

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет
економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

М.Т. Шендригоренко

ВНУТРІШНІЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

Методичні рекомендації для вивчення дисципліни

Кривий Ріг

2017

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет
економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

М.Т. Шендригоренко

ВНУТРІШНІЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

Методичні рекомендації для вивчення дисципліни

Затверджено на засіданні
кафедри обліку та аудиту
Протокол № 6
від “5” грудня 2016 р.

Схвалено навчально-методичною радою
ДонНУЕТ
Протокол № 4
від “23” грудня 2016 р.

**Кривий Ріг
2016**

УДК 657.633
Ш 47

Рецензенти:

Л.Я. Шевченко - канд. економ. наук, доцент

Н.О. Слободянюк - канд. економ. наук, доцент

Шендригоренко М.Т.

Ш 47 Внутрішній господарський контроль [Текст] : метод. рек. до вивч. дисц. / М.Т. Шендригоренко; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. обліку та аудиту. – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2016. – 61 с.

Методичні рекомендації призначені для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» і включають інформацію щодо змісту модулів та тем дисципліни, планів семінарських занять, завдань для самостійного вивчення та розподілу балів за видами робіт, що виконуються студентами протягом вивчення дисципліни. Методичні рекомендації містять перелік питань для підготовки до підсумкового контролю та перелік основної та додаткової літератури.

УДК 657.633
ББК 65.052

© Шендригоренко М.Т., 2016

© Донецький національний

університет економіки і торгівлі імені
Михайла Туган-Барановського, 2016

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ЧАСТИНА 1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
ЧАСТИНА 2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ДО СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ.....	20
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи контрольно – ревізійної роботи на підприємстві	21
Змістовий модуль 2. Порядок проведення ревізії фінансово – господарської діяльності підприємства	22
Змістовий модуль 3. Порядок узагальнення і реалізації результатів перевірки діяльності підприємства	41
ЧАСТИНА 3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.....	43
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи контрольно – ревізійної роботи на підприємстві	44
Змістовий модуль 2. Порядок проведення ревізії фінансово – господарської діяльності підприємства	47
Змістовий модуль 3. Порядок узагальнення і реалізації результатів перевірки діяльності підприємства	58

ВСТУП

Контроль як функція управління підпорядкований вирішенню завдань системи управління. Тому призначення контролю відповідає цілям управління, які зумовлюються економічними і політичними закономірностями розвитку певної формації.

Суть контролю полягає в тому, щоб шляхом застосування певної системи перевірок забезпечити виконання господарських планів, раціональне використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

Внутрішній господарський контроль передбачає контрольні функції, які здійснюються власниками підприємств відповідно до вимог чинного законодавства. Його завдання - перевірка господарських операцій у структурних підрозділах з метою недопущення перевитрат матеріальних та фінансових ресурсів, виконання виробничих планів (бюджетів, прогнозних бізнес – планів), раціонального використання робочої сили тощо.

Дисципліна «Внутрішній господарський контроль» забезпечує підготовку студентів зі спеціальності «Облік і оподаткування» і разом з іншими дисциплінами формує інтегрований підхід до економічної підготовки бакалаврів.

Мета – формування системи знань з теоретичних питань внутрішнього господарського контролю і його методології, практичних навичок здійснення перевірок внутрішніми аудиторами (ревізорами, інспекторами) фінансово – господарської діяльності підприємств, організацій. Установ.

Завдання: засвоєння теоретичних основ організації і планування перевірки діяльності підприємства; вивчення законодавчих та нормативних актів України, що регулюють здійснення зовнішнього і внутрішнього контролю; набуття практичних навичок з організації внутрішнього господарського контролю на підприємствах.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

– законодавчі акти і нормативні документи, які регламентують порядок ведення бухгалтерського обліку на підприємствах і складання звітності, а також нормативне забезпечення методики проведення перевірки;

– порядок планування і організації внутрішньої перевірки структурних підрозділів підприємства;

– методичні прийоми перевірки.

Уміти:

– організувати перевірку активів і зобов'язань підприємства;

– здійснювати внутрішню перевірку господарських операцій на підприємстві з урахуванням вимог чинного законодавства;

– визначати коло обов'язків працівників відділку внутрішнього контролю (аудиту);

– налагоджувати співпрацю внутрішнього перевіряючого з адміністрацією підприємства для здійснення ефективної перевірки з метою отримання оперативної інформації.

ЧАСТИНА I
ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Опис дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни
Обов'язкова/ вибіркова дисципліна	обов'язкова дисципліна
Семестр	8
Кількість кредитів	5
Загальна кількість годин	150
Кількість модулів	1
Лекції, години	30
Практичні/семінарські, годин	20
Лабораторні, годин	-
Самостійна робота, годин	100
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	5
самостійної роботи студента	10
Вид контролю	екзамен

2. Програма дисципліни

Мета - формування системи знань з теоретичних питань внутрішнього господарського контролю і його методології, практичних навичок здійснення перевірок фінансово – господарської діяльності підприємств, організацій. установ.

Завдання – ознайомлення з теоретичними основами внутрішнього господарського контролю; дослідження системи організації контрольно – ревізійного процесу на підприємстві; ознайомлення з порядком перевірки касових операцій; дослідження етапів перевірки операцій з грошовими коштами на рахунках в банку; дослідження методики перевірки розрахункових операцій з контрагентами; ознайомлення з порядком перевірки операцій щодо надходження, руху і вибуття основних засобів на підприємстві; дослідження методики контролю виробничих запасів; ознайомлення з порядком узагальнення матеріалів перевірки та порядком складання акту ревізії (перевірки).

3. Структура дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		л	п/с	лаб	срс
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи контрольно – ревізійної роботи на підприємстві					
Тема 1. Суть, предмет і класифікація контролю	14	2	2	-	10
Тема 2. Організація і методика контрольно - ревізійної роботи	18	4	2	-	12
Разом за змістовим модулем 1	32	6	4	-	22
Змістовий модуль 2. Порядок проведення ревізії фінансово – господарської діяльності підприємства					
Тема 3. Контроль касових операцій	16	4	2	-	10
Тема 4. Контроль операцій на рахунках в банку	16	4	2		10
Тема 5. Контроль розрахункових операцій на підприємстві	22	4	4	-	14
Тема 6. Контроль операцій з основними засобами	18	4	2		12
Тема 7. Контроль виробничих запасів	16	4	2	-	10
Разом за змістовим модулем 2	88	20	12	-	56
Змістовий модуль 3. Порядок узагальнення і реалізації результатів перевірки діяльності підприємства					
Тема 8. Узагальнення результатів контролю (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства	16	2	2	-	12
Тема 9. Реалізація результатів ревізії (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства	14	2	2	-	10
Разом за змістовим модулем 3	30	4	4	-	22
Усього годин	150	30	20	-	100

4. Теми семінарських /практичних/ лабораторних занять

№ з/п	Вид та тема заняття	Години
1	Семінар – розгорнута бесіда Суть, предмет і класифікація контролю	2
2	Семінар – дискусія Організація і методика контрольно - ревізійної роботи	4
3	Семінар з виконанням розрахункових задач Контроль касових операцій	2
4	Семінар з виконанням розрахункових задач Контроль операцій на рахунках в банку	2
5	Семінар з виконанням розрахункових задач Контроль розрахункових операцій на підприємстві	4
6	Семінар з виконанням розрахункових задач Контроль операцій з основними засобами	2
7	Семінар з виконанням розрахункових задач Контроль виробничих запасів	2
8	Семінар з виконанням розрахункових задач Узагальнення результатів контролю (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства	2
9	Семінар – дискусія Реалізація результатів ревізії (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства	2

5. Індивідуальні завдання

1. Огляд періодичної і монографічної наукової літератури.
2. Підготовка рефератів, доповідей, статей за обраною темою.
3. Добір статистичної інформації щодо результатів діяльності відділків внутрішнього контролю на промислових підприємствах Криворіжжя.
4. Підготовка тез доповідей з метою виступу на університетських, всеукраїнських та міжнародних семінарах та конференціях.

6. Обсяги, зміст та засоби діагностики самостійної роботи

Вид та тема заняття	Кількість годин самостійної роботи	Зміст самостійної роботи	Засоби діагностики
Модуль 1			
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи контрольно – ревізійної роботи на підприємстві			
Семінар – розгорнута бесіда Суть, предмет і класифікація контролю	10	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: контроль в системі управління економікою; зміст і функції фінансово-господарського контролю; види економічного контролю. Джерела [1,3,4,5,7].	Тестування, фронтальне та індивідуальне опитування

		2. Самотестування. 3. Розв'язання запропонованих керівником курсу ситуаційних завдань.	
Семинар - дискусія Організація і методика контрольно-ревізійної роботи	12	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: організація і підготовка контрольно-ревізійного процесу; контрольно-ревізійні процедури; дослідження документів при ревізії; планова виїзна ревізія і особливості її проведення; позапланова виїзна ревізія за дорученням правоохоронних органів; обов'язки, права та відповідальність ревізора; обов'язки, права та відповідальність посадових осіб, діяльність яких перевіряється. Джерела [3,4,5,6,51]. 2. Самотестування. 3. Підготовка до понятійного диктанту.	Тестування, дискусія, фронтальне та індивідуальне опитування, понятійний диктант
Разом змістовий модуль 1	22		
Змістовий модуль 2. Порядок проведення ревізії фінансово – господарської діяльності підприємства			
Семинар з виконанням розрахункових задач Контроль касових операцій	10	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: задачі та джерела проведення перевірки касових операцій; ревізія каси і дотримання умов, які забезпечують збереження грошових коштів; контроль за додержанням касової дисципліни; ревізія касових операцій; штрафні санкції за порушення норм у сфері готівкового обігу. Джерело [2,9,12,13,14]. 2. Самотестування. 3. Розв'язання запропонованих керівником курсу ситуаційних завдань і задач.	Тестування, фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання ситуаційних завдань та задач
Семинар з виконанням розрахункових задач Контроль операцій на рахунках в банку	10	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: задачі та джерела проведення ревізії операцій на рахунках в банках; перевірка операцій на поточних рахунках підприємства; контроль достовірності, законності та доцільності операцій на інших рахунках в банках; контроль фінансово-розрахункових операцій при різних формах розрахунків. Джерело [2,9,12,44,45]. 2. Самотестування. 3. Розв'язання запропонованих керівником курсу ситуаційних завдань і задач.	Тестування, фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання ситуаційних завдань та задач
Семинар з виконанням розрахункових задач Контроль розрахункових операцій	14	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: завдання та джерела ревізії (внутрішньої перевірки) розрахункових операцій та поточних зобов'язань; перевірка розрахунків з покупцями та замовниками; контроль розрахунків з різними дебіторами; порядок перевірки розрахунків з постачальниками та підрядниками; контроль розрахунків з бюджетом за податками; перевірка розрахунків з оплати праці. Джерело [2,18,19,22]. 2. Самотестування.	Тестування, фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання ситуаційних завдань та задач

