



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Рішення методичної ради університету
«22» червня 2021 року,
протокол № 9.

Перша проректорка, голова методичної
ради університету, кандидатка наук з
державного управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

«22» червня 2021 року
м.п.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
з навчальної дисципліни
«ОБЛІК ТА АУДИТ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
зі спеціальності 242 Туризм
галузі знань 24 Сфера обслуговування
за денною формою навчання**

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри менеджменту, фінансів,
банківської справи та страхування,
кандидатка економічних наук
«14» червня 2021 року

_____ Галина БУЛАТ

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри менеджменту,
фінансів, банківської справи та страхування
«15» червня 2021 року, протокол № 15.

Завідувач кафедри,
доктор економічних наук, професор
«15» червня 2021 року

_____ Віктор СИНЧАК

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка
«16» червня 2021 року

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

ЗМІСТ

			Стор.
1.	Структура вивчення навчальної дисципліни		– 4
	1.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	– 4
	1.2.	Лекції	– 4
	1.3.	Семінарські (практичні, лабораторні) заняття	– 6
	1.4.	Самостійна робота студентів	– 32
	1.5.	Підсумковий контроль	– 49
2.	Схема нарахування балів		– 52
3.	Рекомендовані джерела		– 54
4.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		– 59

1. Структура вивчення навчальної дисципліни

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1.	Теоретичні основи бухгалтерського обліку	10	2	-			8	-	-	-	-	-	-
2.	Метод бухгалтерського обліку	16	2	4			10	-	-	-	-	-	-
3.	Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання	12	2	2			8	-	-	-	-	-	-
4.	Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання	18	4	6			8	-	-	-	-	-	-
5.	Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності	16	2	4			10	-	-	-	-	-	-
6.	Організація аудиту фінансової звітності	16	2	4			10	-	-	-	-	-	-
7.	Методика аудиту фінансової звітності	16	2	4			10	-	-	-	-	-	-
8.	Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні підприємством	16	2	2			12	-	-	-	-	-	-
	Усього годин:	120	18	26	-	-	76	-	-	-	-	-	-

1.2. Лекції

№ з/п	Назва і план теми	Кількість годин
1	<i>Теоретичні основи бухгалтерського обліку</i>	2
1.1	Види господарського обліку, їх суть і зміст.	
1.2	Вимірники, що застосовуються в обліку, і їх характеристика.	
1.3	Класифікація активів підприємства, капіталу та зобов'язань підприємства.	
2	<i>Метод бухгалтерського обліку</i>	2
2.1	Бухгалтерський баланс, його зміст, побудова.	

2.2	Система рахунків та їх класифікація.	
2.3	Документація, порядок її складання, прийняття, перевірки та обробки.	
3	<i>Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання</i>	2
3.1	Зміст та передумови організації бухгалтерського обліку.	
3.2	Принципи організації бухгалтерського обліку.	
3.3	Система економічної інформації підприємства, класифікація і вимоги до неї. Визначення потреб користувачів у економічній інформації.	
4	<i>Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання</i>	2
4.1	Облік необоротних активів.	
4.2	Облік запасів.	
4.3	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості.	
5	<i>Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання</i>	2
5.1	Облік власного капіталу.	
5.2	Облік зобов'язань підприємства.	
6	<i>Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності</i>	2
6.1	Суть аудиту та його види. Функціональні завдання аудиту, предмет і методи аудиту.	
6.2	Управління аудиторською діяльністю.	
6.3	Сертифікація аудиторської діяльності.	
7	<i>Організація аудиту фінансової звітності</i>	2
7.1	Основні етапи та послідовність робіт на стадії планування аудиторської перевірки.	
7.2	Види аудиторських доказів та їх характеристика. Джерела аудиторських доказів та їх доказове значення.	
7.3	Поняття та класифікація робочих документів аудитора, методика їх складання.	
8	<i>Методика аудиту фінансової звітності</i>	2
8.1	Методика проведення аудиту фінансової звітності підприємства.	
8.2	Аудит облікової політики.	
8.3	Аудит активів підприємства.	
8.4	Аудит власного капіталу та зобов'язань.	
9	<i>Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні підприємством</i>	2
9.1	Підсумкова документація аудитора.	
9.2	Контроль роботи внутрішніх аудиторів та інших осіб, які брали участь в аудиті.	
9.3	Повідомлення й інформація з питань аудиторської перевірки вищого управлінню персоналу.	
	Усього	18

1.3. Семінарські заняття

Семінарське заняття 1

Тема: Метод бухгалтерського обліку

Питання для усного опитування та дискусії

1. Види господарського обліку, їх суть і зміст.
2. Вимірники, що застосовуються в обліку, і їх характеристика.
3. Класифікація активів підприємства, капіталу та зобов'язань підприємства.
4. Що означає в сучасному бухгалтерському обліку термін "баланс"?
5. З якою метою складається баланс на підприємстві?
6. Як часто складається баланс? Яке вираження має валюта балансу?
7. Що відображають актив та пасив балансу?

8. Який вигляд має основне балансове рівняння?
9. На які типи поділяються господарські операції?
10. Чи можна скласти баланс після кожної господарської операції?
11. Які зміни можуть відбуватися в балансі при здійсненні підприємством господарських операцій?

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: баланс, актив, пасив, стаття, типи змін в балансі, валюта балансу.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості складання балансу;
- особливості відображення типів змін в балансі;
- методиці визначення підсумків розділів балансу та валюти балансу.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Подія, яка викликає зміни в структурі активів та пасиві, називається:

- а) зміною облікової політики;
- б) заповненням первинного документу;
- в) господарською операцією;
- г) немає вірної відповіді.

...

10. Як називаються частини балансу:

- а) ліва – дебет, права – кредит;
- б) ліва – пасив, права – актив;
- в) ліва – актив, права – пасив;
- г) ліва – прихід, права – витрати.

Варіант 2

1. Ресурси, використання яких приведе до отримання економічних вигід у майбутньому, називають:

- а) довгостроковими зобов'язаннями;
- б) активами;
- в) власним капіталом;
- г) короткостроковими зобов'язаннями.

...

10. Актив та пасив балансу складається з розділів:

- а) актив – трьох, пасив – трьох;
- б) актив – п'яти, пасив – трьох;
- в) актив – трьох, пасив – п'яти;
- г) актив – трьох, пасив – чотирьох.

Завдання 2

1. На підставі даних бухгалтерського обліку підприємства скласти баланс за формою № 1, відповідно додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Господарські ресурси підприємства та джерела їх утворення
на кінець звітнього періоду

№ з/п	Показники	Сума, грн.
1	Готова продукція на складі	90 000
2	Заборгованість банку за короткостроковими кредитами	60 000
3	Грошові кошти в касі в національній валюті	5 500
4	Грошові кошти в банку на поточному рахунку в національній валюті	1 600 000
5	Матеріали на складі та в цехових коморах	590 000
6	Статутний капітал	6 700 000
7	Заборгованість постачальникам за одержані матеріали	180 000
8	Будинки цехів основного та допоміжного виробництв	2 800 000
9	Автомобілі вантажні, легкові та інші транспортні засоби	120 000
10	Будинки заводууправління, заводської лабораторії, складів та інших підрозділів загальногосподарського призначення	2 190 000
11	Споруди, призначені для очищення навколишнього середовища від шкідливих відходів виробництва	600 000
12	Металорізальні верстати, ковальсько-пресові автомати та інші машини й обладнання	300 000
13	Паливо на складі	35 000
14	Незавершене виробництво (необроблені до кінця виробу, що знаходяться в цехах)	33 000
15	Прибуток підприємства нерозподілений	840 000
16	Заборгованість з податку на прибуток	40 000
17	Резервний капітал	360 000
18	Фінансування із бюджету на науково-дослідні роботи	108 000
19	Вимірювальні, регулювальні пристрої та лабораторне обладнання	60 000
20	Заборгованість підприємства бюджету за прибутковим податком, утриманим із заробітної плати робітників і службовців	42 000
21	Заборгованість підприємства різним кредиторам	31 000
22	Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком більше одного року	170 000
23	Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком служби менше одного року на складах	30 000
24	Заборгованість покупців за відвантаженою (відпущеною) готову продукцію	48 000
25	Заборгованість підзвітних осіб за виданими авансами та інших дебіторів	3 500
26	Заборгованість робітникам і службовцям з оплати праці	214 000
27	Заборгованість банку за довгостроковими кредитами	450 000
28	Знос (амортизація) основних засобів	690 000
29	Електронні обчислювальні машини	20 000
30	Придбані патенти, ліцензії	70 000
31	Заборгованість за відрахуваннями на соціальне страхування	20 000
32	Акції і облігації інших підприємств	240 000
33	Лінії електропередач, телефонна і газова	230 000
34	Вкладання в статутний капітал інших підприємств	500 000

Методичні вказівки: при складанні балансу треба взяти до уваги, що інструменти, виробничий і господарський інвентар строком служби менше одного року відносяться до малоцінних швидкозношуваних предметів; залишки основних засобів та залишки дебіторської заборгованості за продукцію показати за їх первісною вартістю.

2. На підставі даних віднести статті до активу чи пасиву балансу; визначити величину довгострокової позики банку та власного капіталу підприємства.

Дані для виконання:

№ з/п	Назва статті	Сума, тис. грн.
1	Розрахунки з оплати праці	3000
2	Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	600
3	Виробничі запаси	8000
4	Основні засоби	35800
5	Зареєстрований капітал	25000
6	Короткострокові кредити банків	400
7	Готівка	150
8	Рахунки в банках	15200
9	Нерозподілений прибуток	38000
10	Незавершене виробництво	2000
11	Готова продукція	9000
12	Довгострокові кредити банків	?

Семінарське заняття 2

Тема: Метод бухгалтерського обліку

Питання для усного опитування та дискусії

1. Що таке документообіг? З якою метою та у якій формі здійснюється його організація?
2. Які вимоги встановлені до складання та зберігання первинних документів, облікових регістрів і звітності?
3. В яких випадках проведення інвентаризації є обов'язковим?
4. Визначте відмінності понять "оцінка" та "калькуляція"?
5. Як пов'язані між собою облікові регістри і форма бухгалтерського обліку?
6. Назвіть переваги автоматизовану форми обліку.
7. Наведіть способи внесення коректив до облікових записів.
8. Що таке сторнований запис? Яка техніка його складання?

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є документація, інвентаризація, реквізити документа, документооборот, архів.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- порядок складання бухгалтерських документів;
- методику проведення інвентаризації на підприємстві;
- порядок виправлення помилок в бухгалтерських документах;
- методику опрацювання бухгалтерських документів;
- особливості документообороту за умов використання АРМ.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Бухгалтерський документ – це:

- 1) письмові свідоцтва, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації на їх проведення;
- 2) спосіб суцільного та безперервного відображення господарських операцій;
- 3) письмове посвідчення господарської операції, складене на основі декількох первинних документів;
- 4) усі відповіді правильні.

...

10. Як класифікуються документи за призначенням?

1. На розпорядчі, виправдовуючі, бухгалтерського оформлення, комбіновані.
2. На розпорядчі, виконавчі, комбіновані.
3. На разові, накопичувальні.
4. На внутрішні, зовнішні.

Варіант 2

1. Вкажіть обов'язкові реквізити первинних документів:

- 1) назва документа, код, дата і місце складання;
- 2) зміст господарської операції, одиниця виміру, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- 3) особисті підписи осіб, які здійснили господарську операцію;
- 4) усі відповіді правильні.

...

10. Яку роль відіграють в управлінні документи та документація?

- 1 Використовуються для обліку, ревізії, контролю, аналізу господарської діяльності, аудиту, розробки проектів Управлінських рішень.
2. Є юридичним (правовим) свідченням господарських операцій, що здійснюються.
3. Забезпечують плановість у роботі підприємства, контроль за наявністю та рухом господарських засобів, дають уявлення про фактичний стан господарських засобів та їх зміни.
4. Усі відповіді правильні.

Завдання 2

1. Складання та опрацювання касових документів

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Завдання слід виконувати в такій послідовності.

1. Скласти первинні касові документи КП "Промінь":

- 1) прибутковий касовий ордер № 288 від 15.10 на надходження до каси підприємства торговельного виторгу від зав. магазину № 1 Ткаченко Ольги Іванівни в сумі 580 грн. 00 к.;
- 2) видатковий касовий ордер № 157 від 15.10 на видачу грошей у підзвіт Петрук Тамарі Василівні в сумі 69 грн. 00 к.

2. Скласти звіт касира КП "Промінь" за 15.10 на основі таких даних (у грн.).

Залишок на початок дня - 98,00 грн.

Господарські операції підприємства з руху грошових коштів у касі за 15.10:

- 1) операція 1.1;
- 2) операція 1.2;
- 3) за прибутковим касовим ордером № 289 отримано гроші від продавця магазину № 3 Іванченко О.Д. на відшкодування матеріального збитку в сумі 32,56 грн.;
- 4) за прибутковим касовим ордером № 290 отримано гроші з банку для виплати заробітної плати в сумі 1395,00 грн.;
- 5) за видатковим касовим ордером № 158 виплачено заробітну плату робітникам у сумі 1328,10 грн.;
- 6) одержано торговельний виторг від зав. магазину № 2 Кравченко П.Н. за ПКО № 291 у сумі 872,00 грн.;

7) одержано торговельний виторг від зав. магазину № 3 Сидорчук С.Л. за ПКО № 292 у сумі 1292,00 грн.;

8) за ВКО 159 видано гроші підзвіт Козловій Н.Г. на придбання матеріалів для господарських потреб у сумі 63,80 грн.;

9) за ВКО 160 гроші здано до банку на поточний рахунок у сумі 2700,00 грн. за квитанцією № 17.

3. Опрацювати звіт касира за 15.10.

2. Документальне оформлення інвентаризації каси

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Згідно з наказом № 128 комісія в складі заступника керівника КП "Промінь" Назарець Д.М., головного бухгалтера Колесник Г.Д. і касира Яковенко Я.Г. 15 жовтня провела інвентаризацію грошових коштів у касі КП "Промінь". На момент інвентаризації виявлено готівку в сумі 107,50 грн.

