

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ
«Контроль і ревізія»**

для студентів 4 курсу денної та заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня
«бакалавр», спеціальності 6.030509 «Облік і аудит»

Тернопіль – 2015

Методичні вказівки для виконання самостійної роботи з дисципліни «Контроль і ревізія» для студентів 4 курсу денної та заочної форми навчання освітньо – кваліфікаційного рівня «бакалавр», спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» .

Укладач: Шостаківська Надія Мхайлівна,
к.п.н., доцент кафедри бухгалтерського обліку та аудиту
ТНТУ.

Методичні вказівки для виконання самостійної роботи з дисципліни «Контроль і ревізія» розглянуто і затверджено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та аудиту.

Протокол №1 від 27.08.2015р.

Схвалено і рекомендовано до друку засіданням методичної комісії факультету економіки та підприємницької діяльності ТНТУ

Протокол №1 від 27.08.2015р.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
1. Зміст дисципліни і розподіл часу за формами навчальної роботи студента	5
2. Стислий зміст теоретичного матеріалу курсу та рекомендації щодо самостійного вивчення.	6
Лекція 1. Предмет і метод фінансово-господарського контролю та ревізії.	6
Лекція 2. Нормативно-законодавча база з ревізії і контролю виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності.	10
Лекція 3. Методика проведення ревізії і послідовність контрольно-ревізійного процесу.	16
Лекція 4. Методика перевірки документів виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності при проведенні ревізії.	22
Лекція 5. Фінансово-господарський контроль і ревізія грошових коштів.	27
Лекція 6. Фінансово-господарський контроль і ревізія використання основних засобів та нематеріальних активів.	32
Лекція 7. Фінансово-господарський контроль і ревізія товарно-матеріальних цінностей.	35
Лекція 8. Фінансово-господарський контроль і ревізія собівартості продукції, робіт та послуг.	39
Лекція 9. Фінансово-господарський контроль і ревізія розрахункових та кредитних операцій.	45
Лекція 10. Фінансово-господарський контроль і ревізія використання робочої сили, фонду оплати праці та розрахунків з робітниками і службовцями.	47
Лекція 11. Фінансово-господарський контроль і ревізія результатів фінансово-господарської діяльності.	50
Лекція 12. Фінансово-господарський контроль і ревізія організації бухгалтерського, фінансового і управлінського обліку на підприємстві.	55
Лекція 13. Узагальнення матеріалів ревізії і контролю виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності.	58
Лекція 14. Оформлення матеріалів ревізії і виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності при порушенні діючого законодавства.	61
3. Базові терміни й поняття курсу.	65
4. Рекомендована література по дисципліні	68

ПЕРЕДМОВА

Ускладнення економічних зв'язків, нові науково – технічні досягнення, зростання впливу господарського механізму, поява нових об'єктів обліку зумовили використання різних організаційних форм контролю. В умовах значного дефіциту державного бюджету слід, в першу чергу, посилити в країні контроль за дотриманням фінансової дисципліни, цільовим та ефективним використанням державних коштів, майна та інших активів держави. Все це вимагає проведення підготовки відповідних фахівців та підвищення кваліфікації спеціалістів державної контрольно - ревізійної служби.

Мета викладання дисципліни *«Контроль і ревізія»* полягає у вивченні студентами організації контрольно - ревізійної роботи, способів і методів її проведення, оформлення результатів ревізії виробничо – господарської діяльності підприємства у всіх галузях народного господарства України.

Особлива увага при цьому відводиться питанням проведення ревізії окремих об'єктів обліку, таких як грошові кошти, основні засоби, запаси, розрахунки з робітниками і службовцями і т.д. Вивчення даного курсу базується на знанні студентом як основних загальнотеоретичних так і загальноекономічних дисциплін, в першу чергу – бухгалтерського обліку, фінансів, економічного та фінансового аналізу тощо.

Завдання вивчення дисципліни *«Контроль і ревізія»* полягає у здобутті студентами теоретичних знань та практичних навичок щодо організації і методики проведення комплексної ревізії виробничої і фінансово-господарської діяльності підприємства.

У результаті вивчення дисципліни «Контроль і ревізія» студент повинен:

- ↪ *Знати основи організації контрольно – ревізійної роботи;*
- ↪ *Уміти практично використовувати в своїй роботі : Закони України і Постанови КМУ; інструкції і вказівки Мінфіну України та Головного контрольно-ревізійного управління;*
- ↪ *Кваліфіковано використовувати в майбутній практичній роботі сучасні форми і методи контролю за дотриманням законодавства щодо обліку грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахункових операцій, достовірності бухгалтерських звітів і балансів та інших облікових документів.*

1. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ І РОЗПОДІЛ ЧАСУ ЗА ФОРМАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовні модулі	Назва теми	Кількість годин відведених на:				
		Лекційн і заняття	Практичні заняття	Індивідуальна робота студента	Самостійна робота студента	Всього
Семестр 8						
Модуль 1. Теоретичні основи організації контролю та ревізії методичні прийоми контролю та ревізії.						
ЗМ1	Лекція 1. Предмет і метод фінансово-господарського контролю та ревізії.	2	2	-	2	6
	Лекція 2. Нормативно-законодавча база з ревізії і контролю виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності	2	2	-	2	6
	Лекція 3 Методика проведення ревізії і послідовність контрольно-ревізійного процесу	2	2	-	5	9
	Лекція 4. Методика перевірки документів виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності при проведенні ревізії	2	2	-	6	10
	Лекція 5. Фінансово-господарський контроль і ревізії грошових коштів	4	4	-	6	14
	Лекція 6. Фінансово-господарський контроль і ревізії використання основних засобів та нематеріальних активів.	2	2	-	6	10
	Лекція 7. Фінансово-господарський контроль і ревізії товарно-матеріальних цінностей.	2	2	-	8	12
Всього		16	16	-	35	67
Модуль 2. Методика та техніка проведення контролю та ревізії						
ЗМ2	Лекція 8. Фінансово-господарський контроль і ревізії собівартості продукції, робіт та послуг	2	2	-	6	10
	Лекція 9. Фінансово-господарський контроль і ревізії розрахункових та кредитних операцій.	2	2	-	9	13
	Лекція 10. Фінансово-господарський контроль і ревізії використання робочої сили, фонду оплати праці та розрахунків з робітниками і службовцями.	2	2	-	7	11
	Лекція 11. Фінансово-господарський контроль і ревізії результатів фінансово-господарської діяльності.	2	2	-	8	12
	Лекція 12. Фінансово-господарський контроль і ревізії організації бухгалтерського, фінансового і управлінського обліку на підприємстві.	4	4	-	4	12
	Лекція 13. Узагальнення матеріалів ревізії і контролю виробничо- господарської, фінансової та комерційної діяльності.	2	2	-	4	8
	Лекція 14. Оформлення матеріалів ревізії і виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності при порушенні діючого законодавства.	2	2	-	7	11
Всього:		16	16	-	45	77
Разом за 8 семестр:		32	32	-	80	144
Всього з дисципліни:		32	32	-	80	144
Форма модульного контролю – тестування, опитування, здача індивідуальної роботи						

2. СТИСЛИЙ ЗМІСТ ТЕОРЕТИЧНОГО МАТЕРІАЛУ КУРСУ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ

Самостійна робота студентів з дисципліни «Контроль і ревізія» включає:

- Опрацювання законодавчих актів і нормативно – правових документів;
- Опрацювання прослуханого лекційного матеріалу;
- Підготовка до практичних занять;
- Використання студентами завдань, призначених для самостійної роботи та індивідуальних контрольних робіт.

Тема 1: Предмет і методи фінансово – господарського контролю і ревізії

Економічні передумови фінансово-господарського контролю в умовах ринкової економіки. Його зміст, завдання, форми і види. Предмет і метод фінансово-господарського контролю виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності підприємств різних форм власності. Функції економічного контролю.

Теми рефератів

3. Економічна суть фінансово – господарського контролю і ревізії як функції управління.
4. Характеристика попереднього, поточного (оперативного) і наступного контролю.
5. Органі державного контролю їх характеристика
6. Класифікація організаційних форм і видів економічного контролю.
7. Зміст, предмет і метод фінансово-господарського контролю.
8. Класифікація економічного контролю.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. У чому полягає суть економічного контролю?
2. Які основні функції економічного контролю?
3. Перелічіть організаційні форми економічного контролю?
4. Назвіть державні контролюючі органи?
5. Яке призначення державної контрольно-ревізійної служби в Україні?
6. На які складові поділяють контроль власника?
7. За якими ознаками класифікують економічний контроль?
8. Яка мета фінансово-господарського контролю.

Завдання для самостійного рішення

Завдання 1.1

Необхідно пов'язати назву принципу з його визначенням. *Дані для виконання*

Принципи: всеосяжність, дієвість, економічність, науковість.

Визначення:

1) Передбачає активний вплив суб'єктів контролю на об'єкти шляхом прийняття ефективних управлінських рішень з усуненням виявлених недоліків, профілактики і попередження їх у подальшій діяльності.

2) Передбачає здійснення контролю з найменшими витратами, мінімальною кількістю працівників, що володіють спеціальними знаннями і методами контрольної роботи.

3) Полягає в застосуванні останніх досягнень науки і техніки, передового досвіду в процесі здійснення контролю. Тому контрольний процес у сучасних умовах має проводитися висококваліфікованими фахівцями, що мають, як правило, професійну підготовку і спеціальний дозвіл (ліцензію) на проведення окремих видів контролю.

4) Полягає в поширенні контролю на всі сфери громадського життя і на весь господарський механізм.

Завдання 1.2

Необхідно пов'язати поняття з їх визначенням.

Дані для виконання

Поняття: державний контроль, відомчий контроль, аудиторський контроль, внутрішньогосподарський контроль. Визначення:

1) Контроль, що здійснюється незалежними спеціалізованими аудиторськими фірмами за діяльністю підприємств усіх форм власності.

2) Контроль, що здійснюється міністерствами, комітетами й іншими органами державного управління за діяльністю підвідомчих їм підприємств, організацій і установ.

3) Контроль, що здійснюється на підприємствах, в організаціях і фірмах їх керівниками і фахівцями, а також штатними контролерами — ревізорами.

4) Контроль, що здійснюють вищі органи законодавчої і виконавчої влади, а також державні органи управління і спеціалізованого контролю.

Завдання 1.3

Необхідно пов'язати поняття з їхнім визначенням. *Дані для виконання*

Поняття: попередній контроль, поточний контроль, наступний контроль. Визначення:

1) Є найбільш повним і глибоким підходом до вивчення виробничої і фінансової діяльності підприємства. Охоплює перевірку правильності та законності проведених господарських операцій на підприємствах, виявляє порушення і зловживання, а також дає можливість розробити заходи щодо усунення недоліків і попередження їх у майбутньому.

2) Полягає в тому, що господарська дія перед її здійсненням підлягає спочатку оцінці з погляду її доцільності, законності й ефективності.

3) Застосовується у процесі здійснення господарських операцій як працівниками облікових служб, так й іншими працівниками підприємства; проводиться в умовах широкої гласності з залученням усього трудового колективу.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання

1. Сутність контролю полягає:

- а) у перевірці суб'єктом управління виконання вказівок, що стосуються регулювання стану об'єкта управління;
- б) у плануванні майбутніх дій господарського суб'єкта;
- в) у порівнянні фактичних показників і виявлення відхилень, що виникли;
- г) в аналізі показників внутрішньої звітності.

2. Ревізія — це:

- а) документальний контроль фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації, дотримання ними законодавства з фінансових питань, достовірності обліку й звітності;
- б) перевірка фінансово-господарської діяльності суб'єкта підприємницької діяльності щодо сплати податків і зборів у бюджети і державні цільові фонди;
- в) дослідження і вивчення окремих ділянок фінансово-господарської діяльності;
- г) перевірка документів щодо розрахунків і законності ведення господарських операцій з контрагентом суб'єкта підприємництва, що перевіряється.

3. Господарський контроль охоплює:

- а) матеріальне виробництво;
- б) невиробничу сферу;
- в) матеріальне виробництво й невиробничу сферу;

г) окремі стадії матеріального виробництва і невиробничої сфери.

4. Перевірка — це:

- а) перевірка фінансово-господарської діяльності суб'єкта підприємницької діяльності щодо сплати податків і зборів у бюджети і державні цільові фонди;
- б) перевірка документів щодо розрахунків і законності ведення господарських операцій з контрагентом суб'єкта підприємництва, що перевіряється;
- в) дослідження і вивчення окремих ділянок фінансово-господарської діяльності;
- г) документальний контроль фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації, дотримання ними законодавства з фінансових питань, достовірності обліку й звітності.

5. Спосіб контролю, що полягає у встановленні достовірності фактів здійснення певних господарських операцій — це:

- а) перевірка (обстеження);
- б) ревізія;
- в) слідство;
- г) службове розслідування.

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

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

7. Об'єкти контролю — це:

- а) явища і процеси господарського життя;
- б) господарюючі суб'єкти;
- в) результати діяльності господарського суб'єкта;
- г) фінансові результати.

8. Предметом господарського контролю є:

- а) виробництво валового внутрішнього продукту;
- б) виробництво й споживання валового внутрішнього продукту;
- в) виробництво, розподіл, облік і споживання валового внутрішнього продукту;
- г) господарська діяльність підприємства.

9. Ревізія відрізняється від аудиту тим, що:

- а) ревізія здійснюється на договірних засадах між ревізором і керівником підприємства, а аудит — за планом роботи аудиторської фірми без узгодження з керівником підприємства;
- б) аудит проводиться після завершення господарських операцій, ревізія — на будь-якому етапі господарської діяльності підприємства;
- в) аудит може проводитись за вимогою органів дізнання і попереднього слідства, а в ревізії цього не передбачено;
- г) ревізія — це форма державного господарського контролю, а аудит — незалежна форма господарського контролю.

10. Ревізія призначена:

- а) допомогти підприємству вести бухгалтерський облік;
- б) виявити протизаконні дії посадових осіб;
- в) захистити фінансові інтереси підприємства, що перевіряється;
- г) виявити майно підприємства, що утратило свою якість або перебуває поза обліком.
- г) представник державних структур, яким надане право залучати винних до відповідальності.

20. Метою здійснення внутрішньо-системного контролю є:

- а) об'єктивне вивчення діяльності суб'єкта господарювання;
- б) об'єктивне вивчення фактичного стану справ суб'єкта господарювання, виявлення і попередження негативних факторів;
- в) перевірка дотримання управлінських рішень;
- г) виявлення результатів господарської діяльності.

21. Предметом ревізії є:

- а) рішення, прийняті керівником підприємства;
- б) факти порушень і зловживань;
- в) господарська діяльність підприємства;
- г) господарські факти й операції.

22. Об'єктом ревізії є:

- а) активи і фінансові зобов'язання;
- б) розрахункові операції;
- в) операції з майном підприємства;
- г) здійснені на підприємстві господарські операції.

23. Ревізію називають документальною тому, що:

- а) при її проведенні застосовуються тільки документальні прийоми господарського контролю;
- б) вона здійснюється шляхом вивчення відображених у документах фактів;
- в) вона проводиться в бухгалтерії за бухгалтерськими документами;
- г) при її проведенні перевіряються тільки ті документи, що мають порушення.

24. Проведення огляду дозволяє:

- а) виявити протиріччя в документах;
- б) зібрати речовинні докази злочинних дій;
- в) установити стан діяльності підприємства в цілому;
- г) виявити факти порушення правил торгівлі.

25. До прийомів перевірки окремого документа належать:

- а) формальна перевірка, зустрічна перевірка, арифметична перевірка;
- б) формальна перевірка, взаємний контроль, нормативно-правова перевірка;
- в) формальна перевірка, арифметична перевірка, нормативно-правова перевірка;
- г) контрольне порівняння, зустрічна перевірка, хронологічна перевірка.

26. Який прийом фактичного контролю здійснюється фахівцями різних галузей знань за дорученням ревізора:

- а) контрольне приймання продукції за якістю та кількістю;
- б) перевірка виконання прийнятих рішень;
- в) експертна оцінка;
- г) одержання письмових пояснень і довідок.

27. До якого виду контролю відносять огляд основних засобів:

- а) документального;
- б) наступного;
- в) фактичного;
- г) поточного?

28. Для того, щоб визначити чи вчасно працівники з'являються на робочому місці й залишають його, необхідно:

- а) провести контрольний хронометраж часу;
- б) перевірити первинну документацію з обліку праці і виконаних робіт;
- в) провести опитування працівників;
- г) здійснити контрольну атестацію працівників.

29. Відновлення кількісно-сумарного обліку є:

- а) прийомом перевірки документів, що відображають рух однорідних цінностей;
- б) прийомом перевірки окремого документа;
- в) прийомом перевірки декількох документів, що відображають ту саму або взаємозалежні операції;
- г) прийомом фактичного контролю.

Тема 2: Нормативно-законодавча база з ревізії і контролю виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності

Організація контрольно-ревізійної роботи на підприємстві відповідно до діючого законодавства України. Права та обов'язки ревізорів. Закон України «Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні» Інструкція про проведення ревізій і перевірок органами державної контрольно – ревізійної служби в Україні.

Теми рефератів

1. Соціальні органи фінансового контролю.
2. Муніципальний контроль і його характеристика.
3. Незалежний контроль і його характеристика.
4. Контроль власника, його суть і застосування.
5. Ревізія як форма економічного контролю.
6. Предмет і метод фінансово-господарського контролю.
7. Нормативно- правові документи, які регулюють діяльність державної контрольно-ревізійної служби.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. У чому полягає суть контрольно-ревізійної роботи?
2. Які основні форми контрольно-ревізійної роботи?
3. Визначіть відмінності між ревізією і перевіркою?
4. Назвіть основні завдання контрольно-ревізійної служби?
5. У яких випадках проводять позапланові ревізії?
6. Які види ревізії виділяють за повнотою перевірки господарських операцій?
7. Яким нормативними документами слід керуватися при плануванні контрольно-ревізійної роботи?
8. Назвіть права і обов'язки ревізорів?
9. Які види відповідальності можуть бути застосовані до ревізора?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 2.1

Необхідно привести основні стадії, з яких складається процес ревізії; розташувати в логічній послідовності процедури проведення ревізії.