		3. Розв'язання запропонованих керівником курсу ситуаційних завдань і задач.	
Семінар з виконанням розрахункових задач Контроль операцій з основними засобами	12	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: завдання, об'єкти та джерела інформації для перевірки операцій з основними засобами; контроль операцій з надходження, руху та вибуття об'єктів основних засобів; контроль витрат на ремонт основних засобів. Джерело [2,9,10,12,14,15,16,22,35, 43, 50]. 2. Самотестування. 3. Розв'язання запропонованих керівником курсу ситуаційних завдань і задач.	Тестування, фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання ситуаційних завдань та задач
Семінар з виконанням розрахункових задач Контроль виробничих запасів	10	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: задачі та джерела проведення ревізії запасів; контроль за станом матеріально-технічного постачання виробничих запасів; контроль до тримання умов, які забезпечують збереження виробничих запасів; перевірка операцій з надходження і наявності виробничих запасів; контроль операцій з відпуску і використання запасів. Джерело [2,9,11,12,14,17]. 2. Самотестування. 3. Розв'язання запропонованих керівником курсу ситуаційних завдань і задач.	Тестування, фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання ситуаційних завдань та задач
Разом змістовий модуль 2	56		
Змістовий модуль 3. Порядок узагальнення і реалізації результатів перевірки діяльності підприємства			
Семінар з виконанням розрахункових задач Узагальнення результатів контролю	12	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: узагальнення та систематизація матеріалів ревізії; побудова, зміст акту ревізії (перевірки) та вимоги, які пред'являються до нього. Джерело [3,4,50]. 2. Самотестування. 3. Розв'язання запропонованих керівником курсу ситуаційних завдань і задач.	Тестування, фронтальне та індивідуальне опитування, розв'язання ситуаційних завдань та задач
Семінар - дискусія Реалізація результатів ревізії (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства	10	1. Опрацювати конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення питань: форми реалізації матеріалів ревізії (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства; порядок прийняття рішень для ліквідації виявлених порушень і запобігання їм у майбутньому. Джерело [3,4,5,7]. 2. Самотестування. 3. Підготовка до понятійного диктанту.	Тестування, дискусія, фронтальне та індивідуальне опитування, понятійний диктант
Разом змістовий модуль 3	22		
Разом	100		

7. Результати навчання

1.	Знання теоретичних основ внутрішнього господарського контролю, а саме: сутності, завдань і функцій; основних принципів його побудови та видів
2.	Знання етапів організації і підготовки контрольно – ревізійного процесу на підприємстві
3.	Знання методів і прийомів перевірки господарських операцій і процесів, які використовує внутрішній ревізор
4.	Знання прав, обов'язків і відповідальності внутрішнього ревізора та осіб, діяльність яких перевіряється
5.	Розуміння порядку проведення інвентаризації каси та перевірки операцій з готівковими коштами
6.	Розуміння методики контролю грошових коштів на рахунках в банках
7.	Знання методів документального і фактичного контролю при перевірці розрахункових операцій
8.	Уміння виявити і розрізнити порушення в процесі перевірки операцій з основними засобами
9.	Знання методів документального і фактичного контролю (інвентаризація, контрольний запуск сировини у виробництво, експертиза, арифметична перевірка документів, зустрічна і логічна перевірка) при ревізії виробничих запасів
10.	Уміння застосовувати суцільний і вибірковий метод перевірки первинної бухгалтерської документації, облікових реєстрів і форм звітності підприємства
11.	Уміння складати робочі документи внутрішнього ревізора (за результатами ревізії фінансово – господарської діяльності підприємства
12.	Уміння складати акт ревізії (перевірки) фінансово - господарської діяльності підприємства
13.	Уміння організувати та забезпечити професійну діяльність в колективі в відділку внутрішнього контролю на підприємстві
14.	Уміння застосовувати набуті знання щодо організації внутрішньої господарської перевірки діяльності підприємства у конкретних практичних ситуаціях
15.	Уміння приймати управлінські рішення для ліквідації виявлених у діяльності підприємства порушень та запобігання їх виникнення у майбутньому

8. Методи викладання

Лекції, семінарські заняття, самостійна робота (підготовка презентацій, рефератів, самостійно опрацювання додаткових питань за наведеним переліком літератури).

9. Методи оцінювання

Екзамен.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Відповідно до системи оцінювання знань студентів ДонНУЕТ, рівень сформованості компетентностей студента оцінюються у випадку проведення екзамену: на протязі семестру (50 балів) та при проведенні підсумкового контролю - екзамену (50 балів).

Оцінювання студентів протягом семестру

№ теми практичного заняття	Вид роботи/бали					Сума балів
	Тестові завдання	Задачі, завдання, кейси, тощо	Обговорення теоретичних питань теми	Індиві- дуальне завдання	ПМК	
Модуль 1						
Змістовий модуль 1						
Тема 1	1	2	1			4
Тема 2	1	2	1	3		7
Разом змістовий модуль 1	2	4	2	3	3	14
Змістовий модуль 2						
Тема 3	1	2	1			4
Тема 4	1	2	1			4
Тема 5	1	4	2			7
Тема 6	1	2	1			4
Тема 7	1	2	1			4
Разом змістовий модуль 2	5	12	6		3	26
Змістовий модуль 3						
Тема 8	1	2	1			4
Тема 9	1		1			2
Разом змістовий модуль 3	2	2	2		4	10
Усього модуль 1	9	18	10	3	10	50

Оцінювання студентів при проведенні екзамену без використання комп'ютерної програми «MyTest»

Оцінка на підсумковому контролі складається з двох елементів:

0-40 балів - теоретична частина (тестування);

0-10 балів – практична частина (розрахункове завдання).

Набрані бали за виконання теоретичної та практичної частин сумуються. Сума

складає загальну кількість балів, отриманих за екзамен.

Теоретична частина екзамену включає тестові завдання (40 тестових завдань). Оцінювання тестових завдань (40 тестових завдань по 1 балу) проводиться на основі підрахунку кількості правильних тестів. Правильна відповідь на одне тестове завдання оцінюється в один бал.

Загальне оцінювання теоретичної частини екзамену відбувається шляхом підбиття підсумку або сумування балів, які набрали студенти під час тестування.

Оцінювання результатів виконання практичної частини (1 розрахункове завдання на 10 балів) здійснюється відповідно до шкали оцінювання практичної частини.

Шкала оцінювання практичної частини

Сума балів	Критерії оцінювання
10	Завдання виконано у повному обсязі, відповідь обґрунтована, висновки і пропозиції аргументовані, розрахунки правильні, оформлення відповідає вимогам
7	Завдання виконано у повному обсязі, але допущено незначні неточності в розрахунках або оформленні, прийняті рішення недостатньо аргументовані
4	Завдання виконано не менше ніж на 70% при правильному оформленні або не менше ніж на 80%, якщо допущені незначні помилки в розрахунках чи оформленні
0-3	Завдання виконано менше ніж на 70%, допущені помилки в розрахунках чи оформленні, прийняте рішення не аргументовано

Оцінювання студентів при проведенні екзамену без використання комп'ютерної програми «MyTest»

Оцінка на підсумковому контролі складається з двох елементів:

0-40 балів - теоретична частина (тестування);

0-10 балів – практична частина (розрахункове завдання).

Набрані бали за виконання теоретичної та практичної частин сумуються. Сума складає загальну кількість балів, отриманих за екзамен.

Теоретична частина екзамену включає тестові завдання (40 тестових завдань). Оцінювання тестових завдань (40 тестових завдань по 1 балу) проводиться на основі підрахунку кількості правильних тестів. Правильна відповідь на одне тестове завдання оцінюється в один бал.

Загальне оцінювання теоретичної частини екзамену відбувається шляхом підбиття підсумку або сумування балів, які набрали студенти під час тестування.

Оцінювання результатів виконання практичної частини (1 розрахункове завдання на 10 балів) здійснюється відповідно до шкали оцінювання практичної частини.

Шкала оцінювання практичної частини

Сума балів	Критерії оцінювання
10	Завдання виконано у повному обсязі, відповідь обґрунтована, висновки і пропозиції аргументовані, розрахунки правильні, оформлення відповідає вимогам
7	Завдання виконано у повному обсязі, але допущено незначні неточності в розрахунках або оформленні, прийняті рішення недостатньо аргументовані
4	Завдання виконано не менше ніж на 70% при правильному оформленні або не менше ніж на 80%, якщо допущені незначні помилки в розрахунках чи оформленні
0-3	Завдання виконано менше ніж на 70%, допущені помилки в розрахунках чи оформленні, прийняте рішення не аргументовано

Загальне оцінювання результатів вивчення дисципліни

Для виставлення підсумкової оцінки визначається сума балів, отриманих за результатами екзамену та за результатами складання змістових модулів. Оцінювання здійснюється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів вивчення дисципліни (модулю).

Оцінка

100-бальна шкала	Шкала ECTS	Національна шкала
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	
60-69	E	3, «задовільно»
59-30	FX	2, «незадовільно»
0-29	F	

11. Методичне забезпечення

1. Електронний конспект лекцій.
2. Методичні вказівки з вивчення дисципліни.
3. Комплекти індивідуальних завдань.
4. Навчальна та наукова література, нормативні документи.

12. Рекомендована література

Основна

1. Господарський Кодекс України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15>>

2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України [від 16.07.1999 р. № 996-XIV] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/Zak_basa/Z996/>
3. Положення про Державну аудиторську службу України: Постанова Кабінету Міністрів України [від 03.02.2016р. № 43] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Про основні засади здійснення фінансового контролю в Україні: Закон України [від 16.10.2012р. № 5463-17] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://zakon.rada.gov.ua>
5. Гуцаленко Л.В. Внутрішньогосподарський контроль: [Навч. посіб.] /Л.В.Гуцаленко, М.М. Коцупарий, У.О. Марчук.- К.:Центр учбової літератури, 2014. – 496 с.
6. Живко З.Б. Контрольно – ревізійна діяльність: [Навч. посіб.]/ З. Б. Живко, І. О. Ревак, М. О. Живко. - К. : Алерта, 2012. – 495с.
7. Сухарева Л. Внутренний финансовый контроль: история исследования, состояние и перспективы / Л. Сухарева, И.Н. Дмитренко, М.В. Борисенко // Вісник Львівської комерційної академії. Львів: Львівська комерційна академія, 2014. – № 16. – 536 с. - С. 84-91.

Допоміжна

8. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України [від 30.11.1999 р. № 291] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
9. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України [від 29.12.2000р. № 356] [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
10. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: Наказ Міністерства фінансів України [від 30.09.2003р. №561 зі змінами та доповненнями] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
11. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: Наказ Міністерства фінансів України [від 10.01.2007р. №2] [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій [Текст]: [затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
13. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова правління НБУ [від 15.12.2004р. №637 зі змінами та доповненнями] — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства

- фінансів України від 07.02. 2013 р. № 73]. [Електронний ресурс].- Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи». [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999р.№242]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №246]. [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999р. № 237]. [Електронний ресурс].— Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001р. № 559] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. №181]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. №290]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999р.]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. № 353]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
 26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001р. № 205]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.07.1999р. №163]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.07.1999 р. № 176]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив зміни валютних курсів» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000р. № 193]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив зміни цін та інфляції» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002р. № 147]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303]. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001р. № 344]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003р. № 601]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та діяльність, що припиняється» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. №617]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2004р. № 817]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України

- від 19.05.2005 р. № 412]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005р. №790]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
39. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006р. №415]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
40. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 02.07.2007р. № 779]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
41. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2008р. № 1090]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
42. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій» [Текст]: [затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.12.2008р. № 1577]. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
43. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів: Наказ Міністерства фінансів України [від 22.11.2004 р. № 732] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
44. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Постанова Правління НБУ [від 12.11.2003р. №492] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>

Інформаційні ресурси

45. Верховна Рада України [Електронний ресурс]: офіційний сайт – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua> – Назва з екрана.
46. Державний комітет статистики України [Електронний ресурс]: офіційний веб – сайт. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>. – Назва з екрана.
47. Міністерство економіки України [Електронний ресурс]: офіційний веб – сайт. – Режим доступу: <http://me.kmu.gov.ua>. – Назва з екрана.
48. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]: офіційний веб – сайт. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>. – Назва з екрана.
49. Електронний фонд Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua> – Назва з екрана.