Семінарське заняття 3

Тема: Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання

Питання для усного опитування та дискусії

1. Які суб'єкти господарської діяльності повинні вести бухгалтерський облік?
2. Хто є користувачами облікової інформації?
3. Назвіть та охарактеризуйте основні принципи, на яких ґрунтується бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні?
4. Які суб'єкти господарювання застосовують положення МСФЗ?
5. З якою метою й які органи здійснюють регулювання бухгалтерського обліку?
6. Поняття категорії «облікові реєстри».
7. Форми бухгалтерського обліку, їх сутність.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: облікові реєстри, журнали, відомості, меморіальні ордери, Головна книга, форма бухгалтерського обліку.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- методика організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- процес вибору форми бухгалтерського обліку.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Облікова політика це –

- 1) правила здійснення розрахункових операцій між суб'єктами господарської діяльності;
- 2) документ, що містить відомості про господарську операцію;
- 3) застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки активів підприємства;
- 4) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

...

10. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку несе

- 1) головний бухгалтер підприємства;
- 2) керівник підприємства;
- 3) ревізійна комісія;
- 4) інвентаризаційна комісія.

Варіант 2

1. Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких принципах:

- 1) документація, інвентаризація, рахунки та подвійний запис, калькуляція;
- 2) індукція, дедукція, аналіз, синтез;
- 3) обачність, повне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування та відповідність доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історична (фактична) собівартість, єдиний грошовий вимірник, періодичність;
- 4) обачність, автономність, періодичність, єдиний грошовий вимірник, дедукція, індукція, синтез, аналіз, інвентаризація, калькуляція.

...

10. Державне регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється....

- 1) Міністерством економіки та питань Європейської інтеграції України;
- 2) Міністерством юстиції України;
- 3) Міністерством фінансів України;
- 4) Державною податковою адміністрацією України.

Завдання 2

1. Пов'язати наведені нижче терміни з їх визначеннями. Для цього проставити ліворуч від номеру терміну відповідну літеру.

Термін	Визначення
(1) Адміністрація	А. Податкові служби, банки і аудиторська служба
(2) Власники	Б. Фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень
(3) Внутрішні користувачі	В. Засновники і учасники підприємства, менеджери, управлінці всіх рівнів
(4) Дебітори	Г. Група людей, що вклали у справу свій капітал і ризикують найбільше, ніж будь-хто, і зацікавлені в одержанні максимального прибутку
(5) Зовнішні користувачі	Д. Юридичні та фізичні особи, перед якими у підприємства є заборгованість за надані послуги, відвантажену продукцію тощо
(6) Користувачі звітності	Е. Група людей на підприємстві, яка несе повну відповідальність за управління його діяльністю і досягнення цілей, що стоять перед ним
(7) Кредитори	Є. Юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів

Завдання 3

1. Відобразити господарські операції з обліку розрахунків із покупцями та записати їх до регістрів аналітичного обліку

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Завдання слід виконувати в такій послідовності.

1. У ТОВ "Мрія" відкрити аналітичні рахунки з покупцями в обліковому реєстрі.

Дебіторська заборгованість на 01.04:

- магазину № 8 ТОВ "Тетерів" – 350,00 грн.;
- Левківського СТ – 100,00 грн.

2. Відобразити господарські операції ТОВ "Мрія" на рахунках бухгалтерського обліку (у грн.):

1) від магазину № 8 ТОВ "Тетерів" за платіжним дорученням № 81 від 01.04 надійшов платіж за готову продукцію на поточний рахунок у сумі 350,00;

2) за платіжним дорученням № 49 від 05.04 на поточний рахунок отримано платіж від дитячого садка "Сонечко" за готову продукцію – 180,00;

3) за накладною № 121 від 06.04 відпущено готову продукцію магазину № 8 ТОВ "Тетерів" на суму 1300,00;

4) за платіжним дорученням № 88 від 07.04 отримано платіж за накладною № 121 від ТОВ "Тетерів" – 500,00;

5) отримано короткостроковий вексель № 10001031 від ТОВ "Тетерів" як розрахунок за отриману готову продукцію за накладною № 121 – ?;

6) за накладною № 122 від 15.04 відпущено готову продукцію дитячому садку "Сонечко" на суму 180,00;

7) за накладною № 123 від 27.04 відпущено готову продукцію Левківському СТ на суму 400,00.

3. Зробити записи до реєстра аналітичного обліку, підрахувати в ньому обороти, визначити сальдо на 01.05.

4. Скласти оборотну відомість за аналітичними рахунками покупців.

Семинарське заняття 4

Тема: Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання

Питання для усного опитування та дискусії

1. Основні засоби, їх класифікація та оцінка.
2. Документальне оформлення надходження та переміщення основних засобів.
3. Облік капітальних інвестицій.
4. Синтетичний і аналітичний облік основних засобів.
5. Облік їх зносу та амортизації.
6. Облік вибуття основних засобів

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: активи, необоротні активи, основні засоби, амортизація, оцінка, капітальні інвестиції, знос, ліквідаційна вартість.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості організації обліку основних засобів підприємства;
- методику оцінки основних засобів при їх надходженні та вибутті;
- методику документального оформлення руху основних засобів;
- відображення операцій з основними засобами на рахунках бухгалтерського обліку.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1.

1. Сума уцінки залишкової вартості об'єкта основних засобів включається до складу:

- а) витрат;
- б) додаткового капіталу;
- в) інших доходів;
- г) прибутку.

...

10. Визначення справедливої вартості основних засобів регламентується:

- а) П(С)БО 10 „Дебіторська заборгованість”;
- б) П(С)БО 7 „Основні засоби”;
- в) П(С)БО 19 „Об'єднання підприємств”;

г) П(С)БО 8 „Нематеріальні активи”.

Варіант 2

1. Сума, яку підприємство очікує отримати за актив після закінчення строку його корисного використання за вирахуванням витрат, пов'язаних з його ліквідацією, називається:

- а) чистою вартістю реалізації;
- б) ліквідаційною вартістю;
- в) відновлюваною вартістю;
- г) балансовою вартістю.

...

10. Безоплатне надходження основних засобів на підприємство відображається бухгалтерським проведенням:

- а) Дт 152 Кт 424;
- б) Дт 10 Кт 424;
- в) Дт 10 Кт 631;
- г) Дт 152 Кт 631.

Завдання 2

1. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку придбання основних засобів (у грн.)

1. Надійшло обладнання від постачальника за купівельними цінами на суму	15200,00
Нараховано ПДВ	?
2. Нараховано транспортній конторі за доставку обладнання	1100,00
Відображається ПДВ	?
3. Нараховано заробітну плату за монтаж обладнання	800,00
4. Нараховано до соціальних фондів від заробітної плати	?
5. Списано запасні частини на монтаж обладнання на суму	150,00
6. Введено в експлуатацію обладнання на суму	?

2. Відобразити в обліку будівництво складу господарським способом

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Незавершене будівництво на 01.03 на суму: 108500,00 грн.

Капітальні інвестиції за березень.

№	Зміст операції	Сума, грн.
1	Списано будівельні матеріали	8000,00
2	Нараховано заробітну плату будівельникам	1500,00
3	Проведено відрахування до соціальних фондів від заробітної плати	?
4	Нараховано амортизацію на будівельні матеріали	250,00
5	Списано МШП на будівництво	50,00
6	Згідно з актом прийнято в експлуатацію склад	?

3. Нарахувати амортизацію основних засобів

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Для виконання завдання слід використати такі вихідні дані як:

Первісна вартість виробничого верстата 20 000,00 грн.

Згідно з технічним паспортом передбачено плановий випуск продукції на суму 10000,00 грн.

За наказом про облікову політику передбачено строк служби верстата – 5 років, а ліквідаційна вартість 500,00 грн.

Завдання слід виконувати в такій послідовності.

1 Нарахувати амортизацію за методом прямолінійного списання та оформити в таблиці.

Рік	Первісна вартість	Річна сума амортизації	Накопичений знос	Залишкова вартість
-----	-------------------	------------------------	------------------	--------------------

2. Нарахувати амортизацію за виробничим методом, якщо планується випуск продукції: (у грн.)

за перший рік	35000,00
за другий рік	30 000,00
за третій рік	20 000,00
за четвертий рік	10000,00
за п'ятий рік	5000,00
Разом	100000,00

Рік	Первісна вартість	Випуск продукції	Річна сума амортизації	Накопичений знос	Залишкова вартість
-----	-------------------	------------------	------------------------	------------------	--------------------

Семинарське заняття 5

Тема: Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання

Питання для усного опитування та дискусії

1. Які є види запасів?
2. Як поділяються запаси?
3. Чим відрізняються виробничі запаси від товарних?
4. В яких випадках матеріальні цінності не визнаються активами?
5. За якою вартістю оприбутковуються запаси:
 - а) на виробничих підприємствах;
 - б) на торговельних підприємствах?
6. З яких витрат складається первісна вартість запасів?
7. Які існують методи оцінки запасів при вибутті?
8. В якому документі передбачається метод оцінки запасів?
9. У чому полягає суть використання ідентифікованої собівартості запасів?
10. Як визначається середньозважена собівартість?
11. Як проводиться списання запасів за методом ФІФО?
12. Як проводиться списання запасів за методом ЛІФО?
13. За якими цінами можуть визначатися запаси на дату балансу?
14. Що таке уцінка і дооцінка запасів?

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: запаси, виробничі запаси, товарні запаси, накладна, транспортно-заготівельні витрати, торгова націнка.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості формування первісної вартості придбаних запасів;
- методу документального оформлення руху запасів;
- методу оцінки запасів при списанні;
- порядок переоцінки запасів;
- методу відображення руху запасів на рахунках бухгалтерського обліку.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Запаси визначаються активом, якщо існує ймовірність....

- 1) що їх можна реалізувати;
- 2) що їх можна використовувати в управлінні;
- 3) що підприємство у майбутньому отримає економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначено;
- 4) їх переоцінки.

...

10. Придбані (отримані) або вироблені запаси зараховуються на баланс підприємства за....

- 1) залишковою вартістю;
- 2) первісною вартістю;
- 3) переоціненою вартістю;
- 4) покупною вартістю.

Варіант 2

1. Не включають до первісної вартості....

- 1) суми ввізного мита;
- 2) суми непрямих податків;
- 3) проценти за користування позиками;
- 4) суми, сплачені постачальнику.

...

10. Оприбуткування виробничих запасів, що надійшли від постачальника, відображається бухгалтерським проведенням...

- | | | | |
|--------|--------|--------|-------|
| 1)Дт20 | Кт631; | 3)Дт20 | Кт36; |
| 2)Дт15 | Кт20; | 4)Дт23 | Кт22. |

Завдання 2

На підставі наведених даних необхідно:

1. Здійснити оцінку виробничих запасів при постійному і періодичному обліку за наступними методами:

- за методом середньозваженої собівартості;
- за методом ФІФО.

2. Написати проводки по надходженню і оплаті виробничих запасів з урахуванням ПДВ та їх використанню у виробництві по одному з методів.

Вихідні дані:

Дані про рух арахісу на складі кондитерської цеху
ПАТ "ШАНС" за квітень п. р.

Дата	Надходження			Витрачання, кількість
	Кількість	Ціна	Сума	
Залишок на 01.04.	60	16,65		
Надходження 06.04	30	17,00		
Витрачання 08.04				40
Надходження 12.04	70	17,05		
Витрачання 18.04				60
Надходження 24.04	60	17,20		
Витрачання 28.04				70
Залишок на 30.04				

2. На основі проведених розрахунків зробити порівняльний аналіз методів оцінки та їх вплив на результат діяльності підприємства. Кінцеві результати аналізу представити в наступному вигляді:

Методи оцінки запасів	Сума доходу від реалізації ГП	Списана на витрати вартість використаних запасів	Валовий прибуток	Залишок запасів
1	2	3	4	5
за методом середньозваженої собівартості;	3000			
за методом ФІФО.	3000			

3. Визначити первісну вартість запасів на підставі таких даних:

№ з/п	Господарські операції	Сума, грн.
1	За накладною № 127 від 20.02 від фірми "Гала" надійшло 5000 кг. матеріалів за купівельною ціною 4,30 грн. на суму Сума ПДВ за податковою накладною	? ?
2	Згідно з договором № 205 від 10.02 нараховано НАСК "Оранта" за страхування матеріалів при перевезенні	80,00
3	Прийнято до оплати рахунок 187 від 20.02 за перевезення матеріалів Сума ПДВ	120,00 24,10
4	Згідно з договором нараховано заробітну плату нештатним працівникам за розвантаження матеріалів	100,00
5	Проведено відрахування до соціальних фондів від заробітної плати	?
6	Визначити первісну вартість 1 кг. матеріалів	?

Семінарське заняття 6

Тема: Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання

Питання для усного опитування та дискусії

1. Якими документами оформляється рух грошей у касі?
2. Хто виписує касові ордери?
3. Як у бухгалтерії підприємства організовується контроль за касовими операціями?
4. Який порядок запису до касової книги?
5. На якому рахунку ведеться синтетичний облік грошей у касі?
6. Дайте характеристику рахунка 30 "Каса".
7. Який порядок ведення аналітичного обліку грошових коштів у касі?
8. Коли проводиться інвентаризація грошових коштів у касі?
9. Який порядок проведення інвентаризації каси?
10. Які рахунки в банках може мати підприємство?
11. Якими документами оформляються банківські операції?
12. Який порядок перевірки виписок банку?
13. Який порядок опрацювання виписок банку?
14. Дайте характеристику рахунка 31 "Рахунки в банках".

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: грошові кошти, каса, касова дисципліна, МВО, рахунки в банках, поточний рахунок, виписка з банку, обслуговуючий банк, платіжне доручення.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості здійснення касових операцій;
- методику ведення касової книги;
- методику відкриття рахунків в банку;
- особливості документального оформлення касових операцій;
- методику «контрування» виписки банку.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір.