Дані для виконання Процедури проведення ревізії:

- 1) Оцінка і первинне ознайомлення з системою обліку;
- 2) Узагальнення результатів ревізії і складання акта ревізії;
- 3) Вивчення характеру діяльності об'єкта перевірки;
- 4) Перевірка операцій і правильності складання документів;
- 5) Призначення відповідальних осіб;
- 6) Підготовка до проведення перевірки;
- 7) Первинний огляд.

Завдання 2.2

Необхідно проаналізувати і зробити висновки, чи всі дії зроблені головним бухгалтером, щоб упевнитися в законності проведення ревізії і повноважених осіб, що перевіряють.

Дані для виконання

На ВАТ «Рубін» прибула ревізійна комісія. Голови правління в цей момент на місці не було. Головний бухгалтер здивувався візитові, тому що протягом кварталу підприємство вже перевірялося ДКРС і податковою міліцією. У ході цих ревізій (перевірок) не було виявлено порушень і зловживань. Маючи певний досвід, головний бухгалтер перевіряв особисті службові посвідчення, довідався про характер перевірки (планова або позапланова) і негайно подзвонив в орган, що направив контролерів для перевірки їх повноважень.

Завдання 2.3

Необхідно з нижче наведеного списку матеріалів ревізії вибрати ті, котрі повинні входити в акт ревізії підприємства, навести їх характеристику.

Дані для виконання:

- 1) Пропозиції ревізора.
- 2) Інвентаризаційні відомості.
- 3) Висновки ревізора.
- 4) Схеми експериментів.
- 5) Основна частина.
- 6) Висновок за фактами заперечень посадових і матеріально відповідальних осіб.
- 7) Додатки до акту ревізії.
- 8) Ревізорські розрахунки.
- 9) Програмна частина.
- 10) Виписки з документів.
- 11) Загальна частина.
- 12) Письмові пояснення посадових і матеріально відповідальних осіб.
- 13) Однорідні описи.

Завдання 2.4.

Необхідно пов'язати поняття з їх визначенням (поставити поруч з номером поняття відповідну букву визначення).

Дані для виконання Поняття:

- 1) Обстеження.
- 2) Контрольне придбання.
- 3) Контрольний обмір виконання робіт.
- 4) Перевірка фактів заключної операції.
- 5) Контрольний запуск сировини і матеріалів.
- 6) Лабораторний аналіз якості товарів, сировини, матеріалів і готової продукції.
- 7) Експертна оцінка.
- 8) Перевірка дотримання трудової дисципліни.
- 9) Перевірка виконання прийнятих рішень.

Визначення:

а) Проводиться безпосередньо на об'єкті з залученням фахівців будівельних організацій або банків, що фінансують дані роботи.

б) Полягає у виявленні необхідних показників якості певних об'єктів контролю шляхом відповідного (фізичного, хімічного або біологічного) аналізу в лабораторних умовах.

в) Полягає в перевірці виконання операцій не за усього технологічного циклу, а на заключній стадії.

г) Безпосереднє вивчення певних об'єктів підприємства, що ревізується.

д) Потенційно дозволяє визначити правильність і законність відпустки товарів покупцям, розрахунків з ними в умовах безпосереднього здійснення зазначених господарських операцій.

е) Експеримент, що проводиться з метою визначення достовірності чинних норм і нормативів витрати сировини і матеріалів на виробництво продукції або обсягів будівельно-монтажних робіт.

ж) Вивчення й аналіз дотримання виконавчої дисципліни,

и) Дослідження документів або господарських операцій фахівцями різних галузей знань з доручення ревизора, за результатами якого складається аргументований висновок з повними і конкретними відповідями на питання, що були поставлені ревизором

к) Проведення контролю безпосередньо на виробничих місцях шляхом вибіркового спостереження, хронометражу і фотографії робочого дня.

Завдання 2.5.

Необхідно прочитати приведений нижче перелік об'єктів; вибрати з них ті, що належать до об'єктів ревізії; дати їх характеристику.

Дані для виконання Об'єкти контролю:

1) Наявність і рух необоротних активів, включаючи природні ресурси як частину національного багатства, що перебуває в користуванні підприємства.

2) Придбання (заготівля) засобів виробництва, необхідних для створення суспільного продукту.

3) Витрата основних засобів, тобто частина зносу в процесі створення суспільного продукту.

4) Норми праці та норми споживання.

5) Виконання трудового законодавства.

6) Наявність і рух виготовленого суспільного продукту та пов'язані з ним грошові, розрахункові та кредитні операції.

7) Джерела формування активів, їхнє цільове призначення і використання (власні і залучені джерела, фінансові результати, отримані в результаті господарювання).

8) Виконання чинних на підприємстві Статуту, інших установчих документів і внутрішніх актів.

Тестові завдання

Відповіді на тестові питання

1. Ревізори складають проміжні акти в процесі ревізії при виявленні фактів, які:

а) не можуть бути підтверджені письмовими документами або вимагають негайного оформлення;

б) стосуються окремого розділу діяльності ревизорів;

в) підвищують доказову силу основного акта ревізії;

г) стосуються інвентаризації готівки в касі, стану складського господарства і схоронності цінностей, обстеження підприємства та його підрозділів.

2. Попереджати про проведення планової перевірки КРУ зобов'язано:

а) не пізніше чим за 5 днів;

б) не пізніше чим за 10 днів;

в) не пізніше чим за 15 днів і тільки СПД;

г) не повинні.

3. Термін проведення ревізії на підприємстві не може перевищувати:

а) 15 днів;

- б) 20 днів;
- в) 30 днів;
- г) 60 днів.

4. Термін ревізії може бути продовжений у випадку, якщо:

- а) річний сукупний дохід СПД дорівнює і перевищує 20 млн. грн.;
- б) ревізія (перевірка) проводиться за дорученням правоохоронних органів;
- в) за особливої складності в проведенні ревізії;
- г) всі відповіді правильні.

5. З ініціативи контролюючої служби планова ревізія проводиться:

- а) не частіше одного разу на рік;
- б) на розсуд КРУ;
- в) кожен квартал;
- г) раз у півріччя.

6. Результати ревізії оформляються:

- а) довідкою з підписом керівника ревізійної групи, керівника підприємства;
- б) актом з підписом керівника ревізійної групи і головного бухгалтера;
- в) протоколом з підписом головного бухгалтера, керівника підприємства, ревізора;
- г) актом з підписом керівника ревізійної групи, керівника і головного бухгалтера підприємства.

7. Акт ревізії повинен бути підписаний представниками підприємства не пізніше:

- а) 10 робочих днів з дня вручення;
- б) 3 робочих днів з дня вручення;
- в) 5 робочих днів з дня вручення;
- г) термін законодавчо не встановлений.

8. Ревізія проводиться за наявності:

- а) розпорядчого документа;
- б) документа, що свідчить про посадову особу ДКРС;
- в) доручення правоохоронних органів;
- г) документально зареєстрованого факту порушення закону, інструкції і т.д.

9. Ревізії за порядком призначення бувають:

- а) повні, часткові, тематичні;
- б) суцільні, вибіркові, комбіновані;
- в) планові і позапланові;
- г) первинні, повторні, додаткові.

10. У залежності від відомчої приналежності ревізії поділяються на:

- а) внутрішні й зовнішні;
- б) відомчі, позавідомчі, змішані;
- в) обов'язкові і статутні;
- г) колективні й індивідуальні.

11. За способом проведення ревізії поділяються на:

- а) первинні, повторні і додаткові;
- б) планові і позапланові;
- в) суцільні, вибіркові і комбіновані;
- г) тематичні, повні і часткові.

12. Який документ складається в тих випадках, коли ревізор не згідний із запереченнями посадових осіб, які надали пояснення:

- а) акт;
- б) висновок;
- в) письмове повідомлення;
- г) скарга на рішення за матеріалами ревізії?

13. Комплексну ревізію від не комплексної можна відрізнити за:

- а) складом фахівців;
- б) обсягом ревізійних питань;
- в) характером проведення ревізії;
- г) обсягом об'єктів ревізії.

14. Під час ревізії вивчаються питання:

- а) передбачені програмою;
- б) поставлені керівником підприємства, що ревізується;
- в) сформульовані ревізором в ході проведення обстеження підприємства;
- г) ті, що залишилися не розглянутими попередньою ревізією.

15. У недержавному секторі економіки завдання ревізії визначається:

- а) керівником підприємства, що ревізується;
- б) органом, що доручив проведення ревізії;
- в) безпосередньо ревізором;
- г) трудовим колективом.

16. Задачі ревізії полягають у перевірці на основі:

- а) задокументованої обліково-економічної інформації певного кола питань, що контролюються в обов'язковому порядку;
- б) даних певних документів, облікових реєстрів і фінансової звітності;
- в) даних підприємства, що ревізується, та інших юридичних осіб, які з ним працюють, документів з метою виявлення законності господарських операцій;
- г) задокументованої планової та обліково-економічної інформації господарських процесів і подій, що викликають сумнів у ревізора.

17. План ревізії — це:

- а) документ, у якому вказується перелік контрольно-ревізійних робіт, які необхідно виконати, кількість часу, спосіб ревізії, дата початку і закінчення конкретної роботи та виконавці;
- б) перелік питань, сформульованих відповідно до програми;
- в) сума штрафів, яку необхідно внести підприємству до бюджету;
- г) документ, в якому визначена послідовність проведення ревізії діяльності структурних підрозділів підприємства.

18. Поточний план контрольно-ревізійної роботи складається на:

- а) термін, що залишився до кінця поточного року;
- б) наступний календарний рік;
- в) п'ять років;
- г) шість місяців.

19. Вивчення нормативних актів з питань ревізії здійснюється ревізором:

- а) при підготовці матеріалів ревізії;
- б) в ході реалізації матеріалів ревізії;
- в) при підготовці до проведення ревізії;
- г) під час проведення ревізії.

20. Обстеження підприємства, що ревізується, і його підрозділів проводиться:

- а) ревізором;
- б) ревізором і керівником підприємства;
- в) ревізором і керівником підрозділів;
- г) ревізором, керівником, головним бухгалтером і фахівцями підприємства.

21. Нетоварні документи — це:

- а) документи, реквізити і зміст яких відповідає дійсності;
- б) документи, якими оформлені операції з руху грошових коштів, що у дійсності не відбулися;
- в) документи, якими оформлений рух товарно-матеріальних цінностей у той час, коли в дійсності вони не надходили, використані на інші цілі або взагалі залишилися без руху;

г) документи, що не відповідають чинним вимогам і положенням про документи і записи в бухгалтерському обліку.

22. Ревізорам дозволено вилучати документи:

- а) тільки з дозволу керівника і головного бухгалтера підприємства;
- б) без узгодження з керівництвом підприємства;
- в) у тих випадках, коли збереження їх на підприємстві не гарантується;
- г) які складають державну таємницю.

23. Зіставленням називається:

- а) виявлення загальних і відмітних фактів, що відображені в економічній інформації й облікових регістрах;
- б) вивчення фактів господарського життя і виявлення правопорушень;
- в) виявлення та усунення фактів безгосподарності і безвідповідальності, виявлення резервів матеріальних ресурсів, застосування методів з їх використання;
- г) правильної відповіді не запропоновано.

24. Доброякісним документом називається:

- а) документ, на основі якого надаються певні права;
- б) первинний документ, що відповідає чинному законодавству, вимогам і положенням про документи і записи в бухгалтерському обліку;
- в) документ, що відображає господарську операцію в спотвореному вигляді;
- г) документ, що підписаний головним бухгалтером.

25. Процедура вилучення документів здійснюється на основі:

- а) наказу про вилучення документів;
- б) постанови про проведення вилучення документів;
- в) за вимогою ревізора;
- г) за вимогою всіх контролюючих органів.

26. При вилученні документів складається:

- а) протокол вилучення документів, опис оригіналів документів, які вилучені зі справ;
- б) наказ про вилучення документів;
- в) письмове підтвердження працівників контрольного органу;
- г) акт вилучення документів.

27. На які види поділяються недоброякісні документи:

- а) з частковою і повною підробкою;
- б) нетоварні та негрошові;
- в) інтелектуальної і матеріальної підробки;
- г) законні й незаконні.

28. До якого виду підробок відносять нетоварну:

- а) інтелектуальна;
- б) матеріальна;
- в) посадова;
- г) правильної відповіді не запропоновано?

29. Документ, реквізити якого не відповідають дійсності:

- а) доброякісний;
- б) недоброякісний;
- в) нетоварний;
- г) правильної відповіді не запропоновано.

30. Матеріальна підробка — це:

- а) документ, правильно оформлений з формальної сторони, але який відображає неправдиві дані;
- б) заміна змісту документа шляхом підчищень, виправлень, підписок;
- в) оформлення операції руху грошових коштів, що у дійсності не відбулись;
- г) правильної відповіді не запропоновано.

Тема 3: Методика проведення ревізії і послідовність контрольно-ревізійного

процесу

Організація і підготовка до проведення ревізії. Етапи ревізійного процесу. Документальне оформлення результатів ревізії. Прийняття рішень за матеріалами проведеної ревізії. Контроль виконання рішень за матеріалами ревізії.

Теми рефератів

1. Методика складання плану ревізії.
2. Права, обов'язки і відповідальність ревізорів.
3. Етапи ревізійного процесу.
4. Прийняття рішень за матеріалами ревізії.
5. Документальне оформлення результатів ревізії протягом ревізійного процесу.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Назвіть етапи ревізійного процесу?
2. Визначіть дії ревізора на першому етапі ревізійного процесу?
3. Назвіть складові робочого плану ревізора?
4. Чим відрізняється програма ревізії від робочого плану ревізора?
5. Яка планова тривалість ревізії?
6. У чому полягає зустрічна перевірка?
7. Назвіть види документальної перевірки?
8. Яким підсумковим документом оформляється ревізія?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 3.1

Необхідно виявити порушення, застосувати за необхідності штрафні санкції. Скласти акт інвентаризації наявних коштів за встановленою формою.

Дані для виконання

Інвентаризація центральної каси проведена на 2 січня поточного року комісією в складі ревізора, головного бухгалтера, касира. Залишок за даними касової книги на початок дня проведення інвентаризації склав 9300 грн.

Інвентаризацією встановлено, що в касі на день перевірки було в наявності: готівки — 1200 грн., грошових документів — 4112 грн.

На виплату заробітної плати за другу половину грудня попереднього року в касі було дві відомості: № 3 на загальну суму 18000 грн., за якою виплачено 17500 грн., і № 4 на 75000 грн., по якій виплачено 70400 грн. На відомостях відсутнє письмове розпорядження керівника і головного бухгалтера про те, у який термін касиру доручається здійснити виплату заробітної плати. На титульних аркушах відомостей касиром не зроблені записи, скільки виплачено грошей і яка сума заробітної плати депонована.

Під час інвентаризації готівки і грошових документів у касі інвентаризаційна комісія виявила розписку комерційного агента від 18 жовтня минулого року в одержанні в касі 300 грн. на термін до 20 січня поточного року. Підписи керівника і головного бухгалтера, які дозволяють таку видачу на розписці відсутні.

Завдання 3.2

Необхідно виявити порушення, вказати, як правильно було б здійснити дану операцію, застосувати за необхідності штрафні санкції.

Дані для виконання

Ревізор при перевірці операцій з підзвітними сумами з'ясував, що за чеком БК № 335986 від 20 листопада поточного року, виписаного на пред'явника і підписаного керівником організації і головним бухгалтером, отримано з відділення банку на господарські потреби 350 грн. Гроші до головної каси не надійшли й у касовій книзі не оприбутковані. На корінці чека є підпис директора з загальних питань про одержання чека, за яким банк видав 350 грн. пред'явникові.

У наданому авансовому звіті директора з загальних питань зазначено одержання в підзвіт з банку 350 грн., що витрачені на відрядження. До авансового звіту директор додав посвідчення про відрядження та інші документи на здійснення витрат в сумі 350 грн., у тому числі на залізничні квитки в місто, куди він був спрямований для участі в оптовому ярмарку, у сумі 72 грн. Головний бухгалтер на основі документів склав такі проведення з даної операції:

- 1) одержання грошей з банку директором для господарських потреб в сумі 350 грн — Д 301 К 311;
- 2) видано кошти в підзвіт — Д 372 К 301;
- 3) витрачено підзвітною особою на господарські потреби в сумі 350 грн. — Д 23 К 372.

Ревізор розцінив даний випадок як невиконання облікової методології.

Завдання 3.3

Необхідно скласти акт інвентаризації наявних коштів за установленою формою.

Дані для виконання

Під час проведення перевірки 10 лютого була здійснена інвентаризація головної каси торговельного підприємства. Старший касир пред'явив комісії готівку — 12500 грн. За даними касового звіту залишок на кінець дня склав — 556 грн., прибутковий касовий ордер № 151 від 10 лютого на суму виторгу операційної каси № 1 — 30000 грн., прибутковий касовий ордер № 152 на суму виторгу від операційної каси № 2 — 27000 грн., видатковий касовий ордер № 137 від 10 лютого на зданий в банк виторг — 44800 грн.

У пояснювальній записці старший касир вказав, що з каси були видані кошти в рахунок майбутньої заробітної плати: Ткаченко Т.О. (продавець) — 250 грн.; Бойко Б.О. (вантажник) — 40 грн.; Кучеренко К.О. (прибиральниця) — 10 грн.

Згідно пояснення касира зазначені суми будуть внесені в касу в день виплати заробітної плати.

Завдання 3.4

Необхідно визначити, чи правомірні дії касира і головного бухгалтера в даній ситуації, обґрунтувати свою точку зору. Застосувати за необхідності штрафні санкції.

Дані для виконання

Перевіряючи повноту і своєчасність оприбуткування в касі коштів, отриманих з поточного рахунка в банку, ревізор виявив, що касир по чеку № 073226 16 червня одержав

80000 грн. на виплату заробітної плати працівникам, а оприбуткував їх 20 червня. Він же одержав у банку 16 жовтня на відрядження 20000 грн., а оприбуткував їх 18 жовтня.

Касир і головний бухгалтер пояснили, що несвоечасність оприбуткування коштів допущена з вини установи банку, що не видала вчасно кошти на відрядження. Тому в першому випадку кошти, що були отримані на виплату заробітної плати, були частково витрачені на відрядження, а в іншому випадку, навпаки: кошти, що були призначені для відряджень, були використані для виплати заробітної плати.

