організація контролю доходів, витрат і фінансових результатів**

**Мета:** з'ясування мети та завдань аудиту витрат, доходів і фінансових результатів, визначення чинної нормативної бази із розкриттям змісту кожного джерела у частині, що стосується безпосередньо обліку витрат, доходів і фінансових результатів, набуття практичних навичок щодо підтвердження чинності господарських ситуацій, пов'язаних із обліком витрат, доходів і фінансових результатів, з'ясування типових та можливих порушень обліку витрат, доходів і фінансових результатів.

**Засоби навчання:** персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

#### ***Питання для обговорення***

1. Завдання, об'єкти, джерела контролю витрат діяльності, доходів та фінансових результатів.
2. Методичні прийоми і напрями проведення контролю витрат діяльності, доходів та фінансових результатів.
3. Організація контролю витрат і доходів від іншої операційної діяльності.
4. Контроль формування фінансових результатів.

#### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Організація контролю реалізації продукції, товарів, робіт та послуг.
2. Організація контролю витрат на збут продукції та товарів.
3. Організація контролю витрат і доходів від фінансових операцій.
4. Організація контролю витрат і доходів від надзвичайних подій.
5. Організація контролю витрат і доходів від іншої (інвестиційної) діяльності.

### **Навчальні завдання.**

**Завдання 11.1** При проведенні перевірки циклу збуту було виявлено, що витрати на проведення корпоративу для керівництва на суму 7 600 грн. були включені у витрати на збут. Крім того, частина витрат на доставку продукції була завищена шляхом умисного їх збільшення, що було визначено за нормами списання пального: за нормами витрати склали 14 600 грн., а за документами – 18 900 грн. Складіть звіт та надайте рекомендації щодо усунення порушень.

**Завдання 11.2.** При перевірці правильності віднесення витрат на ТОВ “Корал” було визначено, що до адміністративних витрат були віднесені витрати на:

- доставку продукції покупцям на суму 4 600 грн.;
- відсотки за кредити за виробниче обладнання на суму 1 700 грн.;
- амортизацію виробничого обладнання на суму 6 700 грн.;
- касове обслуговування банку на суму 600 грн.;
- маркетинг і маркетингові послуги на суму 4 500 грн.

Визначте характер порушень, складіть звіт та надайте рекомендації щодо усунення порушень.

**Завдання 11.3.** Поставте у відповідність такі твердження:

|   |  |
|---|--|
| 1. Витрати  | А. Висловлення аудитором незалежної професійної думки щодо правильності відображення у звітності підприємства інформації про витрати, понесені підприємством   |
| 2. Фінансовий стан  | Б. Відносний показник прибутковості, виражений у відсотках, який характеризує ефективність витрат підприємства загалом або ефективність виробництва окремих видів продукції  |
| 3. Мета аудиту витрат відповідно до МСА 200 “Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності” | В. Можливість швидкого переведення активу в готівку без істотної втрати його вартості (з мінімальними витратами)   |
| 4. Дохід  | Г. Валове надходження економічних вигід протягом періоду, що виникає в ході звичайної діяльності суб’єкта господарювання, коли власний капітал зростає в результаті цього надходження, а не в результаті внесків учасників капіталу                  |
| 5. Прибуток   | Д. Зменшення активів або збільшення зобов’язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками) за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені |

|                   |  |
|-------------------|--|
| 6. Рентабельність | Е. Результат взаємодії всіх елементів системи фінансових відносин підприємства визначається сукупністю виробничо-господарських факторів і характеризується системою показників, що відображають наявність, розміщення і використання фінансових ресурсів |
| 7. Ліквідність    | Є. Сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати  |

**Завдання 11.4.** ТОВ “Корал” має в структурі цех, який займається виробництвом поліграфічної продукції. При виготовленні альбомів використовують ксероксний папір формату А4 вартістю 25 грн. за 500 аркушів, пружини вартістю 2,37 коп. і фотопапір для обкладинок альбомів вартістю 15 грн. за 20 аркушів. Альбоми виготовляють обсягом 30 і 20 сторінок. На початок місяця на складі залишилось 16 пачок ксероксного паперу, 20 пачок фотопаперу і 17 пружин. Протягом місяця було отримано 12 пачок ксероксного паперу, 17 пачок фотопаперу і 32 пружини. Після перевірки було виявлено, що протягом місяця було виготовлено 60 альбомів (28 по 20 сторінок і 32 по 30 сторінок), брак у виробництві становив 6 аркушів фотопаперу і 2 пружини. На кінець місяця на складі залишилось (підрахунок паперу іде повними пачками):

22 повних пачки ксероксного паперу та 29 пачок фотопаперу. Крім того, була нарахована заробітна плата на суму 0,30 грн. за кожен виготовлений альбом. Загальновиробничі витрати становили 0,42 грн. на кожен альбом обсягом 20 сторінок і 0,43 на кожен альбом обсягом 30 сторінок. За даними бухгалтерії вартість виготовлених 60 альбомів становила суму 596 грн.

Визначте реальну суму витрат на виробництво продукції та суму загальновиробничих витрат, а також собівартість продукції.

**Завдання 11.5.** Складіть план контролю витрат на підприємстві ТОВ “Агробізнес”. Період, що перевіряється, 01.01–31.12.2012. План складіть у формі табл. 1.

Таблиця 1. – План внутрішнього контролю витрат ТОВ “Агробізнес”

| № пор. | Перелік процедур | Виконавець | Період перевірки | Примітки |
|--------|------------------|------------|------------------|----------|
|        |                  |            |                  |          |

**Завдання 11.6.** При перевірці стану доходів, витрат і фінансового результату підприємства було перевірено відображення в обліку таких операцій:

1. Відображено дохід від реалізації послуг  
Дт 361 “Розрахунки з вітчизняними покупцями” – 36 000,00

- Кт 701 “Дохід від реалізації готової продукції” – 36 000,00
- 2. Податкове зобов’язання з ПДВ
  - Дт 641 “Податкове зобов’язання” – 6 000,00
  - Кт 701 “Дохід від реалізації готової продукції” – 6 000,00
- 3. Списано собівартість реалізації послуг
  - Дт 903 “Собівартість реалізованих робіт і послуг” – 20 000,00
  - Кт 23 “Виробництво” – 20 000,00 грн.
- 4. Списання на фінансовий результат доходу від реалізації
  - Дт 791 “Результат операційної діяльності” – 30 000,00
  - Кт 701 “Дохід від реалізації готової продукції” – 30 000,00
- 5. Списання на фінансовий результат собівартості реалізації
  - Дт 791 “Результат операційної діяльності” – 20 000,00
  - Кт 903 “Собівартість реалізованих робіт і послуг” – 20 000,00

Висловіть власну думку та надайте рекомендації щодо усунення порушень.

*Рекомендовані джерела: [2, 3, 5, 7, 8, 11, 13, 18, 22].*

### ***Практичне заняття 12.***

#### **Узагальнення результатів внутрішньогосподарського контролю та профілактика порушень**

**Мета:** ознайомлення з нормативними документами, що регулюють складання фінансової звітності, засвоєння порядку та використання методів економічного та фінансового аналізу при проведенні аудиту фінансової звітності підприємства, оволодіння навичками надання думки та розробки рекомендацій за результатами здійсненого аудиту.

**Засоби навчання:** персональний комп’ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, план рахунків бухгалтерського обліку, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

#### ***Питання для обговорення***

1. Контроль стану бухгалтерського обліку і фінансової звітності.
2. Узагальнення результатів перевірок у системі внутрішньогосподарського контролю, методичні прийоми.
3. Методика складання підсумкової документації за результатами внутрішньогосподарського контролю.
4. Засоби профілактики та попередження порушень і зловживань.

### ***Завдання для самостійної роботи***

1. Організація контролю стану планово-економічної роботи.
2. Організація контролю стану статистичної звітності.
3. Організація контролю стану податкового обліку і звітності.
4. Контроль фінансового стану підприємства.
5. Документи, що узагальнюють результати служби внутрішнього контролю та вимоги до їх оформлення.

### ***Навчальні завдання.***

**Завдання 12.1.** При проведенні перевірки грошових коштів ТОВ “Корал” були виявлені такі порушення:

1. Порушено ліміт готівки в касі.
2. Розрахунки готівкою здійснювалися понад максимально дозволеної суми законодавством.
3. Спостерігалися виправлення в касових документах.
4. Зберігалися особисті кошти касира.
5. Видавалися з каси кошти працівникам, які мають попередню заборгованість, за раніше виданими авансами.

Перелічіть заходи щодо усунення і запобігання у майбутньому зазначених порушень. Якими нормами законодавства мають керуватися перевіряючи під час перевірки та які наслідки очікують підприємство?

**Завдання 12.2.** Поставте у відповідність такі твердження:

|  |   |
|--|---|
| 1. Хронологічне групування                 | Складання відомостей таблиць, узагальнення однорідних недоліків, що виявлені в процесі перевірки, за допомогою таких методичних прийомів, як аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи |
| 2. Систематизоване групування              | Групування виявлених недоліків за однорідністю та змістом і попередньо зафіксовані в хронологічній послідовності  |
| 3. Хронологічно систематизоване групування | Недоліки групують послідовно за періодами їх виникнення у фінансово-господарській діяльності підприємства   |
| 4. Аналітичне групування                   | Узагальнення результатів за часом і однорідністю  |

**Завдання 12.3.** При проведенні комплексної перевірки підприємства було виявлено:

1. Отримані надлишки від підприємства не були включені до складу валових витрат підприємства.