Варіант 1

1. З касиром повинен бути укладений договір:

- а) доручення;
- б) зберігання;
- в) про повну матеріальну відповідальність,
- г) не укладають договору.

...

10. Видача заробітної плати з каси відображається проведенням....

- 1)Дт30 Кт31; 3)Дт66 Кт30;
- 2)Дт41 Кт30; 4)Дт372 Кт30.

Варіант 2

1. Рух грошових коштів на поточних рахунках відображається у... .

- 1) виписці банку;
- 2) платіжному дорученні;
- 3) грошовому чеку;
- 4) платіжній вимозі.

...

10. Перерахування коштів з поточного рахунка постачальнику за товари відображається проведенням

- 1)Дт31 Кт63; 3)Дт63 Кт31;
- 2)Дт31 Кт36; 4)Дт30 Кт31.

Завдання 2

1. Сьогодні Ви бухгалтер-касир ПАТ «Шанс» Михайлова Галина Петрівна, і перед вами стоїть завдання щодо відображення касових операцій на рахунках фінансового обліку.

Реєстр господарських операцій ПАТ "Шанс" за 1-й квартал ц. р.

№ оп.	Дата	Зміст господарської операції	Сума
1	2	3	4
1	16.01	З поточного рахунку надійшли грошові кошти:	
		- на виплату заробітної плати	6000
		- на господарські потреби	500
2	16.01	Одержано в касу кошти за відвантажену готову продукцію від покупців	2000
3	16.01	Зараховано на поточний рахунок з каси понадлімітні залишки грошей	1550
4	16.01	Одержано в касу внески батьків за утримання дітей в дошкільних закладах	500
5	16.01	Видано з каси: - заробітну плату працівникам	?

		- одноразову допомогу	150
6	30.01	Надійшла в касу готівка із банку для видачі позики на індивідуальне житлове будівництво	1500
7	01.02	Видано працівникам підприємства позику на індивідуальне житлове будівництво	10000
8	15.02	Списано використані підзвітні суми:	
		- з Гуцалюк Н.А. на продукти	100
		- з Берези В.М. на витрати	150
9	15.02	Внесено в касу Березою В.М. залишок невикористаних підзвітних сум	20
10	16.02	Видано із каси кошти Гуцалюк Н.А. в покриття перевитрат по підзвітних сумах	100
11	25.02	Видано кошти із каси на витрати по відрядженню Бочуляк А.В.	100
12	28.02	Надійшли в касу кошти на проведення цільових заходів	500
13	03.03	Надійшли в касу внески працівників в часткове погашення вартості путівок, придбаних за рахунок коштів підприємства	200
14	03.03	Видано із каси Лісневській О. І. кошти на відрядження 200 дол. США (курс 28,5 грн. за 1 дол. США)	?
15	03.03	Внесено готівку на поточний рахунок в банк	200
17	25.03	Затверджено авансові звіти:	
		- товарознавця Шевчук О. П.	90
		- юристконсула Лісневської О. І. 150 дол. США (курс 28,5 грн. за 1 дол. США)	?
18	25.03	Внесено невикористані підзвітними особами кошти:	
		- товарознавцем Шевчук О. П.	?
		- юристконсулом Лісневською О. І.	?
19	25.03	В результаті інвентаризації виявлено нестачу грошових коштів у касі	50
20	25.03	Списано повну суму фактичної нестачі за рахунок винної особи – бухгалтера-касир Михайлової Г.П.	?
21	27.03	Внесено суму фактичної нестачі винною особою в касу підприємства	?

2. Сьогодні Ви бухгалтер-касир ПАТ «Шанс» Михайлова Галина Петрівна, і перед вами стоїть завдання щодо відображення банківських операцій на рахунках фінансового обліку.

Реєстр господарських операцій ПАТ "Шанс" за II-й квартал ц. р.

№ оп.	Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1	2	3	4
1	02.04	Зараховано на поточний рахунок виручку за продану продукцію	5000
2	03.04	Одержано кошти на поточний рахунок від покупців та замовників	1000
3	05.04	Одержано кошти на поточний рахунок за реалізовані:	
		- основні засоби	1500
		- нематеріальні активи	1500
4	10.04	Оплачено рахунок ТОВ «Верест» за отримані товари	8000
5	10.04	Отримано аванс від замовника	2000
6	10.04	Отримано кошти на поточний рахунок підприємства від дебіторів в погашення заборгованості	200
7	15.04	Оплачено з поточного рахунку адміністративні витрати	50
8	15.04	Перераховано платежі в Пенсійний фонд	20
9	15.04	Перераховано платежі:	
		- податок на прибуток	1200
		- на соціальне страхування	550

10	15.04	Внесено на поточний рахунок залишок грошей в касі	
11	20.04	Відкрито акредитив за рахунок власних коштів підприємства	2000
12	20.04	Повернуто на поточний рахунок залишок невикористаного акредитиву	100
13	20.04	Отримано від страхової компанії відшкодування при настанні страхового випадку	50
14	20.04	Зараховано на поточний рахунок короткостроковий кредит банку	1000
15	25.04	Отримано від іншого підприємства:	
		- короткострокову позику	1000
		- довгострокову позику	10000
16	28.04	Повернено короткостроковий кредит банку	?
17	28.04	Нараховано та внесено черговий платіж за довготривалу оренду основних засобів	150
18	29.04	Одержано кошти на поточний рахунок як цільове фінансування на будівництво із бюджету	2000

Семинарське заняття 7

Тема: Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності

Питання для усного опитування та дискусії

1. Історія виникнення аудиту.
2. Аудит у національній системі фінансово-економічного контролю.
3. Суть аудиту та його види.
4. Визначення мети аудиту.
5. Функціональні завдання аудиту, предмет і методи аудиту.
6. Об'єкти аудиту, їх класифікація.
7. Управління аудиторською діяльністю.
8. Правове забезпечення аудиту.
9. Повноваження та функції Аудиторської палати України.
10. Сертифікація аудиторської діяльності.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: аудит, аудиторська діяльність, функції та завдання аудиту, Аудиторська палата України, сертифікація аудиторів, ліцензування аудиторської діяльності.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливостях застосування Міжнародних стандартів і концептуальних основ аудиту.
- загальних принципах аудиторської перевірки за МСА.
- трактуванні професійної етики та методологічних принципах аудиту.
- державному регулюванні аудиту.
- особливостях сертифікації аудиторів в Україні.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Головна мета аудиту як професії – це:

- 1) підтвердження звітності;
- 2) висловлення думки з предмета перевірки;
- 3) захист прав власника;
- 4) проведення фінансового аналізу.

...
10. За яким критерієм професія аудитора відрізняється від багатьох інших професій?

- 1) компетентності;
- 2) професійної сумлінності;
- 3) незалежності;
- 4) володіння професійними і технічними прийомами.

Варіант 2

1. Об'єктами аудиту можуть бути:

- 1) активи, пасиви, господарські процеси;
- 2) економічні результати, організаційні форми управління, функції управління;
- 3) методи управління;
- 4) всі відповіді правильні.

...
10. Сертифікацію осіб, які мають намір займатися аудиторською діяльністю здійснює:

- 1) Аудиторська палата України;
- 2) Кабінет Міністрів України;
- 3) місцеві органи влади;
- 4) аудиторські фірми.

Завдання 2

1. Визначте правомірність допуску до складання іспиту на отримання сертифіката аудитора наступними особами:

- громадянка України, що працює 4 роки на посаді головного бухгалтера і має вищу освіту за фахом «Облік і аудит»
- громадянин Росії, що працює на посаді економіста-фінансиста протягом 6 років
- студент 5-го курсу спеціальності «Облік і аудит», що має досвід роботи помічником бухгалтера на протязі 4 років
- головний бухгалтер фірми з середньою економічною освітою і стажем роботи 12 років
- менеджер фірми з стажем роботи 7 років, який є громадянином Білорусії, і має вищу економічну освіту.

2. Громадянин України Петренко А.І., який має кваліфікаційний сертифікат на заняття аудиторською діяльністю вирішив одноосібно проводити аудит. Для цього він склав договір на проведення аудиту з ПАТ «Дорбуд». Які документи, окрім перерахованих в завданні, повинен надати Петренко А.І. для того, щоб його діяльність була законною.

3. Аудиторська фірма «Консульт» вирішила стати одним із засновників торгово-комерційного підприємства «Стандарт» у формі ТОВ. При цьому безпосередньо вона не бере участі в господарській діяльності підприємства. Охарактеризуйте ситуацію з погляду законодавства.

4. Громадяни України Лисенко, Довженко і Петренко вирішили заснувати аудиторську фірму. При цьому фірма займатиметься виключно наданням аудиторських послуг. Частка в статутному фонді кожного засновника така: Лисенко – 45 %, Довженко – 15 %, Петренко – 40 %. Петренко не є аудитором. Керівником бути вирішено призначити Лисенко. Охарактеризуйте ситуацію з погляду законодавства.

5. Громадянин України Самойленко вирішив отримати сертифікат аудитора. Для цього він подав документи в АПУ. Він представив диплом про вищу економічну освіту, трудову книжку, де зроблений запис про те, що він працював головним бухгалтером з 12.11.2014 роки по 30.05.2016 в ПАТ «Будтехнологія». Охарактеризуйте ситуацію з погляду законодавства.

6. З'ясуйте, яка саме інформація цікавить наступних користувачів:

Користувачі	Характер інформації, що цікавить користувачів
Акціонери	
Працівники	

Позикодавці	
Постачальники	
Клієнти	
Робітники податкової інспекції	
Інвестори	

Семінарське заняття 8

Тема: Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності

Питання для усного опитування та дискусії

1. Попередня і робоча документація.
2. Поняття та класифікація робочих документів аудитора.
3. Методика складання робочих документів аудитора та ведення аудиторського досьє.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: робоча документація, поточна робоча документація, підсумкова робоча документація.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості ведення аудиторського досьє;
- методика складання робочої документації аудитора.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Робочі документи аудитора призначені в основному для:

- 1) забезпечення документального обґрунтування аудиторського звіту;
- 2) підтвердження відповідності виконуваних аудитором обов'язків з точки зору "Кодексу професійної поведінки";
- 3) спостереження за ефективністю процедур внутрішнього контролю та підтвердження якості аудиторської роботи;
- 4) документального підтвердження рівня незалежності аудитора.

...

10. Що залишається у аудитора після завершення аудиту?

- 1) аудиторський висновок;
- 2) аудиторський звіт;
- 3) первинні робочі документи;
- 4) всі відповіді правильні.

Варіант 2

1. Згідно з вимогами МСА робочі документи можуть бути у вигляді:

- 1) фотоплівок або фотокарток;
- 2) паперових носіїв (документів);
- 3) магнітних носіїв інформації або в електронному вигляді (файлів);
- 4) всі відповіді правильні.

...

10. Аудиторський звіт датується:

- 1) на вибір аудитора;
- 2) на прохання замовника;
- 3) не раніше від дати, на яку аудитор отримав достатні та відповідні аудиторські докази, на основі яких буде ґрунтуватися його думка щодо фінансової звітності.

Ситуаційне завдання 2

У 2005 році випускники Хмельницького кооперативного технікуму: Андрій – товаровознавець-комерсант, Сергій – організатор обслуговування населення та Тетяна – бухгалтер створили ТОВ під назвою «ШАНС».

Друзі успішно працювали над оформленням необхідних документів, обдумували назву підприємства, визначались із асортиментом товарів, приміщенням для офісу, магазину.

Для створення ТОВ «Шанс» фізичні особи-засновники провели установчі збори, на якому ухвалили рішення щодо створення ТОВ «Шанс».

ТОВ «Шанс» розпочало свою діяльність як підприємство, що займається роздрібною торгівлею промисловими товарами (побутова хімія, косметика).

Для забезпечення початкової діяльності було дано оголошення, проведено співбесіду та набрано штат працівників із відповідними посадовими окладами.

Протягом 2005–2008 рр. товарообіг підприємства зростав, завдяки умілому менеджменту, маркетинговій політиці. Збільшився асортимент підприємства, розширився перелік груп промислових та супутніх товарів, створилися нові відділи. Засновниками підприємства було вирішено зробити добудову приміщення та відкрити продуктивний відділ.

З метою оновлення та покращення асортименту, збільшення товарообороту, підприємство налагодило співпрацю із виробниками України, Росії, країн ЄС, інших країн-експортерів. Створилися оптовий склад, логістичний центр, відділ митного регулювання та торгівлі, відділ маркетингу.

Кількість працюючих на підприємстві зросло, що зробило можливим створення відповідної соціально-економічної сфери – створилось кафе «Меркурій», яке надавало послуги харчування працівникам підприємства та іншим громадянам міста, займаючись кейтеринговим обслуговуванням.

Кафе розширює свою діяльність – створився бар, було проведено реконструкцію залу для проведення урочистих подій. Кафе завоювало славу місця елітного відпочинку, проведення урочистих подій.

Роздрібна торговельна мережа зростала (відкрились маркети), збільшувалась чисельність працюючих, які потребували додаткової освіти і навчання корпоративній етиці підприємства через тренінги, майстер-класи. Окрім того до головного офісу часто приїжджали іногородні партнери, міжнародні делегації. Моніторинг ринку готельних послуг показав не відповідність якості підприємств цієї галузі потребам гостей міста та підприємства. Це спонукало до створення готелю «Фарфола».

Подальший розвиток підприємства вимагав додаткових інвестицій, які можна було залучити за допомогою зміни організаційно-правової форми підприємства з ТОВ на ПАТ.

Після прийняття керівництвом компанії рішення про організацію власного виробництва, відділом маркетингу ПАТ «Шанс» було проведено аналіз ринку для визначення майбутнього виду діяльності та обрано галузь виробництва кондитерських виробів. Базуючись на отриманих маркетингових даних було прийнято рішення про відкриття виробництва кондитерської продукції (виробничого цеху) як відокремленого підрозділу ПАТ «Шанс».