Завдання 3.5

Необхідно скласти акт перевірки наявності коштів у касі за встановленою формою і визначити результати.

Дані для виконання

При ревізії головної каси 20 лютого касир пред'явив ревізору готівку купюрами по:

- 100 грн. 2 шт.; -50 грн. 8 шт.; -20 грн. 20 шт.;
- 10 грн. 25 шт.;

- 5 грн. 15 шт.;
- 2 грн. 10 шт.;
- 1 грн. 25 шт. Розмінна монета — 5 грн.

Також надано звіт із залишками на 20.02 — 35 грн., прибутковий касовий ордер за 20.02 на суму 2886,5 грн., видаткові касові ордери на загальну суму 291,5 грн.

Завдання 3.6

Необхідно встановити, чи порушено законодавство і ким допущені ці порушення; скласти акт інвентаризації каси за встановленою формою; визначити результат інвентаризації касової готівки; визначити штрафні санкції.

Дані для виконання

1. 05.07 касир надав ревізорові розписку, в якій вказав, що в касі зберігаються гроші в сумі 70 грн., що належать профспілковому комітету, а також його особисті гроші в сумі 60 грн. Відразу касир пояснив, що одночасно виконує обов'язки скарбника робочого колективу.

2. Касир склав звіт про касу за станом на 05.07, в якому визначив залишок коштів на момент інвентаризації в сумі 15120 грн. Інвентаризаційній комісії у складі ревізора КРУ, головного бухгалтера підприємства були пред'явлені грошові знаки такими купюрами по:

- 100 грн 40 купюр;
- 50 грн. 100 купюр;
- 20 грн. 200 купюр;
- 10 грн. 200 купюр;
- 5 грн. 10 купюр; - 2 грн. 110 купюр;
- 1 грн. 90 купюр; розмінної монети на 4,5 грн.

Крім того, були пред'явлені поштові й гербові марки на 1,20 грн.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

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

а) 10000 грн. протягом одного тижня по одному або всіх платіжних документах;

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

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

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

3. Ревізор повинен перевірити, чи правильно видана з каси в підзвіт завідуючому господарством підприємства готівка на придбання МШП:

- а) Д30 К37
- б) Д37 К30
- в) Д22 К37
- г) Д22 К30.

4. Надлишок коштів у касі відображається таким первинним документом:

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

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

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

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

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

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

- а) 3 робочі дні;
- б) 1 робочий день;
- в) 10 робочих днів;
- г) до наступної видачі підзвітних сум?

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

- а) Д314 К362;
- б) Д312 К362;
- в) Д312 К632;
- г) Д362 К314.

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

- а) Д301 К312 б) Д301 К311 в) Д302 К312
- г) Д372 К302.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Обмеження суми розрахунку готівкою не стосується:

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

16. У випадку здійснення підприємством розрахунків готівкою з іншим підприємством понад встановлену граничну суму:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) орган, що проводить перевірку;
- б) органи державного контрольно-ревізійного управління;
- в) органи державної податкової служби;
- г) місцеві суди?

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

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

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

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

- 24. Яке підприємство або організація встановлює ліміт каси самостійно:**
- а) банк;
 - б) інвестиційний фонд;
 - в) вперше створене підприємство;
 - г) монастир?
- 25. Якому підприємству ліміт каси не встановлюється:**
- а) вперше створене підприємство;
 - б) кредитний союз;
 - в) підприємець;
 - г) довірче товариство?
- 26. Першим етапом ревізії касових операцій є:**
- а) перевірка дотримання Порядку ведення касових операцій;
 - б) раптова інвентаризація каси;
 - в) документальна перевірка оприбуткування готівки в касу;
 - г) зустрічна перевірка за рахунком ЗО.
- 27. Який вид витрат на відрядження не підтверджується документально:**
- а) побутові послуги місця проживання (чищення одягу);
 - б) добові;
 - в) користування постільними речами в потягу;
 - г) проїзд у суспільному транспорті до місця призначення?
- 28. Обмеження суми розрахунку готівкою не стосується розрахунків:**
- а) при закупівлі сільськогосподарської продукції;
 - б) з фізичними особами;
 - в) з Пенсійним Фондом;
 - г) усі відповіді правильні.
- 29. Максимальний термін відрядження в межах України складає:**
- а) 30 робочих днів;
 - б) 30 календарних днів;
 - в) 60 робочих днів;
 - г) 60 календарних днів.
- 30. Максимальний термін відрядження за кордон складає:**
- а) 30 робочих днів;
 - б) 30 календарних днів;
 - в) 60 робочих днів;
 - г) 60 календарних днів.

Тема 4: Методика перевірки документів виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності при проведенні ревізії

Документація господарсько-фінансової діяльності як основа бухгалтерської інформації. Методика перевірки документів за суттю. Криміналістична експертиза документів. Способи перевірки документів.

Теми рефератів

1. Суть хронологічної і синтетичної перевірки документів.
2. Характеристика доброякісних і недоброякісних документів.
3. Підроблені документи : їх суть і значення.
4. Безтоварні і безгрошові документи.
5. Порядок документальної ревізії грошових коштів.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Які обов'язкові реквізити повинні мати документи фінансово-господарсько7го контролю?
2. Який документ ми називаємо незаконним (фальшивим)?
3. Який документ ми називаємо безтоварним
4. Що таке доброякісні і недоброякісні документи?
5. Який документ вважається підробленим?
6. Що таке сентитична перевірка документів?
7. Що таке аналітична перевірка?
8. Що ми відносимо до криміналістичної експертизи документів?
9. Яка різниця між суцільною і вибірковою перевіркою документів?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 4.1

Необхідно виявити порушення і внести зміни. *Дані для виконання*

Під час інвентаризації на складі була виявлена нестача 6 столів на суму 1380 грн. Винна особа встановлена. Індекс інфляції — 1,06. У бухгалтерії були зроблені такі записи (табл. 4.1.).

Таблиця 4.1.

Зміст операції	Дебет	Креди т	Сума, грн.
Відбито вартість столів, виявлених як нестача	973	112	1 380
Віднесена на фінансовий результат вартість відсутніх столів	794	973	1 380
Відбито збиток від відсутніх столів, що підлягає відшкодуванню винною особою	377	745	3 312
Відбито суму ПДВ	745	641	276
Відбито суму, що підлягає перерахуванню в бюджет	745	641	276
Віднесена на фінансовий результат суму прямого збитку	745	794	2 760

Завдання 42

Необхідно скласти акт інвентаризації основних засобів, скласти бухгалтерські проведення.

Дані для виконання

Під час інвентаризації виявлений амортизований токарський верстат, що продовжує експлуатуватися у виробничій діяльності підприємства. Було прийняте рішення, що даний об'єкт може використовуватися надалі. Первісна вартість верстата — 10580 грн., знос на момент проведення інвентаризації 100% , справедлива вартість верстата — 4260 грн.

Завдання 4.3

Необхідно скласти акт інвентаризації основних засобів, скласти бухгалтерські проведення.

Дані для виконання

При проведенні інвентаризації виявлена нестача (крадіжка) електродріля. Первісна вартість — 760 грн., знос — 40%. Винна особа не встановлена.

Завдання 4.4

Необхідно скласти акт інвентаризації основних засобів, скласти бухгалтерські проведення.

Дані для виконання

Проведено інвентаризацію основних засобів. Було прийняте рішення реалізувати морально застарілий копіювальний апарат. Первісна вартість — 5330 грн., знос — 65%. Копіювальний апарат проданий за 2558 грн. із ПДВ.

Завдання 4.5

Необхідно скласти акт інвентаризації основних засобів, скласти бухгалтерські проведення.

Дані для виконання

При проведенні інвентаризації було виявлене відремонтований, але не уведений в експлуатацію будинок виробничого корпусу.

Вартість зробленої реконструкції — 12600 грн. з ПДВ, сукупна балансова вартість усіх груп основних засобів на початок року — 13560 грн., «ремонтний ліміт» — 10%.

Завдання 4.6

Необхідно скласти акт інвентаризації основних засобів, скласти бухгалтерські проведення.

Дані для виконання

Під час інвентаризації була встановлена нестача комп'ютера. Первісна вартість — 10430 грн., знос — 14%, індекс інфляції — 1,064. Винна особа встановлена і відшкодовано збиток у повному обсязі.

Завдання 4.7

Необхідно вказати порушення і заходи, що можуть бути початі за результатами інвентаризації.

Дані для виконання

За підсумками проведеної інвентаризації комісія встановила, що база даних, яку у 2003 році розробила стороння організація для проведення маркетингових досліджень, не використовувалася підприємством. Дані, що утримуються в базі, втратили актуальність. Витрати на її придбання і створення склали 4500 грн. без обліку ПДВ. Слід також зазначити, що база містить унікальні дані, зібрані безпосередньо працівниками підприємства.

Крім того, при дослідженні комп'ютерів у відділі маркетингу інвентаризаційною комісією був встановлений факт відсутності незавершеної облікової програми, до створення якої був причетний інженер — програміст. На жаль, зазначений фахівець протягом 6 місяців не зміг реалізувати вимоги адміністрації до даної облікової програми: вона залишилася в незавершеному вигляді. Витрати на створення програми (оплата послуг інженера — програміста, амортизаційні відрахування на вартість комп'ютера, розраховані пропорційно робітничому часу програміста, і т.п.) склали 8000 грн. без обліку ПДВ.

Ситуація 1: інженер — програміст, працюючи за наймом і не виконавши вимоги адміністрації, вилучив (стер з комп'ютера) дану незавершену облікову програму. Договір про майнові авторські права укладений не був.

Ситуація 2: облікова програма розроблялася інженером -програмістом в процесі виконання службових обов'язків, що підтверджено трудовим договором.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

1. Справедлива вартість визначається у випадку:

- а) оприбуткування основних засобів, отриманих в результаті бартерних операцій;
- б) оприбуткування основних засобів, отриманих безкоштовно;
- в) зарахування на баланс основних засобів, зарахованих як внесок у статутний капітал;
- г) всі відповіді правильні.

2. Сума, за якою може бути здійснений обмін активу або сплата зобов'язання в результаті операції між обізнаними, зацікавленими і незалежними особами, — це:

- а) первісна вартість;
- б) історична вартість;
- в) справедлива вартість;
- г) переоцінена вартість.

3. Не капіталізуються (не збільшують первісну вартість об'єкта 03) витрати на:

- а) модернізацію 03;
- б) капітальний ремонт 03;
- в) ремонт, що здійснюється для підтримки об'єкта в робочому стані;
- г) реконструкцію 03.

4. Якими методами може нараховуватися амортизація інших необоротних матеріальних активів:

- а) прямолінійним і кумулятивним;
- б) виробничим і кумулятивним;
- в) прямолінійним і виробничим;
- г) прямолінійним і методом зменшення залишкової вартості?

5. Об'єкт основних засобів списується з балансу в результаті:

- а) вибуття;
- б) невідповідності критеріям визнання активом;
- в) безкоштовної передачі;
- г) всі відповіді правильні.

6. Відображення реалізаційної вартості комп'ютера відображається проведенням:

- а) Д 377 К 742;
- б) Д361 К742;
- в) Д361 К70;
- г) Д 377 К 104.

7. Списання залишкової вартості об'єкта основних засобів, що реалізується, відображається проведенням:

- а) Д 10 К 972;
- б) Д 972 К 10;
- в) Д377 К10;
- г) Д 361 К 10.

8. Списання столів, безкоштовно переданих іншому підприємству, відображається проведенням:

- а) Д972 К112;

- б) Д976 К112
- в) Д112 К972
- г) Д131 К972.

9. Списання залишкової вартості ліквідованого об'єкта основних засобів відображається проведенням:

- а) Д10 К976;
- б) Д976 К10;
- в) Д 793 К976;
- г) Д 793 К10.

10. Метод амортизації, суть якого полягає в тому, що розмір залежить тільки від терміну використання об'єкта основних засобів, називається:

- а) кумулятивним;
- б) виробничим;
- в) методом зменшення залишкової вартості;
- г) прямолінійним.

11. У бухгалтерському обліку передбачене нарахування амортизації:

- а) щомісяця;
- б) раз у квартал;
- в) раз у півріччя;
- г) раз на рік.

12. Метод, що застосовується тільки у випадку, якщо передбачається наявність ліквідаційної вартості, називається:

- а) кумулятивним;
- б) виробничим;
- в) методом зменшення залишкової вартості;
- г) прямо лінійним.

13. Розподіл кількості років, які залишаються до кінця очікуваного терміну корисного використання об'єкта основних засобів, на суму числа років його корисного використання, називається:

- а) річною нормою амортизації;
- б) кумулятивним коефіцієнтом;
- в) ставкою амортизації;
- г) місячною нормою амортизації.

14. Для якого методу амортизації характерні незначні суми амортизаційних відрахувань в останні роки експлуатації об'єкта основних засобів:

- а) виробничий метод;
- б) кумулятивний метод;
- в) метод зменшення залишкової вартості;
- г) правильні відповіді б), в)?

15. Списання вартості раніше придбаних стільців, виявлених як нестача при інвентаризації на складі, відображається проведенням:

- а) Д976 К112;
- б) Д976 К153;
- в) Д 793 К 112;
- г) Д375 К746.

16. Чому дорівнює первісна вартість нематеріального активу, який надійшов на підприємство шляхом обміну на подібний актив:

- а) справедлива вартість переданого активу +(-) отримана (передана) сума коштів;

- б) справедлива вартість на дату одержання;
- в) залишкова вартість переданого нематеріального активу;
- г) ціна придбання?

17. Максимальний термін корисного використання нематеріального активу дорівнює:

- а) 5 років;
- б) 10 років;
- в) 15 років;
- г) 20 років.

18. Який метод амортизації застосовується у випадку, якщо підприємство не може самостійно визначити метод амортизації і термін корисного використання нематеріального активу:

- а) кумулятивний;
- б) прямолінійний;
- в) метод зменшення залишкової вартості;
- г) виробничий?

19. Списання нематеріального активу з балансу в результаті продажу за умови, що вартість об'єкта цілком з амортизована, відображається проведенням:

- а) Д133 К12;
- б) Д972 К12;
- в) Д976 К12;
- г) Д99 К12.

20. Інвентаризацію будинків у бюджетних установах необхідно проводити:

- а) не менше одного разу на рік;
- б) два рази на рік;
- в) не менше одного разу в три роки;
- г) один раз у п'ять років.

21. Інвентаризацію бібліотечних фондів у бюджетних установах необхідно проводити:

- а) не менше одного разу на рік;
- б) два рази на рік;
- в) не менше одного разу в три роки;
- г) один раз у п'ять років.

Тема 5: Фінансово-господарський контроль і ревізія грошових коштів

Ревізія грошових коштів в касі підприємства. Контроль і ревізія руху грошових коштів на рахунках в банку. Ревізія операцій по розрахунках акредитивами і чеками з лімітованих та не лімітованих чекових книжок. Ревізія операцій з векселями.

Темі рефератів

1. Контроль і ревізія грошових коштів в касі.
2. Ревізія операцій на поточному рахунку.
3. Ревізія і контроль каси та дотримання умов зберігання грошових коштів.
4. Ревізія операцій на поточному рахунку.
5. Лімітові і не лімітові чекові книжки.

6. Ревізія операцій з векселем.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Які основні завдання ревізії операцій на рахунках в банку та інших грошових коштів?
2. Назвіть джерелами ревізії операцій на рахунках в банку?
3. Який порядок здійснення ревізії операцій на рахунках в банку?
4. Які особливості проведення ревізії безготівкових розрахунків з використанням підприємствами чекових книжок?
5. Як здійснюється ревізія акредитивів, як форми безготівково розрахунку між підприємствами?
6. Які порушення можуть бути виявлені при проведенні ревізії операцій з векселями?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 5.1.

Необхідно вказати, чи порушуються терміни здачі готівки в касу підприємства і чи правомірні дії контрольних органів.

Дані для виконання

Магазин роздрібної торгівлі є відособленим підрозділом юридичної особи. Працює він цілодобово, розрахунки проводяться з використанням РРО. Виторг магазину за робочий день (з 1 години до 24 годин) складає в середньому 2500 грн. Щоранку виторг здається в касу підприємства і відвозиться в банк для зарахування на поточний рахунок. Для підприємства встановлений ліміт каси в розмірі 700 грн. ДПА наполягає на укладанні з банком угоди на інкасацію виторгу два рази на день — вранці і увечері.

Завдання 5.2.

Необхідно виявити порушення і застосувати за необхідності штрафні санкції.

Дані для виконання

Підприємство одержало від фізичної особи, що не є суб'єктом підприємницької діяльності, позику в розмірі 13000 грн. і здало гроші в банк. Пізніше ця ж сума була отримана з банку та у вигляді одноразової плати була повернута цій фізичній особі з каси підприємства.

Завдання 5.3.

Необхідно виявити порушення.

Дані для виконання

Приватне підприємство придбало автомобіль. Директор витратив власні кошти на переєстрацію автомобіля в сумі 10150 грн. Був оформлений авансовий звіт. Збір у Пенсійний фонд (3%) склав 3460 грн. Підприємство повернуло всю суму витрачених директором коштів з каси підприємства.

Завдання 5.4.

Необхідно виявити порушення.

Дані для виконання

Працівник за свої грошові кошти (11370 грн.) здобуває товарно-матеріальні цінності, необхідні для господарської діяльності підприємства. У міру надходження грошей на розрахунковий рахунок, підприємство одержує в банку кошти за символом 53 (закупівля товару), відшкодовує їх працівникові. У видатковому касовому ордері підстава — відшкодування витрат на закупівлю товарно-матеріальних цінностей.

Завдання 5.5.

Необхідно виявити порушення і розрахувати штрафну санкцію.

Дані для виконання

Працівник відділу маркетингу для участі в семінарі направляється у відрядження в м. Ялту. Семінар проводиться з 23 по 30 липня 2004 року. Реєстрація учасників — 22 липня 2004 року з 10.00 до 11.00.

Вартість обслуговування слухача — 1620 грн. оплачена шляхом безготівкового перерахування.

Вартість проживання в готелі — 153 грн. на добу. Вартість проїзду залізничним транспортом Донецьк-Сімферополь і Сімферополь-Донецьк 160 грн. Вартість постелі складає 20 грн. Проїзд автобусом Сімферополь — Ялта і Ялта Сімферополь складає 30 грн.