ЧАСТИНА 2
ЗМІСТ СЕМІНАРСЬКИХ / ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ КОНТРОЛЬНО – РЕВІЗІЙНОЇ РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 1. Суть, предмет і класифікація контролю **Семінар – розгортуга бесіда**

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Контроль в системі управління економікою.
2. Зміст і функції фінансово-господарського контролю.
3. Види економічного контролю.

2. Індивідуальне тестування.

3. Презентація доповідей з використанням мультимедійного візуального супроводження.

Тема 2. Організація і методика контрольно - ревізійної роботи. **Семінар - дискусія**

План заняття:

1. Фронтальне та індивідуальне опитування за основними положеннями теми та питаннями самостійного вивчення:

1. Організація і підготовка контрольно-ревізійного процесу.
2. Контрольно-ревізійні процедури.
3. Дослідження документів при ревізії.
4. Планова виїзна ревізія і особливості її проведення.
5. Позапланова виїзна ревізія за дорученням правоохоронних органів.
6. Обов'язки, права та відповідальність ревізора.
7. Обов'язки, права та відповідальність посадових осіб, діяльність яких перевіряється.

2. Індивідуальне тестування.

3. Понятійний диктант.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕВІЗІЇ ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Тема 3. Контроль касових операцій Семинар з виконанням розрахункових задач

План заняття:

1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Задачі та джерела проведення ревізії касових операцій.
2. Ревізія каси і дотримання умов, які забезпечують збереження грошових коштів.
3. Контроль за додержанням касової дисципліни.
4. Ревізія касових операцій.
5. Штрафні санкції за порушення норм у сфері готівкового обігу.

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Задача 1. Надати характеристику основним прийомам фактичного контролю на підставі наведеної схеми (рисунк 2.1.).

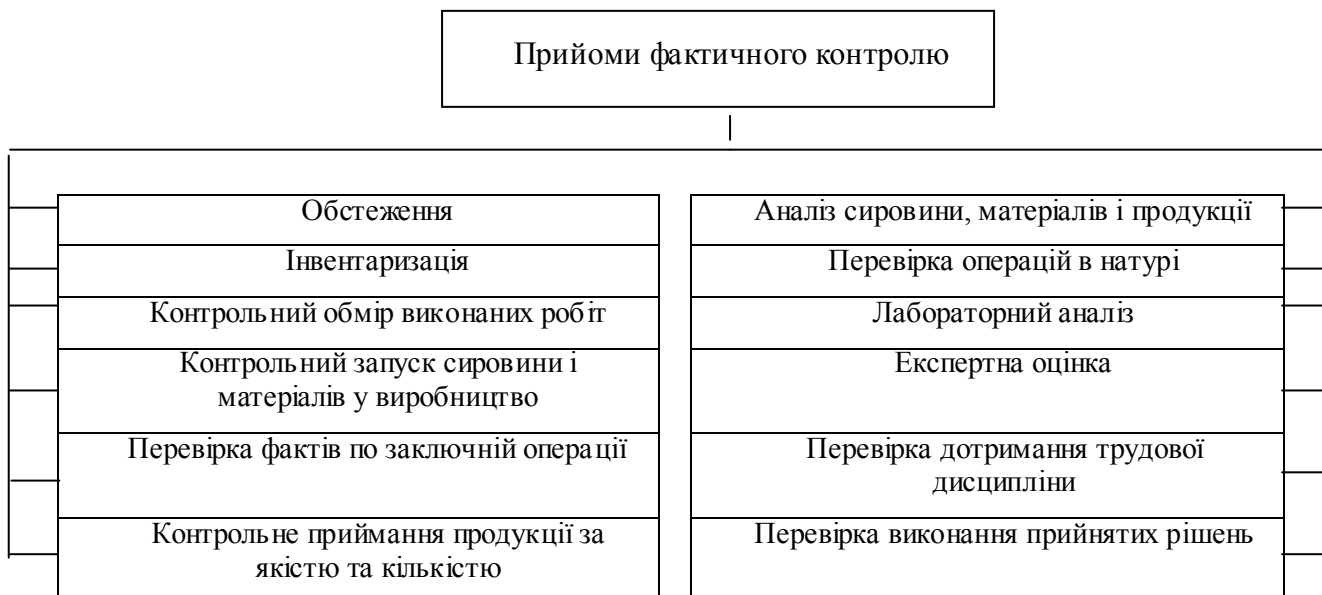


Рисунок 2.1 - Прийоми фактичного контролю

Задача 2. На підставі наведеної нижче схеми охарактеризувати основні прийоми документального контролю (рисунк 2.2).



Рисунок 2.2 - Класифікація прийомів документального контролю

Задача 3. Пов'язати властивості творчого мислення перевіряючого (бухгалтера - ревізора) з їх визначеннями (поставити ліворуч від властивостей творчого мислення відповідну літературу). Дивись таблицю 2.1.

Таблиця 2.1 - Властивості творчого мислення перевіряючого

Властивість творчого мислення	Визначення
1	2
_ (1) Проблемний характер письмової інформації	А. Поєднання розумових операцій ревізора з його спостережливостю і уявою, це гнучкість і оперативність застосування різних способів і прийомів в ході перевірки фактів, виявлення і вивчення господарських порушень більш простим шляхом, в короткі строки і якісно.
_ (2) Оперативність мислення	Б. Уміння ревізора знайти і виділити факти, що підлягають ретельному вивченню, дослідженню, виявленню проблемних ситуацій там, де багатьом здається, що їх немає, що в операціях, які вивчаються все легко і просто.
1	2
_ (3) Динамічність мислення	В. Правильний послідовний процес мислення, суворість ревізійного роздуму, уміння робити узагальнюючі висновки із

	багатьох і різних документальних фактів.
_ (4) Глибина ревізійного мислення	Г. Продуктивність творчої роботи при вивченні різних питань. Ця якість необхідна ревізору в ході ревізії, і тим більше в процесі вивчення відомих фактів розкрань, присвоєнь і зловживань, де потрібна велика різнобічність, раціональне застосування професійних знань і досвіду.
_ (5) Широта ревізійного мислення	Д. Уміння виявити суттєві властивості, зв'язок і відношення між фактами, що вивчаються. Поєднання ревізором аналізу і синтезу, дедукції та індукції.
_ (6) Сміливість, оригінальність і обґрунтованість висунування ревізійних версій	Е. Основа процесу мислення, без чого ревізор не може встановити об'єктивну істину. Матеріали ревізії в такому випадку перетворюються на суперечливі, недоведені, такі що потребують додаткового вивчення.
_ (7) Логічність мислення	Є. Уміння ревізора швидко і творчо орієнтуватись в інформації, що вивчається, за тривалий період (1-2 роки), запам'ятовувати, на що саме звернути увагу, від чого слід відволіктися, швидко охопити необхідне коло операцій, що вивчаються, і зважити основи, якими потрібно розумно керуватися, висуваючи і перевіряючи ревізійні версії.
_ (8) Критичність, неупередженість та об'єктивність мислення	Ж. Вміння швидко скласти найбільш вірогідні версії перевірки тих чи інших фактів, аналізувати і безпомилково зупинитись на найбільш достовірних.

Задача 4. Розташувати в логічній послідовності контрольні процедури (таблиця 2.2.) за стадіями здійснення контрольного процесу. Відповідь оформити у наступному вигляді:

Назва стадії контрольного процесу	Номер процедури

Таблиця 2.2 - Зміст контрольних процедур

№ з/п	Зміст контрольної процедури
1	Перевірка виконання рішень за результатами попередньої внутрішньогосподарської перевірки (ревізії) на підприємстві
2	Перевірка об'єкта, що контролюється

3	Комплексний аналіз та усунення виявлених недоліків
4	Вибір об'єкта для перевірки

Задача 5. Проаналізувати (вписати) назви тих прийомів, які дозволяють ревизору (перевіряючому) виявити той чи інший негативний факт в господарській діяльності підприємства.

Прийом	Зміст
_____	встановити недоброякісність того чи іншого документу;
_____	встановити випадки викривлення собівартості продукції, сировини та матеріалів, обсягів будівельно-монтажних робіт, тощо;
_____	сприяти виявленню і документальній фіксації фактів обману покупців, порушення продавцями ліцензійних правил торгівлі, тощо;
_____	виявити протиріччя в документах, які відображають рух однорідних цінностей тільки на кінець інвентаризаційного періоду;
_____	встановити факти невиконання окремих вказівок вищестоящих органів, що відносяться до фінансово-господарської діяльності;
_____	виявити фіктивні документи та фактично не здійснені операції, не оприбутковані матеріали, привласнені грошові кошти, списані не за призначенням тощо;
_____	виявити, наприклад, що в окремі дні продукції відпущено більше, ніж виготовлено, оприбуткування готової продукції до моменту повного її виготовлення тощо;
_____	встановити фактичний обсяг і вартість виконання робіт та перевірити правильність їх відображення в актах приймання робіт і нарядах робітників, а також правильність списання матеріалів на проведення цих робіт;
_____	виявити: факти застарілих норм, в результаті чого в цехах і на складі утворюються невраховані лишки сировини і матеріалів;
_____	виявити докази злочинних дій МВО;
_____	виявити протиріччя в обліковій інформації, які є ознаками можливих зловживань або суттєвих недоліків у роботі матеріально - відповідальних осіб або членів інвентаризаційної комісії;
_____	встановити стан діяльності підприємства в цілому чи на окремих ділянках на момент перевірки шляхом огляду відповідних об'єктів, ознайомлення з документами, отримання пояснень від підлеглих осіб;
_____	визначити планові витрати сировини й матеріалів за звітний період за даними складського обліку та прийнятій із цехів готової продукції.

Задача 6. Пов'язати поняття з їх визначеннями (поставити ліворуч від поняття відповідну літеру).

Поняття	Визначення
_ (1) Нестача	А. Розкрадання або сприяння розкраданню певних матеріальних цінностей, грошових коштів і цінних паперів
_ (2) Лишок	Б. Перевищення витрачання грошових коштів і матеріальних витрат в порівнянні з встановленим планом (нормативом)
_ (3) Перевитрата	В. Дії посадової особи або працівника, наслідком яких є незначний матеріальний збиток (використання транспортних засобів, користування телефоном у власних цілях і т.д.)
_ (4) Зловживання	Г. Перевищення облікових даних фактично наявності грошових коштів, матеріальних цінностей
_ (5) Економічний злочин	Д. Перевищення фактичної наявності грошових коштів, матеріальних цінностей порівняно з даними бухгалтерського обліку

Задача 7. Внутрішній ревизор ПАТ «Інтербуд» Горин В.О., головний бухгалтер Доренко О.Б. і касир Костюченко Т.М. провели інвентаризацію наявності грошових коштів у касі станом на 23.10. п. р. Матеріально - відповідальна особа касир Костюченко Т. М. надала розписку в тому, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на грошові кошти здані до бухгалтерії, усі грошові кошти, що надійшли під її відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Визначити результат інвентаризації за умовами задачі щодо наявності грошових коштів і скласти відповідний акт інвентаризації.

АКТ №1 інвентаризації наявності грошових коштів

“___” _____ р.

Що знаходяться _____
На підставі наказу від “___” _____ п. р. № _____ комісією у складі:

(посади, прізвища, ініціали голови і членів комісії)

проведена інвентаризація коштів станом на “___” _____ п. р.

Розписка

Цим засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на кошти здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальна особа _____

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг цінностей:

1. Готівки _____ грн. _____ коп.
2. Поштових марок _____ грн. _____ коп.

3. _____ грн. _____ коп.

4. _____ грн. _____ коп.

Підсумок фактичної наявності: _____ грн. _____ коп.

(лігерами)

За обліковими даними: _____ грн. _____ коп.