2. При сплаті податку на дивіденди кошти було перераховано на рахунок Державного казначейства, на який перераховувався дохід на доходи фізичних осіб.

3. При перевірці повноти сплати ПДВ було визначено, що отримана від постачальника податкова накладна не була включена ним до податкового зобов'язання, оскільки була оформлена з порушеннями.

4. Матеріальні цінності отримувалися без довіреності на отримання матеріальних цінностей.

Перелічіть заходи щодо усунення та запобігання у майбутньому зазначених порушень. Якими нормами законодавства мають керуватися перевіряючі під час перевірки та які наслідки очікують підприємство?

*Рекомендовані джерела: [5, 7, 9, 10, 12, 13, 21].*

## 4. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ

### ТЕМА 1. Роль, етапи розвитку, сутність, завдання та види внутрішньогосподарського контролю

#### 1. Що таке система внутрішньогосподарського контролю:

- а) взаємопов'язані дії обліково-фінансової служби з іншими підрозділами підприємства;
- б) сукупність підсистем бухгалтерського і оперативного контролю;
- в) сукупність підсистем внутрішнього аудиту та адміністративного контролю;
- г) сукупність підсистем бухгалтерського контролю, адміністративного контролю, внутрішнього аудиту та громадського контролю?

#### 2. Яка сфера застосування внутрішньогосподарського контролю:

- а) підприємства всіх форм власності;
- б) тільки великі підприємства;
- в) тільки малі підприємства;
- г) тільки спільні підприємства?

#### 3. У чому проявляється незалежність думки внутрішніх аудиторів:

- а) у високій оплаті праці;
- б) у додержанні вимог етичного кодексу аудитора;
- в) в організаційній відокремленості;
- г) у неминучості зовнішньої перевірки?

#### 4. Яка мета внутрішнього аудиту на підприємстві:

- а) зменшити витрати з оплати послуг зовнішніх аудиторів;
- б) проводити експертну оцінку дотримання обліково-економічної політики підприємства;
- в) здійснювати контроль за діяльністю посадових осіб і забезпечення збереження власності?

#### 5. Оберіть з наведеного переліку та обґрунтуйте причини, за якими система внутрішнього контролю не може надати абсолютних гарантій своєї достовірності:

- а) можливі помилки і прорахунки у записах та підрахунках внаслідок втоми працівників внутрішнього контролю;
- б) проведення внутрішньогосподарського контролю не врегульоване законодавчо;
- в) керівництво підприємства дуже часто ігнорує контроль, який ним встановлено;
- г) ніхто не може поручитися за відсутність корисливих мотивів у

працівників внутрішнього контролю;

д) можливий тиск на працівників служби внутрішнього контролю як усередині, так і зовні підприємства;

е) керівництво підприємства не встановлює правила здійснення внутрішньогосподарського контролю.

## **ТЕМА 2. Предмет, об'єкт, метод та методологія внутрішньогосподарського контролю**

### **1. Економічний контроль власника включає:**

- а) внутрішньосистемний контроль;
- б) фінансовий контроль;
- в) внутрішньогосподарський контроль.

### **2. Який з контролів НЕ відноситься до фінансового контролю:**

- а) муніципальний;
- б) контроль власника;
- в) технічний.

### **3. Муніципальний контроль здійснюють:**

- а) державна фінансова інспекція України;
- б) міністерства, державні комітети, концерни, асоціації;
- в) місцеві органи самоврядування.

### **4. Державний контроль здійснюють:**

- а) незалежні аудиторські компанії;
- б) державна фінансова інспекція України;
- в) міністерства, державні комітети, концерни, асоціації.

### **5. Незалежний контроль здійснюють:**

- а) незалежні аудиторські компанії;
- б) міністерства, державні комітети, концерни, асоціації;
- в) місцеві органи самоврядування.

### **6. Внутрішньосистемний контроль здійснюють:**

- а) державна фінансова інспекція України;
- б) міністерства, державні комітети, концерни, асоціації;
- в) місцеві органи самоврядування.

### **7. Внутрішньогосподарський контроль здійснюють :**

а) міністерства, державні комітети, концерни, асоціації, акціонерні виробничі об'єднання відповідно до законодавчих та інших нормативних актів;

б) аудиторські організації (фірми) на госпрозрахункових засадах за договорами з державними і акціонерними підприємствами, кооперативними, орендними підприємствами і організаціями та ін.;



в) власники підприємств, комбінатів, організацій і установ, концернів, асоціацій відповідно до діючого законодавства.

**8. Внутрішньогосподарський контроль здійснюють:**

- а) керівники, аудиторські фірми, виборні органи управління та контролю;
- б) керівники та спеціалісти, виборні органи управління та контролю;
- в) керівники та спеціалісти, податкові інспекції.

**9. До завдань внутрішньогосподарського контролю НЕ відноситься:**

- а) дотримання внутрішньогосподарської політики;
- б) зниження конфіденційності інформації про діяльність підприємства;
- в) підготовка надійності та своєчасності інформації.

**10. За періодичністю здійснення внутрішньогосподарський контроль поділяють на:**

- а) попередній, оперативний, наступний;
- б) документальний і фактичний;
- в) превентивні, поточні та тематичні перевірки, ревізії.

**11. Попередній контроль здійснюється:**

- а) на етапі планування діяльності;
- б) після завершення контролю операцій;
- в) в момент звершення господарських операцій та їх документування.

**12. Наступний контроль здійснюється:**

- а) на етапі планування діяльності;
- б) після завершення контролю операцій;
- в) в момент звершення господарських операцій та їх документування.

**13. За джерелами інформації внутрішньогосподарський контроль поділяється на:**

- а) попередній, оперативний, заключний;
- б) документальний і фактичний;
- в) превентивні, поточні та тематичні перевірки, ревізії.

**14. Які з організаційних форм здійснення НЕ відносяться до внутрішньогосподарського контролю?**

- а) ревізія;
- б) інвентаризація;
- в) зовнішній аудит.

**15. За формами здійснення внутрішньогосподарський контроль поділяється на:**

- а) б) документальний і фактичний;
- б) внутрішня ревізія, перевірка, самоконтроль, внутрішній аудит;
- в) превентивні, поточні та тематичні перевірки, ревізії.

**16. Процес контролю має проходити через наступні етапи:**

- а) визначення завдань контролю, підбір критеріїв та стандартів, оцінювання виконання, визначення потреби у корективах;
- б) визначення завдань контролю, підбір критеріїв та стандартів, оцінювання виконання, зіставлення реальних результатів з прийнятими критеріями та стандартами, визначення потреби у корективах;
- в) визначення завдань контролю, підбір критеріїв та стандартів, зіставлення реальних результатів з прийнятими критеріями та стандартами, визначення потреби у корективах.

**Тема 3. Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю**

**1. При визначенні суб'єктів внутрішньогосподарського контролю НЕ слід враховувати:**

- а) що суб'єкт контролю повинен володіти відповідними кваліфікаційними характеристиками, що дозволяють компетентно здійснити контроль;
- б) що суб'єкт контролю повинен мати право на проведення контрольних заходів;
- в) що суб'єкт контролю повинен здійснювати незалежний внутрішній нагляд за фінансово-економічним станом підприємства або кооперативом;
- г) обов'язки суб'єкта з проведення контрольних заходів, що повинні бути закріплені документально.

**2. Спостережна Рада покликана:**

- а) відповідати за виконання рішень загальних зборів;
- б) представляти інтереси учасників, або акціонерів у період між загальними зборами та забезпечувати їм постійний захист;
- в) здійснювати контроль за фінансово-економічним станом шляхом проведення перевірок.

**3. До складу Спостережної Ради можуть бути обрані:**

- а) члени правління та ревізійної комісії;
- б) акціонер або учасник даного товариства, кооперативу, який володіє професійною підготовкою та має необхідні особисті якості;
- в) особа, або група осіб, які мають відповідні права та можливості для здійснення контрольних дій.

**4. Правління – це.**

- а) орган, який підпорядкований Спостережній Раді та загальними зборам і несе відповідальність за виконання рішень загальних зборів і спостережної ради товариства або кооперативу;
- б) є постійно діючим органом у структурі підприємства, метою діяльності

якого є здійснення контролю за фінансово-економічним станом шляхом проведення перевірок;

в) орган, що займається перевіркою і документуванням наявності та стану, оцінкою активів та зобов'язань.

#### **5. Ревізійна комісія – ...**

а) орган, який підпорядкований Спостережній Раді та загальними зборам і несе відповідальність за виконання рішень загальних зборів і Спостережної Ради товариства або кооперативу;

б) є постійно діючим органом у структурі підприємства, метою діяльності якого є здійснення контролю за фінансово-економічним станом шляхом проведення перевірок;

в) орган, що займається перевіркою і документуванням наявності та стану, оцінкою активів та зобов'язань.

#### **6. Результатом роботи ревізійної комісії є.**

а) кошторис, який щорічно затверджується загальними зборами;

б) проведення засідань (не рідше 1 разу на квартал).

в) складання висновків про достовірність показників обліку та фінансової звітності підприємства.

#### **7. Головний бухгалтер НЕ має право:**

а) розпоряджатися майном підприємства

б) здійснювати забезпечення систематичного контролю за раціональним використанням наявного ресурсного потенціалу;

в) другого підпису документів.

#### **8. Проведення інвентаризації є обов'язковим:**

а) перед виплатою дивідендів;

б) у разі зміни керівника підприємства;

в) перед модернізацією виробництва.