На підставі колективної угоди відрядженому виплачуються добові в розмірі 24 грн. за добу. Працівнику був виданий аванс у сумі 1800 грн. Авансовий звіт був наданий 02.08.04 р. Залишок заборгованості з підзвітних сум до каси підприємства повернутий не був.

Тестові завдання

Відповіді на тестові питання:

1. Визначити розмір штрафної санкції за умови, що підприємство сплатило ПДВ у сумі 10050 грн., ліміт каси — 125 грн., залишок коштів на кінець дня — 125 грн.:

- а) 50 грн.;
- б) 100 грн.;
- в) 175 грн.;
- г) порушення немає.

2. Визначити розмір штрафної санкції за умови, що підприємство здійснило розрахунок з підприємством за надані послуги з автоперевезення у сумі 17126 грн., ліміт каси — 350 грн., залишок коштів на кінець дня — 100 грн.:

- а) 6876 грн.;
- б) 7126 грн.;
- в) 13752 грн.;
- г) порушення немає.

3. Визначити розмір штрафної санкції за умови, що підприємство надало благодійну допомогу школі у сумі 20000 грн., ліміт каси — 1000 грн., залишок коштів на кінець дня — 560 грн.:

- а) 9000 грн.;
- б) 9560 грн.;
- в) 19120 грн.;
- г) порушення немає.

4. Визначити розмір штрафної санкції за умови, що підприємство придбало канцелярських товарів на суму 10150 грн., ліміт каси — 320 грн., залишок коштів на кінець дня — 100 грн.:

- а) 70 грн.;
- б) 140 грн.;
- в) 170 грн.;
- г) порушення немає.

- 5. Визначити розмір штрафної санкції за умови, що підприємство придбало в іншого підприємства товарів на суму 9600 грн. і в той же день оплатило послуги фізичної особи СПД у сумі 4000 грн., ліміт каси — 350 грн., залишок коштів на кінець дня — 340 грн.:**
- а) 3590 грн.;
 - б) 7180 грн.;
 - в) 3250 грн.;
 - г) порушення немає.
- 6. Визначити розмір штрафної санкції, якщо в банку на відрядження отримано 325 грн., з них 38 грн. були витрачені на господарські потреби:**
- а) 9,50 грн.;
 - б) 38 грн.;
 - в) 76 грн.;
 - г) 190 грн.
- 7. Визначити розмір штрафної санкції, якщо Петрову видали в підзвіт 135 грн., враховуючи, що він не відзвітувався за попередню підзвітну суму 64 грн.:**
- а) 16 грн.;
 - б) 33,75 грн.;
 - в) 49,75 грн.;
 - г) 64 грн.
- 8. Визначити розмір штрафної санкції, якщо сума видана на відрядження — 642 грн.; термін відрядження — 3.07- 27.07; авансовий звіт наданий 2.08 на всю суму:**
- а) 160,50 грн.;
 - б) 642 грн.;
 - в) 1284 грн.;
 - г) порушення немає.
- 9. Визначити розмір штрафної санкції, якщо Іванову 10.09 видано 150 грн. для оплати паперу для ксерокса, авансовий звіт наданий 12.09:**
- а) 37,50 грн.;
 - б) 150 грн.;
 - в) 300 грн.;
 - г) порушення немає.
- 10. Визначити розмір штрафної санкції, якщо залишок на початок дня 05.07 300 грн.; протягом дня надійшло в касу 1642 грн.; видана заробітна плата 621 грн. День видачі заробітної плати 4 і 23 кожного місяця. Ліміт каси — 300 грн.:**
- а) 253,25 грн.;
 - б) 1021 грн.;
 - в) 2042 грн.;
 - г) порушення немає.
- 11. Визначити розмір штрафної санкції, якщо в період з 01.08 по 05.08 у касу щодня надходив виторг у сумі 150 грн.; з 06.08 по 13.08 у касу щодня надходив виторг у сумі 175 грн. Фактично було встановлено, що за даний період виторг склав 3000 грн.:**
- а) 850 грн.;
 - б) 1700 грн.;
 - в) 4250 грн.;
 - г) 2125 грн.
- 12. Який документ підтверджує суму коштів у дорозі:**
- а) квитанція поштового відділення зв'язку;
 - б) копія супровідної відомості про здачу виторгу інкасатору банку;
 - в) квитанція Ощадбанку;
 - г) усі відповіді вірні?
- 13. Відповідальність за дотримання порядку ведення операцій з готівкою покладається на:**
- а) головного бухгалтера;
 - б) касира;
 - в) керівника підприємства;
 - г) усі відповіді вірні.

14. Здача наявних коштів в касу банку для зарахування на поточний рахунок підприємства відображається проведенням:

- а) Д301 К311;
- б) Д372 К301
- в) Д311 К301
- г) Д311 К372

15. Одержання передоплати за оренду приміщення в касу підприємства оформляється проведенням:

- а) Д 681 К 301
- б) Д 301 К 681 в) Д371 К301
- г) Д 301 К371

16. Одержання по чеку коштів з поточного рахунка підприємства на господарські потреби оформляється проведенням:

- а) Д372 К311;
- б) Д 301 К 372
- в) Д301 К311
- г) Д311 К301.

17. Виплата заробітної плати з наявного виторгу, що надійшов в касу підприємства, оформляється проведенням:

- а) Д301 К661;
- б) Д 661 К 361
- в) Д 661 К 631
- г) Д 661 К301

18. При перевірці дотримання Порядку ведення касових операцій складається акт у кількості:

- а) 2 екземпляри;
- б) 3 екземпляри;
- в) 4 екземпляри;
- г) у необхідній кількості.

19. Касові операції перевіряються:

- а) наскрізним способом;
- б) вибіркоким способом;
- в) суцільним способом;
- г) комбінованим способом.

20 Джерелом інформації при ревізії коштів є:

- а) інвентарні картки;
- б) корінці чеків використаних чекових книжок;
- в) договори постачань;
- г) розрахункові відомості.

21. Інвентаризацію касової готівки рекомендується проводити:

- а) не рідше одного разу в квартал;
- б) не рідше трьох разів за шість місяців;
- в) не рідше одного разу на місяць;
- г) раз на рік.

22. Паперові гроші і монети перераховують:

- а) групуючи по номінальній вартості від меншої до більшої;
- б) групуючи по номінальній вартості від більшої до меншої;
- в) не звертаючи уваги на номінальну вартість, усі підряд;
- г) звертаючи увагу на кінцевий результат.

23 Інвентаризація коштів у бюджетній установі варто проводити:

- а) не менш одного разу в три роки;
- б) не менш одного разу на рік;
- в) не менш одного разу в квартал;
- г) не менш одного разу на місяць.

24. За понаднормові грошові витрати керівник підприємства несе:

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

Тема 6: . Фінансово-господарський контроль і ревізія використання основних засобів та нематеріальних активів.

Ревізія і контроль озброєності підприємства основними засобами, їх збереження . особливості інвентаризації основних засобів. Контроль і ревізія руху та використання основних засобів. Контроль і ревізія нарахування амортизації відрахувань іносу основних засобів. Контроль і ревізія ремонту основних засобів. Контроль і ревізія з нематеріальними активами.

Теми рефератів

- 1. Завдання і джерела ревізії основних засобів.
- 2. Ревізія дотримання умов збереження основних засобів.
- 3. Ревізія операцій по руху основних засобів.
- 4. Ревізія нарахування амортизації і зносу основних засобів.
- 5. Ревізія ремонту основних засобів.
- 6. Особливості ревізії операцій з нематеріальними активами.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

- 1. Які основні завдання ревізії основних засобів?
- 2. Якими нормативно-правовими актами регулюється питання відображення інформації про основні засоби в бухгалтерському обліку та звітності?
- 3. У чому суть методології проведення ревізії надходження основних засобів?
- 4. Назвіть методичні прийоми перевірки правильності оприбуткування основних засобів?
- 5. Який порядок проведення ревізії вибуття основних засобів?
- 6. Якими документами оформляється списання (вибуття) основних засобів?
- 7. Розкрийте способи документальної ревізії операцій з нематеріальними активами?
- 8. Які помилки найчастіше трапляються під час нарахування амортизації?
- 9. Який порядок здійснення ревізії ремонту основних засобів? які особливості проведення ревізії операцій з нематеріальними активами?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 6.1.

Умова. Основні засоби, що надійшли ДП "МайстерАвтоДор" і оприбутковуються на підставі первинних документів (рахунків постачальників, накладних). По окремих з них відсутні акти приймання-передачі] основних засобів (типової форми 03-1).

Необхідно: виявити недоліки документального оформлення оприбуткування основних засобів.

Завдання 6.2.

Умова. Витрати, пов'язані з придбанням, доставкою і встановленням основних засобів, бухгалтерія систематично відносить на рахунок адміністративних витрат. За період, що ревізується, такі витрати склали 6500 грн.

Необхідно: встановити правильність дій бухгалтерії, вказати дії ревізора.

Завдання 6.3.

Умова. Норми матеріальних і трудових затрат на поточний і капітальний ремонт основних засобів в ряді випадків не дотримувались, а в результаті допускались перевитрати засобів в порівнянні із затвердженими в кошторисі. Крім цього, згідно первинних документів виявлено, що у серпні 20__р. затрати на капітальний ремонт будівель і споруд в сумі 250 000 грн, яка перевищувала 10 % від сукупної балансової вартості груп основних засобів на початок звітнього року, списано на витрати підприємства.

Необхідно: виявити конкретних винуватців; відновити здійснені записи на рахунках бухгалтерського обліку; вказати дії ревізора.

Завдання 6.4.

Умова. Внаслідок передчасного зносу з балансу підприємства списано два комп'ютери, первісна вартість кожного з яких — 4050 грн. По одному комп'ютеру нарахована амортизація в сумі 3540 грн, а по іншому- 3600 грн. В акті на ліквідацію комп'ютерів не вказані причини їх списання. Списання відображено такими записами:

Дт 131 "Знос основних засобів"

Кт 104 "Машини та обладнання" — 8100 грн.

Необхідно: визначити правильність документального оформлення наведеної господарської операції; встановити повноту і достовірність записів на рахунках бухгалтерського обліку; вказати дії ревізора.

Завдання 6.5.

Умова. Інвентаризаційною комісією була виявлена недостача трансформатора електричного (група 2) та комп'ютера "А5и\$" моделі К50Н (група 3). Первісна вартість трансформатора складає 14000 грн, знос -70 %, а комп'ютера відповідно — 12 000 грн та 15%. Індекс інфляції—1. Фактична вартість придбання нового трансформатора та комп'ютера (витрати на доставку) становить 300 грн.

Необхідно: визначити розмір відшкодування і скласти відповідні бухгалтерські проведення, якщо:

- а) збитки віднесені на матеріально відповідальну особу;
- б) винну особу не встановлено.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

1. У ході ревізії основних засобів перевіряють:

- а) забезпечення контролю за наявністю і збереженням готівки;
- б) документальне оформлення операцій з товарно-матеріальними цінностями;
- в) нарахування і відображення в обліку амортизації; г) відображення в обліку переоцінки запасів.

2. Інформаційна база, використовувана під час перевірки основних засобів, містить:

- а) податкові накладні;
- б) звіт про фінансові результати;
- в) акт здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів;
- г) лімітно-забірні картки.

3. Перевірка правильності оцінки основних засобів може здійснюватись:

- а) за допомогою зустрічної перевірки;
- б) суцільним та вибіркоким методами;
- в) суцільним методом (при невеликій кількості об'єктів);
- г) вибіркоким методом.

4. При проведенні ревізії операцій з основними засобами слід керуватися:

- а) П(С)БО 7;
- б) П(С)БО 8;
- в) П(С)БО 9;
- г) П(С)БО 10.

5. Ревізія основних засобів починається з:

- а) перевірки законності операцій з основними засобами;
- б) перевірки правильності проведення переоцінки основних засобів;
- в) перевірки дотримання умов збереження;
- г) виявлення невикористовуваного обладнання.

6. Перевірка правильності оцінки основних засобів може бути:

- а) повною і частковою;
- б) суцільною і вибірковою;
- в) документальною і фактичною;
- г) плановою і позаплановою.

7. Підприємство не може здійснювати переоцінку:

- а) біологічних активів;
- б) земельних ділянок;
- в) машин та обладнання;
- г) багаторічних насаджень.

8. У разі виведення з експлуатації окремого об'єкта основних фондів групи 1 балансова вартість такого, об'єкта для цілей амортизації прирівнюється до:

- а) залишкової вартості;
- б) ринкової вартості;
- в) ліквідаційної вартості;
- г) прирівнюється до нульового значення.

9. При ревізії надходження основних засобів слід провести:

- а) тематичну перевірку первинних документів;
- б) превентивну перевірку первинних документів;
- в) вибіркочу перевірку первинних документів;
- г) оглядову перевірку первинних документів.

10. Завершується ревізія операцій з основними засобами:

- а) перевіркою операцій з передачі в оренду;
- б) перевіркою нарахування амортизації;
- б) перевіркою своєчасності освоєння виробничих потужностей.
- в) перевіркою виконання показників ефективності обладнанням

Тема 7: Фінансово-господарський контроль і ревізія товарно-матеріальних цінностей.

Контроль і ревізія обліку, гадходження, використання товарно-матеріальних цінностей. Їх оцінка і документальне оформлення. Складський облік збереження товарно-матеріальних цінностей і його відповідність діючому законодавству. Особливості інвентаризації товарно-матеріальних цінностей. ревізія і контроль товарів, тари, малоцінних та швидкозношувальних предметів.

Теми рефератів

1. Завдання і джерела ревізії операцій з товарно – матеріальними цінностями.
2. Ревізія забезпечення товарно- матеріальними цінностями.
3. Ревізія наявності та забезпечення товарно – матеріальних цінностей.
4. Ревізія надходження, оцінки та оприбуткування товарно – матеріальних цінностей.
5. Ревізія операцій, пов'язаних з вибуттям товарно – матеріальних цінностей.
6. Особливості ревізії малоцінних та швидкозношувальних предметів і тари.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Яка мета ревізії операцій із матеріальними цінностями?
2. Які основні завдання ревізії операцій із матеріальними цінностями?
3. Визначіть джерела ревізії матеріальних цінностей.
4. Який порядок перевірки виконання договірних зобов'язань з придбання матеріальних цінностей?
5. У чому полягає ревізія незавершеного виробництва?
6. Яка методика проведення ревізії списання собівартості запасів?
7. Які методичні прийоми використовують при проведенні ревізії надходження матеріальних цінностей на підприємство?
8. Яким чином проводиться перевірка правильності визначення первісної вартості запасів, що надходять на підприємство?
9. Розкрийте основні етапи проведення ревізії відпуску (реалізації) запасів.
10. Які особливості проведення ревізії операцій з тарою та тарними матеріалами?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 7.1.

Умова. На ДП «МайстерАвтоДор» 28.01.20__р. надійшов бітум]

для виробничих потреб згідно залізничної накладної № 5 в кількості 5860 т. Норма природного убутку при транспортуванні бітуму залізницею складає 0,15%. Бітум розвантажений і завезений на склад. Завскладом цей матеріал був оприбуткований, виключаючи природний убуток, в кількості 5853 т.

На 01.02.20__р. залишок бітуму згідно даних складського обліку

склав 380 т. Завскладом було відпущено за вимогами № 1—3 на. Чзб'єкти 05.02.20__р. - 2050 т, 10.02.20__р. - 2480 т, 20.02.20__р. - 1280 т.

Бітум знову надійшов 22.02.20__р. згідно залізничної накладної № 6 в кількості 5920 т. Він був оприбуткований завскладом в кількості 5913 т (за виключенням природного убутку).

Згідно вимоги №4 від 23.02.20__р. завскладом було відпущено для потреб основного виробництва 2460 т. Залишок бітуму у його підзвіті на 01.03.20__р. згідно даних складського обліку склав 3867 т.

Відпускна ціна бітуму складає 980 грн за 1 т, транспортні витрати] на 01.03.20__р. в середньому склали 5 % відпускної ціни.

Бухгалтерією за цими операціями складені наступні записи за лютий 20__р.:

Дт 205 «Будівельні матеріали» Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" - 80702800 грн. на оприбуткування бітуму;

Дт 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей" Кт 205 "Будівельні матеріали" — 144060 грн. на суму природного убутку.

Необхідно: перевірити повноту оприбуткування і правильність відображення руху оліфи "Оксоль" згідно даних складського обліку у підзвіті/завскладом за лютий 2010 р.; визначити обґрунтованість кореспонденції рахунків; підготувати запис для включення в акт ревізії.

Завдання 7.2.

Умова. Здійснюючи перевірку правильності оцінки залишку виробничих запасів (труби водогазопровідні) за методом РІРО, ревізор виявив наступне (табл. 7.1):

Таблиця 7.1

Результати інвентаризації виробничих запасів

Дата	Од. виміру	Надходження			Витрачання			Залишок		
		К-сть	Ціна	Сума	К-сть	Ціна	Сума	К-сть	Ціна	Сума
01.01	м.п.							42	52,00	2184,00
09.01	м.п.	170	52,00	8840,00				212	52,00	11024,00
13.01	м.п.				95	52,00	4940,00	117	52,00	6084,00
16.01	м.п.	200	54,00	10400,00				117	52,00	6084,00
								200	54,00	10400,00
21.01	м.п.				130	54,00	6760,00	117	52,00	6084,00
								70	54,00	3640,00
29.01	м.п.	100	55,00	5500,00				117	52,00	6084,00
								70	54,00	3640,00
								100	55,00	5500,00
Разом		?		?			?	?		?

Списання водогазопровідних труб в даному місяці на потреби будівельного виробництва на суму 11700,00 грн було відображено таким чином: Дт 943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів» Кт 20 "Виробничі запаси".

Необхідно:

- ^ перевірити достовірність наведеного розрахунку;
- ^ правильність здійсненої кореспонденції рахунків;
- ^ при потребі внести необхідні коригування у наведений розрахунок.

Завдання 7.3.

Умова. При проведенні 15.01.20__р. контрольної інвентаризації на складі виявлена нестача фарби на суму 250 грн., крім того, податок на додану вартість 50 грн. Перевірка документів, проведена ревізором, показала, що підприємство 10.10.20__р. закупило фарбу на суму 1200 грн в т.ч. ПДВ - 400 грн. Індекс інфляції за вересень 20__року умовно становив 1,9. Фактична вартість робіт з відновлення (витрати на доставку матеріалів) становить 85 грн.