Підсумки інвентаризації: надлишок _____ нестача _____

Останні номери касових ордерів:

Прибуткового № _____ видаткового № _____

Голова комісії _____

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

Касир: _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Підтверджую, що кошти, перелічені в акті, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа (касир) _____

(підпис, прізвище, ініціали)

“ ___ ” _____ м. р.

Пояснення причин надлишків або нестач _____

Матеріально відповідальна особа _____

(підпис)

Рішення керівника підприємства _____

“ ___ ” _____ м. р.

(підпис)

Умова задачі:

1. Касиром Костюченко Т. М. пред'явлено: наявних у касі грошей на суму 1603 грн., платіжна відомість на виплату матеріальної допомоги № 21 на суму 1400 грн., за якою виплачено 210 грн., розписка начальника цеху № 2 Куц Л. М. від 15.10. п. р. про одержання в борг із каси 1000 грн. терміном до 15.11. м.р.

У сейфі каси виявлено готівку в сумі 1590 грн., що належить профспілковій організації підприємства, за поясненнями касира.

За обліковими даними залишок грошових коштів на момент інвентаризації становить **2115** грн.

2. Касовий звіт касир здавала до бухгалтерії один раз на п'ять днів. Підприємство щоденно здійснює операції на суму більше ніж 25680 грн. У касовий книзі є підчищення, виправлення. Каса знаходиться в приміщенні бухгалтерії, де для неї відведено окрему місце та дерев'яну шафу.

Задача 8. Визначити сутність порушення та вказати залишок на 20.12.п.р. (див. таблиця 2.3).

Таблиця 2.3 - Виписка з касового звіту ТОВ «Мрія» за 20 грудня п.р, грн.

Номер і дата касового ордера	Від кого надійшло або кому видано	Надходження	Видаток	Шифр балансового рахунку
	Залишок на 20 грудня	126,52		
№ 10 від 20.12	Надійшла готівка на видачу зарплати	32809,00		301
№ 11 від 20.12	Оприбутковано невикористаний залишок підзвідних сум від Усенко В.А.	60,00		377
№ 13 від 20.12	Видано Іванову І. І.на господарські потреби	210,84		372
№ 15 від 20.12	Видано на господарські потреби Кузьменко П.Ф.		87,68	372
	Разом за день	23956,00	87,68	
	Залишок на 20 грудня	32994,84		

Задача 9. Необхідно:

розглянути наведену нижче ситуацію та вказати, за допомогою якого прийому документального і фактичного контролю можна виявити порушення:

Дані для виконання:

1. Бухгалтер підприємства, використавши готівку з каси для особистих потреб, склав видатковий касовий ордер, де вказав, що гроші були передані дочірньому підприємству. В дочірньому підприємстві кошти оприбутковані не були.

2. Видача готівки з каси була оформлена видатковим касовим ордером за формою, запропонованою новим бухгалтером підприємства.

Задача 10. Необхідно:

визначити, чи допущені касиром порушення;

пояснити, якими документами повинна бути оформлена дана операція.

Дані для виконання:

По видатковому касовому ордеру № 578 від 7 травня 2016р. видана заробітна плата інженеру Семенову С. В. в сумі 8170 грн. 80 коп. На видатковому касовому ордері є всі необхідні підписи, тільки підпис Семенова С. В. нерозбірливий. Порівнявши підпис Семенова С. В. у видатковому касовому ордері з підписами Семенова С. В. в платіжних відомостях за попередні місяці, внутрішній ревізор встановив, що підписи не ідентичні. Семенов С. В. пояснив ревізору, що належні йому кошти за квітень 2016 р. в сумі 8170 грн. 80 коп. отримав син під час його хвороби.

Задача 11. Внутрішній ревізор, здійснюючи перевірку з'ясував, що касир Л.Н. Власенко раптово залишила роботи у зв'язку з хворобою (12.03.2016 р.) Передача грошових коштів бухгалтеру розрахункового відділу М.М.Павловіч була організована 15.03.2016р. Передача здійснювалась в присутності головного механіка А.П. Кальченко.

Головний бухгалтер Т.Ф. Бурко пояснила, що в той час вона і працівники бухгалтерії були зайняті формуванням архіву.

Встановити сутність порушення та вказати подальші дії перевіряючого.

Задача 12. Під час перевірки касових документів перевіряючий виявив акт інвентаризації грошових коштів в касі підприємства за 18.03.2016 року. При аналізі акту інвентаризації та первинних документів встановлено, що перевірку проводив менеджер А.О. Петренко в присутності касира В.С. Матвеевої. Головний бухгалтер Л.Ю. Яковлева була відсутня (т.б. в інвентаризації каси участі не приймала).

При перевірці касової готівки було виявлено:

залишок готівки по касовій книзі та даним бухгалтерії на 18.03.2016 року складає 280 грн. 48 коп.;

фактичний залишок грошей в касі (по купюрах):

50 грн. – 2 шт.; 20 грн. – 12 шт.; 10 грн. – 2 шт.; 5 грн. – 2 шт.; 1 грн. – 5 шт.; 25 коп. – 11 шт.; 10 коп. – 7 шт.

Визначити зміст порушення і скласти бухгалтерські записи.

Тема 4. Контроль операцій на рахунках в банку Семінар з виконанням розрахункових задач

План заняття:

1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Задачі та джерела проведення ревізії операцій на рахунках в банках.
2. Перевірка операцій на поточних рахунках підприємства.
3. Контроль достовірності, законності та доцільності операцій на інших

- рахунках в банках.
4. Контроль фінансово-розрахункових операцій при різних формах розрахунків.

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Задача 1.

Дані виписки з поточного рахунку підприємства за 15.05. м. р.:

Дати виписки банку	Дата прийому документів у банк	Номер кореспондуючого рахунку		Шифр операції	Оборот	
					Дебет	Кредит
				0		564321
15.05	15.05	373		3		520
	15.05	90		4		2200
	15.05	79		1		721
	15.05	24		1	53	
	15.05	44		1		678
	15.05	30		6	77453	
	15.05	95		1	809	
				0		490125

Сальдо на поточному рахунку згідно з останньою випискою банку за 12.05. м. р. – 561321 грн.

17.05. м. р. на поточний рахунок підприємства була помилково зарахована банком сума 46411 грн. Помилково зарахована сума списана з поточного рахунку підприємства 20.05.м.р. без документального оформлення.

Визначити сутність порушення.

Задача 2. Пов'язати поняття з їх визначеннями (поставити ліворуч від поняття відповідну літеру) стосовно перевірки документів по операціям на рахунках в банках та іншим операціями.

Поняття	Визначення
1	2
_ (1) Доброякісний документ	А. Знищення штрихів тексту безпосередньо хімічним способом
_ (2) Недоброякісний документ	Б. Документи, якими оформлено рух виробничих запасів в той час, коли вони в дійсності не надходили, витрачені на інші цілі або взагалі залишились без руху. Наприклад, рахунки на ніби-то відпущені товари, які були викрадені
_ (3) Матеріальна підробка	В. Складання і видача документа, правильно оформленого з формальної сторони, але такого, що заздалегідь містить неправдиві данні
_ (4) Підчистка	Г. Оформлення операцій з руху грошових коштів, які в дійсності

	не відбулись
_ (5) Травлення	Д. Вставки, приписки, переробки, які вносять з метою зміни початкового обсягу чи змісту операції, наприклад, для збільшення або зменшення кількості цінностей, грошових коштів тощо
_ (6) Дописки	Е. Документ, що відповідає діючим вимогам і положенням про документи і записи в бухгалтерському обліку
_ (7) Інтелектуальна підробка	Є. Зміна змісту оригіналу документа шляхом підчисток, виправлень, дописок, відмітки попереднім числом та інших способів
_ (8) Безтоварні документи	Ж. Документ, що не відповідає вимогам складанням і відображає здійснену операцію в спотвореному вигляді
_ (9) Безгрошові документи	З. Внесення посадовою особою до офіційних документів (з корисливою метою або з інших мотивів) заздалегідь неправдивих даних, підчисток або позначень іншою датою, складання та видача неправдивих документів або внесення до облікових реєстрів заздалегідь неправдивих записів
_ (10) Посадова підробка	І. Підробка посвідчення або іншого документа, що видається державою або підприємством, на підставі якого надаються певні права або відміняються обов'язки
_ (11) Підробка, що здійснюється приватними особами	И. Механічне знищення штрихів тексту шляхом стирання (гумкою) або вирізання гострим предметом (лезом, ножом, голкою)

Задача 3. Заповнити пусті клітинки в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Ревізійна перевірка документів

№ з/п	Зміст порушення	Ознаки порушення
1	?	Відсутність резолюції керівника підрозділу (підприємства), виписки з наказу
2	?	Операція не здійснювалася
3	Відсутність на документах необхідних додаткових реквізитів (печатки, штампів)	?
4	?	Відсутні обов'язкові реквізити
5	Відсутні додатки, на які є посилання	?
6	?	Сліди підчисток, необумовлені виправлення, дописки тощо
7	?	Фінансові документи підписані не розпорядниками кредитів
8	Зайво оформлений документ	?
9	Не розшифрований підпис розпорядника кредитів	?
10	?	Документ, складений на бланку одного підприємства, а печатка стоїть іншого

Задача 4. Необхідно:

встановити, який нормативний акт порушено в даній ситуації;
вказати подальші дії перевіряючого.

Дані для виконання:

В ході перевірки встановлено:

2-го січня м.р. на поточний рахунок в іноземній валюті підприємства зараховано 10000 дол. США на суму 240000 грн. Документи, які підтверджують цю операцію, крім виписки банку, відсутні. Зарахування валютних коштів на поточний рахунок в національній валюті відображено записом по дебету рахунку 311 і кредиту рахунку 744. Аналогічний запис здійснений 15-го січня ц.р. на зарахування 400 дол. США на суму 8848 грн.

Задача 5. Дати письмово змістовну відповідь на наступні запитання.

1. Які порушення найчастіше зустрічаються при здійсненні безготівкових розрахунків?
2. Які порушення найчастіше зустрічаються при прийманні грошей з банку та їх оприбуткування в касу підприємства?
3. Як перевірити достовірність виписки банку, що зберігається на підприємстві?

Тема 5. Контроль розрахункових операцій **Семінар з виконанням розрахункових задач**

План заняття:

1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Завдання та джерела ревізії розрахункових операцій та поточних зобов'язань.
2. Перевірка розрахунків з покупцями та замовниками.
3. Контроль розрахунків з різними дебіторами:
 - 3.1. з підзвітними особами
 - 3.2. за претензіями.
 - 3.3. за відшкодуванням завданих збитків.
4. Порядок перевірки розрахунків з постачальниками та підрядниками.
5. Контроль розрахунків за податками і плат

2. Практичні завдання.

Задача 1. В ході проведення перевірки внутрішнім ревізором було встановлено, що робітник підприємства Зінченко О.П. не повернув 20.10.2016 р. підзвітні кошти у розмірі 260 грн., які отримав 17.10.2016 р. на господарські потреби. Оприбуткування матеріальних цінностей придбаних по чеку магазину

не здійснювалося. Звіт про використання готівки до бухгалтерії Зінченко О.П. не надав.

Встановить порушення, які мали місце на підприємстві, посилаючись на нормативні документи.

Задача 2. Робітнику підприємства Т.С. Степанкову у лютому місяці поточного року була нарахована заробітна плата у розмірі 3530 грн. Бухгалтер В.А. Петренко утримала аліменти (на одну дитину) у розмірі 31% до здійснення необхідних відрахувань із заробітної плати.

Бухгалтером було складено лише одну кореспонденцію рахунків, а саме:

Д-т 66 "Розрахунки з плати праці"

К-т 3 "Резерв сумнівних боргів" – 1094,3 грн.