Відповідно до ст. 8. Закону України «Про аудиторську діяльність в Україні» для підтвердження достовірності та повноти річної фінансової звітності ПАТ «Шанс» необхідно проводити обов'язковий аудит. З цією метою було укладено договір з фірмою ПП АФ «Перфект-аудит». Відповідно до договору аудиторська перевірка буде проведена з 01.03. поточного року до 25.03 поточного року аудиторською групою у складі 4 аудиторів. Для проведення ефективного аудиту було розроблено тести одержання аудиторських доказів та визначено оптимальні процедури їх отримання.

Методичні рекомендації

I. На основі наведених даних ситуаційних завдань необхідно:

1. Скласти „Лист - запрошення”.
2. Скласти „Лист - зобов'язання”.
3. Скласти „Договір на проведення аудиту фінансової звітності”.

Семінарське заняття 9

Тема: Організація аудиту фінансової звітності

Питання для усного опитування та дискусії

1. Поняття та структура внутрішнього контролю.
2. Процедури внутрішнього контролю та їх оцінка в аудиторській роботі.
3. Етапи оцінки системи внутрішнього контролю.
4. Класифікація ризиків в аудиті, їх характеристика.
5. Методика розрахунку аудиторського ризику.
6. Модель аудиторського ризику та використання її на практиці.
7. Способи зниження інформаційного ризику.
8. Поняття помилки та шахрайства в аудиті.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є система внутрішнього контролю, процедури внутрішнього контролю, тести оцінки ефективності внутрішнього контролю на підприємстві, аудиторський ризик, модель аудиторського ризику, помилки, шахрайство.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- порядок оцінки ефективності системи внутрішнього контролю на підприємстві;
- методику розробки тестів оцінки внутрішнього контролю;
- порядок розрахунку аудиторського ризику;
- визначення рівня суттєвості в аудиті;
- поняття помилки та шахрайства.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Викривлення, що є результатом незаконного привласнення активів – це:

- 1) помилка; 2) шахрайство; 3) маніпуляція; 4) приховування.

...

10. Який з наведених показників можна використати для розрахунку загальної суттєвості?

- 1) кількість здійснених господарських операцій;
- 2) загальна сума активів;
- 3) сума сплаченого податку на прибуток;
- 4) величина кредиторської заборгованості.

Варіант 2

1. Суттєвість в аудиті – це:

- 1) вартісний вираз максимальної помилки (невідповідності);
- 2) частота появи невідповідності у сукупності;
- 3) факт порушення вимог чинного законодавства;
- 4) усе перелічене.

...

10. Метою тестування системи внутрішнього контролю є:

- 1) одержання аудиторських доказів ефективності її роботи;
- 2) оцінка суттєвості можливих помилок і перекручень;
- 3) оцінка ризику не виявлення;
- 4) всі відповіді правильні.

Завдання 2

1. Класифікуйте наступні помилки за відповідним типом. У стовпчик 3 необхідно вписати літери коду помилки, що відповідають типу помилки:

№	Тип помилки	Вірна відповідь	Помилка	
			код	Зміст помилки
1	2	3	4	5
1.	Неповнота відображення операції		А	Пов'язані з неправильним розподіленням операцій по облікових періодах, коли їх відображають у фінансовій звітності наслідки операцій «не свого» звітного періоду.
2.	Необґрунтованість облікових записів		Б	Означають, що або операція відображена не на тому рахунку, на якому мала бути, або зроблена помилка у проведеній сумі.
3.	Помилка в періодизації		В	Неправильно оцінені активи і пасиви, які зображені у звітності.
4.	Помилки у записах		Г	У бухгалтерському обліку не знайшли відображення всі факти господарських операцій.
5.	Помилки в оцінці		Д	Виникає при неправильному перенесенні сальдо рахунків у звітні форми, а також при відображенні результатів операцій по невідповідних статтях, недостатність інформації у звітності, тобто відсутність пояснень та розкриття.
6.	Невірне відображення інформації		Е	Означає, що факт господарської операції відображений в обліку без достатніх на те підстав.

На підставі наведених у табл. 2. даних розрахуйте єдиний показник рівня суттєвості, використовуючи МСА «Розуміння суб'єкту господарювання та його середовища та оцінка ризиків суттєвих викривлень».

Таблиця 2

Базові показники

Найменування базового показника	Значення базового показника фінансової звітності економічного суб'єкта, що перевіряється, грн.	Відсоток, %	Значення, застосовуване для знаходження рівня суттєвості, грн.
Балансовий прибуток підприємства	28 362	5	
Валовий обсяг реалізації без ПДВ	215 620	2	
Валюта балансу	275 620	2	
Власний капітал (підсумок I балансу)	30 100	10	
Загальні витрати підприємства	95 820	2	

3. Аудитор вважає, що ризик системи обліку становить 70 %, ризик системи внутрішнього контролю – 30 %, ризик невиявлення помилок 20 %. Необхідно визначити величину ризику системи контролю.

4. Визначте ризик невиявлення (РН) виходячи з того, що аудитор планує перевірку за таких показників: прийнятний аудиторський ризик (АР) – 0,25; властивий ризик (ВР) – 0,85; ризик системи внутрішнього контролю (РК) – 0,40.

5. Обсяг сукупності, що перевіряється складає 58200 грн., рівень суттєвості – 5000 грн. Оцінка: ризику бухгалтерського обліку – середній, ризику контролю – середній, ризику не виявлення – високий. У ході перевірки аудитор розглянув елементи репрезентативної вибірки на загальну суму 2950 грн., а сума фактично виявлених ним помилок складає 120 грн.

Необхідно визначити відповідальність аудитора за виявлення шахрайства і помилок у фінансовій звітності і визначити, чи може аудиторська фірма вважати суму шахрайства, виявлену на підприємстві суттєвою.

6. Оцініть та обґрунтуйте правильність тверджень, наведених нижче:

- 1) фінансова звітність не може бути абсолютно точною;
- 2) ризик внутрішнього контролю може бути знижено в результаті аудиторської перевірки;
- 3) діяльність керівництва фірми-клієнта впливає на ризик внутрішнього контролю;
- 4) ризик внутрішнього контролю змінюється залежно від виду діяльності підприємства;
- 5) організація бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю впливає на ризик контролю;
- 6) аудитор може знизити ризик внутрішнього контролю шляхом проведення додаткових аудиторських процедур;
- 7) якщо ризик бізнесу і ризик внутрішнього контролю високі, то високий і ризик невиявлення;
- 8) ризик невиявлення має однаковий рівень для всіх циклів перевірок: закупівлі, продажу тощо;
- 9) властивий ризик не змінюється залежно від виду діяльності підприємства;
- 10) якщо ризик внутрішнього контролю низький, аудитор може зменшити обсяг вибірки.

Семінарське заняття 10

Тема: Організація аудиту фінансової звітності

Питання для усного опитування та дискусії

1. Стадії аудиту.
2. Основні етапи та послідовність робіт на стадії планування аудиторської перевірки.
3. Попереднє планування аудиторської перевірки.
4. Збір загальних відомостей про клієнта.
5. Загальний план аудиту, його зміст.
5. Програма аудиту.
6. Порядок розробки плану та програми аудиту.
7. Календарний графік проведення аудиторської перевірки.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: стадії аудиту, вивчення бізнесу підприємства-клієнта, аудиторський

договір, план аудиту, програма аудиту, календарний графік проведення аудиторської перевірки.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості організаційної стадії при проведенні аудиту на підприємстві;
- особливостях проведення планування діяльності аудиторської фірми;
- методиці розробки плану проведення аудиторської перевірки;
- методиці розробки аудиторської програми.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Завдяки плануванню аудитор одержує:

- 1) достатню кількість свідчень стосовно бізнесу клієнта;
- 2) правильно виконує замовлення;
- 3) дозволяє впевнитись в тому, що буде приділена належна увага напрямам аудиту;
- 4) всі відповіді правильні.

...

10. Чи можливі зміни та уточнення у плані та програмах аудиту?

- 1) план і програми залишається незмінним протягом усієї тривалості аудиту;
- 2) план аудиту можна змінювати, програми – ні;
- 3) програми аудиту можуть змінюватися і уточнюватися, а план аудиту – ні;
- 4) протягом усієї тривалості аудиту його загальний план і програма переглядаються та уточнюються аудитором.

Варіант 2

1. При плануванні аудиту оформляють:

- 1) поточний і перспективний плани;
- 2) план і програму аудиторської перевірки;
- 3) стратегію і план аудиту;
- 4) програми аудиторської перевірки.

10. Основні стадії аудиту:

- 1) попередня, основна, заключна;
- 2) підготовча, попереднє ознайомлення з роботою підприємства;
- 3) складання висновків про стан бухгалтерського обліку;
- 4) всі відповіді правильні.

Завдання 2. Відповідно до ст. 8. Закону України «Про аудиторську діяльність в Україні» для підтвердження достовірності та повноти річної фінансової звітності ПАТ «Шанс» необхідно проводити обов'язковий аудит. З цією метою було укладено договір з фірмою ПП АФ «Перфект-аудит». Відповідно до договору аудиторська перевірка буде проведена з 01.03. поточного року до 25.03 поточного року аудиторською групою у складі 4 аудиторів.

В договорі на проведення аудиту вказуються основні аспекти відповідальності сторін. Основні з них вказано в таблиці, що наведена нижче.

Необхідно:

1. З'ясуйте, відповідальну сторону за наступне:

Аспект відповідальності	Відповідальність	
	Аудитора	Замовника
за достовірність наданої аудиторам інформації		
за якість виконаних робіт		
за дотримання термінів робіт		
за виявлені відхилення і порушення, за фінансові результати і звітність по них		
у разі невиконання рекомендацій аудитора		

за істотні помилки, що можуть залишитися незнайденими		
за дотримання принципів аудиту при виконанні робіт		
за невиконання зобов'язань прийому і оплати винагороди за роботу		
за помилки, що виявленні по завершенню аудиторської перевірки		
за початкові залишки при першому проведенні аудиту		
за порушення умов конфіденційності інформації		

2. Розглядаючи питання про прийняття завдання з аудиту, наведіть приклади джерел інформації, з яких аудитор може одержати відомості про галузь та суб'єкта господарювання, та опишіть процедури для оцінювання потенційного клієнта.

3. Складіть програму аудиторської перевірки ПАТ "Шанс", вказавши в ній етапи перевірки, необхідні аудиторські процедури, строки виконання, виконавців. Програму подайте у вигляді таблиці довільної форми.

4. Сформувавти „Програму аудиту запасів (виробничих запасів, товарів)” відповідно таблиці 1.

Таблиця.1

Програма аудиту запасів

Організація, що перевіряється _____
Період аудиту _____
Кількість людино-годин на перевірку _____
Керівник аудиторської перевірки _____
Склад аудиторської групи _____

№ п.п.	Перелік аудиторських процедур за розділами аудиту	Період проведення перевірки	Виконавець	Назва робочих документів аудитора	Примітки

Семінарське заняття 11

Тема: Методика аудиту фінансової звітності

Питання для усного опитування та дискусії

1. Поняття аудиторських доказів (свідчень).
2. Види аудиторських доказів та їх характеристика.
3. Достатність і відповідність аудиторських доказів.
4. Джерела аудиторських доказів та їх доказове значення.
5. Аналітичні процедури та їх застосування під час отримання аудиторських доказів.
6. Основні умови збору доказів.
7. Основні фактори, які формують вимоги до аудиторських доказів.
8. Залежність між аудиторськими доказами, ризиком та суттєвістю.
9. Прийоми і процедури отримання аудиторських доказів.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: аудиторські докази, джерела одержання аудиторських доказів, аналітичні процедури, залежність між аудиторськими доказами, ризиком та суттєвістю, прийоми і процедури отримання аудиторських доказів.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- методику збору аудиторських доказів;
- особливості застосування аналітичних процедур під час збору аудиторських доказів.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Інформація, яку використовує аудитор для формування висновків та на якій ґрунтується аудиторська думка, називається:

- 1) аудиторськими записами;
- 2) документацією;
- 3) аудиторськими доказами;
- 4) аудиторськими міркуваннями.

...

10. За МСА 500 достовірність аудиторських доказів залежить від:

- 1) повноти надання документів для перевірки;
- 2) професійної компетенції аудитора;
- 3) характеру аудиторських доказів;
- 4) характеру аудиторських доказів та їх джерел.

Варіант 2

1. Яким принципам повинні відповідати аудиторські докази?

- 1) достатності;
- 2) відповідності;
- 3) конфіденційності;
- 4) правильні відповідь 1) та 2).

...

10. Критерієм кількості аудиторських доказів є:

- 1) доказовість;
- 2) достатність;
- 3) відповідність;
- 4) повнота.

Завдання 2

1. Аудиторські групі необхідно визначити перелік аудиторських доказів, які необхідно одержати для проведення перевірки за об'єктами фінансового обліку та процедури їх отримання. Вирішення завдання оформити у вигляді таблиці 3.

Таблиця 3.

Перелік аудиторських доказів

Операції з	Аудиторські докази				Процедури отримання аудиторських доказів
	Зовнішні	Внутрішні	Візуальні	Документальні	
грошовими коштами					
основними засобами					
матеріалами					
дебіторської заборгованості					
оплати праці					
довгострокових кредитів					
кредиторської заборгованості					

2. Зробити аналіз зібраних аудитором ПП АФ «Перфект-аудит» доказів для проведення перевірки фінансової звітності ПАТ «Шанс» та розподілити їх за рівнем надійності:

1. Аналіз правильності відображення первісної вартості основних засобів з урахуванням втрат на їх придбання у формі письмового пояснення бухгалтера з обліку основних засобів.

2. Розрахунок відшкодування добових витрат на відрядження за кордон у межах 100 доларів на добу, без врахування витрат на проживання.

3. Акт контрольної перевірки інвентаризації статутного капіталу ПАТ складений із участю аудитора.

4. Висновок незалежного експерта про емісію акцій, їх номінальну вартість, права акціонерів на додатковий випуск акцій.

5. Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів №МШ-8 без підпису головного бухгалтера. Отримані усні пояснення персоналу з цього приводу.

Рішення оформити у вигляді таблиці 4.

