

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

Кафедра „Облік і аудит”

**ЗАВДАННЯ І МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до практичних занять і самостійної роботи
з дисципліни**

“КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ”

МОДУЛЬ 1

ОСНОВИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

Харків - 2009

Методичні вказівки розглянуто і затверджено на засіданні кафедри “Облік і аудит ” 25 серпня 2007 р., протокол №1.

Рекомендовано для студентів спеціальностей «Облік і аудит», «Фінанси».

Укладач

доц. Т.І. Єфіменко

Рецензент

проф. Н.В. Чебанова

ЗАВДАННЯ І МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять і самостійної роботи
з дисципліни “Контроль і ревізія”

МОДУЛЬ 1

Основи фінансово-господарського контролю

Відповідальний за випуск Єфіменко Т.І.

Редактор Буранова Н.В.

Підписано до друку 25.12.07 р.
Формат паперу 60x84 1/16 . Папір писальний.
Умовн.-друк.арк. 3,0. Обл.-вид.арк. 3,25.
Замовлення № Тираж 150. Ціна

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК 2874 від 12.06.2007 р.
Друкарня УкрДАЗТу,
61050, Харків - 50, пл. Фейєрбаха, 7

**УКРАЇНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО
ТРАНСПОРТУ**

Кафедра "Облік і аудит"

**Завдання і методичні вказівки
до практичних занять і самостійної роботи**

з дисципліни “Контроль і ревізія”
для студентів спеціальностей «Облік і аудит», «Фінанси»

МОДУЛЬ 1 Основи фінансово-господарського контролю

Методичні вказівки розглянуто і затверджено на засіданні кафедри “Облік і аудит ”, 25 серпня 2007 р., протокол №1.

Призначено для студентів спеціальностей «Облік і аудит», «Фінанси».

Укладач

доц. Т.І. Єфіменко

Рецензент

проф. Н.В. Чебанова

ЗМІСТ

	Вступ	4
1	Тематика практичних занять і самостійної роботи	6
2	Рекомендації щодо виконання і оформлення практичних занять і самостійної роботи	39
3	Критерії оцінювання знань студентів	42
	Список літератури	45

ВСТУП

Програмою курсу “Контроль і ревізія” передбачається вивчення: форм і видів контролю в Україні; основ організації контрольно-ревізійної роботи; методологічних прийомів, що використовуються для отримання доказів під час перевірок; техніки обробки отриманої в ревізійному процесі інформації; документування виявлених порушень і реалізації результатів перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства.

Метою занять є:

1) засвоєння студентами методів організації контрольно-ревізійної роботи і техніки обробки первинних документів та облікових реєстрів у процесі контролю;

2) вивчення методологічних прийомів документального та фактичного контролю;

3) набуття навички складання актів за підсумками перевірок, визначення змісту порушень та розміру фінансових та адміністративних санкцій.

Програмні матеріали студенти повинні вивчити за інструктивними матеріалами і підручниками, що наведені у списку літератури.

Після вивчення теоретичного матеріалу необхідно виконати практичні завдання та розв’язати вправи для самостійного виконання, рекомендації до яких наведені в підрозділі 2.

Місце практичних занять і самостійної роботи в структурі залікового кредиту

Згідно з Положенням про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу (тимчасовим) в УкрДАЗТ використовується шкала оцінювання.

Кожне практичне заняття оцінюється за трьома рівнями:

- “відмінно” – 2,5 бали;
- “добре” – 1,5 бали;
- “задовільно” – 0,5 бали.

Максимальна сума, яку може набрати студент, – 30 балів.

У складовій “Самостійна робота” оцінюється рівень

засвоєння студентом розділів і питань курсу, які призначені для самостійного вивчення. Оцінювання проводиться шляхом тестування та опитування студентів. Максимальна кількість складає 20 балів.

У складовій “*Індивідуальна робота*” оцінюється якість виконання та захисту рефератів. Кожен модуль включає виконання та захист одного реферату, оцінювання якого проводиться за трьома рівнями:

- “відмінно” – 20 балів;
- “добре” - 15 балів;
- “задовільно” – 10 балів.

Максимальна кількість балів складає 20 балів.

До перелічених складових модульної оцінки можуть нараховуватися *додаткові бали* за участь студента у науковій роботі, підготовці публікацій, робіт на конкурси, участь в олімпіадах тощо.

Під час підготовки до складання іспитів рекомендується відповісти на запитання, що наведені за темами.

Практичні завдання, вправи для самостійної роботи та рекомендації до їх виконання підготовані з використанням [32, 33].

1 ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1 Поняття господарського контролю, його суть і функції

Література [1–24, 35, 37, 38].

Питання і завдання за матеріалами конспекту

- 1 Пояснити сутність і призначення господарського контролю.
- 2 Що розуміють під предметом господарського контролю?
- 3 Що розуміють під об'єктами господарського контролю?
Навести приклади.
- 4 Що є метою проведення контролю?
- 5 В чому полягають основні завдання господарського контролю?
- 6 Пояснити сутність понять "цикл" та "процес контролю".
- 7 Вказати основні складові циклу контролю.
- 8 З яких основних стадій складається процес господарського контролю?
- 9 Розкрити змістовні характеристики контролю.
- 10 Розкрити функцію господарського контролю.

Завдання 1.1

Прочитати наведений текст. Обговорити в аудиторії, чи є ці визначення повними та правильними. Висловити власну думку щодо сутності предмета і об'єкта господарського контролю.

"Предметом господарського контролю є господарські процеси, розрахунково-кредитні операції ланок народного господарства, фактична наявність та рух національного багатства в процесі розширеного відтворення, а також виробничі відносини, що при цьому виникають. Таким чином, предмет господарського контролю виходить за рамки окремих підприємств, його сфера розповсюджується на все народне господарство" [14, с. 95].

"Об'єкт контролю - це те, що (хто) контролюється. В системі управління виробництвом об'єктами контролю є народне господарство в цілому, його окремі галузі, регіони, об'єднання та підприємства. Всередині підприємства об'єктами контролю є всі, без виключення, виробничі процеси. Контролюються технологічні процеси, якість продукції, що виготовляється, витрати сировини

та матеріалів, інструменти, використання основних виробничих засобів, дані відносно продуктивності праці та заробітної плати, випуску продукції, поставок матеріалів та обладнання, реалізації продукції" [15, с. 39].

Завдання 1.2

За наведеним нижче текстом дати відповідь на запитання: Які основні завдання контролю? В чому полягає основна мета контролю? Які завдання при здійсненні контролю поставили б Ви?

"Основна мета контролю полягає у забезпеченні виконання управлінських рішень, успішному здійсненні завдань, а також, у попередженні можливих помилок.

У будь-якій діяльності мета контролю полягає у перевірці того, чи все відбувається згідно із заздалегідь прийнятим планом, діючими інструкціями та встановленими принципами.