Визначити порушення та вказати необхідні бухгалтерські записи щодо нарахування заробітної плати і утримань з неї.

Задача 3. Перевірити вірність складених бухгалтерських записів:

1. – видано з каси грошові кошти підзвітній особі:

Д-т 68 "Розрахунки за іншими операціями"

К-т 301 "Готівка в національній валюті" – 377,60 грн.

2. – видано з каси підприємства грошові кошти на придбання матеріальних цінностей:

Д-т 377 "Розрахунки з іншими дебіторами"

К-т 302 "Готівка в іноземній валюті" – 1200 грн.

3. – прибуткові матеріали, які придбані підзвітною особою:

Д-т 26 "Готова продукція"

К-т 377 "Розрахунки з іншими дебіторами" – 790 грн.

4. – відображена сума податкового кредиту по ПДВ:

Д-т 69 "Доходи майбутніх періодів"

К-т 377 "Розрахунки з іншими дебіторами" – 240 грн.

Задача 4. Необхідно:

вказати, в чому полягає порушення;

яким чином його слід виправити.

Дані для виконання:

При перевірці операцій на поточному рахунку, касі, звітів від підзвітних осіб, а також витрат підприємства, пов'язаних з підготовкою та перепідготовкою кадрів, господарських договорів підприємства, податкових карток працівників виявлено, що підприємством була оплачена вартість навчання заступника генерального директора в Німеччині в сумі 17000 грн. Сума навчання не була включена до сукупного річного доходу працівника.

Задача 5. Необхідно:

назвати показники, які впливають на нижче наведені величини;

зазначити, який існує взаємозв'язок між наведеними показниками.

Дані для виконання:

1. Кошти, направлені на виплату заробітної плати.
2. Величина податків та зборів.
3. Амортизаційні відрахування.
4. Величина витрат на ремонт основних засобів.

Задача 6. Необхідно:

зазначити, які документи оформлюються в наступних господарських операціях.

1. Відпуск продукції зі складу безпосередньо представнику покупця або замовника.
2. Відправлення продукції здійснюється автомобільним, залізничним або іншим видом транспорту тощо.
3. Відвантаження готової продукції покупцю.

Задача 7. В процесі перевірки встановлено, що на складі готової продукції по даним інвентаризації (голова комісії – А. Т. Остапенко) значилося:

на 1.08. 2016 р. – 385 виробів;

на 1.09. 2016р. – 205 виробів.

В інвентаризаційному описі за вересень поточного року відсутні підписи членів комісії і матеріально - відповідальної особи, а також мають необумовлені виправлення.

Згідно з актами - передачі покупцям відпущено у серпні місяці 655 виробів. В документах зазначено, що фрезувальний цех звітував про виготовлення у серпні 2016 року – 790 виробів (при завданні і в 700 виробів). По даним складського обліку підтверджується виготовлення та здача на склад лише 689 виробів.

Визначити порушення та вказати фактичну кількість виробів на 1.09.2016р.

Задача 8. Дати письмово змістовну відповідь на наступні запитання:

1. Які помилки найчастіше зустрічаються при заповненні підзвітними особами звіт про використання готівки?
2. Які порушення найчастіше зустрічаються при розрахунках з бюджетом?
3. Які порушення найчастіше зустрічаються при оформленні платіжних доручень?

Задача 9. Необхідно:

встановити, чи має місце порушення;

розкрити сутність порушення.

Дані для виконання:

При проведенні перевірки на ТОВ "Протекс" було встановлено, що по рахунку "Розрахунки за претензіями" списана претензія до постачальника в сумі 40710 грн. Списання проведено внаслідок відмови судових органів у її стягненні з причини необґрунтованості претензії.

Тема 6. Контроль операцій з основними засобами

Семінар з виконанням розрахункових задач

План заняття:

1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Завдання, об'єкти та джерела інформації для перевірки операцій з основними засобами.
2. Контроль операцій з надходження, руху та вибуття об'єктів основних засобів.
3. Порядок перевірки нематеріальних активів.
4. Контроль витрат на ремонт основних засобів.
5. Порядок організації і проведення ревізії операцій з іншими необоротними матеріальними активами.

2. Практичні завдання.

Задача 1. Необхідно:

Проаналізувати дану ситуацію;

Вказати чи правильні дії інвентаризаційної комісії;

Пояснити, як повинен діяти головний бухгалтер.

Данні для виконання:

При проведенні інвентаризації на ПАТ «НордІнтер» інвентаризаційною комісією було виявлено копіювальний апарат, що невідображений в обліку. Інвентаризаційна комісія вирішила не заносити цей основний засіб до інвентаризаційного опису, а повідомити про цей факт головному бухгалтеру, щоб той провів його оприбуткування.

Задача 2. Необхідно:

визначити правильність дій бухгалтера.

Дані для виконання:

Керівництво ТОВ «Мрія» вирішило створити для працівників свого підприємства кімнату відпочинку. З цією метою був придбаний комплект м'яких меблів за ціною 8500 грн., телевізор SAMSUNG за ціною 6200 грн. та музичний центр за 4200 грн. Бухгалтер Савченко В. відніс данні матеріальні цінності до основних засобів, але зазначив, що по цих об'єктах амортизація не нараховується, оскільки вони не беруть участі в процесі виробництва.

Задача 3. Необхідно:

проаналізувати результати перевірки ТОВ «Глорія»;

Дати оцінку діям перевіряючого.

Дані для виконання:

Внутрішній ревизор Карпенко К. В. з'ясував, що ТОВ «Глорія» для дитячого санаторію, який обліковується на балансі, в серпні минулого року був придбаний і введений в експлуатацію катер. На рахунку постачальника вказана вартість катера –144000 грн., т. ч. ПДВ. В бухгалтерському обліку були здійснені наступні записи.

Дата	Зміст господарської операції	Первинний документ	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн..
			Дебет	Кредит	
12.08	Оприбутковано катер ПДВ	Накладна	152	631	120000
		Накладна	641	631	24000
12.08	Оплачений рахунок постачальника	Рахунок, платіжне доручення	631	311	144000
14.08	Введений в експлуатацію катер	Акт введення в експлуатацію	104	152	120000

Задача 4. Перевіряючий В.В. Кравченко в присутності головного бухгалтера А.Ю.Павленка станом на 15.04. п. року виявили, що на 14 одиницях основних засобів немає інвентарних номерів. Іншим 3-м одиницям основних засобів, які придбані в жовтні минулого року, інвентарні номери написані крейдою. При цьому, зазначені номери не відображені в аналітичній обліковій документації.

Перевіряючий також встановив, що складські приміщення не придатні для зберігання основних засобів (підвищена вологість внаслідок пошкодження заводської системи водопостачання; відсутність предметів протипожежної безпеки; наявність фактів крадіжок окремих видів основних засобів).

Завідуючий складом № 2 - Ф.П. Юрченко працює на зазначеній посаді з 3.04.2005 року, хоча з попереднього місця роботи він був звільнений за рішенням суду.

Визначити стан справ на підприємстві, яке перевіряється.

Розробити заходи по ліквідації недоліків в організації збереження та обліку основних засобів.

Тема 7. Контроль виробничих запасів

Семінар з виконанням розрахункових задач

План заняття:

1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Задачі та джерела проведення перевірки запасів.
2. Контроль за станом матеріально-технічного постачання і витратами з придбання виробничих запасів.
3. Контроль дотримання умов, які забезпечують збереження виробничих запасів.
4. Перевірка операцій з руху виробничих запасів.
5. Контроль операцій з відпуску і використання виробничих запасів.

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Задача 1. Ситуаційна задача:

1. Перевірити правомірність здійснення операцій з матеріальними цінностями та правильність відображення їх в обліку.
2. Зробити висновки щодо якості проведення інвентаризацій матеріальних цінностей і відображення в обліку їх наслідків.
3. Відобразити в журналі внутрішнього ревізора (перевяючого) виявлені факти порушень чинного порядку обліку матеріальних цінностей.

Методичні вказівки до виконання задачі:

Для виконання задачі потрібно вивчити програмний матеріал за темою курсу, інструктивний матеріал з питань обліку виробничих запасів, порядку проведення інвентаризацій і відображення в обліку виявлених по результатах інвентаризації надлишків чи нестач матеріальних цінностей, порядку відшкодування збитків від нестач і витрат від псування цінностей.

Умови задачі:

1. Скласти інвентаризаційний опис матеріальних цінностей.
2. Виявити інвентаризаційні різниці.
3. Скласти відповідні бухгалтерські проводки.

Дані для виконання:

На ТОВ «Світанок» на 01.06. п.р. в цеху №2 було проведено інвентаризацію, результати якої наведені в таблиці 2.1 (умовні дані для прискорення розрахунку).

Таблиця 2.1 - Результати інвентаризації цеху №2 ТОВ «Світанок»

Найменування	Од. виміру	Ціна, грн.	Фактична наявність на 01.06 п.р.		За даними бухгалтерського обліку	
			кількість	сума, грн.	кількість	сума, грн.
Штир	шт.	0,60	10	6,00	8	4,80
Гвинти	кг.	3,00	5	15,00	5	15,00
Втулка	шт.	1,20	5	6,00	6	7,20
Пружина	шт.	0,40	10	4,00	8	3,20
Цвях	кг.	2,10	8	16,80	8	16,80

Нестачу списано на фінансові результати. Розв'язок задачі здійснити в наступній таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 - Інвентаризаційна порівняльна відомість

Найменування	Од. виміру	Результат інвентаризації			
		лишки		нестача	
		кількість	сума, грн.	кількість	сума, грн.

Задача 2. Пов'язати поняття з їх визначенням (поставити ліворуч від поняття відповідну літеру).

Поняття	Визначення
_ (1) Природний убуток	А. Господарський факт, який є результатом руху ТМЦ, виявлений при проведенні інвентаризації.
_ (2) Природні втрати	Б. Розбіжності між даними про фактичну наявність та стан майна та зобов'язань, що виявлені після проведення технологічної стадії інвентаризаційного процесу та даними бухгалтерського обліку.
_ (3) Пересортування	В. Нестачі, які виявлені у працівника в перше і, до того ж, внаслідок недосвідченості, прорахунку та інших дій, які не містять ознак кримінального злочину.
_ (4) Інвентаризаційна різниця	Г. Зменшення ваги ТМЦ, що виникає в процесі постачання, реалізації та при зберіганні ТМЦ внаслідок їх фізико-хімічних властивостей.
_ (5) Дрібні нестачі	Д. Витрати, що передбачені технологічним процесом та виникають внаслідок впливу механічних дій, що здійснює робітник по відношенню до предметів праці в процесі виробництва.
_ (6) Ненормовані витрати	Е. Виникають в наслідок розкрадання, порушення правил зберігання, псування, розтрат товарів, готової продукції
_ (7) Нормовані витрати	Є. Різниця між фактичною масою вже порожньої тари і масою за маркуванням
_ (8) Завіс тари	Ж. Вони пов'язані із зміною властивостей товарів, готової продукції (усушка, утруска, бій), встановлюються граничні розміри

Задача 3. Необхідно:

Визначити, чи всі перелічені нижче обставини є підставою для обов'язкового проведення інвентаризації ТМЦ:

Дані для виконання:

Господарські факти, процеси події:

- 1) встановлення фактів зловживань, крадіжок або псування цінностей;
- 2) передача майна державних підприємств в оренду, його приватизація;
- 3) за бажанням матеріально-відповідальної особи;
- 4) зміна форми власності підприємства;
- 5) зміна керівника підприємства;
- 6) зміна головного бухгалтера;
- 7) консервація основних фондів і тимчасове виведення з експлуатації виробничих потужностей;
- 8) рішення кредитно-фінансових установ;
- 9) вимога судово-слідчих органів.