**9. За організацію, проведення та загальний стан інвентаризаційної роботи відповідає:**

а) керівник;

б) головний бухгалтер;

в) менеджер.

**10. На внутрішніх аудиторів і інших фахівців, залучених до аудиторської перевірки, покладаються обов'язки:**

а) знати законодавство, галузеві, регіональні нормативні акти, регулюючі діяльність підприємства;

б) на науковій основі використовувати методи і форми проведенні аудиту;

в) належним чином перевіряти стан бухгалтерського обліку і

достовірність звітності, інші питання, передбачені планом внутрішнього аудиту;

г) повідомляти керівництво про усі факти виявлених під час аудиту недоліків в здійсненні господарської діяльності і вносити пропозиції відносно їх усунення і тому подібне

д) всі відповіді вірні.

#### **11. Кому підпорядкований внутрішній аудитор:**

а) власнику підприємства;

б) головному бухгалтеру;

в) матеріально-відповідальній особі.

### **ТЕМА 4. Система внутрішньогосподарського контролю**

#### **1. Контрольно-ревізійний робота – це...**

а) сукупність трудових і матеріальних елементів, пов'язаних з виконанням контрольно-ревізійного процесу, а також створення необхідних умов для його здійснення;

б) службова особа, уповноважена власником (органом управління) виконувати контрольні функції з перевірки господарської діяльності підприємств незалежно від форм власності;

в) сукупність способів на прийомі процедур здійснюваних під час ревізії або перевірки за допомогою переліку контрольно-ревізійних дій.

#### **2. Яка зі стадій не відноситься до контрольно-ревізійного процесу?**

а) завершальна;

б) аналітична;

в) технологічна.

#### **3. Контрольно-ревізійний процес – це**

а) сукупність трудових і матеріальних елементів, пов'язаних з виконанням контрольно-ревізійного процесу, а також створення необхідних умов для його здійснення;

б) службова особа, уповноважена власником (органом управління) виконувати контрольні функції з перевірки господарської діяльності підприємств незалежно від форм власності;

в) сукупність способів на прийомі процедур здійснюваних під час ревізії або перевірки за допомогою переліку контрольно-ревізійних дій.

#### **4. На які етапи поділяється Дослідна стадія?**

а) переддослідний, дослідний;

б) дослідний, післядослідний;

в) переддослідний, дослідний, після дослідний.

**5. До основних чинників при визначенні розміру шкоди відносяться:**

а) характер шкоди та конкретні обставини її спричинення;

б) вид матеріальної відповідальності, що буде застосовуватися у конкретному випадку;

в) розмір прямої дійсної шкоди, заподіяної працівником підприємству;

г) всі відповіді вірні.

## **ТЕМА 5. Організація, технологія та планування контрольно-ревізійної роботи на підприємстві**

### **1. Найбільш повне визначення ревізора – це.:**

а) службова особа, уповноважена власником (органом управління) виконувати контрольні функції з перевірки господарської діяльності підприємств незалежно від форм власності;

б) сукупність способів та прийомів, процедур здійснюваних під час ревізії або перевірки за допомогою переліку контрольно-ревізійних дій;

в) орган, який контролює ефективність управлінської практики виконавчого органу підприємства.

### **2. До обов'язків ревізійної комісії відноситься:**

а) Вимагати пояснення від працівників підприємства стосовно питань, що входять до компетенції членів ревізійної комісії;

б) Вносити на розгляд Загальних зборів або Спостережної Ради питання стосовно діяльності посадових осіб;

в) В процесі своєї діяльності члени ревізійної комісії повинні зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційні відомості до яких члени ревізійної комісії мають доступ у процесі виконання своїх обов'язків.

### **3. Ревізійна комісія – це .**

а) службова особа, уповноважена власником (органом управління) виконувати контрольні функції з перевірки господарської діяльності підприємств незалежно від форм власності;

б) сукупність способів та прийомів, процедур здійснюваних під час ревізії або перевірки за допомогою переліку контрольно-ревізійних дій;

в) орган, який контролює ефективність управлінської практики виконавчого органу підприємства.

### **4. До прав ревізійної комісії не відноситься:**

а) Вносити на розгляд Загальних зборів або Спостережної ради питання стосовно діяльності посадових осіб;

б) В процесі своєї діяльності члени ревізійної комісії повинні зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційні відомості до яких члени ревізійної комісії мають доступ у процесі виконання своїх обов'язків;

в) Отримувати від органів управління підприємством, а також посадових його осіб документи, інші робочі матеріали, вивчення яких відповідає функціям ревізійної комісії.

### **5. В яких випадках проводяться позачергові збори?**

а) на вимогу правління підприємства або керівництва;

- б) на вимогу акціонерів або учасників, що володіють у сукупності більше ніж 10 % голосів;
- в) на підставі рішення чергових зборів, акціонерів або учасників;
- г) всі відповіді вірні;
- д) жодної вірної відповіді.

#### **6. В яких випадках проводяться чергові збори?**

- а) на вимогу правління підприємства або керівництва;
- б) на вимогу акціонерів або учасників, що володіють у сукупності більше ніж 10 % голосів;
- в) за рік до подання висновків стосовно річного звіту та балансу;
- г) всі відповіді вірні.

#### **7. В яких випадках не проводяться позачергові збори?**

- а) на вимогу акціонерів або учасників, що володіють у сукупності більше ніж 10 % голосів;
- б) на підставі рішення чергових зборів, акціонерів або учасників;
- в) за рік до подання висновків стосовно річного звіту та балансу.

#### **8. Обмежену матеріальну відповідальність працівники НЕ несуть коли:**

- а) за шкоду, нанесену підприємству зайвими грошовими виплатами;
- б) шкоди завдано недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції);
- в) випуску недоброякісної продукції, розкрадань, знищення і псування матеріальних або грошових цінностей;
- г) неправильною постановкою обліку й зберігання матеріальних цінностей, неприйняттям необхідних заходів щодо запобігання простоїв.

#### **9. Що з перелічених випадків відноситься до обмеженої матеріальної відповідальності?**

- а) шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;
- б) шкода, нанесена працівником, який перебував у нетверезому стані;
- в) шкода нанесена з вини працівника, але не вище за їх середній місячний заробіток.

#### **10. Повну матеріальну відповідальність працівники несуть коли:**

- а) шкода нанесена діями працівника, які мають ознаки злочинних;
- б) посадова особа визнана винною у незаконному звільненні незаконному переведенні працівників на іншу роботу;
- в) майно та інші цінності були отримані працівником під звіт за разовою довіреністю чи за іншими разовими документами;
- г) всі відповіді вірні.

**11. Найбільш точне визначення матеріальної відповідальності – це..:**

- а) обов'язкове відшкодування заподіяної шкоди з вини працівника;
- б) укладений письмовий договір про прийняття на себе працівником матеріальної відповідальності за незабезпечення збереження майна й інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;
- в) один з видів юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку працівників відшкодувати в установленому законом порядку майнові збитки, заподіяні з вини працівника, який працює на цьому підприємстві.

**12. До переліку підстав для притягнення до матеріальної відповідальності НЕ відносяться?**

- а) порушення працівником або власником трудових обов'язків;
- б) наявність провини працівника, яка представляє собою відношення працівника до заподіяної шкоди у формі умислу чи необережності;
- в) причинний зв'язок між порушенням і шкодою;
- г) всі відповіді вірні.

**ТЕМА 6. Організація контролю грошових коштів і фінансових інвестицій**

**1. Сума розрахунку готівкою одного підприємства з іншим не повинна перевищувати:**

- а) 10000 грн. протягом одного тижня по одному або всіх платіжних документах;
- б) 4000 грн. протягом одного дня по всіх платіжних документах;
- в) 10000 грн. протягом одного дня по одному або всіх платіжних документах;
- г) 3000 грн. протягом одного дня по одному або всіх платіжних документах.

**2. Внутрішній аудитор встановлює стан платіжної дисципліни на підприємстві, перевіряючи платіжні доручення, що використовуються при:**

- а) перерахуванні сум постачальникам, підрядчикам і іншим кредиторам;
- б) одержанні гроші у касу;
- в) виставленні акредитива;
- г) виплаті заробітної плати.

**3. Внутрішній аудитор повинен перевірити, чи правильно видана з каси в підзвіт завідувачу господарством підприємства готівка на придбання МШП:**



- а) Д 30 К 37
- б) Д 37 К 30
- в) Д 22 К 37
- г) Д 22 К 30

**4. Надлишок коштів у касі відображається таким первинним документом:**

- а) прибутковим касовим ордером;
- б) видатковим касовим ордером;
- в) авансовим звітом;
- г) дорученням.

**5. Порядок ведення касових операцій у національній валюті в Україні поширюється на:**

- а) усіх юридичних і фізичних осіб;
- б) юридичних осіб, крім банків, підприємств зв'язку і фізичних осіб;
- в) юридичних осіб;
- г) фізичних осіб.

**6. Якому підприємству, установі або організації ліміт каси встановлюється банком:**

- а) агрофірмі;
- б) ломбарду;
- в) казино;
- г) кондитерській фабриці?

**7. У який термін працівник, що повернувся з відрядження, повинен відзвітуватися:**

- а) 5 робочі дні;
- б) 1 робочий день;
- в) 10 робочих днів;
- г) до наступної видачі підзвітних сум?

**8. Зарахування виторгу на валютний рахунок ЗАТ «Роксолана» відображається проведенням:**

- а) Д 314 К 362;
- б) Д 312 К 362;
- в) Д 312 К 632;
- г) Д 362 К 314.