Таблиця 4

Ступень надійності	Одержаний аудиторський доказ

3. Під час дослідження системи внутрішнього контролю було встановлено, що ПАТ «Шанс» періодично протягом звітного року проводить звірку взаєморозрахунків з дебіторами-юридичними особами й на звітну дату аудиторам було надано актів звірки взаєморозрахунків від 204 підприємств, що підтверджують заборгованість на дати, які припадають з травня по жовтень звітного року. Відхилень по розрахунках в 198 наданих актах не було. На звітну дату за даними бухгалтерського обліку підприємства питома вага дебіторської заборгованості за розрахунками з юридичними особами становить 24 % від загальної суми валюти балансу.

Необхідно визначити:

1) чи може прийняти аудитор надані підприємством акти звірки взаєморозрахунків як достатні та релевантні докази;

2) дії аудитора щодо підприємств-дебіторів з якими було виявлено розбіжності в сумах щодо розрахунків.

4. Розробити тест внутрішнього контролю ПАТ «Шанс» за формою, наведеною в таблиці 5:

Таблиця 5

Тести внутрішнього контролю

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

Мета контролю _____

№	Зміст	Варіанти відповіді			Примітки
		Так	Ні	Інформація відсутня	

Семінарське заняття 12

Тема: Методика аудиту фінансової звітності

Питання для усного опитування та дискусії

1. Законодавча та нормативні бази аудиту установчих документів облікової політики.

2. Джерела інформації аудиту установчих документів та облікової політики і аудиторські процедури, які використовуються під час аудиторської перевірки.

3. Методика аудиту операцій з основними засобами (надходження, переміщення, вибуття та ліквідації).

4. Законодавча та нормативні бази аудиту необоротних активів, джерела інформації, процедури аудиту.
5. Типові порушення, які зустрічаються під час аудиту необоротних активів.
6. Методика аудиту запасів і незавершеного виробництва.
7. Законодавча та нормативні бази аудиту запасів та незавершеного виробництва.
8. Джерела інформації та процедури аудиту запасів і незавершеного виробництва.
9. Робочі документи аудитора, які складаються під час аудиту запасів і незавершеного виробництва.
10. Типові порушення, які зустрічаються під час аудиту запасів і незавершеного виробництва.
11. Методика аудиту грошових коштів і дебіторської заборгованості.
12. Процедури аудиту грошових коштів і дебіторської заборгованості.
13. Типові порушення, які трапляються під час аудиту грошових коштів і дебіторської заборгованості.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: активи, грошові кошти, дебіторська заборгованість, необоротні активи, запаси, незавершене виробництво, типові порушення обліку активів, процедури аудиту активів підприємства.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості проведення аудиту грошових коштів;
- методика розробки робочих документів з аудиту дебіторської заборгованості;
- методика аудиту запасів та незавершеного виробництва;
- типові помилки аудиту активів підприємства;
- процедури аудиту необоротних активів.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір:

Варіант 1

1. Під час аудиту витрат підприємства аудитор керується:

- 1) НП(С)БО 1, П(С)БО 16, П(С)БО 17;
- 2) НП(С)БО 1, П(С)БО 15, П(С)БО 18;
- 3) П(С)БО 21, НП(С)БО 2, НП(С)БО 1;
- 4) П(С)БО 19, НП(С)БО 2, НП(С)БО 1.

...

10. На яких рахунках перевіряється дебіторська заборгованість покупців?

- 1) 16, 17, 361, 362, 38;
- 2) 30, 31, 361, 362, 38;
- 3) 15, 18, 361, 38, 39;
- 4) 33, 31, 362, 69, 38.

Варіант 2

1. Основні рахунки виробничого циклу:

- 1) 20, 66, 23, 65, 70, 36;
- 2) 21, 66, 65, 13, 12, 25;
- 3) 20, 66, 65, 13, 91, 92;
- 4) 20, 15, 66, 65, 68, 93.

...

10. Які аудиторські докази використає аудитор при аудиті основних засобів?

- 1) акти на введення в експлуатацію, накладні, розрахунок амортизації, рахунки 10, 13, 15;
- 2) акти на введення в експлуатацію, накладні, розрахунок амортизації, рахунки 20, 16, 17;

3) акти на введення в експлуатацію, накладні, розрахунок амортизації, рахунки 10, 13, 15; акти на вибуття нематеріальних активів; платіжну відомість, накладні, розрахунок амортизації, рахунки 10, 13, 15.

Завдання 2

1. Сформувати „Програму аудиту запасів (виробничих запасів, готової продукції, товарів, МШП, поточних біологічних активів)” відповідно таблиці 6.

Таблиця 6

Програма аудиту запасів

Організація, що перевіряється _____

Період аудиту _____

Кількість людино-годин на перевірку _____

Керівник аудиторської перевірки _____

Склад аудиторської групи _____

№ з/п	Перелік аудиторських процедур за розділами аудиту	Період проведення перевірки	Виконавець	Назва робочих документів аудитора	Примітки

2. Перелік нормативно-правових документів сформувати у вигляді таблиці 7.

Таблиця 7

Нормативно-правове забезпечення аудиту запасів

№ п.п.	Нормативний документ

3. Ситуаційні завдання:

Під час аудиторської перевірки руху запасів ПАТ „Шанс” були виявленні господарські операції, представлені в таблиці 8.

Таблиця 8

Господарські операції ПАТ „Шанс” Перевірка обліку запасів											
1. На умовах передоплати ПАТ „Шанс” закупило 10 т диз. палива за ціною 6000 грн. за 1 т. (без ПДВ) у ТОВ „Карп”.											
У бухгалтерському обліку господарська операція відображена:											
Варіант		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Д-т	К-т	тис. грн.									
203	631	60	60		72	60		72	60		
203	641	10				12					
641	631		10							12	10
203	311			60			72			72	60
631	641							12	12		

Семінарське заняття 13

Тема: Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні підприємством

Питання для усного опитування та дискусії

1. Суть, структура та види аудиторських висновків.
2. Призначення та основні елементи аудиторського висновку.

3. Підсумкова оцінка суттєвості виявлених відхилень та їх впливу на фінансову звітність.

4. Види аудиторських висновків.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі практичних задач за темою заняття.

Методичні рекомендації:

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: аудиторський висновок, аудиторський звіт, підсумкова робоча документація аудитора.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

- особливості узагальнення незалежної аудиторської думки;
- методику складання аудиторського висновку з модифікованою думкою;
- методику вибору виду аудиторського висновку в залежності від виду виявлених помилок;
- особливості складання звіту аудитора;
- основні етапи розробки рекомендацій щодо усунення виявлених помилок;
- особливості зберігання підсумкової документації аудитора.

Практичні завдання

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір.

Варіант 1

1. Які обов'язкові розділи повинен мати висновок відповідно до вимог МСА «Аудиторський висновок»:

1) назва документу, місце складання, дата складання, гриф погодження, гриф затвердження, номер, заголовок, основна частина, висновок, підпис, печатка;

2) назва документу, назва фірми, адресат, перелік перевіреної звітності, основна частина, висновок, дата, підпис, печатка;

3) заголовок, вступ, масштаб перевірки, висновок про фінансову звітність, дата висновку, адреса аудиторської фірми, підпис;

4) жодна відповідь невірна.

...

10. За яких обставин аудитор видає негативний висновок:

1) існують обставини, які порушують незалежність аудитора;

2) існує не фундаментальна невпевненість щодо порядку відображення в обліку деяких господарських операцій;

3) існує фундаментальна незгода щодо способу відображення у обліку деяких господарських операцій;

4) вірна відповідь відсутня.

Варіант 2

1. До підсумкової аудиторської документації відносять:

1) аудиторський звіт;

2) план, програму, аудиторський висновок;

3) аудиторський висновок;

4) аудиторський звіт та аудиторський висновок.

...

10. Аудиторський звіт:

1) носить конфіденційний характер;

2) є власністю замовника, а тому не може носити конфіденційний характер;

3) є публічним документом;

4) відноситься до публічної фінансової звітності.

Завдання 2

1. Використовуючи таблицю, яку наведено нижче, проаналізуйте подані обставини, що є умовами видачі різних видів аудиторських висновків. Вкажіть вид аудиторського висновку за наявності наведених умов.

Обставини аудиторської перевірки	Вид аудиторського висновку
Обмеження обсягу аудиторської перевірки за умов несуттєвого впливу неперевіраних сфер обліку на фінансову звітність підприємства	
Обмеження обсягу аудиторської перевірки за умов суттєвого впливу неперевіраних сфер обліку на фінансову звітність підприємства	
Незгода з управлінським персоналом щодо облікових рішень, що суттєво впливають на фінансову звітність підприємства	
Незгода з управлінським персоналом щодо облікових рішень, що несуттєво впливають на фінансову звітність підприємства	

2. Визначте, який висновок може скласти аудитор у поданих нижче ситуаціях.

Ситуація 1. На момент перевірки на підприємстві, на якому проводиться аудит, завершується дія довгострокових будівельних контрактів-договорів. Наслідком можуть бути збитки, фактичний розмір яких визначити неможливо, оскільки діють певні фактори (підвищення продуктивності праці), що можуть значно зменшити їх суму. Поршень та помилок в обліку та звітності не виявлено.

Ситуація 2. Підприємству, яке перевіряється, пред'явлено судовий позов одним з його постачальників у зв'язку з порушенням договору постачання з вимогою компенсації усіх завданих збитків, суму яких реально визначити на даний момент неможливо. Інших порушень та відхилень не встановлено.

Ситуація 3. Підприємство, що перевіряється, має у своєму складі філію, яка ліквідується. Філія є юридичною особою. Резерви для покриття заборгованості філії підприємством забезпечені не були, головне підприємство за результатами перевірки є неплатоспроможним.

Ситуація 4. На підприємстві встановлено крадіжку грошей з каси в сумі 100 грн. Інших порушень та відхилень не встановлено.

Ситуація 5. На підприємстві встановлено, що витрати в сумі 251017 грн., які були здійснені в першій половині січня наступного за звітним року, відображені по дебету рахунку 23 "Незавершене виробництво" в грудні звітного року. Інших порушень та відхилень не встановлено.

Ситуація 6. У момент перевірки фінансової звітності аудиторською фірмою було виявлено такі порушення і недоліки: в деяких випадках мала місце видача авансу під звіт особам, що заборгованість підприємству за попередньо виданими сумами; працівникам підприємства було надано у звітному періоді безвідсоткові позики на індивідуальне житлове будівництво на суму 1,5 млн. грн; за звітний період підприємство заборгувало Пенсійному фондові 30 тис. грн; інших порушень не виявлено.

Ситуація 7. У процесі аудиту аудитор виявив такі порушення і недоліки: підприємство у звітному році не виконало низку договорів постачання сировини і матеріалів. До нього пред'явлено позов у господарський суд на суму 10 тис. грн.; внаслідок інвентаризації каси аудитор у присутності касира і головного бухгалтера підприємства

виявив нестачу в сумі 42 грн. 50 коп.; у звітному періоді було ліквідовано зношений верстат за початковою вартістю 25 тис. грн., нараховано знос на суму 24 тис. 900 грн.; металобрухт від ліквідації верстата не оприбуткований на складі та не реалізований, за попередньою оцінкою вартість металобрухту становить 180 грн.

Ситуація 8. Під час аудиторської перевірки аудитором виявлено такі недоліки: за звітний період акціонерне товариство випустило акцій на суму 10 тис. грн. Частину викуплених акцій у кількості 600 шт. на суму 6 тис. грн. продали іншим акціонерам, а інші акції на суму 4 тис. грн. анулювали. Розмір статутного (акціонерного) капіталу в балансі та звіті про власний капітал на кінець звітного періоду залишився без зміни; підприємство впродовж звітного періоду змінювало методи нарахування амортизації; в бухгалтерському обліку безпідставно віднесено у звітному періоді на витрати господарські операції, пов'язані з адміністративним управлінням на суму 300 тис. грн.; інші порушення не мають суттєвого впливу на достовірність фінансової звітності.

1.4. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів є однією з форм оволодіння матеріалом із навчальної дисципліни. Виконання самостійної роботи дозволяє розвивати самостійне мислення, поглиблювати засвоєні теоретичні знання, опанувати практичні навички проведення розрахунків.

Мета самостійної роботи полягає в засвоєнні у повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації. Завданням самостійного вивчення курсу є засвоєння студентами теоретичного матеріалу з курсу облік і аудит та набуття практичних навичок з проведення бухгалтерських робіт на підприємстві та здійснення аудиторської перевірки.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 56 % (59 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (105 годин).

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки.

Самостійна робота студента передбачає:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни;
- підготовку до практичних, семінарських занять;
- підготовку до виступу на семінарських заняттях;
- поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань;
- вирішення розрахункових завдань за вивченою темою;
- написання рефератів за заданою проблематикою;
- пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни;
- аналітичний розгляд наукової публікації;
- підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;
- систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до письмового заліку.

Студенти виконують письмову роботу (реферативне повідомлення) самостійно з одержанням необхідних консультацій від науково-педагогічного працівника протягом семестру. Форма контролю – перевірка письмових робіт та захист.

Тема 1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку

Питання для самостійної роботи

1. Предмет бухгалтерського обліку.
2. Рівність підсумку балансу.

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення виконати тестові завдання.

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясність свій вибір.

1. Що таке бухгалтерський облік?

1. Процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

2. Планомірне збирання й вивчення масових кількісних та якісних явищ і закономірностей загального розвитку за конкретних умов місця й часу.

3. Облік, який здійснюється безпосередньо на місці (цех, склад тощо) й забезпечує негайне спостереження та реєстрацію визначених виробничих і комерційних операцій та інших факторів господарської діяльності підприємства організації, установи.

4. Усі відповіді правильні.

2. Які види вимірників використовують у бухгалтерському обліку?

1. Натуральні, трудові, грошові (вартісні).

2. Сумові, кількісні, якісні.

3. Прості, складні, відсоткові.

4. Усі відповіді правильні.