Необхідно: визначити розмір збитків від нестачі (розкрадання) матеріалів; вказати дії ревизора; скласти кореспонденцію рахунків; зробити запис для включення його в акт ревізії.

Завдання 7.4.

Умова. У процесі інвентаризації будівельних матеріалів виявлена нестача червоної цегли в кількості 8000 шт. за ціною 1000грн за 1 тис.»; шт. і надлишок вогнетривкої цегли 6000 шт. за ціною 1200 грн за 1 тис. шт. У зв'язку з тим, що ці будівельні матеріали у підзвіті у однієї матеріально-відповідальної особи — завскладом будівельних матеріалів Кучера В.С., прийнято рішення про зарахування пересортиці.

Необхідно: оцінити ситуацію та вказати, в яких випадках може зараховуватись пересортиця; визначити суму нестачі цегли; скласти кореспонденцію рахунків.

Завдання 7.5.

Умова. На складі ДП "МайстерАвтоДор" при проведенні інвентаризації була виявлена нестача матеріалів на суму 1000 грн. Винні особи не були встановлені, внаслідок чого на підприємстві прийнято рішення про віднесення нестачі на фінансові результати підприємства.

Необхідно: проаналізувати наведену ситуацію; відобразити нестачу! на рахунках бухгалтерського обліку; вказати дії ревизора.

Завдання 7.6.

Умова. В процесі перевірки використання матеріалів ревизор виявив, що в жовтні на виробництво бетонних блоків було витрачено 206 тонн цементу. Ця кількість викликала сумнів у ревизора, через те, що у вересні було витрачено 187 тонн цементу. При тому обсяг виготовленої продукції не змінився. Зіставляючи дані первинних документів, облікових регістрів, письмові свідчення посадових осіб ревизор дійшов висновку, що частина цементу списана незаконно.

Необхідно: з'ясувати, на основі яких первинних документів і зведених регістрів можна встановити незаконне списання матеріалів; обґрунтувати дії бухгалтера-ревизора.

Завдання 7.7.

Умова. На підприємстві знаходження МПП відображається в обліку записом: Дт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" і Кт 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками". При передачі в експлуатацію даних предметів в обліку здійснюються такі записи:

Дт 23 "Виробництво"

Кт 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" в кількісному і вартісному вираженні.

Необхідно: встановити правильність і доцільність бухгалтерських записів з питань оприбуткування і витрачання МПП.

Тестові завдання

Відповіді на тестові питання:

1. Джерелами ревізії матеріальних цінностей є:

- а) П(С)БО 9;
- б) статут підприємства;
- в) наказ про облікову політику;
- г) акти виконаних робіт.

2. Який методичний прийом застосовує ревізор для перевірки повноти оприбуткування запасів:

- а) вибіркова перевірка;
- б) зустрічна перевірка;
- в) камеральна перевірка;
- г) інвентаризація.

3. Виявлення фактичної наявності усіх видів цінностей на всіх об'єктах об'єкта, який ревізується, — це:

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

4. Інвентаризацію запасів можуть проводити:

- а) власник та адміністрація підприємства;
- б) контролюючі органи;
- в) профспілки;
- г) бухгалтерія.

5. Який розмір штрафу може накладатися при виявленні нестачі (надлишку) та приховуванні запасів на матеріально відповідальну особу:

- а) 1—5 % від вартості цінностей, які зберігаються на опломбованих складах;
- б) 2—5 % від вартості цінностей, які зберігаються на опломбованих складах;
- в) 3—5 % від вартості цінностей, які зберігаються на опломбованих складах;
- г) 10-15 % від вартості цінностей, які зберігаються на опломбованих складах.

6. Стосовно матеріально-відповідальних осіб ревізору потрібно в'яснити:

- а) наявність акта про матеріальну відповідальність;
- б) наявність договору про матеріальну відповідальність;
- в) наявність угоди про матеріальну відповідальність;
- г) наявність протоколу про матеріальну відповідальність.

7. Утримання з заробітної плати матеріально відповідальної особи суми матеріального збитку, допущеного нею, оформляється проведенням:

- а) Дт 66 Кт 30;
- б) Дт 66 Кт 375;
- в) Дт 63 Кт 375;
- г) Дт 375 Кт 94.

8. Сума до відшкодування розраховується відповідно до:

- а) П(С)БО 9 "Запаси";
- б) Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- в) Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей;
- г) наказу про облікову політику підприємства.

9. З метою перевірки достовірності відображення за даними бухгалтерського обліку руху матеріальних цінностей ревізор повинен скласти:

- а) картку складського обліку;
- б) відомість обліку залишків матеріальних цінностей;
- в) баланс руху матеріальних цінностей;
- г) акт інвентаризації.

10. Під час ревізії руху матеріалів перевіряється наявність:

- а) видаткових ордерів;
- б) витратних відомостей;
- в) накладних на відпуск;
- г) виписок банку.

Тема 8: Фінансово-господарський контроль і ревізія собівартості продукції, робіт та послуг

Контроль і ревізія витрат виробництва за економічними елементами та калькуляційними статтями. Перевірка виконання бізнес – плану за фактичними витратами виробництва. Контроль і ревізія правильності ведення обліку загальновиробничих витрат і їх розподілу. Ревізія собівартості виробленої готової продукції.

Тема рефератів

- 1. Завдання і джерела ревізії витрат та собівартості продукції.
- 2. Ревізія складу витрат підприємства.
- 3. Ревізія калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг).
- 4. Ревізія структури та розміру витрат і собівартості незавершеного виробництва, готової та реалізованої продукції (робіт, послуг).
- 5. Ревізія обліку рі розподілу загальновиробничих витрат.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

- 1. Які основні завдання ревізії витрат та собівартості готової продукції?
- 2. Назвіть основні джерела ревізії витрат та собівартості готової продукції?
- 3. Яка послідовність проведення ревізії витрат та собівартості готової продукції?
- 4. За якими основними аспектами слід здійснювати контроль за правильністю обліку витрат на виробництво?
- 5. Які документи слід аналізувати, перевіряючи ведення обліку і розподілу прямих витрат?
- 6. Яка основна мета перевірки калькуляції собівартості продукції?
- 7. Які етапи можна виділити при здійсненні ревізії калькулювання собівартості продукції?
- 8. На чому слід зосереджувати увагу ревізору при перевірці обліку і розподілу загальновиробничих витрат?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 8.1

Необхідно визначити вартість НЗВ, розмір збитку від нестачі, обґрунтованість установленної відпускної ціни.

Дані для виконання

Під час інвентаризації виявлена нестача 2 од. продукції в НЗВ.

НЗВ на початок серпня 2004 року склало 375,1 грн. Усього за серпень цілком оброблено 350 од. продукції, в т.ч. 115 од. — НЗВ на початок місяця, і крім того 110 од. залишилося в НЗВ на кінець місяця.

Вартість обробки 350 од. склала 2380 грн., яка складається з прямих матеріальних витрат — 1900 грн., інших прямих виробничих витрат на обробку — 480 грн. Ступінь готовності НЗВ на початок місяця: прямі матеріальні витрати — 80%, інші прямі виробничі витрати — 40%. Ступінь готовності НЗВ на кінець місяця: прямі матеріальні витрати — 90%, інші прямі виробничі витрати — 20%.

Середній прибуток продукції — 15%, адміністративні витрати — 942 грн., витрати на збут — 796 грн., інші операційні витрати — 51 грн., постійні нерозподілені загально-виробничі витрати — 42 грн.

Відпускна ціна одиниці готової продукції 23,61 грн.

При калькулюванні продукції застосовується метод екв.од.

Завдання 8.2

Необхідно визначити собівартість реалізованої продукції і відобразити операції в обліку.

Дані для виконання

У кафе «Гермес» облік руху сировини ведеться по первісній вартості. За даними бухгалтерського обліку сальдо рахунку 23 на початок місяця склав 7000 грн. Протягом місяця зроблені такі господарські операції:

- а) видані у підзвітній особі грошові кошти на закупівлю сільгосппродукції — 14000 грн.;
- б) оприбуткована на виробництво сільгосппродукція, придбана в приватних підприємців і в осіб, що виростили сільгосппродукцію на особистій присадибній ділянці — 14000 грн.;
- в) оприбуткована продовольча сировина, отримана від вітчизняних постачальників на умовах відстрочки платежу — 9000 грн. з ПДВ;
- г) оприбуткована раніше сплачена продовольча сировина, отримана від вітчизняних постачальників — 3600 грн. з ПДВ.
- д) реалізована кулінарна продукція за готівку в обідній залі кафе — 48600 грн., націнка — 50%.

Витрати підприємства протягом місяця склали:

- а) адміністративні витрати — 2990 грн.;
- б) витрати на збут — 7800 грн.;
- в) інші операційні витрати — 220 грн.

Витрат, пов'язаних із придбанням сировини підприємство не несло.

За даними бухгалтерського обліку сальдо за рахунком 23 на кінець місяця склало 4500 грн.

Завдання 8.3.

Необхідно визначити суму відшкодування винною особою заподіяного збитку, відобразити операції в обліку.

Дані для виконання

На підприємстві за звітний місяць було встановлено:

- а) при налагодженні верстата утворився непоправний технічно неминучий брак на суму 260 грн., справедлива вартість металобрухту, що утворився в зв'язку з таким браком, склала 115 грн.;
- б) у процесі виробництва виявлений непоправний брак, що виник з вини працівника підприємства на суму 1260 грн. Також був виявлений поправний брак, що виник внаслідок постачання матеріалів, прихований дефект яких був виявлений у процесі виробництва. Витрати на виправлення браку склали 720 грн.

Середньомісячний заробіток працівника дорівнює 505 грн. Заробітна плата працівника за даний місяць — 498 грн.

Завдання 8.4

Необхідно визначити суму збитку від браку, відобразити операції в бухгалтерському обліку.

Дані для виконання

Підприємство відвантажило покупцю продукцію власного виробництва на суму 1500 грн. з ПДВ. Фактична собівартість відвантаженої продукції складається з:

- а) вартості матеріалів — 670 грн.;
- б) вартості послуг сторонніх організацій — 204 грн.;
- в) заробітної плати, внесків у цільові фонди на неї — 400 грн.

На розрахунковий рахунок продавця надійшли кошти в оплату отриманої продукції. Покупець знайшовши брак, повернув продукцію виробнику. У результаті розбирання забракованої продукції оприбутковані матеріали на суму 310 грн. Покупцю замість забракованої продукції була відвантажена аналогічна продукція. Винна особа у виявленому браку встановлена і відшкодувала заподіяний збиток у повному розмірі.

Завдання 8.5

Необхідно визначити вартість НЗВ на кінець місяця. *Дані для виконання*

За квітень 2005 року витрати підприємства склали:

- а) матеріалів на виробництво — 1200 грн.;
- б) на оплату праці — 600 грн.;
- в) накладні витрати — 400 грн.

НЗВ на початок квітня складає 100 одиниць, вартість яких складається з: матеріальних витрат — 81,8 грн., витрат на оплату праці — 110,8 грн., накладних витрат — 75 грн.

Усього за квітень цілком оброблено 300 од. готової продукції, в т.ч. 100 од. із НЗВ на початок місяця. Кількість НЗВ на кінець квітня склала 60 од., ступінь готовності яких визначена в частині:

- а) матеріальних витрат — 90%;
- б) витрат на оплату праці — 70% ;
- в) накладних витрат — 60% .

При калькулюванні продукції застосовується метод ФІФО.

Завдання 8.6

Необхідно розрахувати розмір збитку, що відшкодовується, і відобразити операції в обліку.

Дані для виконання

Робітником у процесі виготовлення деталей через неуважність допущений брак. Собівартість бракованих виробів склала 347 грн. Середньомісячна заробітна плата робітника, що допустив брак, складає 232 грн. Збиток відшкодовується з заробітної плати працівника. Нарахована заробітна плата за місяць, в якому був встановлений збиток, дорівнює 228 грн.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

1. Метод, що застосовується при калькулюванні одного замовлення, що відкривається на виробництво одного або декількох однорідних виробів, називається:

- а) попередільним;

- б) за замовленням;
- в) нормативним;
- г) простим.

2. Метод, що застосовується на підприємствах, де виготовляється однорідна по вихідній сировині, матеріалах і характеристиках обробки масова продукція, називається:

- а) попередільним;
- б) за замовленням;
- в) нормативним;
- г) простим.

3. Метод, що використовується у випадку калькулювання виробництв, що випускають однорідну продукцію, що не мають незавершеного виробництва, називається:

- а) попередільним;
- б) за замовленням;
- в) нормативним;
- г) простим.

4. Метод калькулювання для підприємств обробних галузей промисловості називається:

- а) попередільним;
- б) за замовленням;
- в) нормативним;
- г) простим.

5. До витрат за календарними періодами належать:

- а) постійні й змінні;
- б) прямі й непрямі;
- в) поточні, довгострокові та одноразові;
- г) продуктивні, непродуктивні та надзвичайні.

6. За ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат вони поділяються на:

- а) постійні й змінні;
- б) прямі й непрямі;
- в) поточні, довгострокові та одноразові;
- г) продуктивні, непродуктивні та надзвичайні.

7. За способом перенесення витрат на собівартість продукції вони поділяються на:

- а) постійні й змінні;
- б) прямі й непрямі;
- в) поточні, довгострокові та одноразові;
- г) продуктивні, непродуктивні та надзвичайні.

8. Завищення норм закладки сировини при виготовленні блюд на підприємстві суспільного харчування може призвести до:

- а) зниження продажної ціни блюда;
- б) надлишку сировини на виробництві;
- в) нестачі сировини на виробництві;
- г) зменшення валових витрат.

9. Зниження норм закладки сировини при виготовленні блюд на підприємстві суспільного харчування може призвести до:

- а) завищення продажної ціни блюда;

- б) надлишку сировини на виробництві;
- в) нестачі сировини на виробництві;
- г) збільшення валового доходу.

10. Метод калькулювання змінних витрат, спрямований на забезпечення контролю за формуванням маржинального прибутку підприємства у розрізі конкретних видів продукції, називається:

- а) попередільним;
- б) «директ-костинг»;
- в) нормативним;
- г) простим.

Тема 9: Фінансово-господарський контроль і ревізія розрахункових та кредитних операцій.

Ревізія розрахунків підзвітними особами . документальне оформлення товарно – грошових відносин, здійснених підзвітними особами. Контроль і ревізія розрахунків з кредиторами (постачальниками, підрядниками, по претензіях, по відшкодуванню матеріальних збитків та іншими кредиторами). Ревізія і контроль кредитних операцій.

Теми рефератів

1. Завдання і джерела ревізії розрахункових і кредитних операцій.
2. Ревізія розрахунків з дебіторами і кредиторами.
3. Ревізія розрахунків з підзвітними особами.
4. Ревізія розрахунків з бюджетом і позабюджетними фондами.
5. Ревізія операцій по претензіях і відшкодуванню матеріальних витрат.
6. Ревізія кредитних операцій.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Які основні завдання ревізії розрахункових і кредитних операцій?
2. Назвіть джерела ревізії розрахункових і кредитних операцій.
3. Визначіть об'єкти ревізії розрахункових та кредитних операцій.
4. Які основні етапи проведення ревізії розрахунків з дебіторами?
5. У чому полягає проведення перевірки розрахунків з кредиторами?
6. Який порядок здійснення ревізії розрахунків з підзвітними особами?
7. Які джерелами інформації використовують при проведенні ревізії розрахунків з бюджетом та позабюджетними фондами?
8. Які методичні прийоми використовують при проведенні ревізії операцій по претензіях і відшкодуванню матеріальних витрат?
9. Яка мета проведення ревізії кредитних операцій?
10. Які порушення можуть бути виявлені при проведенні ревізії розрахункових і кредитних операцій?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 9.1.

Необхідно дати відповіді з приведених питань.

Дані для виконання

- 1) Охарактеризувати терміни позовної давності.
- 2) Вказати ознаки віднесення заборгованості до загальної, сумнівної і безнадійної.
- 3) Документальне підтвердження усіх видів заборгованості.
- 4) Варіанти врегулювання сумнівної і безнадійної заборгованості.
- 5) Випадки, за яких термін позовної давності переривається і припиняється.
- 6) Які дії мають здійснювати дебітор і кредитор, щоб оптимізувати оподаткування з використанням заборгованості до закінчення терміну позовної давності?
- 7) Які дії мають здійснювати дебітор і кредитор, щоб оптимізувати оподаткування з використанням заборгованості з витіканням терміну позовної давності?
- 8) Методи створення резерву сумнівних боргів.

Завдання 9.2.

Необхідно відобразити в обліку результати інвентаризації розрахунків.

Дані для виконання

На підприємстві була проведена інвентаризація розрахунків. Була виявлена дебіторська і кредиторська заборгованість.

Дебіторська заборгованість виникла в результаті відвантаження продукції на загальну суму 12000 грн. з ПДВ. Кредиторська заборгованість виникла в зв'язку з придбанням товарів у постачальника на загальну суму 10800 грн. з ПДВ.

На підприємстві не був сформований резерв сумнівних боргів.

Завдання 9.3.

Необхідно відобразити в обліку результати інвентаризації розрахунків.

Дані для виконання

На підприємстві була проведена інвентаризація розрахунків. Була виявлена дебіторська і кредиторська заборгованість.

Дебіторська заборгованість виникла в результаті надання автотранспортних послуг на загальну суму 3600 грн. з ПДВ. Кредиторська заборгованість виникла в зв'язку з придбанням палива у постачальника на загальну суму 2880 грн. з ПДВ.

На підприємстві був сформований резерв сумнівних боргів.

Завдання 9.4.

Необхідно знайти порушення і розрахувати необхідні штрафні санкції.

Дані для виконання

Працівник підприємства, згідно з наказом директора, спрямований у відрядження терміном на 3 дні (14.02-16.02.05). Перед виїздом з каси підприємства йому були видані кошти на суму 1500 грн. По поверненню з відрядження працівник надав 23.02.05 в бухгалтерію авансовий звіт про використання коштів на суму 1200 грн. Невикористаний залишок коштів працівник повернув 28.02.05.

Завдання 9.5.