Задача 4. Необхідно:

з наведеного переліку дій інвентаризаційної комісії визначити, які з них є помилковим, а які є правильними;

Відповідь сформував у вигляді наступної таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Характеристика дій інвентаризаційної комісії

Дії інвентаризаційної комісії	
Помилкові	Правильні

Дані для виконання:

Дії інвентаризаційної комісії:

- 1) Перевірка залишків після підготовки цінностей матеріально-відповідальною особою за участю інвентаризаційної комісії;
- 2) Неупорядкований перехід від об'єкту до об'єкту в межах складського приміщення;
- 3) Дозвіл руху ТМЦ при перевірці залишків;
- 4) Перенесення даних складського обліку матеріалів до інвентаризаційних описів;
- 5) Проведення перевірки залишків за закритими дверима складу;
- 6) Припинення операцій з руху ТМЦ під час інвентаризації;
- 7) Передовірення перевірки фактичної наявності цінностей матеріально-відповідальній особі (кладівнику);
- 8) Перевірка залишків одним членом інвентаризаційної комісії;
- 9) Перевірка залишків повним складом інвентаризаційної комісії;
- 10) Вільний вхід сторонніх осіб в приміщення, де проводиться інвентаризація;
- 11) Перевірка залишків цінностей, не підготовлених до інвентаризації;
- 12) Перевірка кількості товарних місць без перевірки їх вмісту;

13) Складання інвентаризаційного опису ТМЦ кладівником.

Задача 5. Необхідно:

проаналізувати наведені нижче умови списання нестач матеріальних цінностей, що утворились за рахунок природнього убутку;

Вибрати з наведених нижче умов правильні.

Дані для виконання:

Нестачі матеріальних цінностей списуються за рахунок природнього убутку:

- 1) у разі виявлення нестач цінностей після проведення інвентаризацій;
- 2) за рішенням головного бухгалтера;
- 3) при наявності затверджених норм природнього убутку на цінності, яких не вистачає;
- 4) якщо нестача матеріальних цінностей виникла з вини матеріально-відповідальної особи;
- 5) у випадку крадіжки матеріальних цінностей;
- 6) у випадку непричетності матеріально-відповідальної особи до утворення нестачі матеріальних цінностей.

Задача 6. Необхідно:

відобразити дану операцію на рахунках бухгалтерського обліку.

Дані для виконання (умовні суми для розрахунку):

На складі ТОВ "Зорепад" була встановлена нестача матеріалів з вини комірника Сокирка С.О. на суму 120 грн. (в т.ч. ПДВ - 20 грн.). Сума нестачі була утримана із заробітної плати комірника згідно його письмової заяви.

Задача 7. Необхідно:

вказати, яку відповідальність несуть працівники підприємства у нижче наведених ситуаціях.

Дані для виконання:

Перелік ситуацій:

1. На момент виявлення нестачі не був укладений договір про повну матеріальну відповідальність з комірником складу №2.
2. Головний механік, що знаходився у нетверезому стані, зіпсував спеціальне пристосування для демонтажу двигунів.
3. Начальник відділу кадрів незаконно перевів технолога на посаду лаборанта.
4. Бухгалтер порушив порядок ведення обліку.
5. Шкода завдана діями працівника, які мають ознаки злочинних дій.

Задача 8. Необхідно:

вказати, які документи оформлюються в наступних ситуаціях.

1. Витрачання у процесі виробництва продукції матеріалів, комплектуючих виробів.

2. Придбання матеріалів підзвітними особами за готівку у фізичних осіб.
3. Нарахування зносу на МШП.

Задача 9. Необхідно:

вказати, яким чином перевіряючий зможе довести зловживання посадовим положенням.

Дані для виконання:

Комірник ПАТ «Світ фарб» Галиченко Г.О. вивіз з території підприємства п'ять алюмінієвих ємкостей. Використавши завчасно підписані головним бухгалтером документи, Галиченко Г.О. реалізував викрадені ємності комерційним структурам, за що одержав 23,4 тис. грн. Кошти, вилучені за продані ємності, Галиченко Г.О. привласнив. Начальник відділку внутрішнього контролю одержав таку інформацію і призначив проведення перевірки на ПАТ «Світ фарб».

Задача 10. Необхідно:

проаналізувати наведену ситуацію;
дати оцінку діям інвентаризаційної комісії.

Дані для виконання:

При інвентаризації виробничих запасів, яка була проведена на складі ПАТ «Веста – центр», один із членів інвентаризаційної комісії звернув увагу на великі залишки спирту. Спирт, розфасований в 10-літрові бутлі, був опечатаний печаткою із зазначенням маси. Посилаючись на це, члени комісії запропонували записати в інвентаризаційному описі спирт за масою, вказаною на ярликах.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3

ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Тема 8. Узагальнення результатів ревізії

Семінар з виконанням розрахункових задач

План заняття:

- 1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:*
 1. Узагальнення та систематизація матеріалів ревізії.
 2. Побудова, зміст акту ревізії та вимоги, які пред'являються до нього.
- 3. Практичні завдання.*

Задача 1. Скласти акт ревізії (перевірки) на підставі практичного матеріалу промислового підприємства.

Тема 9. Реалізація результатів ревізії (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства
Семінар - дискусія

Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. *Форми реалізації матеріалів ревізії фінансово – господарської діяльності підприємства.*
2. *Порядок прийняття рішень для ліквідації виявлених порушень і запобігання їм у майбутньому.*

2. Індивідуальне тестування.

3. Понятійний диктант.

ЧАСТИНА 3
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТІВ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ КОНТРОЛЬНО – РЕВІЗІЙНОЇ РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 1. Суть, предмет і класифікація контролю

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, графічний диктант, підготовка доповіді і презентації.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.
2. Самостійно опрацюйте питання:
 - 1) Принципи дотримання контролю.
 - 2) Організаційні форми контролю.
 - 3) Форми здійснення фінансового контролю.
 - 4) Організаційна структура державного фінансового контролю.
3. Виконати графічний диктант.
(Примітка: відповідь “так” позначається графічним знаком “∩”, а відповідь “ні” – “—”).
 - 1.1. Чи вірно, що контроль, як процес повинен забезпечувати відповідність функціонування керованого об’єкту прийнятим управлінським рішенням?
 - 1.2. Чи вірно, що принципами контролю є: всеосяжність, науковість, економічність, дієвість?
 - 1.3. Чи вірно, що з метою визначення контролю його класифікують: державний, муніципальний, незалежний, контроль власника?
 - 1.4. Чи вірно, що по методам здійснення контроль виступає у формі: ревізії, тематичної перевірки, обстеження, аудиту, службового розслідування?
 - 1.5. Чи вірно, що предметом фінансово-господарського контролю є касові, розрахункові операції, операції з придбання виробничих запасів?
 - 1.6. Чи вірно, що в ринкових умовах контроль повинен сприяти забезпеченню збереження майна підприємств усіх форм власності, а також зміцненню фінансової дисципліни?
 - 1.7. Чи вірно, що методами контролю є метод документального оформлення, метод фактичного контролю?
4. Розв’яжіть тестові завдання.

1. До принципів контролю належать:

- A. всеосяжність, своєчасність, об'єктивність, дієвість;
- B. дієвість, економічність, суттєвість, конфіденційність;
- C. науковість, дієвість, нормативність, корисність;
- D. дієвість всеосяжність, обґрунтованість, регулярність.

2. За організаційними формами контроль поділяють на:

- A. державний, приватний, колективний, спільний;
- B. державний, муніципальний, незалежний, спільний
- C. державний, муніципальний, незалежний, контроль власника;
- D. незалежний, тематичний, спільний, державний.

3. Попередній контроль здійснюється:

- A. в процесі планування виробничої та фінансово-господарської діяльності з метою зменшення собівартості та підвищення якості випускаємої продукції;
- B. перед виконанням господарської операції щоб запобігти раціональним витратам, безгосподарності та незаконним діям;
- C. в процесі господарської операції щоб запобігти раціональним витратам, безгосподарності та незаконним діям;
- D. після завершення господарської операції на основі даних, що зафіксовані в первинних документах.

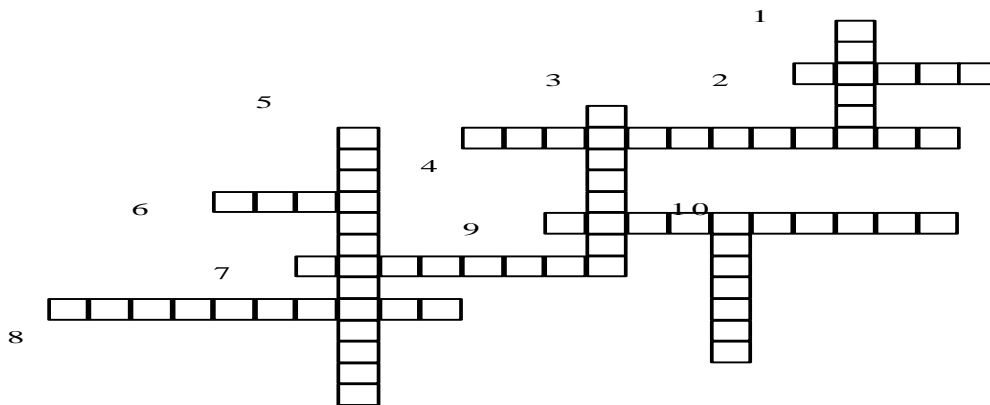
4. По методах здійснення контроль виступає у формі:

- A. ревізії, інспектування, обстеження, аудиту, службового розслідування;
- B. експертизи, судового розслідування, контрольного запуску, вимірювання;
- C. вірної відповіді немає;
- D. тематичної перевірки, аудиту, ревізії, аналізу, контролінгу.

5. Методи контролю поділяються на:

- A. планові і позапланові; та метод мозкового штурму;
- B. методи документування та методи наочного відображення;
- C. об'єктивні і суб'єктивні;
- D. методи документального контролю та методи фактичного контролю.

5. Заповнення кросворду:



Питання до кросворду:

1. Принципи контролю, який полягає в застосуванні останніх досягнень науки і техніки та передового досвіду в процесі здійснення контролю.
2. Незалежна експертиза стану обліку, повноти і достовірності звітності.
3. Складова частина управління, за допомогою якої здійснюється цілеспрямований вплив на об'єкти управління, шляхом систематичного нагляду за цими об'єктами та їх діяльністю.
4. Принцип контролю, який полягає в розширенні контролю на всі сфери суспільної діяльності і на весь господарський механізм.
5. Принцип контролю, який передбачає здійснення контролю з найменшими витратами.
6. Документ, в якому вказуються об'єкти контролю, зазначається керівник ревізійної групи та дата перевірки.
7. Принцип контролю, який передбачає активний вплив суб'єктів контролю на об'єкти, шляхом прийняття ефективних управлінських рішень по усуненню виявлених недоліків в діяльності підприємства.
8. Фактичний огляд або перевірка об'єкта контролю.
9. Контроль, який здійснюється перед виконанням господарських операцій.
10. Система контрольних дій за діяльністю підвідомчих підприємств, що здійснюються за дорученням організації чи органу ревізійною групою чи окремим ревізором.

6. Підготуйтеся до презентації доповіді, використовуючи мультимедійне візуальне супроводження, за темами:

- 1) Історичний аспект і реалії господарського контролю.
- 2) Принципи контролю та їх практичне дотримання.
- 3) Муніципальний контроль і сьогодення.
- 4) Перспективи розвитку внутрішнього господарського контролю.

5) Перевірка, контроль, ревізія, інспектування: практичне використання.

Література: [1,3,4,5,6].