3. Уколеному визначенні вкажіть вид обліку:

1) спосіб спостереження, відображення та контролю окремих господарських і технічних операцій безпосередньо в процесі їх здійснення з метою оперативного керівництва ними;

2) спосіб безперервного і повного відображення господарської діяльності підприємства, організації, установи, вираженого в грошових одиницях, з метою забезпечення керівництва необхідною інформацією;

3) облік, який проводиться з метою вивчення та контролю масових і окремих типових господарських операцій, процесів, явищ.

4. Вкажіть завдання бухгалтерського обліку:

1) збирання, обробка і відображення первинних даних стосовно господарської діяльності;

2) систематизація даних з метою узагальнення й одержання підсумкової інформації стосовно господарської діяльності;

3) забезпечення необхідними даними з метою здійснення контролю за виконанням планових завдань;

4) усі відповіді правильні.

5. Обов'язки головного бухгалтера:

1) забезпечення, дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку;

2) організація контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій і забезпечення перевірки стану бухгалтерського обліку на відокремлених підрозділах підприємства;

3) бере участь у оформленні матеріалів з нестачі, крадіжок і псування активів підприємства;

4) усі відповіді правильні.

6. Підприємство самостійно:

1) визначає облікову політику підприємства й обирає форму бухгалтерського обліку,

2) розробляє систему і форми внутрішньогосподарського обліку, звітності;

3) затверджує правила документообороту і технології обробки облікової інформації;

4) усі відповіді правильні.

7. У чому полягають функції бухгалтерського обліку?

1. В інформації обліку.

2. У контролі.

3. У підготовці облікових рішень, аналізі господарської діяльності.

4. Усі відповіді правильні.

8. Що є об'єктом бухгалтерського обліку?

1. Господарські засоби, що перебувають у розпорядженні окремих підприємств, і джерела їх формування.

2. Суспільний продукт і витрати на його виробництво.

3. Процес розподілу суспільного продукту і зобов'язання та розрахунки, що виникають при цьому.

4. Усі відповіді правильні.

9. Як поділяють господарські засоби за складом і розміщенням?

1. На засоби виробництва, засоби в сфері обігу, засоби невиробничої сфери, нематеріальні активи.

2. На предмети обігу, грошові кошти, кошти у розрахунках, засоби, що обслуговують обіг.

3. На засоби праці, предмети праці, вилучені засоби.

4. На грошові кошти, кошти у розрахунках.

10. Що відносять до джерел власних засобів?

1. Джерела засобів основної діяльності, джерела засобів цільового призначення, прибуток.

2. Зобов'язання з розрахунків, зобов'язання з розподілу суспільного продукту, кредити банків.

3. Прибуток, кредити банків, зобов'язання перед бюджетом.

4. Статутний капітал, пайовий капітал, додатковий капітал, резервний капітал, прибуток, цільове фінансування.

11. Передумовами організації бухгалтерського обліку є:

1) самостійність та незалежність підприємства, безперервність його діяльності;

2) грошовий вираз господарських засобів, капіталу і зобов'язань;

3) можливість поділу безперервної діяльності на окремі періоди та періодичність виявлення результатів діяльності;

4) усі відповіді правильні.

12. У кожному визначенні вкажіть назву принципу бухгалтерського обліку та фінансової звітності:

1) застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, що повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

2) оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;

3) можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності;

4) вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці.

13. Дайте визначення принципу бухгалтерського обліку та фінансової звітності: превалювання сутності над формою:

1) пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

2) операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

3) фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

4) постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики.

14. Що відносять до засобів у сфері обігу?

1. Засоби праці, предмети праці, засоби, що обслуговують обіг.

2. Нематеріальні засоби, засоби невиробничої сфери, грошові засоби.

3. Предмети обігу, грошові засоби, засоби у розрахунках, засоби, що обслуговують обіг.

4. Засоби невиробничої сфери, засоби праці, предмети праці.

15. У коленому переліку засобів укажіть назву групи, до якої вона відноситься (відповідно до класифікації засобів за їх складом та розміщенням):

1) розрахунковий рахунок, каса, покупці;

2) будинки, споруди, сировина, паливо;

3) монопольні права, гудвіл, патенти, торговельні марки;

4) житлові будинки, медикаменти, системи охорони здоров'я.

16. У кожному переліку засобів укажіть назву групи, до якої вона відноситься (відповідно до класифікації засобів за джерелами утворення та цільовим призначенням):

1) кредити банків, зобов'язання перед бюджетом, заборгованість постачальнику,

2) прибутки (доходи) минулих та звітного року,

3) статутний капітал, цільове фінансування, права володіння майном.

17. Стан господарських засобів, їх використання та результати роботи колективу, що узагальнюються в грошовому виразі з метою задоволення потреб управління підприємств, організацій, установ, - це:

1) предмет бухгалтерського обліку;

2) метод бухгалтерського обліку,

3) об'єкт бухгалтерського обліку,

4) принцип бухгалтерського обліку.

18. Як називається складова частина балансу, що характеризує групу економічно однорідних господарських засобів або джерел їх утворення?

1. Стаття бухгалтерського балансу.

2. Капітал.

3. Зобов'язання.

4. Активи.

19. З яких розділів складається актив балансу?

1. З необоротних активів, оборотних активів, витрат майбутніх періодів.

2. З власного капіталу, доходів майбутніх періодів, поточних зобов'язань.

3. З нематеріальних активів, запасів, коштів.

4. З необоротних активів, оборотних активів, доходів майбутніх періодів.

20. З яких розділів складається пасив балансу?

1. З власного капіталу, забезпечення наступних витрат і платежів, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань, доходів майбутніх періодів.

2. З необоротних активів, власного капіталу, оборотних активів, поточних зобов'язань, запасів.

3. З власного капіталу, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань.

4. З власного капіталу, запасів, оборотних активів, доходів майбутніх періодів, поточних зобов'язань.

21. Бухгалтерський баланс – це:

1) звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал;

- 2) сукупність способів, що забезпечують отримання, обробку та видачу облікової інформації з метою використання її в процесі управління;
- 3) спосіб грошового виміру господарських засобів;
- 4) спосіб групування і відображення економічно однорідних об'єктів обліку.

22. Як називається тип змін у балансі згідно з операцією: у касу підприємства з поточного рахунка надійшли грошові кошти в сумі 500 грн?

1. Зміни в активі балансу (I тип зміни балансу).
2. Зміни в пасиві балансу (II тип зміни балансу).
3. Збільшення загальної суми активу і пасиву балансу (III тип зміни балансу).
4. Зменшення статей активу і пасиву балансу (IV тип зміни балансу).

23. Де в балансі відображають джерела утворення господарських засобів?

1. У лівій частині – активі балансу.
2. У правій – пасиві балансу.
3. У лівій і правій.
4. Усі відповіді правильні.

24. До якого типу змін у балансі відноситься така операція: з поточного рахунка погашено заборгованість постачальнику на суму 300 грн.?

1. IV тип (зменшується на цю суму підсумок і пасиву).
2. II (підсумок активу і пасиву залишається незмінним).
3. I (зміни в активі балансу).
4. III (рівність підсумків активу і пасиву не порушується).

25. Що відображається у балансі?

1. Активи та зобов'язання.
2. Власний капітал та цільове фінансування.
3. Майно, поточні та довгострокові зобов'язання.
4. Активи, зобов'язання та власний капітал підприємства

26. Визначте типи змін балансу під впливом господарських операцій:

а) на склад підприємства надійшли матеріали від постачальника. Гроші не перераховано:

- 1) зміни в активі балансу;
- 2) зміни в пасиві балансу,
- 3) зміни в активі і пасиві балансу, сума балансу зменшується;
- 4) зміни в активі і пасиві балансу, сума балансу збільшується.

27) з поточного рахунка перераховано кошти на погашення заборгованості з короткострокових позик:

- 1) зміни в пасиві балансу;
- 2) зміни в активі балансу,
- 3) зміни в активі і пасиві балансу, сума балансу зменшується;
- 4) зміни в активі і пасиві балансу, сума балансу збільшується.

Тема 2. Метод бухгалтерського обліку

Питання для самостійної роботи

1. Класифікація документів, вимоги до їхнього змісту й оформлення.
2. Документообіг на підприємстві та його організація. Порядок зберігання первинних документів.

3. Порядок проведення інвентаризації і виведення її результатів

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення виконати практичне завдання.

Завдання 1.

Скласти графік документообігу за наведеною формою:

Графік документообігу

№	Вид документа	Місце створення документа	Посадова особа, яка підписує документ	Підстава	Коли створюється документ	Куди передається документ	Термін обробки день	Термін зберігання рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Накладна на відпуск готової продукції							
2	Податкова накладна							
3	Прибуток касовий ордер (форма № КО-1)							
4	Акт приймання-передачі (робіт, послуг)							

Завдання 2

1. Визначити, які рахунки відносяться до активних, а які до пасивних.

Статутний капітал; нерозподілений прибуток (непокритий збиток); виробничі запаси; основні засоби; виробництво; загальновиробничі витрати; готова продукція; розрахунки з постачальниками і підрядниками; готівка; розрахунки за податками й платежами; розрахунки за виплатами працівникам; собівартість реалізації; короткострокові позики; доходи від реалізації; рахунки в банках; розрахунки за страхуванням; малоцінні та швидкозношувані предмети; розрахунки з різними дебіторами; нематеріальні активи; резервний капітал; розрахунки з покупцями і замовниками; фінансові результати; матеріальні витрати; податок на прибуток.

2. Сформулювати зміст господарських операцій за наведеними даними.

№ з/п	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	Готівка	Рахунки в банках	7500
2	Розрахунки за виплатами працівникам	Поточні рахунки в національній валюті	150200
3	Сировина й матеріали	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	670400
4	Розрахунки з підзвітними особами	Готівка	1500
5	Основні засоби	Безоплатно одержані необоротні активи	57800
6	Виробництво	Малоцінні та швидкозношувані предмети	4307
7	Готова продукція	Виробництво	185090
8	Рахунки в банках	Короткострокові кредити банків у національній валюті	75550

Тема 3. Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання

Питання для самостійної роботи

1. Облік як підсистема загальної інформаційної системи підприємства.

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення виконати тестові завдання.

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясність свій вибір.

1. Чим має бути оформлено кожну господарську операцію?

- а) первинним документом;
- б) записом на рахунках бухгалтерського обліку;
- в) рішенням адміністрації;
- г) протоколом зборів акціонерів.

2. Вимоги до оформлення документів визначено у...

- а) «Положенні про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку»;
- б) «Інструкції про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку»;
- в) «Положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку»;
- г) «Методичних рекомендаціях щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку».

3. Вкажіть обов'язкові реквізити первинних документів:

- а) назва документа, код, дата і місце складання;
- б) зміст господарської операції, одиниця виміру, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- в) особисті підписи осіб, які здійснили господарську операцію;
- г) усі відповіді правильні.

4. Як поділяються документи за призначенням?

- а) на зовнішні та внутрішні.
- б) на первинні та зведені.
- в) на розпорядчі, виправдні, комбіновані та бухгалтерського оформлення.
- г) на разові та накопичувальні.

5. Чи допускаються виправлення в первинних документах?

- а) не допускаються;
- б) допускаються;
- в) допускаються, крім виправлень у касових і банківських документах;
- г) залежить від того, хто їх робить.

6. Які вимоги ставляться до документів?

- а) своєчасність складання, достовірність показників, правильність оформлення, чіткість записів, зрозумілість;
- б) розміщення документів у певному порядку;
- в) форма документа має бути простою, зрозумілою, зручною для подальшого опрацювання;
- г) розробка єдиних форм документів для оформлення.

7. Визначення грошової оцінки господарських операцій – це ...

- а) кодування; б) класифікація; в) таксування.

8. Вкажіть способи удосконалення первинного обліку та бухгалтерської документації:

- а) уніфікація документів та їх матеріальних носіїв, стандартизація документів;
- б) використання багаторазових магнітних носіїв;
- в) скорочення кількості документів, що не містять корисних даних для управління;
- г) усі відповіді правильні.

9. Перевірка підрахунків документа – це ...

- а) формальна перевірка;
- б) арифметична перевірка;
- в) перевірка по суті.

10. Розмістіть в правильній послідовності етапи документообігу.

- а) облікова реєстрація даних документів;

- б) складання документів;
- в) передача документів в архів;
- г) передача документів з місця складання та прийом бухгалтерією.

Тема 4. Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання

Питання для самостійної роботи

1. Облік їх зносу та амортизації.
2. Облік переоцінки та інвентаризації запасів.
3. Класифікація й оцінка малоцінних та швидкозношуваних предметів.
4. Форми безготівкових розрахунків та завдання обліку.

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення виконати практичні завдання.

Завдання 1

1. Розкрийте економічну суть господарських операцій з обліку основних засобів:

Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
103	151	142	103	976	103
104	152	105	46	361	742

2. Розкрийте економічну суть господарських операцій з обліку капітальних інвестицій:

Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
151	631	151	65	103	151
151	205	152	631	48	151
151	661	152	661	104	152

Завдання 2

1. Розкрийте зміст господарських операцій:

Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
201	631	23	201	93	209
641	631	151	205	92	209
203	631	23	209	91	209

2. Розкрийте зміст таких господарських операцій:

Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
282	631	282	46	361	702
641	631	902	282	333	702

Завдання 3

1. Розкрийте економічний зміст господарських операцій

Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
301	702	333	301	311	301
301	46	301	372	301	375

2. Розкрийте економічний зміст таких господарських операцій:

Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
311	361	641	311	311	301
311	333	653	311	621	311

Тема 5. Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності

Питання для самостійної роботи

1. Міжнародні стандарти і концептуальні основи аудиту.

2. Загальні принципи аудиторської перевірки за Міжнародними стандартами аудиту (МСА).
3. Професійна етика та методологічні принципи аудиту.

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення розкрити загальні принципи аудиторської перевірки за Міжнародними стандартами аудиту

Завдання 1. Здійснити класифікацію об'єктів аудиту. Результати оформити у вигляді таблиці 1.