Завдання контролю бувають загальними та конкретними. Конкретні завдання поширюються тільки на якусь одну із сторін діяльності об'єкта (фінанси, дотримання трудового законодавства, достовірність звітних даних), а загальні - на всі сторони діяльності об'єктів контролю. Основними завданнями контролю є:

- ◆ визначення фактичного стану об'єкта чи його частини в даний момент часу;*
- ◆ прогнозування стану та поведінки об'єкту та його частини на визначений майбутній період часу;*
- ◆ зміна стану та поведінки об'єкта чи його частини таким чином, щоб при зміні зовнішніх умов в допустимих межах були забезпечені необхідні та оптимальні значення характеристик об'єкта від заданих (тих, що передбачались);*
- ◆ збір, передача, обробка інформації про стан об'єкта;*
- ◆ забезпечення стійкого стану об'єкта при досягненні критичних значень характеристик об'єкта" [15, с. 39].*

Питання і завдання для самостійної роботи

1 Завдання, функції й зміст контролю на сучасному етапі розвитку економіки України.

2 Яким чином пов'язаний господарський контроль з іншими функціями управління?

3 В чому зміст сигнальної, профілактичної та інструктивної функцій контролю?

4 Взаємозв'язок контролю з іншими економічними дисциплінами.

5 Яке значення та роль господарського контролю у становленні ринкових відносин?

6 З яких етапів складається розвиток господарського контролю?

7 Що розуміють під поняттям "кадри контролю", "кваліфікація ревізора", "майстерність ревізора", "покликання ревізора"?

Вправа 1.1

Обґрунтувати наведені нижче завдання контролю в умовах становлення ринкових відносин в державі. Доповнити наведений перелік:

1) забезпечення виконання державних замовлень, планових завдань та платежів до державного і місцевого бюджетів;

2) зниження невиробничих витрат і втрат, попередження і виявлення недостач, розкрадань і випадків нецільового використання засобів.

Вправа 1.2

Прочитати наведений нижче текст. Чи погоджуєтесь Ви з думкою автора щодо ролі контролю в суспільстві? Відповідь обґрунтувати.

"Контроль як тип відносин є ставленням суб'єкта до власної діяльності або до діяльності інших суб'єктів з точки зору дотримання певних норм.

Нехтуючи контролем, свідомо чи неусвідомлено позбавляючись його, суб'єкти втрачають можливість порівнювати, а отже, пізнавати реальність. З огляду на те, що контроль ґрунтується на зіставленні кількох величин, його слід розцінювати як безальтернативний засіб пізнання, особливо в практично-прикладному тлумаченні. Це дозволяє вести мову про гносеологічну роль і функцію контролю в суспільно-господарському бутті.

Гносеологічний (пізнавальний) аспект контролю полягає в тому, що він є інструментом дослідження економічної реальності, яка пізнається у порівнянні" [16, с. 12].

"...контроль повинен примусити кожного працюючого на підприємстві бути чесним, хоч би і проти його бажання" [17, с. 365].

Вправа 1.3

Прочитати наведений нижче текст. Як Ви розумієте словосполучення „контрольні дії”? В чому, на Вашу думку, полягає роль контролю в системі функцій менеджменту?

"З одного боку, функції прогнозування (планування) та обліку (статистики) є передумовою контрольних дій, оскільки вони формують для його здійснення нормативну і фактичну інформацію, контрольні дії у свою чергу є передумовою функцій аналізу та регулювання, здійснення яких дозволяє досліджувати причини знайдених відхилень. З іншого боку, контрольні дії слід розглядати як наслідок прогнозування і планування, обліку і статистики, а наслідком контрольних дій у свою чергу вважати аналіз та регулювання. Це дає змогу зробити висновок про інтегруючу роль контролю в системі функцій менеджменту" [18, с. 191].

Основні поняття теми, що слід засвоїти: господарство, суб'єкт господарювання, контроль, організація контролю, метод організації контролю, цикл контролю, процес контролю, господарський контроль, кадри контролю.

Теми рефератів

- 1 Системи контролю в Україні: історія розвитку.
- 2 Зміст контролю в сучасних умовах, Контроль як функція менеджменту.
- 3 Призначення економічного контролю в працях вітчизняних вчених.

ТЕМА 2 КЛАСИФІКАЦІЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

Література: [4, 7, 14, 16, 23, 27, 31, 36].

Питання і завдання за матеріалами конспекту

1 Які існують загальні ознаки класифікації господарського контролю?

2 Що розуміють під загальними ознаками цієї класифікації?

3 Охарактеризувати предмет, об'єкти, мету та завдання ревізії

4 Охарактеризувати предмет, об'єкти, мету та завдання аудиту.

5 Охарактеризувати випадки використання судової бухгалтерської експертизи.

Завдання 2.1

Вказати та пояснити, який метод або форму контролю (ревізія, аудит, судово-бухгалтерська експертиза, спостереження, перевірка) характеризують такі ознаки (дії):

1) контроль, що не потребує використання складних методик і застосування професійних знань та вмінь, наслідки таких дій оформлюються довідкою або доповідною запискою;

2) контроль державних органів для виявлення недоліків у фінансово-господарській діяльності підприємств, з точки зору законності, доцільності та достовірності;

3) контроль, підставою проведення якого є постанова органу дізнання, слідства чи суду;

4) при виявленні порушень за результатами контролю підприємств, що користуються коштами державного бюджету, накладаються штрафні санкції;

5) контроль, що здійснюється на добровільних, договірних засадах;

6) застосування в ході контролю органолептичних прийомів (обміру, зважування, перерахунку) та порівняння фактичних даних з обліковими;

7) ознайомлення на місці проведення з окремими сторонами господарської або фінансової діяльності;

8) діяльність контролера обмежена рамками матеріалів, надісланих йому слідчим органом;

9) після проведення контролю складається висновок та надаються рекомендації керівництву підприємства щодо усунення помилок та недоліків.

Завдання 2.2

Згрупувати наведені прийоми пізнання, що використовуються в розв'язанні вузькоспеціальних та загальнотеоретичних завдань господарського контролю, на загальні та специфічні. Відповідь оформити як показано в таблиці 1.

Вихідні дані: Спостереження; Ідеалізація; Експеримент; Формалізація; Синтез; Балансовий метод; Дегустація; Лабораторний аналіз; Аналогія; Контрольний обмір виконаних робіт; Гіпотеза; Експертиза; Порівняння.

Таблиця 1

<i>Загальні прийоми пізнання</i>	<i>Специфічні прийоми пізнання</i>

Питання і вправи для самостійного розв'язання

1 Що розуміють під принципом контролю? Розкрийте сутність принципів здійснення контролю.

2 Яке значення загальних прийомів наукового мислення (аналіз, синтез, індукція, дедукція, порівняння) у господарському контролі?

3 Які існують власне-наукові методичні прийоми контролю?

4 Що розуміють під поняттям "метод господарського контролю як науки"?