Тема 2. Організація і методика контрольно - ревізійної роботи

Форми контролю: усне опитування, практичне завдання.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1) Перелічити етапи організації і проведення ревізії (перевірки).
- 2) Методичні прийоми проведення контролю.
- 3) Контрольно - ревізійні процедури проведення контролю.
- 4) Основні вимоги до реквізитів первинних документів.
- 5) Вимоги до складання програми та робочого плану проведення ревізії (перевірки).

3. Виконати завдання.

Скласти кросворд за темою курсу із 10 питань.

Література: [1-6,13,49].

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕВІЗІЇ ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Тема 3. Контроль касових операцій

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, диктант, заповнення кросворду

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1) Задачі проведення перевірки касових операцій.
- 2) Документування операцій з грошовими коштами.
- 3) Проведення документального контролю операцій з грошовими

коштами.

- 4) Проведення фактичного контролю операцій з грошовими коштами.
- 5) Основні порушення, виявлені при перевірці операцій з грошовими коштами та документами в касі.

3. Виконати графічний диктант.

(Примітка: відповідь “так” позначається графічним знаком “∩”, а відповідь “ні” – “—”).

- 1.1. Чи вірно, що ревізія каси має здійснюватись суспільним методом?
- 1.2. Чи вірно, що ревізія каси - є заключним етапом ревізії (перевірки)?
- 1.3. Чи вірно, що контроль касових операцій починається з інвентаризації касової готівки, яка здійснюється в перший день ревізії на підприємстві?
- 1.4. Чи вірно, що при перевірці каси внутрішній ревізор не звертає уваги на обладнання приміщення каси?
- 1.5. Чи вірно, що грошові документи (поштові марки, талони, квитки), цінні папери не включаються до складу касової готівки?
- 1.6. Чи вірно, що основними напрямками ревізії грошових коштів є: перевірка порядку дотримання касової дисципліни, перевірка правильності оформлення касових документів і ведення обліку касових операцій, перевірка достовірності і правомірності здійснення касових операцій?
- 1.7. Чи вірно, що цінні папери повинні зберігатись лише у банку?
- 1.8. Чи вірно, що при перевірці каси внутрішній ревізор має дотримуватись такої послідовності дій: ознайомитись з особливостями організації обліку касових операцій на підприємстві; розглянути матеріали попередніх перевірок; здійснити суцільну перевірку касових операцій за весь звітний період?
- 1.9. Чи вірно, що при здійсненні інвентаризації каси головною матеріально-відповідальною особою є касир?
- 1.10. Чи вірно, що машинограми (звіт касира, листи касової книги) повинні бути складені до початку слідуючого робочого дня, за умов використання ПК?

4. Розв'яжіть тестові завдання.

1. Ревізія грошових коштів починається з:

- A. ревізії касових операцій;
- B. ревізії каси;
- C. ревізії коштів на рахунках у банку;
- D. перевірки усіх первинних документів, що відображують рух грошових коштів.

2. Ревізія касових операцій здійснюється:

- A. методом логічного зіставлення;

- В. вибірковим методом;
- С. суцільним методом;
- Д. за допомогою факторного аналізу.

3. До грошових документів відносять:

- А. вірної відповіді немає;
- В. поштові марки, талони, квитанції, цінні папери;
- С. номенклатуру - цінник, поштові марки, квитки;
- Д. поштові марки, лотерейні білети, квитки, квитанції.

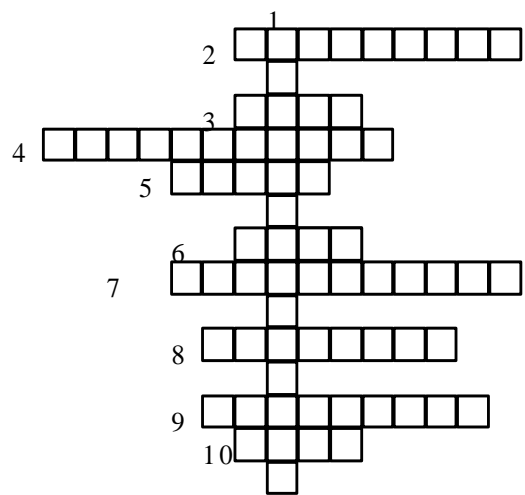
4. Акт інвентаризації касової готівки підписується:

- А. внутрішнім ревизором, членами інвентаризаційної комісії, касиром, який є матеріально – відповідальною особою;
- В. керівником відділку внутрішнього контролю, касиром і керівником підприємства;
- С. касиром, керівником планово-економічного відділку, керівником підприємства, ревизором;
- Д. головним бухгалтером, керівником підприємства, внутрішнім ревизором.

5. Опис грошових коштів складається в процесі перевірки:

- А. за номіналами купюр, їх кількістю та сумою з підрахунком загальної суми;
- В. за матеріально-відповідальними особами та сумами, що знаходяться у їх відповідальності;
- С. за номіналами купюр, їх кількістю, сумою та підзвітними особами;
- Д. за місцями зберігання коштів та за напрямками їх надходження і витрачання.

5. Заповнення кросворду:



Питання до кросворду:

1. З чого починається контроль касових операцій?
2. Наявність якого факту в прибутковому, або видатковому касовому ордері може засвідчити недоброякісність зазначеного документу.
3. В скількох примірниках повинні вестися записи в касовій книзі.
4. Де виписуються прибутковий і видатковий касові ордери?
5. Як часто повинні складатися касові звіти.
6. Об'єкт раптової ревізії.
7. Другий факт, що може засвідчити недоброякісність (підробку) прибуткових і видаткових касових ордерів.
8. В якому документі зазначається, що до початку інвентаризації всі прибуткові і видаткові касові документи включено до касового звіту, грошові гроші, що надійшли в касу оприбутковано, а ті кошти, що видні з каси - списано у видаток.
9. Метод перевірки каси підприємства.
10. Мінімальний розмір готівки, що повинна знаходитись в касі на кінець робочого дня.

Література: [1,4,7,8,12,13].

Тема 4. Контроль операцій на рахунках в банку

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, диктант, заповнення кросворду.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.
2. Самостійно опрацюйте питання:
 - 1) Задачі проведення перевірки операцій на рахунках в банку.
 - 2) Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку в банку.
 - 3) Методика документального контролю операцій на рахунках в банку.
 - 4) Порядок фактичного контролю операцій на рахунках в банку.
 - 5) Основні порушення, виявленні під час перевірки операцій на рахунках в банку (надати їх характеристику).
3. Виконати графічний диктант.
(Примітка: відповідь “так” позначається графічним знаком “∩”, а відповідь “ні” – “—”).

1.1. Чи вірно, що основними формами звітності, які відображають рух грошових коштів за звітний період є звіт про фінансовий стан і звіт про рух грошових коштів?

1.2. Чи вірно, що при перевірці правильності оформлення банківських документів повне заповнення реквізитів у виписках банків не є обов'язковою умовою?

1.3. Чи вірно, що наявність виправдних документів по кожній операції відображається у виписці банку?

1.4. Чи вірно, що ревізія операцій на поточних рахунках в національній валюті закінчується співставленням даних у виписках банку, за перевіряємий проміжок часу, з даними Головної книги та Звіту про фінансовий стан?

1.5. Чи вірно, що методика перевірки операцій на рахунках в іноземній валюті є аналогічною методиці перевірки операцій по рахунках в національній валюті і немає жодних особливостей?

1.6. Чи вірно, що нормативним терміном надходження на рахунок виручки від реалізації продукції при експорті – є 180 днів?

1.7. Чи вірно, що записи в Головній книзі мають відповідати даним журналу №3?

1.8. Чи вірно, що при перевірці операцій, пов'язаних з витрачанням іноземної валюти на придбання по імпорту матеріальних цінностей та устаткування визначається: склад матеріалів, правильність встановлення цін на продукцію, дотримання встановлених обсягів закупівлі та термінів розрахунку?

1.9. Чи вірно, що спеціальні рахунки відкриваються підприємством лише за умови, коли передбачено депонування коштів?

4. Розв'яжіть тестові завдання.

1. При перевірці обґрунтованості використання грошових коштів з поточного рахунку підприємства перевіряючий використовує наступні прийоми:

А. зустрічні перевірки, порівняння даних;

В. аналіз зобов'язань підприємства (за термінами виконання);

С. аналіз боргових зобов'язань за видами і терміном виконання та аналіз використання грошових коштів на різного виду фінансові вкладення з огляду на безпосередній зв'язок з виробничою діяльністю підприємства;

Д. співставлення даних у виписках банку та аналіз напрямків використання грошових коштів.

2. Ревізія операцій по поточному рахунку в національній валюті закінчується:

А. зіставлення даних у виписках банку за перевіряємий період з даним Головної книги і звіту про фінансовий стан;

В. складання акту ревізії (перевірки) і наданням рекомендацій наданням по усуненню виявлених недоліків;

С. порівнянням даних балансу, Головної книги, і звіту про рух грошових коштів;

Д. перевірка обґрунтованості використання грошових коштів з поточного рахунку підприємства.

3. При перевірці правильності оформлення банківських документів внутрішній ревізор звертає увагу на:

А. наявність усіх підписів, печатки підприємства і штампю банку;

В. вказану на документі дату, номер, реквізити;

С. повне заповнення реквізитів у виписках банку, виправлення щодо номеру документу, дати і суми;

Д. наявності підписів, дати, суми, залишків.

4. Ревізія операцій на рахунках в банках здійснюється:

А. вибіркоким методом;

В. методом логічного зіставлення;

С. суцільним методом;

Д. нормативним методом.

5. Які існують способи перевірки документів (виписок банку, платіжних доручень, тощо):

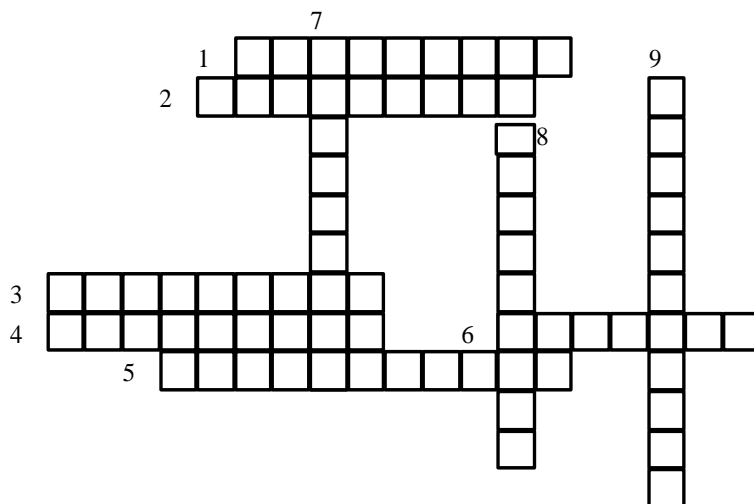
А. від запису до документа;

В. перевірка документа за формою і змістом;

С. від документа до запису;

Д. фактографічна.

5. Заповнення кросворду:



Питання до кросворду:

1. Різновид перевірки, яку необхідно здійснити при підозрі на недостовірність банківських документів.

2. Один з методичних прийомів (різновид перевірки) визначення наявності документів.
3. Які документи повинні додаватися до виписки банку по кожній операції.
4. Яку назву має рахунок в іноземній валюті, що відкривається юридичним і фізичним особам і з якого не можна перерахувати кошти за кордон або на рахунок інших підприємств.
5. Різновид перевірки, спрямованої на визначення правильності залишків та загальних оборотів по кожній виписці банку.
6. Якими повинні бути записи у виписках банку з поточного рахунку в національній валюті і дані обліку по рахунку 311.
7. Яким методом здійснюється перевірка операцій на рахунках в банку?
8. Валютний рахунок для перерахування кредитів в інвалюті.
9. В який день повинні бути проведенні всі документи, які надійшли до банку протягом операційного часу.