**9. Надходження в касу валютних коштів для видачі підзвіт відображається проведенням:**

- а) Д 301 К 312;
- б) Д 301 К 311;
- в) Д 302 К 312;

г) Д 372 К 302.

**10. У випадку зміни матеріально-відповідальної особи, акт інвентаризації наявних коштів складається в :**

- а) в 2 екземплярах;
- б) в 3 екземплярах;
- в) в 4 екземплярах;
- г) за розсудом керівництва підприємства.

**11. Кількість підприємств, з якими здійснюються розрахунки готівкою протягом дня не має перевищувати:**

- а) 10;
- б) 15;
- в) встановлюється в залежності від ліміту залишку готівки в касі підприємства;
- г) не має правильної відповіді.

**12. У який термін підприємство, що розташоване в населеному пункті, де є установа банку, зобов'язано здавати наявний виторг:**

- а) на наступний робочий день;
- б) протягом наступних 3 робочих днів;
- в) у день надходження виторгу;
- г) не рідше ніж 1 раз у 5 днів.

**13. У який термін підприємство, що розташоване в населеному пункті, де не має установи банку, але є відділення поштового зв'язку, зобов'язано здавати наявний виторг:**

- а) на наступний робочий день;
- б) протягом наступних 3 робочих днів;
- в) у день надходження виторгу;
- г) не рідше ніж 1 раз у 5 днів.

**14. У який термін підприємство, що працює у вихідні і святкові дні, зобов'язано здавати наявний виторг:**

- а) на наступний робочий день;
- б) протягом наступних 3 робочих днів;
- в) у день надходження виторгу;
- г) не рідше ніж 1 раз у 5 днів.

**15. Обмеження суми розрахунку готівкою не стосується:**

- а) малих і середніх підприємств;
- б) готівки на розрахунки по комунальних послугах;
- в) фізичних осіб, що є суб'єктами підприємницької діяльності;
- г) використання коштів, виданих на відрядження.

**16. У випадку здійснення підприємством розрахунків готівкою з**

**іншим підприємством понад встановлену граничну суму:**

- а) кошти в розмірі перевищення зараховуються в дохід підприємства-одержувача;
- б) на суму в розмірі перевищення накладається штраф у розмірі перевищення;
- в) кошти в розмірі перевищення розрахунково додаються до фактичного залишку готівки в касі на кінець дня;
- г) застосовується штрафна санкція в розмірі здійсненого розрахунку.

**17. Якщо підприємству ліміт каси не встановлений, то наявна готівка в касі на кінець дня:**

- а) здається в банк у розмірі, визначеному керівництвом підприємства;
- б) повинна в повному обсязі здаватися в банк;
- в) не здається в банк у період укладання договору на розрахунково-касове обслуговування;
- г) у банк здається сума рівна половині готівки, що перебуває у касі.

**18. У який термін підзвітна особа повинна відзвітуватися за суму, отриману на господарські потреби:**

- а) на наступний робочий день;
- б) протягом 3 робочих днів;
- в) протягом 5 робочих днів;
- г) протягом 10 робочих днів.

**19. У який термін підзвітна особа повинна відзвітуватися за суму, отриману за закупівлю сільськогосподарської продукції:**

- а) на наступний робочий день;
- б) протягом 3 робочих днів;
- в) протягом 5 робочих днів;
- г) протягом 10 робочих днів.

**20. Скільки днів підприємство може зберігати готівку у своїй касі, отриману для виплат, пов'язаних з оплатою праці:**

- а) протягом 3 робочих днів, включаючи день одержання готівки в банку;
- б) протягом 5 робочих днів, включаючи день одержання готівки в банку;
- в) протягом 3 робочих днів, починаючи з наступного дня після одержання готівки в банку;
- г) протягом 5 робочих днів, починаючи з наступного дня після одержання готівки в банку.

**21. Який орган має право застосовувати штрафні санкції за порушення норм з регулювання обігу готівки?**

- а) орган, що проводить перевірку;
- б) органи державного контрольно-ревізійного управління;

- в) органи державної податкової служби;
- г) місцеві суди?

**22. У якому розмірі встановлюється ліміт каси для підприємства, що має наявний виторг із терміном здачі її в банк щодня в день надходження в касу підприємства:**

- а) у межах середньоденного наявного виторгу;
- б) у розмірі, що необхідний підприємству для забезпечення його роботи ранком наступного дня;
- в) у розмірі, що залежить від встановлених термінів здачі виторгу й суми;
- г) у межах середньоденної видачі готівки?

**23. У якому розмірі встановлюється ліміт каси для підприємства, що має наявний виторг із терміном здачі її наступного дня:**

- а) у межах середньоденного наявного виторгу;
- б) у розмірі, що необхідний підприємству для забезпечення його роботи ранком наступного дня;
- в) у розмірі, що залежить від встановлених термінів здачі виторгу й суми;
- г) у межах середньоденної видачі готівки?

**24. Яке підприємство або організація встановлює ліміт каси самостійно:**

- а) банк;
- б) інвестиційний фонд;
- в) вперше створене підприємство;
- г) монастир?

**25. Якому підприємству ліміт каси не встановлюється:**

- а) вперше створене підприємство;
- б) кредитний союз;
- в) підприємець;
- г) довірче товариство?

**26. Першим етапом внутрішнього аудиту касових операцій є:**

- а) перевірка дотримання Порядку ведення касових операцій;
- б) раптова інвентаризація каси;
- в) документальна перевірка оприбуткування готівки в касу;
- г) зустрічна перевірка за рахунком 30.

**27. Який вид витрат на відрядження не підтверджується документально:**

- а) побутові послуги місця проживання (чищення одягу);
- б) добові;
- в) користування постільними речами в потягу;
- г) проїзд у суспільному транспорті до місця призначення?

**28. Обмеження суми розрахунку готівкою не стосується:**

- а) при закупівлі сільськогосподарської продукції;
- б) з фізичними особами;
- в) з Пенсійним Фондом;
- г) усі відповіді правильні.

**ТЕМА 7. Організація контролю власного капіталу**

**1. Власний капітал – це...**

а) сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його господарської діяльності.

б) сума грошових коштів (вкладів), що їх власник надає в повне господарське відання (володіння, користування, розпорядження) підприємству, яке він створює, або вартість відповідного майна.

в) це власні джерела підприємства (фірми, компанії), які вкладені (внесені) засновниками або залишені ними на підприємстві з уже оподаткованого прибутку.

**2. Статутний капітал – це ...**

а) сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його господарської діяльності.

б) сума грошових коштів (вкладів), що їх власник надає в повне господарське відання (володіння, користування, розпорядження) підприємству, яке він створює, або вартість відповідного майна.

в) це власні джерела підприємства (фірми, компанії), які вкладені (внесені) засновниками або залишені ними на підприємстві з уже оподаткованого прибутку.

**3. Пайовий капітал – це ...**

а) сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його господарської діяльності.

б) сума грошових коштів (вкладів), що їх власник надає в повне господарське відання (володіння, користування, розпорядження) підприємству, яке він створює, або вартість відповідного майна.

в) це власні джерела підприємства (фірми, компанії), які вкладені (внесені) засновниками або залишені ними на підприємстві з уже оподаткованого прибутку.

**4. Планову перевірку відповідно до діючого законодавства України здійснюють:**

- а) не частіше ніж один раз на рік;

- б) раз на 6 місяців;
- в) щоквартально.

**5. Позапланову перевірку здійснюють за умови:**

- а) при наявності інформації про порушення ліцензійних умов;
- б) при перевірці виконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов;
- в) всі варіанти вірні.

**6. Функції контролю за наявністю у підприємців ліцензії покладено на:**

- а) державну фінансову інспекцію;
- б) органи державної податкової служби;
- в) органи виконавчої влади.

**7. Розмір штрафу за проведення підприємницької діяльності без наявності ліцензії складає:**

- а) від одного до п'яти неоподаткованих мінімумів доходів громадян;
- б) від трьох до восьми неоподаткованих мінімумів доходів громадян;
- в) від п'яти до десяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

**8. Санкції, що застосовуються до підприємців, які проводять господарську діяльність, що підлягає ліцензуванню, без відповідної ліцензії:**

- а) судові рішення;
- б) адміністративний арешт активів;
- в) кримінальна відповідальність.

## **ТЕМА 8. Організація контролю розрахунків підприємства**

**1. Аудитор повинен перевірити правильність складання кореспонденції рахунків з нарахування одноразової матеріальної допомоги працівнику підприємства:**

- а) Д 662 К 949;
- б) Д 949 К 377;
- в) Д 377 К 949;
- г) Д 949 К 661.

**2. Яка система праці в Україні не використовується:**

- а) почасово-преміальна;
- б) відрядна;
- в) оплата від валового доходу;
- г) правильної відповіді немає?

**3. Підставою для нарахування премії є :**

- а) дані бухгалтерського обліку;
- б) дані лабораторного контролю;
- в) дані звітності;
- г) усі відповіді правильні.

**4. Який вид матеріальної допомоги не включається в фонд оплати праці:**

- а) матеріальна допомога до ювілейних дат;
- б) матеріальна допомога на оздоровлення;
- в) щорічна допомога на оздоровлення дітей;
- г) одноразова допомога працівникам, що виходять на пенсію?

**5. Вкажіть виплату , що не враховується при обчисленні середньої заробітної плати:**

- а) виробнича премія;
- б) допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю;
- в) компенсаційні виплати на відрядження;
- г) вихідна допомога.