5 Дайте характеристику прийомам контролю?

6 З якою метою в контролі використовують аналіз господарської діяльності?

7 Чим відрізняються поняття "методологія контролю" та "метод господарського контролю"?

Вправа 2.1

З'єднати стрілками критерії оцінки методичних прийомів з їх

змістом. Обґрунтувати відомі прийоми за наведеними нижче критеріями (таблиця 2).

Таблиця 2

1) економічність	А	Осягнення поставленої мети, результативність, точність дослідження, придатність для практики
2) науковість	Б	Етичність при спілкуванні з людьми, відсутність матеріальної і моральної шкоди
3) відсутність шкоди	В	Застосування обґрунтованих наукою методичних прийомів
4) ефективність	Г	Доступність для дослідника, достовірність результатів дослідження
5) простота і надійність	Д	Економія часу і засобів на дослідження

Основні поняття теми, що слід засвоїти: предмет контролю, об'єкт контролю, методологія контролю, метод господарського контролю, ревізія, інвентаризація, аудит, аналіз господарської діяльності, судова бухгалтерська експертиза, обстеження, перевірка, принципи контролю: всеосяжність, науковість, економічність, дієвість.

Теми рефератів

1 Теоретичні основи і принципи організації контролю в Україні.

2 Розрахунково-аналітичні методичні прийоми фінансово-господарського контролю.

3 Філософський аспект термінів „предмет та об'єкт господарського контролю”.

4 Методи господарського контролю в працях вітчизняних економістів.

5 Порівняльна характеристика принципів господарського контролю з принципами інших функцій менеджменту.

6 Вплив удосконалювання методик контролю на підвищення ефективності господарської діяльності.

ТЕМА 3 СУБ'ЄКТИ КОНТРОЛЮ В УКРАЇНІ

Література: [4, 7, 14, 16, 23, 27, 31, 38].

Питання і вправи за матеріалами лекцій

1 Кого слід розуміти під суб'єктами контролю в Україні? Які їх функції?

2 Який склад органів державного контролю в Україні? Які їх функції?

3 Якими нормативними актами регламентується робота контролюючих органів України?

4 Навести приклади органів державного контролю. Якими повноваженнями наділені їх посадові особи?

5 Міністерство фінансів у системі економічного контролю.

6 Держказначейство в умовах ринку.

7 Дати характеристику муніципального та незалежного контролю.

8 Пояснити, в чому відмінність між незалежним контролем та державним?

9 На які системи поділяється контроль власника? Дати їх характеристику.

10 Навести приклади суб'єктів внутрішньогосподарського контролю.

11 Які завдання виконує Рахункова палата України?

12 Які завдання виконує Контрольно-ревізійна служба України?

13 Які завдання виконує Державна податкова адміністрація в сучасних умовах господарювання?

14 Які контрольні функції виконує Національний банк України?

15 Які державні комітети, що наділені контролюючими повноваженнями, існують в Україні? Зазначити їх функції.

16 Назвати основні завдання перевірок Антимонопольного комітету.

17 Що таке державна інспекція? Охарактеризувати види державних інспекцій.

Завдання 3.1

Прочитати наведений нижче текст, обговорити та зазначити, хто виступає суб'єктами господарського контролю.

“Суб'єкт контролю (контролюючий суб'єкт) - це особа, яка

спрямовує контрольні дії на власну діяльність або діяльність іншої фізичної чи юридичної особи (осіб), що перебувають в оточуючому господарському середовищі" [16, с. 4].

Завдання 3.2

Проаналізувати визначення поняття державного контролю в спеціальній літературі. Дати змістовну характеристику кожному з наведених визначень та сформулювати найбільш повне.

Державний контроль

"...представлений спеціальними контрольними органами державного апарату, завдання яких - перевірка відповідних питань в усіх галузях народного господарства" [2, с. 13];

"... є широким поняттям, здійснюється усіма суб'єктами державного управління у межах їх повноважень, при цьому слід зауважити, що у діяльності суб'єктів управління контроль може виділятися як самостійна функція або бути лише похідною від їх основної діяльності" [4, с. 95];

"... здійснюється адміністративними органами контролю та управління" [7, с. 5].

Завдання 3.3

Прочитати наведений нижче витяг з нормативного документу. Зазначити випадки, в яких на нього можна зробити посилання.

"Вимоги прокурора, що відповідають діючому законодавству, є обов'язковими для всіх органів, підприємств, установ, організацій, посадових осіб та громадян і виконуються негайно або у визначені законом або визначені прокурором терміни" [Закон України "Про прокуратуру", ст. 8].

Питання і завдання для самостійного розв'язання

1 Система органів контролю фінансово-господарської діяльності України.

2 Охарактеризувати судовий контроль як вид державного контролю.

3 Яка структура органів валютного контролю?

4 Що таке Державний експортний контроль?

5 В яких формах здійснюється митний контроль?

6 З якою метою та при яких обставинах здійснюється екологічний та фінансовий контроль?

7 З якою метою здійснюється парламентський контроль і чи може він бути замінений контролем виконавчої влади?

8 Внутрішньогосподарський контроль на підприємствах різноманітної форми власності.

9 На які види поділяють таємну інформацію?

10 Що розуміють під поняттям "державна таємниця"? Яка інформація до неї належить?

11 Які види даних складають комерційну таємницю? Дати їх характеристику.

12 Зазначити причини, в результаті яких може бути розголошена комерційна таємниця?

13 Що розуміють під поняттям "службова таємниця"? Яку інформацію до неї відносять?

Вправа 3.1

Прочитати наведені нижче витяги з нормативних документів. Зазначити випадки, в яких на них можна зробити посилання.

1) *"Конфіденційна інформація - це дані, що знаходяться у власності, користуванні фізичних та юридичних осіб та поширюються у відповідності з передбаченими ними умовами" [Закон України "Про інформацію", ст. 30].*

2) *"Під комерційною таємницею підприємства розуміють дані, пов'язані з виробництвом, технологією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю підприємства, розголошення або передача яких може пошкодити його інтересам. Склад та обсяг даних, що складають комерційну таємницю, порядок захисту визначається керівником підприємства" [Закон України "Про підприємства в Україні" ст. 30].*

3) *"Посадові особи організацій і органів, які здійснюють перевірку підприємства, несуть відповідальність за розголошення*

комерційної таємниці". [Закон України "Про підприємства в Україні", ст. 32].

4) "При здійсненні заходів по боротьбі з організованою злочинністю підрозділами по боротьбі з організованою злочинністю органів внутрішніх справ або СБУ надаються такі повноваження... за письмовою вимогою керівників спеціальних підрозділів по боротьбі з організованою злочинністю отримувати від банків, а також кредитних, митних, фінансових та інших установ, підприємств, організацій (незалежно від форми власності) інформацію та документи про операції, рахунки, вклади, внутрішні та зовнішні договори фізичних та юридичних осіб. Документи та інформація повинні бути надані терміново, а якщо це неможливо - не пізніше ніж через 10 діб" [Закон України "Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю", ст. 12].