Необхідно знайти порушення і розрахувати необхідні штрафні санкції.

Дані для виконання

Працівник підприємства, згідно з наказом директора, спрямований у відрядження терміном на 5 днів (03.04-07.04.05). Перед виїздом з каси підприємства йому були видані кошти на суму 3600 грн. По поверненню з відрядження працівник надав 15.04.05 в

бухгалтерію авансовий звіт про використання коштів на суму 2800 грн. Невикористаний залишок коштів працівник до кінця місяця не повернув.

Завдання 9.6.

Необхідно провести інвентаризацію і звірення розрахунків з бюджетом.

Дані для виконання

Сальдо на 31.12.2004 року по дебету субрахунку 641 « Розрахунки з бюджетом по податку на прибуток» — 120 грн. (переплата).

За декларацією за 2004 рік підприємством нараховані до сплати платежі в сумі 13500 грн., в тому числі за IV квартал — 2400 грн. Нараховано в IV кварталі: за жовтень — 300 грн., за листопад — 420 грн.

За результатами документальної перевірки в жовтні 2004 року податковим органом донарахований податок у сумі 470 грн. і штраф у розмірі 40%. У бухгалтерському обліку ці суми знайшли відображення у вигляді проведення:

Д641 К311.

За особовим рахунком у відділі обліку на 01.01.2005 року перебуває на обліку переплата в сумі 225 грн.

При звірненні нарахувань і сплати податків з окремих складових встановлені такі відхилення:

- 1) в особовому рахунку сума нарахованої пені склала 105 грн.;
- 2) в особовому рахунку на 10.10.2004 року відображена сума зменшення платежів — 820 грн.: переплата податку на прибуток на прохання підприємства була зарахована на сплату ПДВ.

Дані операції на особовому рахунку в обліку підприємства не відображені.

Завдання 9.7.

Необхідно виявити порушення, розрахувати за необхідності штрафні санкції, відобразити операції в бухгалтерському обліку.

Дані для виконання

Підприємство відряджає водія у відрядження до Росії тривалістю 5 днів з 16.09.2004 року по 20.09.2004 року. Підприємство видало на відрядження аванс у сумі USD 2000, з яких добові USD 222. Курс UAH/USD на день видачі авансу склав 5,31.

Завдання 9.8.

Необхідно виявити порушення, пояснити їх, відобразити операції в бухгалтерському обліку.

Дані для виконання

При вибутті у відрядження працівник з поважних причин не зміг одержати аванс. Строк відрядження: 10.03.05-20.03.05 р. Після повернення працівник подів звіт 23.03.05 р. про використані у відрядженні кошти з усіма підтверджувальними документами. Підприємство розрахувалося за витрачені кошти 17.05.05 року.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

1. Загальний термін позовної давності складає:

- а) 1 рік;
- б) 3 роки;
- в) 5 років;
- г) 10 років.

2. Скорочений термін позовної давності складає:

- а) 1 рік;
- б) 3 роки;
- в) 5 років;
- г) 10 років.

3. Подовжений термін позовної давності складає:

- а) 1 рік;
- б) 3 роки;
- в) 5 років;
- г) 10 років.

4. За яких умов заборгованість вважається безнадійною і звертання до суду для її стягнення недоцільним:

- а) перебігу позовної давності;
- б) боржник безвісно відсутній;
- в) заборгованість частково погашається;
- г) діють нездоланні обставини тимчасового характеру.

5. За настання якої обставини звичайна заборгованість стає сумнівною:

- а) боржник безвісно відсутній;
- б) минув термін позовної давності;
- в) прийняте рішення суду про визнання боржника банкрутом;
- г) наступив термін виконання зобов'язання.

7. Моментом збільшення валового доходу у покупця при звертанні продавця з позовом до суду про стягнення заборгованості є:

- а) одержання від покупця згоди про визнання раніше спрямованої йому претензії в порядку досудового врегулювання суперечки;
- б) звертання до суду з позовом;
- в) 30-й календарний день із дня прийняття судом рішення про стягнення заборгованості;
- г) 90-й календарний день із дня граничного терміну погашення заборгованості.

8. Моментом збільшення валових витрат у продавця при поданні претензії покупцю в порядку досудового врегулювання суперечки є:

- а) одержання від покупця згоди про визнання раніше спрямованої йому претензії в порядку досудового врегулювання суперечки;
- б) звертання до суду з позовом;
- в) 30-й календарний день із дня прийняття судом рішення про стягнення заборгованості;
- г) 90-й календарний день із дня граничного терміну погашення заборгованості.

9. Моментом збільшення валового доходу у покупця при поданні йому претензії в порядку досудового врегулювання суперечки є:

- а) викриття нотаріусом виконавчого напису по представленню продавця;
- б) звертання до суду з позовом;
- в) 30-й календарний день із дня прийняття судом рішення про стягнення заборгованості;
- г) 90-й календарний день із дня граничного терміну погашення заборгованості.

10. Моментом збільшення валових витрат у продавця при викритті нотаріусом виконавчого напису за поданням продавця про стягнення заборгованості з покупця є:

- а) викриття нотаріусом виконавчого напису по представленню продавця;

- б) одержання від покупця згоди про визнання раніше спрямованої йому претензії в порядку досудового врегулювання суперечки;
- в) 30-й календарний день із дня прийняття судом рішення про стягнення заборгованості;
- г) 90-й календарний день із дня граничного терміну погашення заборгованості.

Тема 10: Фінансово-господарський контроль і ревізія використання робочої сили, фонду оплати праці та розрахунків з робітниками і службовцями.

Контроль і ревізія забезпеченості підприємства робочою силою, дотримання кадрової політики, штатної дисципліни. Ревізія використання робочого часу, нарахування оплати праці, розрахунків з робітниками і службовцями. Ревізія повноти та своєчасності розрахунків з бюджетом по податках з робітників і службовців та з фондами та з фондами соціального захисту. Контроль і ревізія правильності нарахування сум відпускних і розрахунків по них.

Теми рефератів

1. Завдання і джерела ревізії розрахунків з оплати праці.
2. Ревізія і контроль дотримання штатної дисципліни, використання робочого часу та встановлених норм оплати праці.
3. Ревізія первинної документації та обліку розрахунків з оплати праці.
4. Ревізія податку з доходів фізичних осіб.
5. Ревізія розрахунків за соціальним страхуванням.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Які основні завдання ревізії розрахунків з оплати праці?
2. Назвіть джерела ревізії розрахунків з оплати праці.
3. Якими законодавчо-нормативними актами керується ревізор при тисненні ревізії розрахунків з оплати праці?
4. Як здійснюється ревізія дотримання штатної дисципліни?
5. Які особливості проведення ревізії використання робочого часу?
6. Який порядок перевірки використання фонду оплати праці, організації табельного обліку?
7. Визначіть основні етапи здійснення перевірки оформлення певної документації і правильності нарахування заробітної плати.
8. Які документи є джерелами інформації при ревізії відпусток?
9. Як здійснюється ревізія податку з доходів фізичних осіб?
10. Який порядок ревізії розрахунків за соціальним страхуванням?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 10.1.

Необхідно виявити порушення і внести зміни.

Дані для виконання

Працівнику сільськогосподарського підприємства, відповідно до договору, за роботи зі збирання зернових нараховується заробітна плата в грошовій формі — 480 грн., зерном ячменю, отриманим від урожаю поточного року — 2 ц. Звичайна вартість 1 ц ячменю складає 52 грн. з ПДВ. Бухгалтерією підприємства був наданий розрахунок оподаткованого доходу, податків і зборів:

- нарахована заробітна плата: $480 + 2 \cdot 52 = 584,00$ грн.;
- утримання: $584,00(1\% + 1\% + 0,5\%) = 14,6$ грн.;

- податок з доходу фізичних осіб: $(584 - 14,6) \cdot 13\% = 74,02$ грн.;
- заробітна плата до видачі: $584 - 14,6 - 74,02 = 495,38$ грн.

Завдання 10.2.

Необхідно виявити порушення і внести зміни.

Дані для виконання

- Підприємство надає своєму працівнику послугу у вигляді ремонту квартири. Вартість ремонту — 3100 грн. з ПДВ. Бухгалтерією наданий розрахунок утримань із заробітної плати працівника:

- оподатковуваний дохід: $3100 \cdot 1,1494 = 3563,14$ грн.; -податок з доходу фізичних осіб: $3563,14 \cdot 13\% = 463,21$ грн.

Завдання 10.3.

Необхідно виявити порушення і внести зміни.

Дані для виконання

Учасник телевікторини виграв приз у вигляді пароварки вартістю 640 грн. з ПДВ. Бухгалтерією наданий розрахунок утримань із заробітної плати працівника:

- оподатковуваний дохід: $640 \cdot 1,1494 = 735,62$ грн.; -податок з доходу фізичних осіб: $735,62 \cdot 13\% = 95,63$ грн.

Завдання 10.4.

Необхідно виявити порушення і внести зміни.

Дані для виконання

У серпні 2004 року працівнику (віднесений до 2-ї категорії осіб, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи) нарахована заробітна плата в сумі 438 грн., а також видана нецільова благодійна допомога в розмірі 425 грн. Бухгалтерією наданий розрахунок утримань із заробітної плати працівника:

- 1) утримання:
 - в Пенсійний фонд: $(438 + 425) \cdot 2\% = 25,96$ грн.;
 - ОДСС по ТВП: $(438 + 425) \cdot 1\% = 8,63$ грн.;
 - ОДСС на випадок безробіття: $(438 + 425) \cdot 1\% = 8,63$ грн.

2) податкова соціальна пільга: $205 \cdot 30\% \cdot 150\% = 92,25$ грн.;

3) оподатковуваний дохід:

$438 + 425 - 25,96 - 8,63 - 8,63 - 92,25 = 726,53$ грн.;

4) податок з доходу фізичних осіб: $726,53 \cdot 13\% = 94,45$ грн.

Завдання 10.5.

Необхідно виявити порушення, внести зміни, відобразити операції в обліку.

Дані для виконання

ТОВ «Квадрат» у липні 2004 року виплатило такі види допомоги:

- 1) головному бухгалтеру надана щорічна допомога на оздоровлення у розмірі 530 грн.;
- 2) менеджеру з продажу надана разова допомога на придбання медикаментів, які входять до переліку життєво необхідних, у розмірі 285 грн.;
- 3) завідувачому складом оплачене її лікування в приватній клініці в розмірі 710 грн — вартість медичного обслуговування з переліку життєво необхідних і 260 грн. — водолікування (не пільгове лікування);
- 4) непрацюючому пенсіонеру оплачене обстеження за призначенням лікаря в приватній клініці в розмірі 350 грн.

За розрахунками бухгалтерії з даних видів виплат були утримані збори в Пенсійний фонд (2%), і фонди ОДСС (1% — по ТВП і 0,5% — на випадок безробіття), податок з доходів — 13%. Дані витрати були списані на рахунок 949.

Завдання 10.6.

Необхідно виявити порушення, внести зміни, застосувати за необхідності штрафні санкції.

Дані для виконання

Підприємство в серпні 2004 року виплачує заробітну плату.

- 1) Іванову А. А., нараховану в жовтні 2000 року в сумі 170 грн.
- 2) Петрову І.Д., нараховану в березні 2001 року в сумі 180 грн.; нараховану в вересні 2003 року в сумі 260 грн.

Сума виплачених коштів підприємством складає 610 грн. Нарахуванням заробітної плати займається бухгалтер розрахункового відділу Степанова В.І.

Тестові завдання

Відповіді на тестові питання:

- 1. Максимальна тривалість нормального робочого часу за тиждень складає:**
 - а) 35 годин;
 - б) 40 годин;
 - в) 45 годин;
 - г) за розсудом керівництва підприємства, але не більш 50 годин.
- 2. Підставою для нарахування премії є:**
 - а) дані бухгалтерського обліку;
 - б) дані лабораторного контролю;
 - в) дані звітності;
 - г) усі відповіді правильні.
- 3. Розрахунок середньої заробітної плати для нарахування відпускних здійснюється виходячи з виплат за останні:**
 - а) 3 календарних місяці роботи;
 - б) 6 календарних місяців роботи;
 - в) 9 календарних місяців роботи;
 - г) 12 календарних місяців роботи.
- 4. Який буде розмір допомоги з тимчасової непрацездатності, якщо страховий стаж працівника — 5 років, а стаж роботи — 6 років:**
 - а) 40% від середньої зарплати;
 - б) 60% від середньої зарплати;
 - в) 80% від середньої зарплати;
 - г) 100% від середньої зарплати?
- 5. Не є об'єктом для утримання збору в Пенсійний фонд і внесків на ОДСС сума доходу в розмірі понад:**
 - а) 1500 грн. на місяць;
 - б) 2000 грн. на місяць;
 - в) 2200 грн. на місяць;
 - г) 2660 грн. на місяць.
- 6. При виплаті заробітної плати утримання не повинні перевищувати:**

- а) 15% заробітку;
- б) 20% заробітку;
- в) 30% заробітку;
- г) 40% заробітку.

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

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

8. У якому розмірі буде надана податкова соціальна пільга, якщо платник податків має трьох дітей у віці до 18 років, а також подав заяву на надання загальної податкової соціальної пільги:

- а) 61,50 грн.;
- б) 153,75 грн.;
- в) 276,75 грн.;
- г) 338,25 грн.?

9. При відрахуваннях по декількох виконавчих листах розмір утримань не повинен перевищувати:

- а) 35% заробітку;
- б) 40% заробітку;
- в) 50% заробітку;
- г) 70% заробітку.

10. Сума оплати за навчання, перерахована роботодавцем на користь установи освіти:

- а) не оподатковується податком з доходів;
- б) оподатковується податком з доходів за ставкою 13%;
- в) оподатковується податком з доходів з підвищувальним коефіцієнтом 1,1494;
- г) оподатковується податком з доходів за ставкою 5%.

Тема 11: . Фінансово-господарський контроль і ревізія результатів фінансово-господарської діяльності.

Теми рефератів

1. Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми ревізії результатів фінансово – господарської діяльності.
2. Ревізія загальних фінансових результатів діяльності підприємства.
3. Ревізія фінансової стабільності і платоспроможності та ліквідності підприємства.
4. Етапи ревізії фінансових результатів.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Яке основне завдання ревізії результатів фінансово-господарської діяльності? Завдання, об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми ревізії результатів фінансово-господарської діяльності.
2. На яких об'єктах слід зосередити увагу при перевірці результатів фінансово-господарської діяльності?
3. Які джерела інформації використовують при проведенні ревізії результатів фінансово-господарської діяльності?
4. Якими методичними прийомами слід користуватися ревізору при проведенні перевірки результатів фінансово-господарської діяльності?
5. Які етапи можна виділити при проведенні ревізії результатів фінансово-господарської діяльності?
6. Які основні завдання ревізії фінансового стану підприємства?
7. За допомогою яких показників проводять оцінку платоспроможності підприємства?
8. Що показують показники прибутковості (рентабельності)?
9. У чому полягає ревізійний контроль використання оборотних коштів?
10. Яке основне завдання ревізії розрахункових взаємовідносин?
11. Що передбачає контроль розрахункових відносин з державним бюджетом?
12. У чому полягає заключна стадія контролю фінансового стану?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 11.1

Необхідно розрахувати фінансові та адміністративні санкції.

Дані для виконання

Перевіркою було встановлено, що 28.04.04 р. підприємство одержало в банку гроші для виплати заробітної плати в сумі 40000 грн. Жодних платіжних доручень щодо перерахувань податків і зборів, пов'язаних з оплатою праці, надано не було. Податки і внески в державні цільові фонди були здійснені 02.06.04 р. За даними розрахункового відділу бухгалтерії за квітень 2004 року встановлено:

- а) сума внесків у Фонд ОДСС з ТВП — 1120 грн.;
- б) сума внесків у Фонд ОДСС на випадок безробіття — 890 грн.;
- в) сума внесків у ФССНВ — 596 грн.;
- г) сума внесків у Пенсійний фонд — 13560 грн.
Дисконтна ставка НБУ на момент виникнення податково-го боргу 8% річних.

Завдання 11.2

Необхідно розрахувати штрафну санкцію.

Дані для виконання

Підприємство за травень-липень 2004 року не надавало звітність при розмірі:

- 1) пенсійних внесків за травень — 4200 грн., за червень — 4400 грн., за липень — 4100 грн.;
- 2) внесків у Фонд ОДСС з тимчасової втрати працездатності за травень — 640 грн., за червень — 674 грн., за липень — 620 грн.;
- 3) внесків у Фонд ОДСС на випадок безробіття за травень — 380 грн., за червень — 400 грн., за липень — 370 грн.;
- 4) внесків у ФССНВ за травень — 365 грн., за червень — 385 грн., за липень — 360 грн.

15 вересня підприємство надало у фонди звітність за даний період.

Також було встановлено, що через нестачу коштів за даний період заробітна плата на підприємстві не виплачувалася і не сплачувалися внески в Пенсійний фонд і фонди

соціального страхування за зазначені місяці. Сплата усіх внесків була здійснена 10 вересня 2004 року.

Завдання 11.3

Необхідно розрахувати фінансові та адміністративні санкції.

Дані для виконання

Під час перевірки було встановлено, що ТОВ «Автосервіс» за час своєї роботи (15.03.04-9.07.04) не було зареєстровано в органах Пенсійного фонду і фондах соціального страхування. Також було виявлено, що страхувальник жодних перерахунвань у дані фонди не здійснював. Бухгалтерією були надані розрахункові відомості, з яких випливає (табл. 11.1).

Таблиця 11.1.

Вид страхових внесків	Пенсійний фонд	Фонд ОДСС з ТВП	Фонд ОДСС на випадок безробіття	ФССНВ
Утримання	1800	870	450	—
Нарахування	29100	2637,20	1727,81	1946,06

Завдання 11.4

Необхідно виявити порушення і внести виправлення.

Дані для виконання

При перевірці розрахунків з фондом соціального страхування з ТВП було встановлено, що підприємство за I півріччя 2004 року одержало від органів Фонду 10 санаторно-курортних путівок повною вартістю 1800 грн. з ПДВ за путівку. З цих путівок на підставі рішення комісії надані: безкоштовно — 3 шт., з оплатою 40% — інші. Путівки, отримані підприємством, активом не визнані.

Бухгалтерією був наданий журнал господарських операцій за даними операціям (табл. 11.2.).