**6. Допомога на лікування і медичне обслуговування не оподатковується податком доходів, якщо:**

- а) одержувачем допомоги є винятково працівник підприємства;
- б) допомога виплачена з коштів, що залишаються у підприємства після оподаткування роботодавця податком на прибуток підприємств;
- в) є документальне підтвердження того факту, що допомога надається саме на лікування і медичне обслуговування працівника;
- г) усі відповіді правильні.

**7. Відповідальність за порушення вимог Закону «Про податок з доходу фізичних осіб» несе:**

- а) платник податків;
- б) податковий агент;
- в) податковий орган і ДКРС;
- г) всі відповіді правильні.

**8. Який вид відповідальності за порушення Закону «Про податок з доходу фізичних осіб» покладається на платника податків:**

- а) адміністративна і дисциплінарна;
- б) фінансова і адміністративна;
- в) карна та адміністративна;
- г) фінансова і карна?

**9. Податкові органи і ДКРС несуть відповідальність:**

- а) за необґрунтоване утримання податку з доходів;
- б) за неповне повернення роботодавцю сум зайво сплаченого податку з

доходів;

в) за несвоєчасне повернення платнику податків сум сплаченого податку з доходів;

г) усі відповіді правильні.

**10. Який товар не дозволений для виплати заробітної плати натурою:**

а) сигарети;

б) цемент;

в) пральний порошок;

г) всі відповіді правильні?

**11. На якому підприємстві буде сплачений листок непрацездатності, якщо працівник, повертаючись додому в алкогольному сп'янінні, потрапив у ДТП:**

а) сплачений у звичайних розмірах в залежності від страхового стажу;

б) сплачений не буде;

в) сплачений у розмірі 50% від встановлених законодавством розмірів допомоги;

г) у залежності від рішення комісії підприємства зі соціального страхування?

**12. Право на щорічну основну і додаткову відпустку повної тривалості в перший рік роботи виникає у працівника після закінчення:**

а) 3 місяців безперервної роботи;

б) 6 місяців безперервної роботи;

в) 11 місяців безперервної роботи;

г) термін не встановлений.

**13. З якої причини може бути перенесена відпустка:**

а) з ініціативи працівника;

б) виконання працівником державних і суспільних обов'язків;

в) з ініціативи роботодавця;

г) усі відповіді правильні?

**14. Індиксації підлягають доходи у вигляді:**

а) суми соціальних пільг;

б) суми допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю;

в) винагороди за підсумками роботи за рік;

г) суми виплат по державному соціальному страхуванню.

**15. За порушення трудової дисципліни до працівника може застосовуватися:**

а) дисциплінарна відповідальність;

б) адміністративна відповідальність;

в) кримінальна відповідальність;



г) фінансова відповідальність.

**16. У випадку відмовлення в прийомі на роботу фахівців, раніше заявлених підприємством у службу зайнятості, до підприємства може бути застосована:**

- а) дисциплінарна відповідальність;
- б) адміністративна відповідальність;
- в) кримінальна відповідальність;
- г) фінансова відповідальність.

**17. За невиконання заробітної плати внаслідок нецільового використання коштів, призначених для таких виплат, до підприємства може бути застосована:**

- а) дисциплінарна відповідальність;
- б) адміністративна відповідальність;
- в) кримінальна відповідальність;
- г) фінансова відповідальність.

**18. Якщо працівник завдав шкоди в нетверезому стані, він несе:**

- а) кримінальну відповідальність;
- б) дисциплінарну відповідальність;
- в) адміністративну відповідальність;
- г) повну матеріальну відповідальність.

**19. Було встановлено, що посадова особа винна в незаконному звільненні працівника, то ця особа несе:**

- а) кримінальну відповідальність;
- б) дисциплінарну відповідальність;
- в) адміністративну відповідальність;
- г) повну матеріальну відповідальність.

**20. При неприйнятті заходів для запобігання простоїв керівник несе:**

- а) дисциплінарну відповідальність;
- б) адміністративну відповідальність;
- в) повну матеріальну відповідальність;
- г) кримінальну відповідальність.

**21. Роботодавець несе відповідальність за:**

- а) несвоєчасність сплати страхових внесків;
- б) несвоєчасність реєстрації як платника страхових внесків;
- в) неповну сплату страхових внесків;
- г) усі відповіді правильні.

**22. За порушення терміну реєстрації як платника страхових внесків накладається штраф у розмірі:**

- а) 120% сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що

пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;

б) у триразовому розмірі сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;

в) 50% сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;

г) сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися.

**23. За порушення пенсійного законодавства посадові особи суб'єктів солідарної і накопичувальної системи пенсійного страхування несуть:**

- а) дисциплінарну відповідальність;
- б) адміністративну відповідальність;
- в) цивільно-правову відповідальність;
- г) усі відповіді правильні.

**24. За порушення законодавства про соціальне страхування посадові особи несуть:**

- а) дисциплінарну відповідальність;
- б) адміністративну відповідальність;
- в) цивільно-правову відповідальність;
- г) усі відповіді правильні.

## **ТЕМА 9. Організація контролю основних засобів і нематеріальних активів**

### **1. Назвіть методичні прийоми контролю капітальних вкладень:**

- а) формальна перевірка;
- б) дослідження обсягів капітальних робіт;
- в) методи нарахування амортизації

### **2. Назвіть методичні прийоми узагальнення результатів контролю:**

- а) економічний аналіз;
- б) служба розслідування;
- в) аналітичне групування.

### **3. Назвіть об'єкти контролю основних засобів:**

- а) багаторічні насадження;
- б) малоцінні швидкозношувані предмети;
- в) нематеріальні активи.

### **4. Джерелами інформації контролю основних засобів є:**

- а) Податковий кодекс України;
- б) акт приймання-передачі основних засобів в експлуатацію (ф. № 03-1);
- в) Звіт про фінансові результати підприємства.

### **5. Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних засобів проводиться менше:**

- а) одного разу на рік;
- б) одного разу на три роки;
- в) одного разу на п'ять років.

### **6. Інвентаризація бібліотечних фондів проводять:**

- а) одного разу на рік;
- б) одного разу на три роки;
- в) одного разу на п'ять років.

### **7. Джерелами фактографічної інформації контролю основних засобів є:**

- а) договір підряду;
- б) виробничий звіт по рослинництву;
- в) Звіт про фінансові результати підприємства.

### **8. Своєчасність і повноту оприбуткування основних засобів визначають за допомогою:**

- а) фінансової звітності;
- б) прийомів документалістики;

в) податкової звітності.

**9.** Контроль вибуття основних засобів здійснюють шляхом:

- а) перевірки фінансової звітності;
- б) зустрічної перевірки інформації;
- в) статистичної звітності.

**10.** Джерелами фактографічної інформації для контролю амортизації (зносу) основних засобів є:

- а) Податковий кодекс України;
- б) первинна документація;
- в) зведена документація.

## **ТЕМА 10. Організація контролю запасів підприємства**

**1.** Ревізор може перевірити рух палива для конкретного вантажного автомобіля на підставі:

- а) наряд на відрядну роботу;
- б) звіт про рух палива і мастильних матеріалів;
- в) подорожного листа автомобіля;
- г) талона водія.

**2.** Перевірка витрат МШП відповідно до норм здійснюється на підставі:

- а) накладної внутрішньогосподарського призначення;
- б) лімітно-заборної карти;
- в) акта про прийняття МШП;
- г) відомості списання.

**3.** Який методичний прийом застосовує внутрішній аудитор для перевірки повноти оприбуткування запасів:

- а) зустрічна перевірка;
- б) камеральна перевірка;
- в) інвентаризація;
- г) переоцінка?

**4.** Перевірка об'єктів шляхом огляду, обмірювання, зважування або перерахування проводиться під час:

- а) слідства (розслідування);
- б) інвентаризації;
- в) службового розслідування;
- г) ревізії.

**5.** Розмір збитків від розкрадання ТМЦ, що враховуються у кількісному вираженні, визначається виходячи:

- а) із собівартості їх виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на продукцію з застосуванням коефіцієнта 2;
- б) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності, зменшених пропорційно фактичному зносу, але не нижче 50% ринкової ціни;
- в) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності з застосуванням відповідного коефіцієнта;
- г) з формули  $P_3 = ((B_3 - A_3) * I_{inf} + PDV + A_3b) * k$ .

**6. Сума виявленої нестачі палива відображається проведенням:**

- а) Д 972 К 201;
- б) Д 947 К 203;
- в) Д 949 К 203;
- г) Д 946 К 201.

**7. Розмір збитків від розкрадання продукції, що виготовляється для внутрішньовиробничих потреб, визначається виходячи:**

- а) із собівартості їх виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на продукцію з застосуванням коефіцієнта 2;
- б) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності, зменшених пропорційно фактичному зносу, але не нижче 50% ринкової ціни;
- в) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності з застосуванням відповідного коефіцієнта;
- г) з формули  $P_3 = ((B_3 - A_3) * I_{inf} + PDV + A_3b) * k$ .

**8. Віднесення суми збитку на винну особу відображається проведенням:**

- а) Д 375 К 642;
- б) Д 301 К 375;
- в) Д 375 К 716;
- г) Д 375 К 791.

**9. Перевірка фактичної наявності окремих найменувань на окремих ділянках – це:**

- а) суцільна інвентаризація;
- б) часткова інвентаризація;
- в) контрольна інвентаризація;
- г) вибіркова інвентаризація.