5) "Адміністративне затримання, особистий огляд, огляд речей та вилучення речей і документів можуть бути оскаржені зацікавленою особою у вищестоящому органі (до вищестоящої посадової особи) відносно органу (посадової особи), який застосував ці заходи, або прокурором". [Кодекс про адміністративні правопорушення, ст. 267. Оскарження адміністративного затримання, огляду та вилучення речей і документів].

Вправа 3.2

Прочитати наведений нижче текст. Обговорити в аудиторії зміст тексту щодо напрямків удосконалення контролю. Чи погоджуєтесь Ви з наведеними автором напрямками? Запропонувати шляхи удосконалення державного контролю.

"... важливим напрямком світової практики удосконалення державного контролю є підвищення дієвості контрольно-фінансової служби, а також неминучість покарання за порушення, без чого контрольна функція держави стає фікцією " [16, с. 181].

Вправа 3.3

Надати правову оцінку діям співробітника Державного комітету у справах захисту прав споживачів та власника торговельного підприємства.

Умови справи: Співробітник Державного комітету у справах захисту прав споживачів здійснював перевірку за скаргою мешканця мікрорайону. В ході проведення перевірки діяльність торговельного підприємства була призупинена на необмежений час і призначено проведення інвентаризації товарів і тари. Власник магазину не погодився з такими діями перевіряючого і вирішив їх оскаржити.

Основні поняття теми, що слід засвоїти: суб'єкт контролю, державний контроль, незалежний контроль, муніципальний контроль, аудиторський контроль, контроль власника, судовий контроль, банківський контроль, державна таємниця, службова таємниця, комерційна таємниця.

Теми реферативних виступів

1 Ринкова економіка та її вплив на структуру державного контролю.

2 Державний контроль в Україні: призначення, функції, організація проведення.

3 Внутрісистемний і внутрішній контроль: поняття, порівняльна характеристика.

4 Парламентський і президентський контроль: поняття, порівняльна характеристика.

ТЕМА 4 МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ КОНТРОЛЮ

Література: [4, 6, 7, 14, 16, 23, 24, 27, 31, 38, 40].

Питання і вправи за матеріалами конспекту

- 1 Які спеціальні прийоми фактичного контролю Вам відомі?
- 2 Дати характеристику поняттям: лабораторний аналіз, експертна оцінка, контрольне приймання продукції за кількістю та якістю.
- 3 Охарактеризувати прийоми документального контролю.
- 4 Які об'єкти досліджуються за допомогою документальних прийомів перевірки?
- 5 Які спеціальні способи та прийоми документального контролю застосовуються під час ревізій?
- 6 Як здійснюють групування та фіксацію порушень, виявлених у ході ревізії?
- 7 Які об'єкти досліджуються за допомогою інвентаризації?
- 8 Охарактеризувати і пояснити особливості застосування: інвентаризації, контрольних перевірок якості, лабораторного аналізу, експертних оцінок тощо.
- 9 Розкрити сутність зустрічної перевірки.
- 10 Розкрити призначення методів логічного осмислення операцій, способу зворотного рахунку.
- 11 Як перевірити документ щодо суті та достовірності зафіксованої в ньому господарської операції?
- 12 Які особливості проведення документального контролю, що ґрунтується на пошуку протиріч?
- 13 За допомогою яких прийомів господарського контролю можна визначити недостачі грошових коштів у підзвітних і матеріально-відповідальних осіб?
- 14 Як здійснюється перевірка дотримання трудової дисципліни і перевірка виконання прийнятих рішень?
- 15 В яких випадках здійснюється відновлення кількісно-сумового обліку?

Завдання 4.1

Проаналізувати визначення поняття документального контролю в спеціальній літературі. Дати змістовну характеристику кожному з наведених визначень та сформулювати найбільш повне.

Документальний контроль —

“... здійснюється шляхом порівняння фактичного стану та його документального відображення в обліку” [4, с. 88];

“... полягає у встановленні достовірності і законності господарських операцій за даними первинної документації, облікових регістрів та звітності, в яких вони відображені” [7, с. 7];

“... здійснюється шляхом перевірки існуючих розпорядчих та виправдовуючих документів, бухгалтерських записів, а також звітів і балансів” [18, с. 17];

“... полягає в дослідженні суті господарських операцій, що перевіряються, (і господарської діяльності в цілому) за даними первинних документів, облікових записів та звітності, в яких вони знайшли відображення” [19, с. 20];

“... полягає в перевірці господарської діяльності підприємств та організацій за документами і записами бухгалтерського, статистичного і оперативного обліку” [20, с. 11].

Завдання 4.2

Вказати, за допомогою якого прийому документального контролю виявляються такі порушення:

1 Товари, що надійшли від постачальника, не відображені в обліку.

2 Неправильне нарахування відпускних у розрахунково-платіжній відомості.

3 Включення у відомість на видачу заробітної плати прізвища працівника, який був прийнятий лише у наступному місяці.

4 Несвоєчасне оприбуткування готівки в касу.

5 Невідповідність справжньому підпису одержувача коштів у видатковому касовому ордері.

6 Невідповідність даних матеріального звіту про витрачання сировини й матеріалів даним карток складського обліку.

Завдання 4.3

Назвіть, які прийоми слід застосувати ревізору, щоб виявити порушення в діяльності керівника підприємства.

Умови завдання:

- 1 Привласнення коштів.
- 2 Приписки відпрацьованого робочого часу.
- 3 Переплати будівельникам за виконані ремонтні роботи.

Питання і вправи для самостійної роботи

1 Порівняйте прийоми фактичного контролю: обстеження і спостереження, лабораторний аналіз і експертиза, контрольні обміри виконаних робіт і контрольний запуск сировини у виробництво.

2 В чому призначення прийомів аналогії, моделювання.

3 Суть прийому „гуртовий розкрій матеріалів”.

4 З якою метою застосовується сигнальне документування, спеціальні розрахунки, експертиза документів?

5 Охарактеризувати і пояснити особливості застосування: балансового методу, статистичного методу.

6 Економіко-математичні методи, прийоми економічного аналізу: їх місце серед прийомів господарського контролю.

Вправа 4.1

Вказати, які саме документальні прийоми господарського контролю необхідно застосувати ревізору, щоб встановити наявність чи відсутність порушення.

Умови вправи: При проведенні ревізії операцій з поставки товарно-матеріальних цінностей на склад готової продукції у ревізора Костенко М.В. викликала підозру внутрішня накладна № 217 на передачу прасок з цеху на склад. Ревізор звернув увагу на той факт, що відпуск з цеху на склад здійснювався майже регулярно, проте, обсяг готової продукції був значно більшим, ніж в інші дні.