Таблиця 11.2.

№ п/п	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума
1	Отримано 10 путівок від страховика	08	—	18000
2	Внесено працівниками в касу підприємства 40 % вартості путівок	301	685	5040
3	Здано гроші в банк	311	301	5040
4	Відображені утримання з 60 % вартості путівок (оподатковуваний дохід громадян):			
	внесок в Пенсійний фонд	661	651	151,20
	внесок в Фонд ОДСС по ТВП	661	652	75,6
	внесок в Фонд ОДСС на випадок безробіття	661	653	37,8
	податок з доходу фізичних осіб	661	641	948,40

5	Перераховані утримання	641,65	311	1213
6	Відображена заборгованість підприємства по оплаті путівок перед Фондом соціального страхування	685	652	5040
7	Перераховано оплату за путівки Фонду	652	311	5040
8	Путівки надані працівникам	—	08	18000

Завдання 11.5.

Необхідно визначити розмір збитків підприємства, вказати документи, що підтверджують даний збиток.

Дані для виконання

ТОВ «Керамзавод» реалізує в березні 2003 року 100 шт. умивальників власного виробництва ТОВ «Будівельник» за ціною 210 грн. за одиницю. ТОВ «Будівельник» оплату за придбаний товар не здійснив. ТОВ «Керамзавод» у січні 2004 року подає позов до суду про відшкодування заподіяних збитків.

Калькуляція собівартості виготовлення умивальника (1 од.) (табл. 11.3).

Таблиця 11.3

Стаття витрат	Сума, грн.
Матеріальні витрати	72,00
Заробітна плата	36,00
Нарахування на соціальні заходи	13,68
Амортизація	17,00
Інші операційні витрати	11,32
Разом	150,00

Індекси інфляції (табл. 11.4).

Таблиця 11.4

Місяць	Індекс інфляції, %	Місяць	Індекс інфляції, %
Березень 2003	101,1	Серпень 2004	98,3
Квітень 2003	100,7	Вересень 2004	100,6
Травень 2004	100,0	Жовтень 2003	101,3
Червень 2004	100,1	Листопад 2003	101,9
Липень 2004	99,9	Грудень 2004	101,5

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

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

- а) 120% сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;
- б) у триразовому розмірі сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;
- в) 50% сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;
- г) сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися.

2. Штраф за несвоєчасну або неповну сплату внесків на ОДСС накладається в розмірі:

- а) 120% дисконтної ставки НБУ, що діяла на момент сплати, нарахованої на повну суму недоїмки за весь термін;
- б) 50% сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;
- в) прихованої суми виплат, на які відповідно до Закону нараховуються страхові внески;
- г) у триразовому розмірі прихованої суми виплат, на які відповідно до Закону нараховуються страхові внески.

3. Пеня за несвоєчасну або неповну сплату внесків на ОДСС накладається в розмірі:

- а) 120% дисконтної ставки НБУ, що діяла на момент сплати, нарахованої на повну суму недоїмки за весь термін;
- б) 50% сум, які належать до сплати страхових внесків за весь період, що пройшов із дня, коли страхувальник повинен був зареєструватися;
- в) прихованої суми виплат, на які відповідно до Закону нараховуються страхові внески;
- г) у триразовому розмірі прихованої суми виплат, на які відповідно до Закону нараховуються страхові внески.

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

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

5. За порушення законодавства про соціальне страхування посадові особи несуть:

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

6. За порушення порядку використання страхових коштів фонду ОДСС у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, обумовленими народженням і похованням накладається штраф у розмірі:

- а) 120% дисконтної ставки НБУ, що діяла на момент сплати, нарахованої на повну суму недоїмки за весь термін;
- б) прихованої суми виплат, на які відповідно до Закону нараховуються страхові внески;

в) у триразовому розмірі прихованої суми виплат, на які відповідно до Закону нараховуються страхові внески.

г) 50% належної до сплати суми страхових внесків.

7. Розстрочка боргу перед фондами ОДСС надається на термін, що не перевищує:

- а) 60 календарних днів з першого числа місяця виникнення боргу;
- б) 90 календарних днів з першого числа місяця виникнення боргу;
- в) 360 календарних днів з першого числа місяця виникнення боргу;
- г) 60 календарних місяців з першого числа місяця виникнення боргу.

8. Вартість санаторно-курортної путівки, придбаної за рахунок коштів Фонду на ОДСС у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності:

- а) не оподатковується податками, але нараховуються та утримуються внески і збори в Фонди;
- б) оподатковується податками, нараховуються й утримуються збори і внески у Фонди;
- в) оподатковується податками, але не нараховуються і не утримуються внески і збори у Фонди;
- г) податками і зборами не оподатковується.

9. Штрафна санкція за несплату страхувальниками внесків у Пенсійний фонд у випадку затримки сплати до 90 календарних днів складає:

- а) 10 НМДГ;
- б) 20% не сплачених вчасно внесків;
- в) 10% внесків, що підлягають сплаті за даний період;
- г) 50% сум несплачених засобів.

10. Штрафна санкція за відхилення від реєстрації в органах Пенсійного фонду складає:

- а) 10 НМДГ;
- б) 20% не сплачених вчасно внесків;
- в) 10% внесків, що підлягають сплаті за даний період;
- г) 50% сум несплачених коштів.

Тема 12: Фінансово-господарський контроль і ревізія організації бухгалтерського, фінансового і управлінського обліку на підприємстві.

Перевірка дотримання облікової політики відповідно до діючого законодавства. Перевірка правильності ведення первинного, складського, виробничого та адміністративно – управлінського обліку. Обробка первинних документів, формування обліку, формування даних для бухгалтерської фінансової звітності.

Теми рефератів

1. перевірка правильності ведення обліку та складання фінансової звітності на підприємстві.
2. Організація ревізій (перевірок) внутрішньогосподарської діяльності.
3. Модель перевірки стану обліку, звітності і внутрішньогосподарського контролю.
4. Контрольна номенклатура її суть, зміст, і значення.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. На яких об'єктах слід зосередити увагу при перевірці правильності ведення обліку та складання фінансової звітності ?
2. Які джерела інформації використовують при проведенні ревізії правильності ведення обліку та складання фінансової звітності?
3. У чому полягає перевірка облікової політики підприємства?
4. Що ревизору необхідно з'ясувати при перевірці даних синтетичного І і аналітичного обліку?
5. Яке основне завдання ревізії достовірності даних обліку?
6. Що ревизору необхідно з'ясувати при перевірці діяльності головного! бухгалтера?
7. Які методичні прийоми використовують для здійснення ревізії] достовірності обліку та звітності?
8. Що передбачає перевірка правильності складання фінансової звітності?
9. Які основні питання потрібно з'ясувати ревизору, здійснюючи рен візію внутрішньогосподарської діяльності підприємства?
10. Як проводять вибір контрольної номенклатури при проведенні' перевірки внутрішньогосподарської діяльності підприємства?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 12.1.

Умова. Об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми ревізії ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності підприємств: наказ про облікову політику підприємства, первинні документи, нормативно-правове регулювання, плани внутрішньогосподарського контролю, річна звітність, взаємний контроль операцій, нормативна документація з обліку, контролю та аудиту, використання АРМ в обліку, суцільні та вибіркові спостереження, облікові реєстри, плани підвищення кваліфікації працівників, законодавство з питань фінансово-господарської діяльності, експертизи різних видів, матеріали контрольних перевірок, організація і стан обліку превентивного і поточного контролю.

Необхідно: згрупувати об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми ревізії ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності підприємств. Для виконання завдання скласти таблицю за такою формою:

Таблиця 12.1

Об'єкти, джерела інформації та методичні прийоми ревізії ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності

Об'єкти	Джерела інформації	Методичні прийоми

Завдання 12.2.

Умова. Перевіряючи бухгалтерський баланс (форма №1), ревизори виявили такі факти;
↳ стаття активу балансу «Дебіторська заборгованість за товари, роботи і послуги» показується за чистою реалізаційною вартістю, яка рівнозначна первинній вартості;
↳ по статті пасиву балансу «Цільове фінансування» залишок включає в себе інформацію щодо коштів субсидій, асигнувань з бюджету, гуманітарної допомоги, а також коштів, спрямованих на капітальні інвестиції;

↳ у статті пасиву балансу «Поточні зобов'язання за розрахунками» (з бюджетом) наводиться заборгованість підприємства за всіма видами платежів до бюджету, включаючи відстрочені обов'язкові платежі (відповідно до чинного законодавства);

↳ у статті пасиву балансу «Доходи майбутніх періодів» відображена вартість передплати на газети, журнали та інші періодичні видання.

Необхідно: перевірити правильність заповнення наведених статей балансу (вказати які статті заповненні правильно, а які – з недоліками); вказати шляхи виправлення помилок; підготувати запис для включення його в акт ревізії.

Тестові завдання

Відповіді на тестові питання:

1. Об'єктом контролю стану бухгалтерського обліку є:

- а) фінансовий стан підприємства;
- б) облікова політика;
- в) статична звітність;
- г) бізнес-план.

2. Джерелом інформації для ревізії ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності підприємств є:

- а) плани внутрішньогосподарського контролю;
- б) плани удосконалення обліку;
- в) нормативна документація;
- г) плани підвищення кваліфікації працівників.

3. Особливість методичних прийомів контролю, узагальнення і реалізації його результатів полягає у:

- а) суцільних і вибіркового перевірок стану оперативного бухгалтерського і статистичного обліку, їх організації і методології;
- б) формальних перевірок стану оперативного бухгалтерського обліку, його організації і методології;
- в) суцільних перевірок стану оперативного бухгалтерського обліку, його організації і методології;
- г) вибіркового перевірок стану оперативного бухгалтерського і статистичного обліку, їх організації і методології.

4. За допомогою яких методичних прийомів встановлюють достовірність первинних документів:

- а) аналітична і логічна перевірки;
- б) суцільне і вибіркоче спостереження;
- в) експеримент і службове розслідування;
- г) економічний аналіз та статистичні розрахунки.

5. Виявлені недоліки у проведенні інвентаризації та відображенні її результатів у бухгалтерському обліку ревізор висвітлює в:

- а) протоколі;
- б) висновку;
- в) акті;
- г) журналі.

6. Якщо перевірками встановлено допущені у минулому році помилки, то:

- а) виправлення за минулий рік не вносяться, а відображаються У поточному році як прибутки або збитки минулих років, що виявлені у звітному періоді;

- б) виправлення за минулий рік не вносяться, а відображаються у поточному році як прибутки звітного періоду;
- в) виправлення за минулий рік вносяться шляхом сторнування неправильних записів;
- г) виправлення за минулий рік вносяться шляхом сторнування неправильних записів та відображаються у поточному році як прибутки або збитки минулих років, що виявлені у звітному періоді

7. Якщо за результатами перевірок виявлено факти заниження прибутку, то донараховані за результатами ревізій суми податків та штрафи у бухгалтерському обліку відносяться на:

- а) зменшення прибутку;
- б) витрати;
- в) фінансові результати;
- г) збитки.

8. На відміну від оперативного бухгалтерського контролю ревізія внутрішньогосподарської діяльності підприємства здійснюється:

- а) до початку проведення операцій;
- б) після проведення операцій;
- в) під час проведення операцій;
- г) при ліквідації підприємства.

9. Об'єктами контролю внутрішньогосподарської діяльності підприємства є:

- а) господарсько-фінансова діяльність підприємства;
- б) контрольний процес відповідного господарського підрозділу;
- в) організаційна структура підприємства;
- г) структура апарату управління.

10. Основним завданням ревізії внутрішньогосподарської діяльності підприємства є:

- а) з'ясування того, наскільки дані первинного обліку відповідають дійсності;
- б) визначення правильності дій службових осіб щодо керівництва господарством;
- в) перевірка правильності відображення у бухгалтерському обліку результатів інвентаризації;
- г) з'ясування можливості інтеграції різних видів обліку в єдиній системі господарського обліку.

Тема 13: Узагальнення матеріалів ревізії і контролю виробничо- господарської, фінансової та комерційної діяльності.

Основні вимоги до узагальнення і оформлення матеріалів ревізії. Порядок формування і складання акту ревізії. Висновки і пропозиції за результатами ревізії. Порядок приймання, розгляду і затвердження матеріалів ревізії та контролю за виконанням прийнятих рішень.

Теми рефератів

1. методика узагальнення і оформлення матеріалів ревізії.
2. Порядок складання основного акта ревізії.
3. Висновки і пропозиції за результатами ревізії.
4. Порядок приймання, розгляду і затвердження матеріалів ревізії і контролю за виконанням прийнятих рішень.
5. Акт: його зміст, суть і значення.

6. Ревізія доходів і фінансових результатів.
7. Ревізія розрахунків з оплати праці.
8. Ревізія довгострокових зобов'язань.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Які основні вимоги до узагальнення і оформлення матеріалів ревізії?
2. Які Ви знаєте додатки до основного акта ревізії?
3. З чого складається основний акт ревізії?
4. Хто підписує акт ревізії?
5. Який порядок приймання, розгляду і затвердження матеріалів ревізії?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 13.1

Необхідно скласти консолідований баланс.

Дані для виконання

Холдингова компанія «Меблева фабрика» володіє 100% акцій свого дочірнього підприємства. Сальдо розрахунків між ними на кінець року склало 5128 тис. грн. Дочірнє підприємство за рік виплатило головному 2490 тис. грн. дивідендів. Рівність активу і пасиву в консолідованому балансі склала 200 млн. грн.

Вихідні баланси компаній (тис. грн.) (табл. 13.1).

Таблиця 13.1

Статті балансу	Холдинг ова компанія	Дочірнє пі д-приємство
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
АКТИВ		
1. Основні засоби та інші необоротні активи:		
Основні засоби	10 000	46 271
Незавершені капітальні вкладення	15 490	2 384
Довгострокові фінансові вкладення	79 348	106
Інші необоро тцдагиви	2 468	1674
Разом по 1 розділу	107 306	50 435
2. Запаси та витрати	9 458	29 487
3. Грошові кошти, розрахунки та інші активи		
Розрахунки з дебіторами	6 487	6 428
Грошові кошти	234	681
Інші оборотні активи	1515	969
Разом по 3 розділу	8 236	8 078
Разом актив	125 000	88 000
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
ПАСИВ		
1. Джерела власних і прирівняних до них коштів		
Статутний капітал	49 752	7 198
Резервний фонд	29 725	5 127

Спеціальні фонди	6 754	9 752
Нерозподілений прибуток	3 649	10 248
Разом по 1 розділу	89 880	32 325
2. Довгострокові пасиви	19 675	636
3. Розрахунки та інші короткострокові зобов'язання		
Розрахунки з кредиторам	7129	48 761
Інші короткострокові пасиви	8316	6 278
Разом по 3 розділу	15 445	55 039'
Разом пасив	125 000	88 000

Завдання 13.2

Необхідно скласти консолідований баланс.

Дані для виконання

Холдингова компанія «Торговельний двір» придбала пакет акцій дочірнього підприємства за 33150 тис. грн. Залишки по взаємних розрахунках складають 5500 тис. грн. Прибуток від реалізації всередині групи склала 1490 тис. грн. Рівність активу і пасиву в консолідованому балансі склала 207 млн. грн.

Вихідні баланси підприємства див. завдання 13.1.

Завдання 13.3

Необхідно скласти консолідований баланс.

Дані для виконання

Холдингова компанія «Кураж» володіє 68% акцій дочірнього підприємства. Дочірнє підприємство наприкінці року виплатило дивіденди головному підприємству в розмірі 3280 тис. грн. Сальдо взаємних розрахунків всередині групи складає 5320 тис. грн. Рівність активу і пасиву в консолідованому балансі склала 205 млн. грн.

Вихідні баланси підприємства див. завдання 13.1.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

1. Показники якості бухгалтерського обліку за повнотою визначення класифікуються на:

- а) одиничні, комплексні, узагальнені;
- б) елемент, частина процесу, весь процес;
- в) регламентовані і фактичні;
- г) абсолютні й відносні.

2. Показники якості бухгалтерського обліку за призначенням поділяються на:

- а) одиничні, комплексні, узагальнені;
- б) елемент, частина процесу, весь процес;
- в) регламентовані і фактичні;
- г) абсолютні й відносні.

3. За способом вираження показники якості бухгалтерок кого обліку поділяються на:

- а) одиничні, комплексні, узагальнені;
- б) елемент, частина процесу, весь процес;
- в) регламентовані і фактичні;
- г) абсолютні й відносні.

4. Вирахування терміну збереження документів проводиться:

- а) з першого числа місяця, наступного за місяцем завершення їх діловодства;
- б) з першого числа кварталу, наступного за місяцем завершення їх діловодства;
- в) з моменту завершення їх діловодства;
- г) з першого дня року, наступного за роком завершення їх діловодства.

Тема 14: Оформлення матеріалів ревізії і виробничо-господарської, фінансової та комерційної діяльності при порушенні діючого законодавства.

Порядок передачі матеріалів при недостачах органам слідства і суду. Особливості ревізії і контролю на вимогу правоохоронних органів. Відмінності між аудитом, обліком, ревізією і судово – бухгалтерською експертизою. Прийоми і методи економічного аналізу в контрольно – ревізійному процесі.

Теми рефератів

1. Порядок передачі матеріалів при нестачі органами слідства і суду.
2. Особливості ревізії і контролю на вимогу правоохоронних органів.
3. Відмінності між аудитом, обліком, ревізією і судово – бухгалтерською експертизою.
4. Прийоми і способи економічного аналізу в контрольно-ревізійному процесі.
5. Факторний аналіз при ревізії.
6. Методика використання порівняльного аналізу.

Запитання й завдання для самоконтролю знань

1. Хто здійснює контроль за виконанням рішень, прийняти за результатами ревізії?
2. Хто здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих за результатами ревізії?
3. Що вказується у заяві органам слідства?
4. У яких випадках матеріали про нестачі передаються органами слідства і суду?
5. Хто подає заяву правоохоронним органам у разі притягнення винних осіб до відповідальності?
6. Які документи додаються до заяви на адресу правоохоронних органів?
7. У якому місці проводиться ревізія на вимогу правоохоронних органів?

Завдання для самостійного рішення

Завдання 14.1.

Необхідно визначити, чи є перелік документів повним; запропонувати документи, якими можна доповнити наведений перелік.