Таблиця 1

Класифікація об'єктів аудиту за видами

Активи	Пасиви	Господарські процеси	Економічні результати діяльності	Організаційні форми управління	Методи управління	Функції управління

Вихідні дані:

Об'єкти аудиту: поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом та позабюджетними фондами, дебіторська заборгованість, планування, звітність, основні засоби, система мотивації праці, собівартість продукції, обсяг виробництва продукції, пайовий капітал, продуктивність праці, реалізація продукції, витрати виробництва, грошові кошти, проект впровадження автоматизації обліку, рентабельність, довгострокові зобов'язання, організаційна структура виробництва, резервний капітал, внутрішній аудит, структура апарату управління, ефективність використання ресурсів, запаси, бізнес-план, система стимулювання виробництва, облік, векселі видані, необоротні активи, контроль, нематеріальні активи, біологічні активи, фінансова стійкість.

Тема 6. Етапи та процедури аудиту

Питання для самостійної роботи

1. Збір загальних відомостей про клієнта.
2. Календарний графік проведення аудиторської перевірки.

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення розкрити методику збору загальних відомостей підприємства-клієнта та використання даної інформації для проведення планування.

Завдання 1. Дайте правильну відповідь на тестові питання й поясніть свій вибір.

1. При плануванні аудиту оформляють:

- 1) план і програму аудиторської перевірки;
- 2) поточний і перспективний плани;
- 3) поточний і стратегічний плани;
- 4) аудиторське досьє.

2. Завершальна стадія аудиторської перевірки включає в себе:

- 1) формування аудиторського висновку;
- 2) класифікація виявлених порушень;
- 3) аналіз аудиторських доказів;
- 4) визначення аудиторського ризику.

3. Згідно МСА програма аудиту – це:

- 1) визначення напрямків перевірки;
- 2) детальний перелік змісту аудиторських процедур;
- 3) перелік головних інформаційних джерел;
- 4) перелік робочих документів аудитора.

4. До програми аудиту запасів не включається:

- 1) правильність розрахунку і списання торгової націнки;
- 2) правильність оцінки готової продукції;
- 3) правильність відображення в обліку пересортиці;
- 4) правильність оцінки основних засобів.

5. Програму проведення аудиторської перевірки аудитор складає:

- 1) перед укладанням договору на проведення аудиту;
- 2) перед складанням плану аудиту;
- 3) під час документального оформлення аудиту на етапі фактичної перевірки;
- 4) після того, як аудитор провів тестування системи внутрішнього контролю.

6. До програми аудиту обліку основних засобів не включають:

- 1) правильність оцінки та введення в експлуатацію;
- 2) правильність нарахування зносу;
- 3) правильність визначення витрат на капітальний ремонт;
- 4) правильність формування резерву безнадійних боргів.

7. На якому етапі складається аудиторський висновок:

- 1) етап планування;
- 2) етап фактичної перевірки;
- 3) ознайомлення з діяльністю підприємства-клієнта;
- 4) етап узагальнення результатів аудиторської перевірки.

8. Яких двох видів буває аудиторська документація:

- 1) робоча та реєстраційна;
- 2) підсумкова та поточна;
- 3) робоча та підсумкова;
- 4) робоча та планова.

9. Ефективність діяльності внутрішнього аудитора забезпечується лише у разі:

- 1) його залежності від керівників підрозділів, роботу яких він перевіряє;
- 2) його незалежності від керівників підрозділів, роботу яких він перевіряє;
- 3) його залежності від зовнішніх аудиторів;
- 4) немає правильної відповіді.

10. Мета організації на підприємстві внутрішнього аудиту:

- 1) захист інтересів власників щодо збереження власності, економного та ефективного використання ресурсів;
- 2) отримання надійної та повної інформації для прийняття ефективних управлінських рішень;
- 3) забезпечення дотримання всіма працівниками своїх посадових обов'язків відповідно до цілей підприємства;
- 4) усі відповіді вірні.

Завдання 1. Розрахуйте загальний аудиторський ризик за умови, що внутрішній ризик системи обліку 75 %, ризик системи внутрішнього контролю 50 %, а ризик невиявлення 10 %. Сформулюйте думку щодо його прийнятності.

2. Заповніть відсутні дані в таблиці.

Значення елементів ризику			Ризик	Ступінь упевненості
ВР	РК	РН при ЗАР=0,05		
0,65	0,8	0,096		

1	0,95	0,053		
0,75	0,4	0,167		
0,8	0,7	0,089		

Тема 7. Методика аудиту фінансової звітності

Питання для самостійної роботи

1. Законодавча та нормативні бази аудиту фінансової звітності.
2. Робочі документи аудитора, які складаються під час аудиту фінансової звітності.
3. Типові порушення які зустрічаються під час аудиту фінансової звітності

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення розкрити особливості проведення аудиту фінансової звітності підприємства.

Завдання 1

1. Заповніть таблицю, проставляючи відповідну позначку, яка підтверджує сумісність аудиторських послуг з проведенням обов'язкового аудиту:

Види аудиторських послуг	сумісні з проведенням обов'язкового аудиту	несумісні з проведенням обов'язкового аудиту
Оглядова перевірка		
Операційна (тематична) перевірка		
Компіляція		
Ведення обліку		
Відновлення обліку		
Організація бухгалтерського обліку		
Складання фінансової звітності		
Захист бухгалтерської та податкової звітності в податкових органах		
Виправлення помилок		
Удосконалення діючої системи обліку		
Автоматизація обліку		
Планування		
Аналіз		
Надання консультацій		
Навчальне консультування		
Проведення семінарів, підвищення кваліфікації облікового персоналу підприємств		
Навчання облікового персоналу		
Видання методичних розробок з бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу, аудиту		

2. Проаналізуйте види аудиту за характером виконуваної аудиторської роботи. На основі засвоєного матеріалу заповніть таблицю:

Основні характеристики	Аудит фінансової звітності	Аудит на додержання нормативних вимог	Операційний аудит
Мета			
Користувачі			
Об'єкти			

3. На основі балансу та звіту про фінансові результати підприємства м. Хмельницького (за вибором студента) провести аудит фінансового стану підприємства. Результати оформити у вигляді наступної таблиці

Таблиця 1

Таблиця виправлень залишків за рахунками

№ балансового рахунка	Опис рахунка	Залишок		Відхилення
		До виправлення	Після виправлення	

Здійснити аналіз основних економічних показників діяльності обраного підприємства (з метою представлення в аудиторському висновку).

Тема 8. Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні підприємством

Питання для самостійної роботи

1. Проект рішення, додаток ті інші документи.

Завдання та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

Опрацювати літературу за темою самостійної роботи (тезисний конспект) і на підставі її вивчення розкрити методику складання звітної документації аудиту.

Завдання 1

1. Заповніть таблицю, проставляючи відповідну позначку, яка підтверджує класифікацію аудиторських послуг за змістом:

Види аудиторських послуг	Послуги дії	Послуги контролю	Інформаційні послуги
Оглядова перевірка			
Операційна (тематична) перевірка			
Компіляція			
Ведення обліку			
Відновлення обліку			
Організація бухобліку			
Складання фінансової звітності			
Захист бухгалтерської та податкової звітності в податкових органах			
Виправлення помилок			
Удосконалення діючої системи обліку			
Автоматизація обліку			
Планування			
Аналіз			
Надання консультацій			

Навчальне консультування			
Проведення семінарів, підвищення кваліфікації облікового персоналу підприємств			
Навчання облікового персоналу			

Завдання 2

Використовуючи наведену таблицю, проаналізуйте подані види аудиторських висновків і умови їх видачі. Віднесіть необхідні умови до відповідного виду аудиторського висновку.

Види аудиторських висновків	Умови їх видачі
Безумовно-позитивний	За умови наявності не фундаментальної невпевненості та незгоди
Умовно-позитивний	Якщо дотримані такі умови: - аудитор отримав вичерпну інформацію і пояснення, необхідні для проведення аудиту; - надана інформація є достатньою для відображення реального стану суб'єкта перевірки; - є адекватні дані з усіх питань, суттєвих з погляду достовірності та повноти змісту інформації; - фінансову документацію складено згідно з прийнятою суб'єктом перевірки системою бухгалтерського обліку, яка відповідає існуючим законодавчим і нормативним вимогам; - звітність ґрунтується на достовірних облікових даних, які не містять протиріч; - форма звітності відповідає затвердженій у встановленому порядку
Відмова від висловлення думки	При наявності фундаментальної невпевненості
Негативний	При неможливості на підставі наведених аргументів сформулювати висновок про стан справ у клієнта

Методичні рекомендації щодо написання реферату

Реферат – це одна з форм навчальної, наукової роботи студентів, що виконується ними самостійно. Мета написання реферату: вміння пов'язати теоретичні знання з практикою, розвинути навички роботи з науковою та навчальною літературою, навчитися популярно викладати складні питання.

Для студентів денної форми навчання реферат з бухгалтерського обліку виконується у межах годин, відведених для самостійної роботи студента. Тема реферату у формі наукової роботи обирається студентом добровільно і закріплюється за ним викладачем на початку семестру. Підготовка реферату у такій формі передбачає:

- вибір теми, підбір та опрацювання літератури за темою;
- складання плану роботи;
- виклад основних ідей та пропозицій автора;
- захист реферату на практичному занятті або під час консультацій на кафедрі.

Реферат повинен мати таку структуру:

- план;
- вступ;

- виклад основного матеріалу;
- висновки;
- список використаних джерел.

Реферат виконується за ustalеними вимогами до наукових робіт, обсягом 10–15 сторінок машинописного тексту, інтервал 1,5, шрифт 14.

Тематика рефератів

1. Бухгалтерський облік у системі управління і користувачі облікової інформації.
2. Загальна характеристика фінансового та внутрішньогосподарського обліку.
3. Методологічне управління бухгалтерським обліком і звітністю. Система нормативних актів з методології бухгалтерського обліку.
4. Матеріальні та нематеріальні активи підприємства: їх склад та характеристика.
5. Права та обов'язки головного бухгалтера підприємства.
6. Сутність креативного обліку.
7. Функції бухгалтерського обліку.
8. Дебіторська та кредиторська заборгованість підприємства: причини їх виникнення та умови погашення.
9. Склад обігових коштів підприємства та їх характеристика.
10. Види господарського обліку, характеристика і роль їх у менеджменті.
11. Особлива роль бухгалтерського обліку, його завдання і використання суб'єктами господарювання.
12. Основні принципи бухгалтерського (фінансового) обліку.
13. Порівняльна характеристика фінансового, управлінського і податкового обліку.
14. Бухгалтерський баланс як реалізація одного з елементів методу бухгалтерського балансу.
15. Бухгалтерські рахунки як інформаційна модель об'єктів обліку.
16. Поняття, сутність, походження і значення подвійного запису на бухгалтерських рахунках.
17. Узагальнення даних поточного обліку на бухгалтерських рахунках.
18. Елементи облікової політики в частині обліку основних засобів і НМА.
19. Особливості обліку товарних знаків і знаків обслуговування.
20. Облік видачі заробітної плати в натуральній формі.
21. Специфіка обліку витрат в торговельних організаціях.
22. Облік продажу готової продукції та розрахунків з покупцями та замовниками.
23. Облік розрахунків за валютними кредитами і позиками.
24. Облік виробництва, відвантаження і продажу продукції на експорт.
25. Особливості списання дебіторської та кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності.
26. Порядок нарахування та сплати ПДФО.
27. Порядок нарахування податку на прибуток.
28. Основні етапи створення системи управління документообігом.
29. Модель організації документообігу на підприємстві.
30. Шляхи реформування системи фінансового обліку в Україні.
31. Місце і роль аудиту в системі фінансового контролю.
32. Перспективи розвитку підрозділів аудиту в державному секторі контролю в Україні.
33. Професійні організації аудиторів в Україні та за кордоном.
34. Розвиток аудиторських послуг в контексті глобалізації та інтернаціоналізації бізнесу.
35. Моніторинг внутрішнього контролю: сутність та процедури.
36. Завдання внутрішнього аудиту в системі управлінського контролю.
37. Види та методи прогнозування етичних конфліктів в процесі аудиту.

38. Регулювання аудиторської діяльності в Україні та забезпечення незалежності аудиторської діяльності.

39. Напрями удосконалення професійного регулювання в аудиті.

40. Світові тенденції в застосуванні Міжнародних стандартів аудиту.

41. Світовий досвід функціонування саморегулюючих професійних об'єднань.

42. Громадянський вплив на регулювання структури та якості аудиторських послуг.

43. Аудиторська палата України (АПУ).

44. Професійні об'єднання аудиторів.

45. Сертифікація та підвищення кваліфікації аудиторів.

46. Аудиторські послуги їх зміст та значення.

47. Види аудиторських послуг.

48. Відображення аудиторських послуг в українському законодавстві.

49. Консультування малих підприємств.

50. Консультування в галузі маркетингу.

51. Консультування щодо підготовки документів для отримання позики.

52. Аудиторські процедури за МСА їх суть та значення.

53. Система економічних ризиків і місце в ній аудиторського ризику.

54. Методика розрахунку суттєвості в аудиті.

55. Моделі аудиторського ризику.

56. Основні процедури виявлення обману і шахрайства.

57. Особливості планування аудиту в комп'ютерному середовищі.

58. Шляхи забезпечення якості доказів в аудиті.

59. Зарубіжний досвід застосування аудиторських процедур.

60. Аудиторський звіт: вплив на результати перевірки.

61. Звітність аудиторів та аудиторських фірм.

1.5. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку.

Питання для підсумкового контролю

1. Види господарського обліку, їх суть і зміст.

2. Вимірники, що застосовуються в обліку, і їх характеристика.

3. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

4. Предмет бухгалтерського обліку.

5. Об'єкти бухгалтерського обліку: активи, зобов'язання та капітал, господарські процеси: господарські операції.

6. Класифікація активів підприємства.

7. Класифікація капіталу, зобов'язань підприємства.

8. Поняття бухгалтерського балансу.