Вправа 4.2

Зазначити, використання яких прийомів дозволить ревізору встановити істину. Обґрунтувати свою думку.

Умови вправи: При проведенні ревізії на ВАТ "Здоров'я" ревізор вирішив провести інвентаризацію. Причиною її проведення були скарги керівників приватних торговельних підприємств про те, що при прийманні цукерок в торговій точці майже в кожному ящику була недостача на загальну масу 0,5-0,8 кг. Перед фактичним зняттям залишків готової продукції на складі комірник надав журнал вибіркового приймання товару, в якому фактична вага ящика і вага, що була зазначена на етикетці, збігалась.

Основні поняття теми, що слід засвоїти: *прийом контролю, прийоми документального контролю, прийоми фактичного контролю, формальна перевірка, арифметична перевірка, нормативно-правова перевірка, зустрічна перевірка, відновлення кількісно-сумового обліку, хронологічна перевірка, огляд, обстеження, контрольне придбання, контрольний обмір виконаних робіт, перевірка фактів по заключній операції, контрольне приймання продукції за кількістю та якістю, лабораторний аналіз якості товарів, сировини, матеріалів та готової продукції, експертна оцінка, перевірка дотримання трудової дисципліни, перевірка виконання прийнятих рішень.*

Теми реферативних виступів

- 1 Документальні методичні прийоми фінансово-господарського контролю.
- 2 Методичні прийоми фактичного контролю.
- 3 Методичні прийоми і контрольні-ревізійні процедури фінансово-господарського контролю.

ТЕМА 5 РЕВІЗІЯ, ЯК МЕТОД ГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ

Література: [4, 6, 7, 14, 16, 23, 24, 27, 31, 38, 40].

Питання і завдання за матеріалами лекцій

- 1 Місце ревізії в класифікація контролю за суб'єктами.
- 2 В чому полягає сутність ревізії як методу наступного господарського контролю?
- 3 Що є предметом ревізії?
- 4 Наведіть приклади об'єктів ревізії.
- 5 В чому полягають мета, завдання та функції ревізії?
- 6 Які види ревізій існують?
- 7 Як класифікуються ревізії? Наведіть класифікаційні ознаки.
- 8 Які права, обов'язки та відповідальність ревізора при проведенні ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства?

Завдання 5.1

Встановити, характеристики яких видів ревізії наведені нижче:

- 1 Ревізія проводиться одночасно на Ружинському і Андрушівському маслозаводах, що входять до ВАТ “Житомирмолоко”.
- 2 Ревізія проводиться на ЗАТ “Забудовник” на вимогу обласної прокуратури.
- 3 В ході ревізії перевірено всі документи і реєстри бухгалтерського обліку за весь період господарювання.
- 4 На ВАТ “Зоря” проведено ревізію, склад ревізорів якої на 100% був змінений по відношенню до складу попередньої, яку було проведено в цьому ж кварталі.
- 5 На підприємство повернулися ревізори через 20 днів після підписання акту ревізії, для того щоб перевірити на вимогу начальника контрольно-ревізійного відділу окремі факти, що висвітлені в акті попередньої ревізії.
- 6 На державному підприємстві протягом року було проведено ревізію.
- 7 За рішенням загальних зборів акціонерів у липні було проведено ревізію.
- 8 Ревізія проводилась на ВАТ “Авто” із залученням спеціалістів різних галузей.

9 В ході ревізії перевірялись не всі документи і реєстри, а лише деяка їх частина.

10 В ході ревізії частина документів перевірялась повністю, а частина вибірково.

Завдання 5.2

Вибрати з наведеного переліку інформацію, яка стосується до об'єктів ревізії, дати їх характеристику.

Умови завдання:

1 Наявність та рух необоротних активів, включаючи природні ресурси як частину національного багатства, що знаходяться у користуванні підприємством.

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

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

4 Норми праці та норми споживання.

5 Дотримання трудового законодавства.

6 Визначення собівартості знову створеного суспільного продукту.

7 Наявність та рух виробленого суспільного продукту та пов'язані з ним грошові, розрахункові операції.

8 Джерела формування активів, їх цільове призначення та використання (власні та залучені джерела), фінансові результати, отримані в результаті господарювання.

9 Дотримання діючих на підприємстві Статуту, інших установчих документів та внутрішніх актів.

Завдання 5.3

Вибрати ті ознаки, за якими класифікують ревізії, навести види ревізій за відповідними ознаками.

Умови завдання:

- 1 за часом проведення;
- 2 за формами;
- 3 за джерелами контрольних даних;
- 4 за видами;
- 5 за характером проведення ревізій;
- 6 за способом здійснення;
- 7 за рівнем освіти спеціалістів;
- 8 за охопленням об'єктів;
- 9 залежно від органів, які проводять ревізію;
- 10 за плановістю;
- 11 за конкретністю;
- 12 за обсягом питань;
- 13 за складом спеціалістів.

Завдання 5.4

Вибрати з наведених нижче критеріїв ті, за які контролер-ревізор несе відповідальність, дати їх характеристику.

Умови завдання:

- 1 повнота і якість проведеної ревізії;
- 2 всеобічність та всеосяжність ревізії;
- 3 достовірність та об'єктивність;
- 4 ефективність ревізії;
- 5 свідоме перекручення або приховування фактів крадіжок (зловживань).

Питання і вправи для самостійної роботи

- 1 Які існують підходи до класифікації господарського контролю?

- 2 На які види поділяються ревізії за методом їх здійснення?
- 3 Які існують основні принципи ревізії?
- 4 Що означає термін “ревізор”?
- 5 Яким нормативним актом регламентуються права і обов’язки ревізора?
- 6 Сутність ревізії, що здійснюється за ініціативою правоохоронних органів.
- 7 Етика ревізора.

Вправа 5.1

Вибрати ті принципи, що належать до принципів ревізії, дати їх характеристику.

Умови вправи:

- 1 виховний вплив;
- 2 дієвість;
- 3 ревізійна безпосередність;
- 4 гласність;
- 5 стимулювання;
- 6 активність;
- 7 всебічність;
- 8 всеосяжність;
- 9 систематичність;
- 10 безперервність;
- 11 оцінка фактів;
- 12 раптовість;
- 13 об’єктивність;
- 14 наступність;
- 15 повнота.

Вправа 5.2

Проаналізувати наведений нижче перелік вимог, пояснити, які з них можна віднести до обов’язків ревізора. Доповнити перелік

ВИМОГ.

Умови вправи:

1 Суворо дотримуватись Конституції України, законів України, прав та інтересів громадян, підприємств, установ та організацій, що охороняються законом.

2 Неухильно охороняти інтереси держави, рішуче боротися з порушенням державної дисципліни при здійсненні господарської діяльності підприємствами різних форм власності.

3 У випадках виявлення зловживань і порушень чинного законодавства передавати правоохоронним органам матеріали ревізії, а також повідомляти про виявлені зловживання і порушення державні органи та органи, уповноважені управляти державним майном.