Дані для виконання

Після проведення ревізії зі Звернення правоохоронних органів ревізором Петровим І.Д. був підготовлений такий пакет документів:

- 1) лист про суть зловживань або порушень з посиланням на відповідні нормативні документи, обсяг заподіяного матеріального збитку, а також прізвища і посади осіб, що зробили порушення і нанесли підприємству збитки;
- 2) акт ревізії;
- 3) оригінали або копії документів, що підтверджують факти виявлених зловживань;
- 4) пояснення осіб, «їх діяльність перевірялася, а також осіб, свідчення яких мають значення для перевірки обставин вчинених зловживань;
- 5) висновки ревізора щодо цих пояснень.

Завдання 14.2.

Необхідно вивчити перелік обставин проведення позапланових ревізій зі звертання правоохоронних органів; пояснити, в яких випадках проводяться позапланові ревізії.

Дані для виконання

Надання прокурором, слідчим або особою, що проводить Кі́ї&ання, постанови на проведення ревізії, затвердженої під час розслідування кримінальної справи.

Надання письмових свідчень підконтрольному органу ДКРС про зловживання і значні фінансові порушення на підприємстві.

Надання письмових свідчень підконтрольному органу ДКРС про фінансові порушення на підприємстві, за умови проведення їх реорганізації (ліквідації).

Надання письмових свідчень про порушення підприємством чинного законодавства в ході приватизації майна, що під час ревізії перебувало у відомстві підконтрольного органу ДКРС.

Надання письмових свідчень про нецільове використання кредитів і позик, гарантованих бюджетом, термін повернення яких порушений об'єктом контролю.

Завдання 14.3.

Необхідно дати відповідь на звернення правоохоронних органів.

Дані для виконання

У ДКРС надійшло звернення правоохоронних органів щодо встановлення законності, доцільності, правильності господарських фактів, документів на ВАТ «Машбуд». У звертанні наведені такі положення:

- 1) встановити доцільність складання господарських договорів;
- 2) перевірити стан розрахунків;
- 3) провести судово-бухгалтерську експертизу;
- 4) перевірити, на які цілі були використані позики і кредити.

Завдання 14.4.

Необхідно пояснити, яким чином і в якому розмірі буде відображений збиток.

Дані для виконання

Підприємство, маючи унікальне ноу-хау, використовує його для виробництва своєї продукції, щорічний обсяг продажу якої складає 100 млн грн. Підприємство-конкурент, що не володіє такою розробкою, але випускає аналогічний товар, має щорічний обсяг продажу 20 млн. грн. Після того, як конкуренту вдалося вкрасти основну ідею, що лежить в основі цієї розробки, він збільшив свій обсяг продаж до 50 млн грн. У результаті підвищення конкурентоздатності його продукції обсяги щорічних продаж підприємства-власника розробки знизилися до 70 млн. грн.

Завдання 14.4.

Необхідно пояснити, яким чином і в якому розмірі буде відображений збиток.

Дані для виконання

Підприємство, що одержало товар (собівартість 15 000 грн.), понесло визначені витрати на усунення браку в сумі 5000 грн. Потім цей товар довелося продати за зниженою ціною за 20 000 грн., замість 30 000 грн., що планувалася спочатку. Після цього постраждала сторона звернулася до суду з позовом про стягнення з контрагента витрат з виправлення браку в сумі 5000 грн., а також суми недоотриманих доходів у розмірі 10 000 грн.

Завдання 14.5.

Необхідно охарактеризувати елементи складу цивільно-правового правопорушення.

Дані для виконання Елементи:

- а) провина особи, яка причинила збиток;
- б) протиправність поведінки особи, яка причинила збиток;
- в) нанесений збиток;
- г) причинно-наслідковий зв'язок між діями особи, яка причинила збиток, і наслідками, що наступили.

Завдання 14.6.

Необхідно встановити наявність морального збитку, охарактеризувати елементи складу цивільно-правового правопорушення.

Дані для виконання

Через порушення власником підприємства правил охорони праці (працівникам не видавався спецодяг при роботі з хімічно небезпечними речовинами, не дотримувалися правила вентиляції робочих приміщень, а також правила їх санітарної обробки) працівник одержує отруєння хімічно небезпечними речовинами, занедужує та одержує інвалідність.

Тестові завдання

Відповісти на тестові питання:

1. Матеріальна відповідальність — це:

- а) примус до виконання вимог права; правовідносини, кожна зі сторін яких зобов'язана відповідати за власні вчинки перед іншою стороною, державою і суспільством;
- б) одна з норм впливу на порушників трудової дисципліни;
- в) один з видів юридичної відповідальності, який полягає в двосторонньому взаємному зобов'язанні найнятого працівника і власника або уповноваженого ним органу покрити винною стороною збиток, нанесений при виконанні трудових зобов'язань у встановленому законом розмірі і порядку;
- г) одна з форм юридичної відповідальності громадян і посадових осіб за здійснене ними адміністративне порушення.

2. Адміністративна відповідальність — це:

- а) одна з форм юридичної відповідальності громадян і посадових осіб за здійснене ними адміністративне порушення;
- б) примус до виконання вимог права; правовідносини, кожна зі сторін яких зобов'язана відповідати за власні вчинки перед іншою стороною, державою і суспільством;
- в) відповідальність підприємства за збиток нанесений здоров'ю працівників і службовців при виконанні ними своїх трудових обов'язків;
- г) додаткова відповідальність осіб, які разово з боржником відповідають перед кредитором за зикояання визначених зобов'язань.

3. Дисциплінарна відповідальність — це:

- а) одна з форм юридичної відповідальності громадян і посадових осіб за здійснене ними адміністративне порушення;
- б) одна з норм впливу на порушників трудової дисципліни;

в) додаткова відповідальність осіб, які разом з боржником відповідають перед кредитором за виконаєш визначених зобов'язань;

г) відповідальність підприємства за збиток, нанесений здоров'ю працівників і службовців при виконанні ни-мл своїх трудових обов'язків.

4. При визначенні розміру заподіяного матеріального збитку — нестачі товарів на складі на суму 1000 грн. (індекс інфляції дорівнює 1), матеріально відповідальна особа повинна буде внести в касу у випадку визнання її провини:

- а) 500 грн.;
- б) 2000 грн.;
- в) 2400 грн.;
- г) 1000 грн.

5. Які існують основні види матеріальної відповідальності МВО, керівників і фахівців:

- а) часткова і повна;
 - б) формальна і неформальна;
 - в) повна й обмежена;
 - г) правильної відповіді не запропоновано.
- 88 й

6 Збитки, нанесені підприємству матеріально відповідальною особою, утримуються в розмірі:

- а) середньомісячного заробітку;
- б) середньорічного заробітку;
- в) 1/3 середньомісячного заробітку;
- г) нанесеного матеріального збитку.

7. У якому випадку матеріали ревізії ТМЦ віддаються слідчим органам, якщо виявлено:

- а) нестачу дефіцитних матеріалів на суму понад 1000 грн.;
- б) нестачу яких-небудь цінностей на суму понад 100 НМДГ;
- в) нестачу великих обсягів цінностей;
- г) нестачу з вини матеріально відповідальної особи?

14. Суб'єктом матеріально відповідальності може бути:

- а) працівник, що перебуває в трудових відносинах з підприємством;
- б) працівник іншого підприємства;
- в) яка-небудь особа, що вступає в трудові відносини з підприємством;
- г) особа, яка досягла 18-річного віку.

4.БАЗОВІ ТЕРМІНИ Й ПОНЯТТЯ КУРСУ.

Акт ревізії—це двосторонній документ, у якому мають бути об'єктивно відображені наслідки ревізії фінансово-господарської діяльності перевіреного підприємства, установи чи організації, наведено перелік фактів виявлених порушень та хиб у їхній роботі.

Арифметична перевірка дає можливість встановити правильність підрахунків в документах і виявити зловживання, крадіжки.

Взаємний контроль змісту різних документів здійснюється шляхом вивчення і зіставлення окремих реквізитів, що повторюються в різних документах.

Вибіркова ревізія — один з основних способів перевірки фінансово-господарської діяльності установ, коли досліджуються документи, які відносяться до окремих операцій.

Державний фінансовий аудит полягає у перевірці та аналізі фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю.

Додаткова ревізія проводиться для виявлення нових обставин, не викритих первинними або повторними ревізіями.

Документальна перевірка є провідним прийомом документального контролю і проводиться за даними первинних документів, облікових реєстрів, звітності з метою встановлення законності операцій і процесів.

Документальний контроль полягає в тому, що встановлюють суть і достовірність господарських операцій за даними первинної документації, облікових реєстрів і звітності, в яких вони знайшли відображення в бухгалтерському, внутрішньогосподарському і статистичному обліку.

Дослідження документів — це перевірка документів і записів, яка може бути формальною, арифметичною та по суті.

Економічний контроль — це система конкретних заходів, спрямованих на раціональне господарювання підприємств з різними формами власності в умовах ринкових відносин. Заключний контроль здійснюється після завершення господарських операцій усіма контрольними органами.

Зустрічна перевірка полягає в тому, що достовірність і правильність відображення в документах господарських операцій перевіряється зіставленням даних різних документів, які стосуються одних або різних, але взаємопов'язаних операцій.

Інвентаризація — це періодична перевірка наявності цінностей, що перебувають на балансі підприємства, їх стану та умов зберігання.

Інспектування здійснюється у формі ревізії та полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності підконтрольної установи, яка повинна забезпечувати виявлення наявних фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб.

Комбінована ревізія являє собою поєднання різних видів ревізій.

Комплексна документальна ревізія здійснюється бригадою ревізорів (4-5 працівників) і спеціалістів в бухгалтеріях з перевіркою цілеспрямованості і законності господарських операцій, дотримання фінансової дисципліни, забезпечення збереження державної власності і т. д. з охопленням усіх ділянок установи.

Контроль—це система спостереження і перевірки відповідності процесу функціонування об'єкта управління прийнятим управлінським рішенням, визначення результатів управлінського впливу на керований об'єкт з виявленням відхилень, допущених в ході виконання цих рішень.

Контрольне замірювання — це прийом фактичного контролю, який використовується при виконанні будівельно-монтажних робіт.

Контрольно-ревізійна робота - це сукупність трудових процесів, пов'язаних з виконанням контрольно-ревізійних процедур, а також із створенням необхідних умов для їх здійснення.

Нормативна перевірка полягає в зіставленні фактичних звітних даних із встановленими нормативами, кошторисами або плановими нормами з метою визначення правильності їх дотримання.

Оперативний контроль здійснюється в процесі виконання господарських операцій.

Первинна ревізія проводиться ревізором у відповідності до його робочого плану.

Перевірка — це обстеження і визначення окремих ділянок фінансово-господарської діяльності підприємства або їх підрозділів.

Перевірка державних закупівель полягає у документальному та фактичному аналізі дотримання підконтрольними установами законодавства про державні закупівлі та проводиться органами державної контрольно-ревізійної служби на всіх стадіях державних закупівель.

Планова ревізія проводиться за раніше наміченими планами, які узгоджуються з вищестоячими органами.

Повна ревізія передбачає перевірку всієї фінансово-господарської діяльності установи.

Повторна ревізія проводиться у випадку поверхневого проведення • первинної ревізії, необ'єктивного висвітлення фактів порушення діючих інструкцій і положень по проведенню ревізій, порушення дисципліни ревізійним апаратом в період ревізії і внаслідок деяких інших причин.

Позапланова ревізія — проводиться позачергово, якщо одержано сигнали про серйозні недоліки в роботі, порушення фінансової дисципліни, крадіжки і зловживання, а також при погіршенні результатів роботи по основних фінансових показниках.

Попередній контроль здійснюють перед виконанням господарських операцій, щоб запобігти нераціональним витратам і безгосподарності, незаконним діям і різним витратам.

Поточна контрольна перевірка — засіб оперативного систематичного контролю конкретних операцій господарської діяльності підприємств.

Превентивна (запобіжна) контрольна перевірка - це перевірка, яку здійснюють на стадіях попереднього контролю виробничої і фінансово-господарської діяльності підприємств.

Ревізія - це метод документального контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства, дотриманням законодавства з фінансових питань, достовірністю обліку і звітності, спосіб документального розкриття нестач, розтрат, привласнень та крадіжок V коштів і матеріальних цінностей, попередження фінансових зловживань.

Службове розслідування - це перевірка діяльності керівництва підприємства.

Спостереження — це особисте ознайомлення з предметом дослідження.

Суцільна документальна ревізія полягає у перевірці всіх господарських операцій об'єкта ревізії за весь ревізійний період.

Тематична контрольна перевірка—засіб періодичного оперативного економічного контролю за виконанням підприємствами однорідних господарських операцій.

Тематична ревізія передбачає перевірку однотипних установ і організацій або окремих ділянок їх роботи за спеціальною тематикою.

Техніко-економічний розрахунок проводиться в процесі ревізії для встановлення правильності розрахункових показників, обґрунтованості директивних показників, правильності складання кошторису витрат капітального і поточного ремонту основних засобів і т.д.

Технологічний контроль передбачає контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво з метою перевірки оптимальності технології виробництва.

Фактичний контроль полягає в установленні дійсного реального стану об'єкта шляхом вимірювання, зважування, підрахунку, лабораторного аналізу.

Фінансова (некомплексна) ревізія проводиться одним ревізором перевіркою фінансово-господарської діяльності установи по даних бухгалтерської документації, облікових реєстрів і звітності.

Фінансово-господарський контроль досліджує фінансово-господарську діяльність підприємств у сфері виробництва, обміну і споживання суспільно-необхідного продукту на мікроекономічному рівні.

Формальна перевірка передбачає визначення повноти і правильності заповнення реквізитів, які характеризують операції, виявлення підчищення, виправлення і т.д.

Часткова ревізія передбачає перевірку будь-якого виду операцій, наприклад, касові операції, розхід визначених матеріалів.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ПО ДИСЦИПЛІНІ

1. Аудит і ревізія підприємницької діяльності / Ф.Ф. Бутинець, Б.Ф. Усач, Н. Г. Виговська та ін. — Житомир: 1111 "Рута", 2001. — 416 с.

1. Білуха М.Т., Дмитренко М. Г., Микитенко Т. В. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: Підручник / За ред. засл. діяча науки і техн. України, д. е. н., проф. М. Т. Білухи. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К.: Українська академія оригінальних ідей, 2006. — 888 с.

2. Бардаш С. В., Дерій В. А., Петренко Н. І. Контроль і ревізія: Практикум. — Житомир: ЖІТІ, 2000. — 384 с.

3. Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г., Малюга Н. М., Петренко Н.І. Контроль і ревізія: Підручник / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. — 3-є вид, доп. і перероб. — Житомир: ПП "Рута", 2002. — 544 с.

4. Бутинець Ф.Ф., Бардаш С.В. Контроль і ревізія.—Житомир: ЖІТІ, 2002. — 543 с.

5. Вітвицька Н. С, Кузьмінська О. Е. Контроль і ревізія: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дис. — К.: КНЕУ, 2000. — 166 с.

6. Дерій В. А. Контроль і ревізія: Курс лекцій. — Бучач: МІФ, 2000.— 54 с.

7. Державний фінансовий контроль: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дис. / Н. С. Вітвицька, І. Ю. Чумакова, М. М. Коцупатрий, М. Т. Фенченко. — К.: КНЕУ, 2003. — 408 с.

8. Державний фінансовий контроль виконання бюджетних програм / Т. І. Єфименко, Т. Б. Стефанік, Н. І. Рубан та ін. — К.: НДФІ, 2004. -320 с.

9. Дікань Л. В. Контроль і ревізія: Навч. посіб. - 2-е вид., перероб. і доп. -К.: Знання, 2007. -327 с.

10. Жила В. Г. Ревізія та аудит. — К.: МАУП, 1998. — 96 с.

11. Зіміна І. А., Корнієнко О. С, Трофімов А. О. Державний фінансовий контроль: Навч. посіб. — Миколаїв: НУК, 2008. й 209 с.

12. Іванчук Р. М., Бережна Т. Ф. Ревізія і контроль. — Луганськ, 2004. - 60 с.

13. Контроль і ревізія. Навчальний посібник. Нормативно-практичні матеріали. - 3-є вид., перероб. і доп. / Романів Є. М., Хом'як Р. Л., Мороз А. С, Озеран В. О., Корягін М. та ін. — Львів: Національний університет "Львівська політехніка" (Інформаційно-видавничий центр "ІНТЕЛЕКТ" Ін^йпугу післядипломної освіти), "Інтелект-Захід"> 2004. -328 с.

14. Куркін М. В., Понікаров В. Д. Ревізії за зверненням правоохоронних органів: Навч. посіб.—Х.: Східнорегіональний центр гуманітарно-освітніх ініціатив, 2003. — 412 с.

15. Крисюк В.І., Каленський М. М., Бутко А. Д., Юрченко О. В. Ревізія і контроль у промисловому підприємстві: Навч. посіб. — К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. — 126 с. *

- 16.Лушкін В.А., Понікаров В.Д., Ялдин І.В. Контроль і ревізія підприємств. — Житомир, 2000. — 368 с.
- 17.Мамишев А. В. Характерні аспекти організації державного фінансового контролю за рубежом // Фінанси України. — 2003. — № 11.
- 18.Мамишев А. Трансформації органів контролю в епоху тоталітаризму // Фінансовий контроль. — 2003. — № 2(15).
- 19.Мельничук В. Г. Незалежний державний фінансовий контроль в Україні та досвід зарубіжних країн // Фінансовий контроль. — 2002. — № 2.
- 20.Мурашко В. М., Сторожук Т. М. Контроль і ревізія фінансово-господарської діяльності підприємств промисловості. — Ірпінь, 2001. — 312 с.
- 21.Мурашко В. М., Сторожук Т. М., Мурашко О. В. Контроль і ревізія фінансово-господарської діяльності: Навч. посіб. / За заг. ред. П.В. Мельника. — К.: ЦУЛ, 2003. — 311с.
- 22.Павлюк В. В., Сердюк В. М. Контроль і ревізія. Підручник. — К.:ЦНЛ,2006.—196с.
- 23.Пушкар М. С, Гавришко Н. В., Романів Р. В. Історія обліку та контролю господарської діяльності: Навч. посіб. — Т.: Карт-бланш, 2003.—223с.