**10. Розмір збитку від розкрадання дорогоцінних каменів у будь-якому вигляді визначається виходячи:**

- а) із собівартості їх виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на продукцію з застосуванням коефіцієнта 2;
- б) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності, зменшених пропорційно фактичному зносу, але не нижче 50% ринкової ціни;

в) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності з застосуванням відповідного коефіцієнта;

г) з формули  $P_3 = ((B_3 - A_3) * I_{\text{інф}} + ПДВ + A_3 \text{б}) * k$ .

**11. Визначити розмір заподіяного збитку, якщо в ході інвентаризації виявлена нестача бензину на загальну суму 5720 грн., індекс інфляції – 1,03.**

а) 14071,20грн.;

б) 7035,60грн.;

в) 11783,20грн.;

г) 11440,00грн..

**12. Перевірка на окремих об'єктах усіх без винятку цінностей – це:**

а) суцільна інвентаризація;

б) часткова інвентаризація;

в) повна інвентаризація;

г) вибіркова інвентаризація.

**13. Розмір збитку від розкрадання палива визначається виходячи:**

а) із собівартості їх виробництва з нарахуванням середньої по підприємству норми прибутку на продукцію з застосуванням коефіцієнта 2;

б) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності, зменшених пропорційно фактичному зносу, але не нижче 50% ринкової ціни;

в) з ринкових цін на аналогічні матеріальні цінності з застосуванням відповідного коефіцієнта;

г) з формули  $P_3 = ((B_3 - A_3) * I_{\text{інф}} + ПДВ + A_3 \text{б}) * k$ .

**14. Перевірка окремих найменувань цінностей – це:**

а) суцільна інвентаризація;

б) часткова інвентаризація;

в) контрольна інвентаризація;

г) вибіркова інвентаризація.

**15. Перевірка не менш 10% найбільш коштовних найменувань, зазначених в інвентаризаційному описі – це:**

а) суцільна інвентаризація;

б) часткова інвентаризація;

в) контрольна інвентаризація;

г) вибіркова інвентаризація.

**16. Джерелом інформації при внутрішньому аудиті товарно-матеріальних цінностей є :**

а) інвентарні картки;

б) корінці чеків використаних чекових книжок;

в) договори постачань;

г) розрахункові відомості.

**17. Норми природного збитку не застосовуються:**

а) при перекачуванні рідких товарів;

б) внаслідок вивітрювання;

в) до товарів, що приймаються і відпускаються складом без зважування;

г) внаслідок усушки.

**18. Нестача товарів у магазині в межах норм природного збитку списується з МВО за :**

а) ціною роздрібного продажу товарів;

б) ціною покупки товару)

в) ціною оприбуткування;

г) ціною оптового продажу товару.

**19. Результати зняття залишків товарно-матеріальних цінностей оформляються:**

а) довідкою;

б) описом;

в) актом;

г) відомістю.

**20. Результати проведеної інвентаризації повинні бути відображені в обліку протягом:**

а) десяти днів;

б) семи днів;

в) трьох днів;

г) місяця.

**21. Нестача товарно-матеріальних цінностей в межах норм природного збитку списується на:**

а) винну особу;

б) фінансові результати;

в) загально виробничі витрати;

г) адміністративні витрати.

**22. Перед початком інвентаризації необхідно:**

а) перевірити справність вимірювальних приладів і ваг;

б) провести огляд складських приміщень;

в) взяти розписку у матеріально відповідальній особі;

г) скласти порівняльну відомість.

**23. Усі факти розбіжностей фактичної наявності матеріальних цінностей з даними бухгалтерського обліку фіксуються у :**

а) відомостях інвентаризаційних різниць;

б) картках складського обліку;

- в) книгах складського обліку;
- г) інвентаризаційних описах.

**24. Якщо вартість відсутніх цінностей більша вартості цінностей, виявлених у надлишках, різниця понад норми природного збитку відноситься:**

- а) на збільшення даних обліку відповідних матеріальних цінностей;
- б) на винну особу;
- в) на фінансовий результат;
- г) на операційні доходи.

**25. Якщо вартість цінностей, виявлених у надлишках, більша вартості відсутніх цінностей, різниця відноситься на:**

- а) на збільшення даних обліку відповідних матеріальних цінностей;
- б) на винну особу;
- в) на фінансовий результат;
- г) на операційні витрати.

**26. За неправильну організацію обліку та збереження матеріальних цінностей керівники підприємств несуть:**

- а) дисциплінарну відповідальність;
- б) повну матеріальну відповідальність;
- в) кримінальну відповідальність;
- г) обмежену матеріальну відповідальність

## **ТЕМА 11. Організація контролю доходів, витрат і фінансових результатів**

**1. Методичні прийоми внутрішньогосподарського контролю доходів, витрат і результатів діяльності є:**

- а) арифметична перевірка;
- б) зустрічна перевірка;
- в) усі відповіді вірні.

**2. Джерелами інформації внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат є:**

- а) внутрішня первинна та зведена документація з основних засобів;
- б) планово-нормативна інформація про адміністративні та загально-виробничі витрати;
- в) податкова накладна з ПДВ;

**3. Здійснюючи перевірку адміністративних витрат основну увагу приділяють:**

- а) рахунку 10;



- б) рахунку 92;
- в) рахунку 29.

**4. Перевіряючи правильність визначення доходів від іншої операційної діяльності перевіряють операції на рахунках:**

- а) 71;
- б) 17;
- в) 12.

**5. Здійснюючи контроль витрат і доходів від фінансових операцій перевіряють рахунки:**

- а) 14, 35;
- б) 53, 41;
- в) 72, 97.

**6. Перевіряючи достовірність відображення операцій від надзвичайних подій визначають:**

- а) причини виникнення доходів та витрат;
- б) операції відображені на рахунках 75 і 99;
- в) усі відповіді вірні.

**7. Здійснюючи перевірку операцій із доходів та витрат майбутніх періодів особливу увагу звертають на:**

- а) операції відображені на рахунках 39 і 69;
- б) операції відображені на рахунках 93 і 96;
- в) операції відображені на рахунках 39 і 49.

**8. Джерелами інформації внутрішньогосподарського контролю операції із майбутніх періодів є:**

- а) первинні документи та облікові реєстри;
- б) фінансова звітність;
- в) усі відповіді вірні.

**9. Методичними прийомами перевірки операцій із майбутніх періодів є:**

- а) формальна та арифметична перевірка;
- б) логічна та зустрічна перевірка;
- в) усі відповіді вірні.

**10. В результаті контролю метод аналітичної перевірки застосовують при:**

- а) перевірці первинних документів;
- б) фінансової звітності;
- в) усі відповіді вірні.

## **ТЕМА 12. Узагальнення результатів внутрішньогосподарського контролю та профілактика порушень**

### **1. Під фінансовою стабільністю розуміють:**

- а) можливість у практичній ситуації, що склалася, погасити всі свої зобов'язання перед кредиторами (банками, бюджетом, постачальниками тощо);
- б) спроможність підприємства здійснювати свою підприємницьку діяльність стабільно завдяки фінансовому забезпеченню власними та залученими засобами;
- в) спроможність підприємства перетворювати свої активи на грошові кошти для покриття необхідних платежів, зумовлених фінансово-господарською діяльністю.

### **2. Під платоспроможністю підприємства розуміють**

- а) спроможність підприємства перетворювати свої активи на грошові кошти для покриття необхідних платежів, зумовлених фінансово-господарською діяльністю;
- б) можливість у практичній ситуації, що склалася, погасити всі свої зобов'язання перед кредиторами (банками, бюджетом, постачальниками тощо);
- в) спроможність підприємства здійснювати свою підприємницьку діяльність стабільно завдяки фінансовому забезпеченню власними та залученими засобами.

### **3. Під ліквідністю розуміють**

- а) спроможність підприємства здійснювати свою підприємницьку діяльність стабільно завдяки фінансовому забезпеченню власними та залученими засобами;
- б) спроможність підприємства перетворювати свої активи на грошові кошти для покриття необхідних платежів, зумовлених фінансово-господарською діяльністю;
- в) можливість у практичній ситуації, що склалася, погасити всі свої зобов'язання перед кредиторами (банками, бюджетом, постачальниками тощо).

### **4. Які методи використовують при перевірці наявності власних оборотних коштів?**

- а) тематичних обстежень;
- б) техніко-економічних розрахунків;
- в) усі відповіді вірні.

### **5. В результаті перевірки дотримання основних організаційних регламентів підприємства, вивчають:**

- а) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

- б) Положення про посадових осіб органів управління;
- в) Методичні рекомендації.

#### **6. Податкова звітність – це ...**

а) сукупність дій платника податків (або особи, що його представляє) і податкового органу зі складання, ведення і здачі документів установленої форми, що містять відомості про результати діяльності платника податку, його майнове становище і фіксують процес обчислення податку, а також суму, що підлягає сплаті до бюджету;

б) інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період:

в) сукупність звітів компаній, підприємств, організацій, що складаються за затвердженими формами, які підприємства зобов'язані у встановлений термін представляти в регіональні статистичні органи.