4 Надавати всебічну допомогу підприємствам в усуненні виявлених недоліків та порушень.

Основні поняття теми, які слід засвоїти: *предмет ревізії; об'єкт ревізії; принципи ревізії; види ревізій: позаповідомчі, планові, позапланові, тематичні повні, часткові, суцільні, вибіркові, комбіновані, наскрізні, ненаскрізні, первинні, повторні, додаткові, комплексні, некомплексні, внутрішні, зовнішні, обов'язкові, статутні, колективні, індивідуальні; ревізор: права, обов'язки, відповідальність, професійна етика ревізора.*

Теми реферативних виступів

- 1 Види класифікаційних ознак ревізії у вітчизняній літературі.
- 2 Етика державного ревізора.

ТЕМА 6 ОРГАНІЗАЦІЯ, ПЛАНУВАННЯ, МЕТОДИ І ТЕХНІКА КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ РОБОТИ

Література: [3, 4, 6, 7, 14, 16, 23, 24, 27, 31, 38, 40].

Питання і завдання за матеріалами лекцій

- 1 Основні етапи ревізії. Планування контрольно-ревізійної роботи. Підготовка до ревізії.
- 2 План ревізії і перевірок: порядок його складання, затвердження та виконання.
- 3 Програма ревізії та індивідуальні плани ревізорів.
- 4 Групувальний журнал ревізора.
- 5 Порядок складення акта комплексної ревізії, вимоги до акта.
- 6 Прийняття рішень за результатами ревізії. Форми реалізації результатів ревізії.
- 7 Контроль виконання рішень за матеріалами ревізії, форми контролю виконання рішень.
- 8 Підготовка проекту рішення за матеріалами ревізії.
- 9 Узагальнення матеріалів комплексної ревізії.
- 10 Які організаційні питання необхідно вирішити при плануванні проведення ревізії?
- 11 Як часто на підприємстві проводиться ревізія?
- 12 Що вказується в річному плані проведення ревізій?
- 13 Що спільного та відмінного між річним і квартальним планом проведення ревізії?
- 14 Що необхідно передбачити при встановленні тривалості проведення ревізій?
- 15 На який термін складаються перспективні і поточні плани контрольно-ревізійної роботи?
- 16 В чому полягає сутність терміну "організація контрольно-ревізійної роботи"?
- 17 Ким призначається проведення ревізії?
- 18 Які дії ревізора передбачаються по прибутті на об'єкт ревізії?
- 19 Як складається план інвентаризації, в скількох примірниках, у кого зберігається?
- 20 Яке призначення робочого плану ревізії, хто його складає, яку інформацію він містить ?

Завдання 6.1

Визначити розбіжності в поданні етапів проведення ревізії та висловити власну думку.

“Рекомендується такий порядок підготовки до проведення ревізії: 1) збір та накопичення матеріалів по всіх закріплених за ревізором підприємствах на майбутній рік; 2) підготовка ревізора до проведення ревізії на конкретному підприємстві з моменту отримання наказу (для цього необхідно відводити не менше 3-5 днів); 3) складання програми ревізії; 4) складання вступної частини акта ревізії та підготовка макетів описів, відомостей та інших документів, необхідних для узагальнення матеріалів ревізії; 5) отримання спеціального посвідчення на право проведення ревізії; 6) пред'явлення повноважень керівнику господарства на місці ревізії [4, с. 229].

“Ревізійний процес включає такі етапи: 1) підготовка членів ревізійної групи (ревізора) до ревізії; 2) організація і безпосереднє проведення ревізії на об'єкті; 3) оформлення результатів ревізії; 4) реалізація матеріалів ревізії; 5) організація контролю за виконанням рішень, прийнятих за результатами ревізії [21, с. 14].

“Ревізійну роботу можна поділити на такі основні етапи: 1) підготовка до проведення документальної ревізії; 2) раптова перевірка цінностей в натурі (інвентаризація); 3) попереднє ознайомлення з роботою підприємства, на якому проводиться ревізія, на місці і складання робочого плану; 4) документальна перевірка операцій і стану обліку; 5) складання та оформлення акта документальної ревізії; 6) обговорення результатів з активом працівників підприємств, де відбулася ревізія; 7) розробка висновків та пропозицій; 8) розгляд матеріалів ревізії керівництвом ревізійної організації; 9) оформлення наказу та пропозицій щодо проведення ревізії; 10) контроль за виконанням пропозицій [22, с. 16].

“Взагалі ревізійний процес має чотири умовно самостійних етапи: 1) підготовка до проведення ревізії; 2) проведення ревізії; 3) оформлення матеріалів ревізії; 4) реалізація матеріалів ревізії [23, с. 9].

“Організація проведення ревізії включає такі етапи: 1) підготовка членів ревізійної групи (ревізора) до проведення ревізії; 2) організація і безпосереднє проведення ревізії на об'єкті; 3) розробка пропозицій за актом ревізії; 4) прийняття рішення за

актом ревізії керівниками, що її призначили; 5) організація реалізації прийнятого рішення [24, с. 34]

Завдання 6.2

Скласти річний план проведення ревізій.

Для виконання завдання використати зразок 1. В ньому передбачити:

- 1) період, за який будуть проводитись ревізії, та установу, яка буде їх проводити;
- 2) назви всіх підвідомчих підприємств;
- 3) дані про останні ревізії;
- 4) ким була проведена остання ревізія;
- 5) в якому кварталі року буде проведена ревізія.

Зразок 1

Затверджую (підпис керівника) _____ 200_ р.

План проведення ревізій на 200_ р.

по _____ (назва ревізійного органу)

№ з/п	Назва підприємства, що підлягає ревізії	Дані про останню ревізію			В якому кварталі року буде проведена
		за який період проводилась ревізія		ким проведена (КРУ, бригадою відомчих контролерів, бухгалтерів)	
		початок	закінчення		
1	2	3	4	5	6

Головний бухгалтер _____
(підпис) " _ " _____ 200х р.

Вправа 6.3

Необхідно: сформулювати зміст пояснень, наданих ревізору у наведених ситуаціях за зразком 2

Умови завдання:

1 При відомості на видачу заробітної плати відсутні табелі на деяких працівників.

2 Відсутній підпис керівника на видатковому касовому ордері.

3 При оформленні матеріальної допомоги відсутня заява, довідки та інші виправдовуючі документи, що мають додаватись до видаткових касових ордерів.

4 Відсутні позначки у документах про відрядження про прибуття в пункти призначення та вибуття.

Зразок 2

Ст. контролеру-ревізору КРУ Міністерства сільського господарства України

ПОЯСНЕННЯ

Я, Іванов Іван Васильович, 1966 року народження, з 1990 року займаю посаду бухгалтера розрахункового відділу ТОВ "Зоря" Житомирського району, освіта середньо-спеціальна, на поставлені мені запитання пояснюю наступне: ... (закінчити пояснення).