9. Будова і зміст балансу: активів і пасивів балансу.

10. Групування статей балансу та їх оцінка. Зміна балансу під впливом господарських операцій.

11. Типи господарських операцій.

12. Документація, її суть і значення.

13. Класифікація документів, вимоги до їхнього змісту й оформлення.

14. Порядок прийняття, перевірки та обробки документів.

15. Документообіг на підприємстві та його організація.

16. Порядок зберігання первинних документів.

17. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку.

18. Порядок проведення інвентаризації і виведення її результатів, відображення результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку.

19. Методика і техніка бухгалтерського обліку.

20. Облікові регістри та їх класифікація.

21. Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення.
22. Форми бухгалтерського обліку, їх сутність.
23. Побудова рахунків: дебет, кредит, обороти, залишок (сальдо), активні, пасивні рахунки, їхня структура.
24. Порядок відображення господарських операцій на рахунках, та визначення оборотів і сальдо.
25. Подвійний запис, його обґрунтування і контрольне значення.
26. Синтетичні та аналітичні рахунки бухгалтерського обліку.
27. Основні засоби, їх класифікація та оцінка.
28. Документальне оформлення надходження та переміщення основних засобів.
29. Облік капітальних інвестицій.
30. Синтетичний і аналітичний облік основних засобів.
31. Облік їх зносу та амортизації.
32. Облік вибуття основних засобів.
33. Поняття нематеріальних активів, їх суть, класифікація та оцінка та знос.
34. Поняття, класифікація запасів та їх оцінка.
35. Облік надходження запасів.
36. Визначення фактичної собівартості запасів, та списання запасів з балансу.
37. Облік переоцінки та інвентаризації запасів.
38. Класифікація й оцінка малоцінних та швидкозношуваних предметів.
39. Облік касових операцій.
40. Контроль за дотриманням касової дисципліни.
41. Рахунки в банку, порядок їх відкриття.
42. Облік наявності і руху коштів на поточному рахунку в банку.
43. Особливості обліку коштів у іноземній валюті та валютних операцій.
44. Форми безготівкових розрахунків та завдання обліку.
45. Суть дебіторської заборгованості та завдання її обліку.
46. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.
47. Облік розрахунків з іншими дебіторами.
48. Облік розрахунків з підзвітними особами.
49. Облік розрахунків за претензіями.
50. Значення та завдання обліку праці й розрахунків з її оплати.
51. Види утримань із заробітної плати та їх облік.
52. Облік розрахунків щорічних і додаткових відпусток.
53. Облік допомоги з тимчасової втрати працездатності.
54. Аналітичний і синтетичний облік розрахунків з оплати праці.
55. Загальні принципи організації обліку витрат.
56. Методи обліку виробничих витрат.
57. Відображення виробничих витрат на рахунках бухгалтерського обліку.
58. Поняття й призначення статутного капіталу.
59. Облік пайового, додаткового, резервного та інших видів капіталу.
60. Облік кредиторської заборгованості.
61. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
62. Облік розрахунків з бюджетом і позабюджетних платежів.
63. Облік кредитів банку.
64. Поняття готової продукції, її облік.
65. Сутність доходу, його визначення та оцінка.
66. Облік доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.
67. Види фінансових результатів.
68. Особливості функціонування підприємств і побудова обліку фінансових результатів.
69. Облік розрахунків з податку на прибуток.

70. Облік використання нерозподіленого прибутку (чи покриття збитків).
71. Суть звітності, її види і призначення.
72. Вимоги до звітності.
73. Склад і форми бухгалтерської звітності.
74. Порядок складання, затвердження і подання бухгалтерської звітності за призначенням.
75. Історія виникнення аудиту.
76. Аудит у національній системі фінансово-економічного контролю.
77. Функціональні завдання аудиту, предмет і методи аудиту.
78. Об'єкти аудиту, їх класифікація.
79. Загальні принципи аудиторської перевірки за Міжнародними стандартами аудиту (МСА).
80. Професійна етика та методологічні принципи аудиту.
81. Управління аудиторською діяльністю.
82. Правове забезпечення аудиту.
83. Повноваження та функції Аудиторської палати України.
84. Сертифікація аудиторської діяльності.
85. Права, обов'язки та відповідальність суб'єктів аудиторської діяльності.
86. Основні етапи та послідовність робіт на стадії планування аудиторської перевірки.
87. Загальний план аудиту, його зміст.
88. Порядок розробки плану та програми аудиту.
89. Поняття та структура внутрішнього контролю.
90. Процедури внутрішнього контролю та їх оцінка в аудиторській роботі.
91. Етапи оцінки системи внутрішнього контролю.
92. Класифікація ризиків в аудиті, їх характеристика.
93. Методика розрахунку аудиторського ризику.
94. Модель аудиторського ризику та використання її на практиці.
95. Поняття помилки та шахрайства в аудиті.
96. Поняття аудиторських доказів (свідчень), їх види.
97. Джерела аудиторських доказів та їх доказове значення.
98. Прийоми і процедури отримання аудиторських доказів.
99. Поняття та класифікація робочих документів аудитора.
100. Методика складання робочих документів аудитора та ведення аудиторського досьє.
101. Методика аудиту установчих документів та облікової політики.
102. Методика аудиту операцій з основними засобами (надходження, переміщення, вибуття та ліквідації).
103. Методика аудиту запасів і незавершеного виробництва.
104. Методика аудиту грошових коштів і дебіторської заборгованості.
105. Методика аудиту капіталу і зобов'язань.
106. Методика аудиту фінансової звітності.
107. Суть, структура та види аудиторських висновків.
108. Призначення та основні елементи аудиторського висновку.
109. Підсумкова оцінка суттєвості виявлених відхилень та їх впливу на фінансову звітність.
110. Види аудиторських висновків.
111. Аналіз систем електронної обробки даних клієнта.
112. Проведення аудиту з використанням комп'ютерних програм контролю та тестування.
113. Методи аудиту в комп'ютерному середовищі.

Структура залікового білета

1. Дайте відповідь на питання

1. Види господарського обліку, їх суть і зміст

2. Тести:

1. Планування аудиту необхідне:

- а) для одержання необхідної кількості інформації;
- б) для уникнення непорозумінь з клієнтом;
- в) для розрахунку кількості штатних працівників;
- г) для розмежування відповідальності між виконавцем і замовником.

2. Навіщо складати програму аудиту?

- а) її взагалі не потрібно складати, якщо є план;
- б) для деталізації пунктів плану;
- в) щоб підлеглі використовували її як інформацію, яку необхідно перевірити;
- г) щоб відзвітувати керівнику підприємства про виконану роботу;
- д) це засіб контролю аудитора;
- е) це є засіб контролю керівництва підприємства за діями аудитора.

3. Дохід це –...

- 1) надходження економічних вигод, які виникають у результаті діяльності підприємства у вигляді виручки від реалізації продукції (товарів, послуг), гонорарів, відсотків, дивідендів тощо;
- 2) частина чистого прибутку, розподілена між власниками;
- 3) платежі за використання нематеріальних активів підприємства;
- 4) плата за використання грошових коштів, їх еквівалентів або сум, що заборговані підприємству.

4. Зміст програми аудиту залежить від:

- а) розміру підприємства, умов договору;
- б) специфічних особливостей діяльності підприємства, умов договору;
- в) умов договору, розміру підприємства, обраних методів перевірки;
- г) умов договору, розміру підприємства, обраних методів перевірки, специфічних особливостей діяльності підприємства;
- д) напрямку діяльності підприємства.

5. Загальний план – це:

- а) послідовний перелік дій аудитора;
- б) графік проведення аудиту;
- в) склад аудиторської групи і її підпорядкованість;
- г) паралельний перелік дій у процесі виконання певних робіт;
- д) керівництво до проведення перевірки.

3. Завдання. На підставі наведених у табл. 1. даних розрахуйте єдиний показник рівня суттєвості, використовуючи МСА «Розуміння суб'єкту господарювання та його середовища та оцінка ризиків суттєвих викривлень».

Таблиця 1

Базові показники

Найменування базового показника	Значення базового показника фінансової звітності економічного суб'єкта, що перевіряється, грн.	Відсоток, %	Значення, застосовуване для знаходження рівня суттєвості, грн.
Балансовий прибуток підприємства	10840	5	
Валовий обсяг реалізації без ПДВ	156480	2	
Валюта балансу	275 620	2	
Власний капітал	30 100	10	
Загальні витрати підприємства	97890	2	

2. Схема нарахування балів

2.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



2.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій з навчальної дисципліни, обчислюється у пропорційному співвідношенні кількості відвіданих лекцій і кількості лекцій, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатками 1 і 2 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова. З цієї навчальної дисципліни передбачено проведення 9 лекційних занять за денною формою навчання. Отже, студент може набрати під час лекцій таку кількість балів:

Таблиця 2.1

Розподіл балів для лекцій з навчальної дисципліни «Облік та аудит»

№ з/п	Форма навчання	Кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій/балів								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Денна	9	1,1	2,2	3,3	4,4	5,6	6,7	7,8	8,9	10,0

2.3. З навчальної дисципліни «Облік та аудит» для студентів за спеціальністю 242 Туризм денної форми навчання передбачено проведення 26 семінарських занять. За результатами семінарського заняття кожному слухачу до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом, кратним 0,5, яку він отримав протягом заняття.

Критерії поточного оцінювання знань студентів наведені у п. 4.3.8. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права (затвердженого 29 травня 2017 року, протокол № 14).

2.4. Обсяг балів за самостійну роботу з навчальної дисципліни «Облік і аудит» для студентів розподіляється пропорційно за виконання 8 письмових робіт (1 письмова робота по кожній темі). Залежно від їх обсягу та складності, студент може одержати не більше 14 балів.

Індивідуальне завдання виконане за пропонованою темою наукової роботи оцінюється окремо та складає не більше 6 балів. Загалом за виконання самостійної роботи студент денної форми навчання може одержати максимально 20 балів. Перерозподіл балів, в межах максимально можливої кількості їх одержання за виконану самостійну роботу, наведено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Розподіл балів для самостійної роботи з навчальної дисципліни «Облік та аудит»

№ з/п	Алгоритм нарахування балів	Номер теми / кількість балів								Разом балів
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Максимальна кількість балів за одну письмову роботу з відповідної теми	1,0	1,0	3,0	2,0	1,0	2,0	2,0	2,0	14,0
2	Максимальна кількість балів за індивідуальне завдання, виконане у вигляді наукової роботи	6,0								6,0
	<i>Усього балів</i>									20,0

2.5. За семестровий контроль, що проводиться у формі заліку з навчальної дисципліни «Облік і аудит», студент денної форми навчання може максимально одержати 30 балів. Шкала визначення кількості балів та критерії оцінювання знань студентів за результатами семестрового контролю, подана у табл. 4.6 підпункту 4.5.1 Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права (затвердженого 29 травня 2017 року, протокол № 14).

Перерозподіл балів, в межах максимально можливого одержання їх кількості за надані студентами відповіді в усній та письмовій формі відповідно на питання та задачі і тестові завдання залікового білета, наведено в табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Розподіл балів для семестрового контролю з навчальної дисципліни «Облік та аудит»

№ з/п	Алгоритм нарахування балів	Номер питань екзаменаційного білета			Разом балів
		1	2	3	
1.	Максимальна кількість балів за усну відповідь на питання залікового білета	10,0	-	-	10,0
2.	Максимальна кількість балів за розв'язання задачі залікового білета	-	10,0	-	10,0
3.	Максимальна кількість балів за письмову відповідь на тестові завдання	-	-	10,0	10,0
4.	Усього балів	10,0	10,0	10,0	30,0

3. Рекомендовані джерела

Тема 1

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.
2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.
3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.

4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.
5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.
6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.
7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.
8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 лип. 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.Cgi?nreg=2121-14>.
12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.
13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.
14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.

Тема 2

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.
2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.
3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.
4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.
5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.
6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.
7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.
8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.Cgi?nreg=2121-14>.
12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.

13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.
14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.
15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-те вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 572 с.

Тема 3

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.
2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.
3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.
4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.
5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.
6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.
7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.
8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.Cgi?nreg=2121-14>.
12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.
13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.
14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.
15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-те вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 572 с.

Тема 4

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.
2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.
3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.
4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.
5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.
6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.

7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.
8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.Cgi?nreg=2121-14>.
12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.
13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.
14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.
15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 572 с.

Тема 5

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.
2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.
3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.
4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.
5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.
6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.
7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.
8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.Cgi?nreg=2121-14>.
12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.
13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.
14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.

15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-те вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 572 с.

Тема 6

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.

2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.

3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.

4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.

5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.

6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.

7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.

8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.

9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2121-14>.

12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.

13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.

14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.

15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-те вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 572 с.

Тема 7

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.

2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.

3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.

4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.

5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.

6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.

7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.

8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.

9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.Cgi?nreg=2121-14>.

12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.

13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.

14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.

15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-те вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 572 с.

Тема 8

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2013. 392 с.

2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 570 с.

3. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2015. 315 с.

4. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник. К. : ЦУЛ, 2012. 292 с.

5. Давидов Г. М. Звітність підприємств: навч. посіб. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 623 с.

6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.09.94. № 69. URL: <http://search.ligazakon.ua>.

7. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. К. : ЦУЛ, 2014. 600 с.

8. Плаксієнко В. Я. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах. К. : ЦУЛ, 2014. 464 с.

9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Мінфіна України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

10. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.Cgi?nreg=2121-14>.

12. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2015. 336 с.

13. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2012. 647 с.

14. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2011. 422 с.

15. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 4-те вид., переробл. і доповн. К. : Знання, 2015. 572 с.

4. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Міністерство фінансів України. URL: <http://www.minfm.gov.ua>.
5. Офіційний сайт Державна податкова адміністрація України. URL: <http://www.sta.gov.ua>.
6. Офіційний сайт Аудиторської Палати та Спілки аудиторів України. URL: <http://www.sau-aru.org.ua>.
7. Офіційний сайт газети «Дебет-Кредит» URL: <http://www.dtk.com.ua>.