#### **7. Статистична звітність – це ...**

а) сукупність дій платника податків (або особи, що його представляє) і податкового органу зі складання, ведення і здачі документів установленої форми, що містять відомості про результати діяльності платника податку, його майнове становище і фіксують процес обчислення податку, а також суму, що підлягає сплаті до бюджету;

б) сукупність звітів компаній, підприємств, організацій, що складаються за затвердженими формами, які підприємства зобов'язані у встановлений термін представляти в регіональні статистичні органи;

в) інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

#### **8. Під рентабельністю розуміють – це ...**

а) відносний показник інтенсивності виробництва, що характеризує рівень прибутковості (окупності) відповідних складових процесу виробництва чи сукупних витрат підприємства;

б) спроможність підприємства перетворювати свої активи на грошові кошти для покриття необхідних платежів, зумовлених фінансово-господарською діяльністю;

в) комплексну порівняльну характеристику підприємства, яка відображує ступінь переваги сукупності оціночних показників його діяльності, що визначають успіх підприємства на певному ринку за певний проміжок часу, по відношенню до сукупності показників конкурентів.

#### **9. Під діловою активністю розуміють – це ...**

а) комплексну порівняльну характеристику підприємства, яка відображує ступінь переваги сукупності оціночних показників його діяльності, що визначають успіх підприємства на певному ринку за певний проміжок часу, по

відношенню до сукупності показників конкурентів;

б) відносний показник інтенсивності виробництва, що характеризує рівень прибутковості (окупності) відповідних складових процесу виробництва чи сукупних витрат підприємства;

в) спроможність підприємства перетворювати свої активи на грошові кошти для покриття необхідних платежів, зумовлених фінансово-господарською діяльністю.

## 5.ПИТАННЯ ДЛЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

### *Змістовий модуль 1*

1. Класифікаційні ознаки внутрішньогосподарського контролю.
2. Еволюція внутрішньогосподарського контролю
3. Дефініції сутності внутрішньогосподарського контролю
4. Правова регламентація внутрішньогосподарського контролю
5. Місце та роль внутрішньогосподарського контролю в системі управління діяльності підприємства
6. Методичні прийоми внутрішньогосподарського контролю
7. Вплив внутрішньогосподарського контролю на поведінку персоналу підприємства
8. Удосконалення організації та методики внутрішньогосподарського контролю
9. Сутність комерційної таємниці
10. Законодавчі основи комерційної таємниці
11. Комерційна таємниця у забезпеченні ефективності діяльності підприємства в умовах ринку
12. Оцінка якості внутрішньогосподарського контролю в системі управління підприємством.
13. Внутрішньогосподарський контроль як засіб економічної безпеки підприємства.
14. Концепція розвитку оперативного контролю.
15. Права та обов'язки внутрішніх контролерів.
16. Класифікація процедур і методів внутрішньогосподарського контролю
17. Організація внутрішньогосподарських економічних відносин.
18. Особливості організації служби внутрішньогосподарського контролю
19. Порівняльна характеристика внутрішньогосподарського контролю та внутрішнього контролю
20. Організаційні аспекти внутрішньогосподарського контролю.
21. Порядок регулювання інвентаризаційних різниць
22. Внутрішньогосподарський контроль як складова системи управління підприємством
23. Проблеми системи внутрішньогосподарського контролю в Україні
24. Вдосконалення організації служби внутрішньогосподарського контролю на підприємствах
25. Теоретичні аспекти внутрішньогосподарського контролю
26. Взаємовідносини внутрішнього на внутрішньогосподарського контролю

27. Суть внутрішньогосподарського контролю та його організація на підприємствах
28. Класифікація та система внутрішньогосподарського контролю
29. Внутрішньогосподарський контроль і його функції
30. Періоди проведення внутрішньогосподарського контролю на підприємствах

### *Змістовий модуль 2*

1. Нормативно-правове регулювання інвентаризації та порядок формування інвентаризаційної комісії
2. Етапи проведення інвентаризацій
3. Документування інвентаризаційного процесу
4. Організація проведення інвентаризацій
5. Інвентаризація на сільськогосподарських підприємствах: сучасний стан та перспективи вдосконалення
6. Класифікація інвентаризацій: теоретично-практичні аспекти
7. Інвентаризація як інструмент достовірності фінансової звітності
8. Методика проведення інвентаризацій
9. Роль матеріальної відповідальності в збереженні майна підприємства
10. Обов'язки та права матеріально-відповідальних осіб
11. Нормативно-правове регулювання ревізії та формування ревізійної комісії
12. Класифікація внутрішнього аудиту в сільськогосподарських підприємствах
13. Внутрішній аудит та внутрішньогосподарський контроль: спільні риси і відмінності
14. Організація і методологія проведення внутрішнього аудиту на підприємствах
15. Внутрішній аудит як фактор ефективного господарювання
16. Організація внутрішньогосподарського контролю: поняття, форми, фактори впливу
17. Внутрішній аудит як форма контролю на підприємстві
18. Роль внутрішнього аудиту в системі управління підприємством
19. Організація ревізійних комісій на підприємствах
20. Права, обов'язки та відповідальність членів ревізійної комісії
21. Планування діяльності ревізійної комісії
22. Особливості методики складання акту ревізії
23. Внутрішній аудит, його функції та завдання
24. Методика проведення та організація внутрішнього аудиту

25. Організація служби внутрішнього аудиту
26. Класифікація внутрішнього аудиту
27. Особливості створення служби внутрішнього аудиту на підприємствах

### 3. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

Особливим видом позааудиторної самостійної роботи здобувачів вищої освіти є індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) - завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних та практичних занять, охоплює кілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

У відповідності до встановленого варіанту, розрахуйте та опишіть результати даної таблиці.

#### Варіант 1.

На підставі наведених даних скласти бухгалтерські проводки і визначити фінансовий результат підприємства.

*Дані для виконання:*

Підприємство «Степівчанка» в I кварталі цього року реалізувало продукцію власного виробництва на суму 936000 грн. (в т. ч. ПДВ *визначити*). Фактична виробнича собівартість продукції склала 480000 грн. Підприємство у звітному періоді отримало інших дохід від здійснення таких операцій:

- 1) Реалізація валюти в сумі 35000 грн.
- 2) Реалізація виробничих запасів - 6000 грн. (в т. ч. ПДВ *визначити*).
- 3) Передача майна в оренду в сумі 1200 грн. (в т. ч. ПДВ - *визначити*).
- 4) Визнані боржниками штрафи за порушення господарських договорів на суму 1500 грн.
- 5) Списана кредиторська заборгованість, що виникла під час операційного циклу після закінчення терміну позовної давності на суму 250 грн.
- 6) Оприбутковано надлишки виробничих запасів, виявлених при інвентаризації на суму 100 грн.
- 7) Управлінському персоналу підприємства за I квартал цього року було нараховано заробітну плату в сумі 32000 грн.
- 8) Відрахування на соціальні заходи склали 11840 грн.
- 9) Крім того, протягом кварталу управлінському персоналу підприємства було видано канцелярське приладдя на суму 650 грн.
- 10) За підсумками звітного періоду проведено нарахування комунального податку за I квартал цього року в сумі 1400 грн.

Для збуту продукції протягом I кварталу підприємство залучило сторонні організації. Витрати на сплату комісійної винагороди посередникам пов'язані зі збутом продукції склали 7200 грн. (в т. ч. ПДВ *визначити*). За звітний період вартість послуг транспортної організації зі збуту продукції склала 18000 грн., включаючи ПДВ – *визначити*.

Крім того у звітному періоді підприємством понесено витрати, пов'язані зі здійсненням таких операцій:

- 1) Списано балансову вартість реалізованої іноземної валюти в сумі 37000 грн.
- 2) Списано собівартість реалізованих виробничих запасів у сумі 3600 грн.
- 3) Створено резерв сумнівних боргів у сумі 1800 грн.
- 4) Відображено нестачу виробничих запасів, виявлених при інвентаризації в сумі 140 грн.
- 5) Органами податкової служби нараховано економічні санкції за недодержання підприємством податкового законодавства в сумі 2600 грн.

Уповноважений банк нарахував підприємству відсотки в сумі 3800 грн. за користування грошовими коштами, що перебрали на поточному рахунку підприємства. Однак, за умовами договору, зарахування грошових коштів на поточний рахунок підприємства буде здійснено у квітні цього року.

У звітному періоді банківська установа нарахувала підприємству відсотки за користування короткостроковими кредитами в сумі 13000 грн.

У звітному кварталі підприємство реалізувало об'єкт основних засобів. 1) Виручка від реалізації об'єкту склала 28800 грн. (в т. ч. ПДВ *суму визначити*). 2) Первісна вартість реалізованого об'єкту – 30000 грн., знос – 12 000 грн.

Залишкова вартість становитиме: *(Суму визначити)*.

У результаті перерахунку залишку валюти на валютному рахунку підприємство відобразило дохід від курсових різниць у сумі 320 грн. Крім того, підприємство безоплатно отримало матеріальні цінності на суму 1500 грн. і в той же час передало безоплатно об'єкт основних засобів первісною вартістю 8000 грн. із зносом 7500 грн. Залишкова вартість становитиме: *(Суму визначити)*.



## **Варіант 2.**

На підставі наведених даних скласти бухгалтерські проводки і визначити фінансовий результат підприємства.

*Дані для виконання:*

Підприємство «Степівчанка» в I кварталі цього року реалізувало продукцію власного виробництва на суму 912000 грн. (в т. ч. ПДВ – **суму визначити**). Фактична виробнича собівартість продукції склала 481000 грн. Підприємство у звітному періоді отримало інших дохід від здійснення таких операцій:

11) Реалізація валюти в сумі 35100 грн.

12) Реалізація виробничих запасів - 5400 грн. (в т. ч. ПДВ – **суму визначити**.).