Література: [4,7,8,11,13,44].

Тема 5. Контроль розрахункових операцій

Форми контролю: усне опитування, диктант, виконання завдань.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1) Задачі проведення перевірки розрахункових операцій та витрат майбутніх періодів.
- 2) Надати структуру дебіторської заборгованості.
- 3) Порядок проведення документального контролю розрахункових операцій та витрат майбутніх періодів.
- 4) Методика проведення фактичного контролю розрахункових операцій.
- 5) Основні порушення щодо ведення обліку розрахунків з підзвітними особами.

3. Виконати графічний диктант.

(Примітка: відповідь “так” позначається графічним знаком “∩”, а відповідь “ні” – “—”).

1.1. Чи вірно, що для перевірки реальності заборгованості окремих покупців застосовуються методи зустрічної перевірки та аналізу даних інвентаризації розрахунків з покупцями?

1.2. Чи вірно, що розмір добових при відрядженні в межах України становить – 247 грн.?

1.3. Чи вірно, що невідзвітована авансова сума підлягає перерахуванню в бюджет з урахуванням штрафних санкцій за недотримання ліміту залишку готівки в касі?

1.4. Чи вірно, що претензії складаються комірниками, які приймають матеріальні цінності і підписуються головним бухгалтером та керівником підприємства?

1.5. Чи вірно, що строки надання претензій не залежать від їх виду, а лише від обсягу завданої шкоди?

1.6. Чи вірно, що претензії щодо якості і кількості товарів пред'являють постачальнику не пізніше 1-го тижня після складання комерційного акту?

1.7. Чи вірно, що видами заборгованості є: несплата в строк, з простроченим терміном позовної давності, спірна заборгованість, безнадійна до погашення?

1.8. Чи вірно, що своєчасність розрахунків з постачальниками перевіряється шляхом порівняння даних в господарських угодах і даних журналу №3?

1.9. Чи вірно, що шкода – це лише зменшення споживчої вартості та якості майна?

1.10. Чи вірно, що претензія пред'являється після подання позову до суду чи арбітражу?

4. Виконати завдання:

Завдання 1.

Під час перевірки ТОВ «Калина» було встановлено, що в березні 2016 року отримано від постачальника матеріали на суму 18000 грн. у тому числі ПДВ – 3000 грн. після попередньої оплати.

Під час приймання матеріалів встановлено їх нестачу на 1000 грн. без ПДВ, з якої 120 грн. списується у межах норм природного убутку; на суму 750 грн. висунуто претензію постачальникові; 130 грн. списується на осіб, що супроводжували вантаж.

У бухгалтерському обліку підприємства було здійснено такі записи, грн.:

Дт 631	Кт 311	18000;
Дт 947	Кт 20	120;
Дт 20	Кт 631	17000;
Дт 644	Кт 631	3400;
Дт 947	Кт 631	130;
Дт 375	Кт 947	130;
Дт 94	Кт 375	130.

Встановити, які порушення мали місце. Вказати дії перевіряючого.

Завдання 2.

Під час перевірки підприємства «Будторг» було встановлено, що воно обладнало свій офіс засобами мобільного зв'язку вартістю 1200 грн., у тому числі ПДВ – 200 грн. Витрати на його установку (оплата робіт за установку іншому підприємству) було віднесено на загальновиробничі витрати.

Встановити, які порушення мали місце та вказати порядок дій внутрішнього ревизора.

Завдання 3

Бухгалтер Ю.А. Акимченко операції по нарахуванню і сплаті акцизного збору відображає наступним чином:

1. нарахований і сплачений під час митного оформлення акцизний збір:

Дт 49 «Страхові резерви»
Кт 641 «Розрахунки з податками» 11280 грн.

2. нараховані і сплачені митні збори та ввізне мито:

Дт 43 «Резервний капітал»
Кт 311 «Поточні розрахунки в національній валюті» 9670 грн.

3. нарахований і сплачений ПДВ:

Дт 39 «Витрати майбутніх періодів»
Кт 30 «Готівка» ? грн.

4. оприбутковані імпортовані товари:

Дт 285 «Торгова націнка»
Кт 644 «Податковий кредит» ? грн.

5. віднесені на вартість товарів (згідно з П(С)БО 9 включені до первісної вартості засобів) сплачені митні збори, ввізне мито, акцизний збір:

Дт 281 «Товари на складі»
Кт 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» ? грн.

6. включений до податкового кредиту ПДВ:

Дт 641 «Розрахунки з податками»
Кт 43 «Резервний капітал» ? грн.

Перевірити вірність бухгалтерських записів. З'ясувати порядок дій внутрішнього ревизора та розробити конкретні пропозиції по усуненню недоліків.

Література: [2,17,18,22,23,33].

Тема 6. Контроль операцій з основними засобами

Форми контролю: усне опитування, диктант, виконання завдання.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1) Контроль операцій з необоротними активами за умови використання новітніх інформаційних технологій.
- 2) Контроль операцій з іншими необоротними матеріальними активами.
- 3) Особливості перевірки операцій з нематеріальними активами.
- 4) Типові порушення, які можуть бути виявлені під час перевірки операцій з основними засобами та їх характеристика.

3. Виконати графічний диктант.

(Примітка: відповідь “так” позначається графічним знаком “∩”, а відповідь “ні” – “—”).

1.1. Чи вірно, що нематеріальні активи – це активи, що не є оборотними, тобто, це матеріальні, нематеріальні, та фінансові ресурси, термін використання яких більше 12 місяців або операційного циклу?

1.2. Чи вірно, що ведення обліку основних засобів регламентуються П(С)БО 7?

1.3. Чи вірно, що інвентаризація ОЗ повинна проводитись на підприємстві 3 рази на рік за наказом керівника підприємства?

1.4. Чи вірно, що несвоєчасне оприбуткування ОЗ можна встановити шляхом порівняння дати оприбуткування по рахунку №10 і журналу №4?

1.5. Чи вірно, що існують 2 способи виконання ремонту основних засобів: господарський і підрядний?

1.6. Чи вірно, що при підрядному способі виконання робіт перевіряється правильність визначення фактичної собівартості об'єктів будівництва, реконструкції і модернізації?

1.7. Чи вірно, що ремонтні роботи бувають поточні, середні, капітальні?

1.8. Чи вірно, що перевірка порядку оцінки майна при оренді здійснюється згідно методики оцінки державного майна, переданого в оренду?

1.9. Чи вірно, що поняття «лізинг» і «оренда» – мають однаковий зміст?

4. Виконати завдання:

Завдання 1.

Перевірити вірність бухгалтерських записів та скласти правильну кореспонденцію рахунків:

1. нарахована сума амортизаційних відрахувань на об'єкт оренди (будівля цеху):

Дт 95 «Фінансові витрати»

Кт 131 «Знос основних засобів» 10010 грн.

2. відображена сума зносу в розмірі амортизації будівлі цеху:
(проводка відсутня).

3. списані витрати (сума амортизації) на фінансові результати від іншої операційної діяльності:

Дт 793 «Результат іншої операційної діяльності»

Кт952 «Інші фінансові витрати» 10010 грн.

Література: [2, 4,7,8,9,11,13,14,15,21,22,23,34,42].

Тема 7. Контроль виробничих запасів

Форми контролю: усне опитування, диктант, виконання завдання.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1) Особливості перевірки операцій з МШП.

2) Паливно – мастильні матеріали як об'єкт перевірки.

3) Характеристика типових порушень в процесі обліку операцій з виробничими запасами.

4) особливості перевірки тари й тарних матеріалів на підприємстві.

3. Виконати графічний диктант.

(Примітка: відповідь “так” позначається графічним знаком “∩”, а відповідь “ні” – “—”).

1.1. Чи вірно, що найбільш важлива складова активів підприємства, яка займає особливе місце в складі виробництва називається запасами?

1.2. Чи вірно, що перевірка організації перепускної системи при ввезенні і вивезенні матеріальних цінностей з підприємства є одним з напрямків контролю?

1.3. Чи вірно, що невідфактурована поставка – це наявний вантаж, який немає супровідних документів?

1.4. Чи вірно, що існує зовнішній і внутрішній брак?

1.5. Чи вірно, що контроль на підприємстві за рухом напівфабрикатів, деталей і комплектуючих виробів здійснюється за допомогою маршрутного обліку?

1.6. Чи вірно, що готовою продукцією можуть вважатись вироби, які здані на склад, але які не пройшли технічний контроль?

1.7. Чи вірно, що за ступенем готовності продукцію поділяють на: побічну, супутню, основну?

1.8. Чи вірно, що первинна вартість готової продукції визначається лише після збирання всіх витрат та калькулювання її фактичної собівартості?

1.9. Чи вірно, що уцінка - це зміна вартості товару в наслідок його поліпшення (перепакування)?

4. Виконати завдання:

Завдання 1.

Під час перевірки встановлено, що на складі №1 (комірник В.Л.Демко) залишки виробничих запасів перевищують нормативні показники у 2 рази (при нормативі 1115 тис. грн. залишки досягли 3021 тис. грн.). Матеріальні цінності завезені великою партією більш чотирьох років тому і вони втратили споживчі властивості.

В інвентаризаційному описі за результатами останньої інвентаризації якісні показники виробничих запасів не відображалися.

На складі №2 недотримуються умови розкриття тари з-під товарів і більшість її пошкоджується. Поточний ремонт тари не здійснюється, внаслідок цього на складі є тара, яка втратила цінність (сума 6880 грн.).

З'ясувати порядок дій перевіряючого та його пропозиції щодо усунення виявлених недоліків.

Література: [2,4,7,8,10,11,13,16,22,23,43].

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ І РЕАЛІЗАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Тема 8. Узагальнення результатів ревізії

Форми контролю: усне опитування, виконання завдання.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1) Основні вимоги до опису порушень, виявлених під час перевірки діяльності підприємства.

2) Зміст та вимоги до складання акту ревізії (перевірки).

3. Виконання завдання:

1. Самостійно скласти питання до графічного диктанту.

1.1.

○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _ ○ _
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

1.2.

○ _ ○ _ ○ _ ○ _
1 2 3 4 5

2. Скласти **10 тестів** за вказаною формою:

1. Тестове питання за змістом теми курсу:

а) -----;

б) -----;

в) -----;

г) -----;

Примітка: вірну відповідь до тесту виділити ().

Література: [2,3,4,49].

Тема 9. Реалізація результатів ревізії (перевірки) фінансово – господарської діяльності підприємства

Форми контролю: усне опитування, підготовка доповіді і презентації.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1) Напрямки реалізації матеріалів перевірки діяльності підприємства.

2) Порядок притягнення до відповідальності осіб, які причинили збиток на підприємстві.

3. Підготуйтеся до презентації доповіді, використовуючи мультимедійне візуальне супроводження, за темами:

1) Прелік дій адміністрації підприємства за результатами внутрішньої перевірки структурних підрозділів (за умови виявлення суттєвих зловживань

посадових осіб за фактами:

- нестачі грошових коштів в касі;
- необґрунтованого пред'явлення претензії постачальникам;
- неповного оприбуткування грошових коштів, які надійшли до каси з поточного рахунку підприємства;
- крадіжка товарно – матеріальних цінностей зі складу і вивезення їх з території підприємства;
- необґрунтована ліквідація об'єктів основних засобів з подальшим привласненням).

Література: [1-3].

Навчальне видання

Шендригоренко Марина Трохимівна

Кафедра обліку та аудиту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

ВНУТРІШНІЙ ГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 2,6.

Донецький національний університет
економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського
50042, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Курчатова, 13.
Свідоцтво суб'єкта видавничої
справи ДК № 4929 від 07.07.2015 р.