07.01.2000 р

Підпис

І.В. Іванов

Питання і вправи для самостійної роботи

1 Організація контрольно-ревізійної роботи в міністерствах, відомствах.

2 Облік проведеної контрольно-ревізійної роботи.

3 Застосування обчислювальної техніки при ревізіях і перевірках.

4 Порядок розробки і зміст планових документів з контрольно-ревізійної роботи.

5 Дайте характеристику діям ревізійної групи і контролюючого органу на основних етапах контрольно-ревізійної

роботи.

Вправа 6.1

Прочитати наведений нижче текст. Чи повно автор відобразив значення організації і планування ревізії?

“Основою організації контрольно-ревізійної роботи є її планування. Кожний контрольний орган, як правило, складає річний план контрольно-ревізійної роботи. Кількість спеціалістів і ревізорів що залучаються до проведення ревізії, а також терміни проведення ревізії визначаються з урахуванням конкретних особливостей підприємств, що ревізуються. При плануванні проведення ревізії повинні дотримуватися принципи раптовості і безперервності контролю.

Велике значення для ефективності контрольно-ревізійної роботи має документальне оформлення і реалізація результатів контролю.

З метою систематизації матеріалів контролю для упорядкування акту ревізії застосовується журнал ревізора.

Удосконалювання планування, документування результатів контролю підвищує ефективність контрольно-ревізійної роботи в цілому” [31].

Вправа 6.2

Вивчити зразок журналу реєстрації перевірок і вказати його недоліки.

Умови вправи: Виконуючий обов'язки директора стоматологічного госпрозрахункового підприємства "Стомакс" був обурений з причини частого проведення перевірок. У зв'язку з цим він наказав головному бухгалтеру Зайцевій З.А. завести журнал реєстрації перевірок. Головний бухгалтер виконала наказ і завела журнал такої форми:

Зразок 3

Журнал реєстрації перевірок № __

№ з/п	Назва організації, що здійснює перевірку	Прізвище, ім'я по батькові особи, яка здійснює перевірку	Дата видачі та номер направлення або наказу щодо здійснення перевірки	Строк проведення перевірки	
				початок	закінчення
1	2	3	4	5	6

Вправа 6.3

Необхідно:

- а) навести основні стадії, з яких складається процес ревізії;
- б) розташувати в логічній послідовності процедури проведення ревізії.

Дані для виконання: оцінка та попереднє ознайомлення з системою обліку, узагальнення результатів ревізії та складання акта ревізії, вивчення характеру діяльності об'єкта перевірки, перевірка операцій та правильності складання документів, призначення відповідальних осіб, підготовка до проведення перевірки, попередній огляд.

Вправа 6.4

Необхідно:

а) за наведеною формою скласти план ревізійної роботи управління з перевірки підвідомчих підприємств на квітень поточного року, враховуючи, що помічники-ревізори не можуть самостійно проводити ревізію;

б) прізвища працівників управління та назви підвідомчих підприємств навести та зазначити самостійно (таблиця 3).

Таблиця 3 - План ревізійної роботи управління з перевірки підвідомчих підприємств

№ з/п	Підприємство	Термін проведення ревізії	Виконавчі ревізії	Вид ревізії	Перелік робіт до виконання
-------	--------------	---------------------------	-------------------	-------------	----------------------------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Дані для виконання:

В контрольно-ревізійному управлінні по м. Житомиру працює п'ять ревізорів, два з них мають помічників-ревізорів. Необхідно провести ревізії на дев'яти підвідомчих підприємствах у квітні поточного року.

Основні поняття теми, які слід засвоїти: *план ревізії, перспективні плани, поточні плани, річний план, квартальний план, Індивідуальний план, тривалість ревізії, обсяг ревізії, період ревізії, ревізійний процес, технологічний процес ревізії.*

Теми реферативних виступів

- 1 Ревізійний процес і його структура.
- 2 Технологічний процес ревізії.

ТЕМА 7 ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ЯК МЕТОД ФАКТИЧНОГО КОНТРОЛЮ В ХОДІ РЕВІЗІЇ

Література: [3, 4, 6, 7, 14, 16, 23, 24, 27, 31, 38, 40].

Питання і завдання за матеріалами лекцій

- 1 Інвентаризація: сутність і види, завдання і об'єкти.
- 2 Інвентаризаційний процес: його стадії.
- 3 Оцінка стану об'єктів інвентаризації.
- 4 Форми документації з інвентаризації.
- 5 Стан інвентаризаційної роботи як об'єкт ревізії.

Завдання 7.1

З наведеного переліку дій інвентаризаційної комісії визначити, які з них є помилковими, а які правильними.

Дані для виконання:

- 1) перевірка залишків після підготовки цінностей матеріально-відповідальною особою за участю інвентаризаційної комісії;
- 2) неупорядкований перехід від об'єкта до об'єкта в межах складського приміщення;
- 3) дозвіл руху ТМЦ при перевірці залишків;
- 4) перенесення даних складського обліку до інвентаризаційних описів;
- 5) проведення перевірки залишків за "закритими дверима";
- 6) припинення операцій щодо руху майна;
- 7) перевірка залишків "паралельною схемою";
- 8) передоверення перевірки фактичної наявності цінностей матеріально-відповідальній особі;
- 9) перевірка залишків одним членом інвентаризаційної комісії;
- 10) впорядкований перехід від об'єкта до об'єкта;
- 11) перевірка залишків повним складом інвентаризаційної комісії;
- 12) вільний вхід сторонніх осіб у приміщення, де проводиться інвентаризація;
- 13) перевірка залишків цінностей, не підготовлених до інвентаризації;
- 14) до уваги беруться лише дані, що отримані в результаті перевірки залишків;
- 15) перевірка кількості місць без перевірки їх вмісту;
- 16) повний перерахунок місць та перевірка за випадковою вибіркою змісту.

Завдання 7.2

Необхідно:

- а) встановити, чи правильно проведена підготовча робота до інвентаризації;
- б) зазначити, чи є порушення з боку голови та членів інвентаризаційної комісії?

Дані для виконання:

На ТОВ "Случ" за наказом керівника підприємства проведена інвентаризація. До початку інвентаризації один з членів інвентаризаційної комісії – Данилевич Д.Ч. проставив в інвентаризаційному описі деякі реквізити: номер, назву підприємства, дату проведення і передав цей опис голові інвентаризаційної комісії Новіцькій Н.А. В інвентаризаційному описі також була зазначена вартість матеріальних цінностей за даними бухгалтерського обліку на дату проведення інвентаризації.

Завдання 7.3

Необхідно:

Проаналізувати наведені вимоги щодо оформлення інвентаризаційних описів і дати відповідь на поставлені запитання.