13) Передача майна в оренду в сумі 1140 грн. (в т. ч. ПДВ – **суму визначити**.).

14) Визнані боржниками штрафи за порушення господарських договорів на суму 1600 грн.

15) Списана кредиторська заборгованість, що виникла під час операційного циклу після закінчення терміну позовної давності на суму 260 грн.

16) Оприбутковано надлишки виробничих запасів, виявлених при інвентаризації на суму 110 грн.

17) Управлінському персоналу підприємства за I квартал цього року було нараховано заробітну плату в сумі 33000 грн.

18) Відрахування на соціальні заходи склали 11850 грн.

19) Крім того, протягом кварталу управлінському персоналу підприємства було видано канцелярське приладдя на суму 660 грн.

20) За підсумками звітного періоду проведено нарахування комунального податку за I квартал цього року в сумі 1500 грн.

Для збуту продукції протягом I кварталу підприємство залучило сторонні організації. Витрати на сплату комісійної винагороди посередникам пов'язані зі збутом продукції склали 7140 грн. (в т. ч. ПДВ **суму визначити**). За звітний період вартість послуг транспортної організації зі збуту продукції склала 17400 грн., включаючи ПДВ – **суму визначити**.

Крім того у звітному періоді підприємством понесено витрати, пов'язані зі здійсненням таких операцій:

б) Списано балансову вартість реалізованої іноземної валюти в сумі 38000 грн.

7) Списано собівартість реалізованих виробничих запасів у сумі 3700

грн.

8) Створено резерв сумнівних боргів у сумі 1900 грн.

9) Відображено нестачу виробничих запасів, виявлених при інвентаризації в сумі 150 грн.

10) Органами податкової служби нараховано економічні санкції за недодержання підприємством податкового законодавства в сумі 2700 грн.

Уповноважений банк нарахував підприємству відсотки в сумі 3850 грн. за користування грошовими коштами, що перебрали на поточному рахунку підприємства. Однак, за умовами договору, зарахування грошових коштів на поточний рахунок підприємства буде здійснено у квітні цього року.

У звітному періоді банківська установа нарахувала підприємству відсотки за користування короткостроковими кредитами в сумі 13100 грн.

У звітному кварталі підприємство реалізувало об'єкт основних засобів.

1) Виручка від реалізації об'єкту склала 27450 грн. ( в т. ч. ПДВ *суму визначити*). 2) Первісна вартість реалізованого об'єкту – 31000 грн., знос – 12 000 грн.

Залишкова вартість становитиме: *(суму визначити)*.

У результаті перерахунку залишку валюти на валютному рахунку підприємство відобразило дохід від курсових різниць у сумі 330 грн. Крім того, підприємство безоплатно отримало матеріальні цінності на суму 1600 грн. і в той же час передало безоплатно об'єкт основних засобів первісною вартістю 8100 грн. із зносом 7500 грн. Залишкова вартість становитиме: *(суму визначити)*.

## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ

### ДЖЕРЕЛА

#### Основна

1. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту. – К.: Вища школа, 2000. – 680 с.
2. Дікань Л.В. Фінансово-господарський контроль : Навчальний посібник/ Л.В. Дікань. – К.: Знання, 2010.- 395 с.
3. Бухгалтерський облік та фінансовий контроль – складові інформаційного підґрунтя євро інтеграційних процесів в Україні: У 4 т. / Редкол.: М.Я. Азаров (голова) та ін. – К.: НДФІ, 2007. – 536 с.
4. Дікань Л.В. Фінансово-господарський контроль: навч. посіб. / Л.В. Дікань. – К.: Знання, 2010. – 395 с.
5. Державний фінансовий контроль. Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни (Н.С.Вітвицька, І.Ю.Чумакова, М.М.Коцупатрій, М.Т.Фенченко) - К.: КНЕУ, 2003. - 408с.
6. Іванова І. Державний фінансовий контроль : Парадигми розвитку: Монографія/ І.Іванова.- К.: Академвидав, 2010.- 168 с.
7. Сухарева Л.А. Контроль и ревизия. Практикум: Учебное пособие/ Л.А. Сухарева, С.Н. Петренко. – К.: Эльга : Ника- Центр, 2003. – 202 с.
8. Романів Є.М. Контроль і ревізія. Нормативно-практичні матеріали: навч. посіб. / Є.М. Романів, Р.Л. Хом'як, А.С. Мороз, М.В. Корягін. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – Л.: Нац. ун-т «Львівська політехніка», Інтелект-Захід, 2002. – 320 с.
9. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія: Підручник. – К.: Знання, 2007. – 263с.
10. Шевчук В.О. Контроль господарських систем в суспільстві з перехідною економікою: Монографія. – К.: КДТЕУ, 1998.
11. Базась М.Ф. Методика та організація фінансового контролю: Підручник/ М.Ф Базась.- К.: МАУП, 2004.- 440 с.
12. Максимова В.Ф. Контроль і ревізія : Навчальний посібник/ В.Ф. Максимова.- Одеса: Автограф, 2003 – 334 с.
13. Виговська Я.Г. Господарський контроль в соціально-орієнтованій економіці: проблеми теорії і методології: Монографія. — Житомир: ЖДТУ, 2006. — 288 с
14. Дікань Л.В. Контроль і ревізія: Навч. посібник. — 2-е вид. перероб. і дол. — К.: Знання, 2007. - 327 с
15. Дрозд І.К., Шевчук В.О. Державний фінансовий контроль: Навч. посібник. — К.: Імекс-ЛТД, 2007. - 304 с

16. Костенко О. М. Внутрішньогосподарський контроль у системі управління прибутковістю підприємств //Економіка АПК. - 2008. - № 12. - С.117-120.

17. Максимова В.Ф. Внутрішній контроль економічної діяльності промислового підприємства — системний підхід до розвитку. - К: АВРІО, 2005. — 264 с.

18. Маренич Т. Організація обліку внутрішньогосподарських відносин в умовах комерціалізації //Бухгалтерський облік і аудит. - 2005. - № 7. - С. 29-34.

19. Пантелеєв В.П. Методологічні засади внутрішньогосподарського контролю //Актуальні проблеми економіки. - 2008. - № 4. - С. 243- 249

20. Рибалко Л.В. Стандартизація внутрішньогосподарського контролю / Л.В. Рибалко // Облік і фінанси АПК. – 2007. – № 8-10.– С. 141-145

21. Самойленко А. Суб'єктний склад внутрішньогосподарських відносин: деякі правові аспекти //Юридична Україна. - 2006. - № 4. - С. 65-71.

22. Шевчук В. Методологія та організація внутрішньогосподарського контролю //Економіст. - 2009. - № 2. - С. 48

### Допоміжна

1. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999р. № 291.

2. Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16.05.1996р. № 99.

3. Бардаш С.В. Інвентаризація: теорія, практика, комп'ютеризація. - Житомир, ЖІТІ, 1999. - 372с.

4. Базась М.Ф. Методика і організація фінансового контролю. Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: МАУП, 2004 – 440 с.

5. Варченко О.М., Свиноус І.В., Корінець Р.Я., Гринчук Ю.С., Скоцик В.Є., Рудич О.О., Артімонова І.В., Герасименко І.О., Холоденко Н.І., Зубченко В.В., Гаврик О.Ю., Липкань О.В., Микитюк Д.М., Куць Т.В., Шепель Т.П., Биба В.А., Іщенко А.В., Качан Д.А. Сільськогосподарська обслуговуюча кооперація: організаційно-економічні аспекти функціонування та розвитку: монографія О.М. Варченко, І.В. Свиноус, Р.Я. Корінець та ін. за ред. О.М. Варченко. – К.: Видавництво, 2017. –304с.

6. Виговська Н.Г. Господарський контроль в соціально-орієнтованій економіці: проблеми теорії і методології. Монографія. Житомир. ЖДТУ. 2006. - 288с.
7. Гаврик О.Ю., Свиноус І.В., Клокар О.О., Іванова Р.Ю. Кадровий менеджмент служб *фінансового контролінгу* сільськогосподарських підприємств / Збірник наукових праць «Фінансово кредитна діяльність: проблеми теорії та практики», м. Харків. Збірник наукових праць. Випуск 1(28) 2019. – С. 149-158. (**Web of Science**).
8. Калюга Є.В. Фінансово-господарський контроль в системі управління: Монографія. – К.: Ельга, Ніко-центр, 2002.– 360с.
9. Крисюк В.І., Каленський М.Н. Ревізія і контроль у промисловому підприємстві, - К.: Видавництво Європейського університету, 2006. – 126с.
10. Максимова В.Ф. Внутрішній контроль економічної діяльності промислового підприємства – системний підхід до розвитку. Монографія. К.: АВРІО, 2005. - 264с.
11. Сотникова Л.В. Внутренний контроль и аудит. М.: Финстатинформ, 2004. – 239 с.
12. Максимова В.Ф. Контроль в управлінні економічними процесами на підприємстві: Навчальний посібник / В.Ф. Максимова – Суми: ВТД «Університетська книга». – 2008. – 190с.

**Додаток А**

**Звіт внутрішнього аудитора № \_\_\_**

Дата \_\_\_\_\_ (умовна, якщо не вказана в завданні)

Підприємство: \_\_\_\_\_

Об'єкт перевірки: \_\_\_\_\_

Документи, що перевіряються:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Аудиторський висновок**

Виявлені порушення: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Рекомендації щодо усунення порушень:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Перелік додатків до аудиторського висновку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_