Дані для виконання: Вимоги щодо оформлення інвентаризаційних описів:

- 1) на кожній сторінці опису пишуть прописом початковий і кінцевий номер за порядком запису та кількість товарних одиниць;
- 2) кожен сторінку опису повинні підписати всі члени комісії;
- 3) не допускається залишати в інвентаризаційних описах незаповнені рядки;
- 4) в останніх аркушах описів незаповнені рядки слід прокреслювати.

Запитання:

- як оформлюється остання сторінка інвентаризаційного опису?
- чи потрібно підраховувати підсумок за інвентаризаційним описом у цілому?
- хто підписує інвентаризаційні описи?
- на яку дату складають інвентаризаційні описи?
- яким чином здійснюються виправлення в інвентаризаційних описах?

Питання і вправи для самостійного розв'язання

- 1 Класифікація інвентаризацій.
- 2 Принципи інвентаризації.
- 3 Періодичність проведення інвентаризації.
- 4 Зміст порушень порядку проведення інвентаризації.
- 5 Матеріальна шкода, як вид зловживання: поняття, види.
- 6 Матеріальна відповідальність: сутність та види.
- 7 Інші види відповідальності.
- 8 Відповідальність бухгалтера.
- 9 Виявлення та визначення розміру матеріальної шкоди.
- 10 Адміністративна, дисциплінарна відповідальність.
- 11 Причини виникнення матеріальної шкоди і її доведення у ревізійному процесі.

Вправа 7.1

Дати змістовну відповідь на поставлені запитання:

- 1 Що розуміють під поняттям "порівняльна відомість"?
- 2 Що відображається в порівняльних відомостях? Хто і коли їх складає?
- 3 Що перевіряється за порівняльною відомістю?
- 4 Описати порядок заповнення порівняльної відомості.

Вправа 7.2

Визначити логічну послідовність здійснення наведених процедур. Організаційна стадія інвентаризаційного процесу складається з таких процедур:

- 1) видача розпорядження на проведення інвентаризації;
- 2) інструктаж членів інвентаризаційної комісії;
- 3) підбір і комплектування інвентаризаційної комісії;
- 4) вибір об'єктів інвентаризації.

Вправа 7.3

Користуючись таблицею 4, пов'язати номер форми інвентаризаційних документів з її назвою (поставити ліворуч від номера форми відповідну літеру).

Таблиця 4

Форма	Назва
1	2
(1)інв-1	А. Акт інвентаризації витрат майбутніх періодів
(2) інв-6	Б. Акт інвентаризації наявності грошових коштів
(3) інв-4	В. Інвентаризаційний опис основних засобів
(4)інв-11	Г. Інвентаризаційний ярлик
(5)інв-15	Д. Акт інвентаризації товарів відвантажених
(6) інв-17	Е. Інвентаризаційний опис товарно-матеріальних цінностей, прийнятих (зданих) на відповідальне зберігання
(7) інв-2	Ж. Інвентаризаційний опис незавершеного виробництва
(8) інв-5	К. Акт інвентаризації матеріалів і товарів, які знаходяться в дорозі
(9) інв-7	Л. Інвентаризаційний опис залишків продуктів і напівфабрикатів на підприємствах громадського харчування
(Ю)інв-И	М. Акт інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами

Вправа 7.4.

Які прийоми господарського контролю повинен застосувати ревізор в наведеній ситуації. Відповідь обґрунтувати.

Дані для виконання: Перед проведенням інвентаризації комірник Габрук Г.К. зробив заяву ревізору Оношко О.О., що його напередодні обікрали.

Вправа 7.5

Які прийоми господарського контролю повинен застосувати ревізор Сенчук С.К. з метою доведення факту порушення правил

торгівлі. Відповідь обґрунтувати та розв'язати ситуацію за схемою ділової гри.

Дані для виконання: В результаті проведеної інвентаризації в секції бакалійних виробів торговельного дому "Центральний" були виявлені лишки крупи гречаної - 80 кг рису - 50 кг, цукру - 35 кг.

Вправа 7.6

Необхідно:

- 1) вивчити наведений нижче перелік правопорушень;
- 2) проаналізувати, за які правопорушення можуть накладатися адміністративні штрафи.

Дані для виконання:

- 1 Приховування в обліку валютних та інших доходів, непродуктивних витрат і збитків.
- 2 Відсутність бухгалтерського обліку або ведення його з порушенням встановленого порядку.
- 3 Внесення неправдивих даних до бухгалтерського обліку або статистичної звітності.
- 4 Несвоєчасне або неякісне проведення інвентаризації грошових коштів і матеріальних цінностей.
- 5 Порушення правил ведення касових операцій.
- 6 Перешкоджання працівникам Державної контрольно-ревізійної служби у проведенні ревізій і перевірок.
- 7 Непроведення заходів щодо відшкодування винними особами збитків від недостач, розтрат та розкрадань.

Вправа 7.7

Зазначити, яким чином ревізор зможе довести зловживання посадовим положенням.

Дані для виконання:

Генеральний директор ВАТ "Світ" Галиченко Г.О. вивіз з території підприємства п'ять алюмінієвих ємностей. Використавши завчасно підписані головним бухгалтером документи, Галиченко Г.О. реалізував викрадені ємності комерційним структурам, за що одержав 13,4 тис. грн. Кошти, вилучені за продані ємності, Галиченко Г.О. привласнив. Начальник підрозділу ДКРС одержав таку інформацію і призначив проведення ревізії на ВАТ "Світ".

Теми реферативних виступів

- 1 Відповідальність бухгалтера.
- 2 Доведення вини в ревізійному процесі.
- 3 Причини виникнення матеріальної шкоди та доведення вини в ревізійному процесі.

2 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНАТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичних занять і самостійної роботи здійснюється на заздалегідь підготовленому методичному матеріалі.

Завдання для практичних занять слід розглядати за такою послідовністю:

1 Завдання і справи для роз'яснення: під час їх виконання треба знайти зв'язок, який існує між частинами або елементами якого-небудь окремого факту.

2 Завдання і справи на доказ або спростування: в ході їх аналізу необхідно довести або спростувати те або інше положення, обґрунтувати ту або іншу точку зору.

3 Завдання і справи змішаного типу: ці справи мають

складніший характер і містять ряд різних вимог щодо їх розв'язання (в одних необхідно встановити, в других - пояснити, в третіх - довести або спростувати, в четвертих - обчислити, тощо).

Проведення практичних занять припускає наявність знань у студентів лекційного матеріалу і літератури з курсу "Контроль і ревізія".

Практикум включає ситуаційні задачі і навчальні вправи. Ситуаційні задачі не містять чітко сформульованих задач. Поставити, сформулювати програмні питання студент повинен самостійно. Задачі містять приводиться досить багато інформації для роздуму (з погляду правильності реалізації ревізійного процесу) і аналізу, а також вибору способів розв'язання. Уміння правильно поставити питання і розв'язувати задачі - одна з найважливіших якостей ревізора. Саме на формування такого уміння і направлено виконання ситуаційних задач. Їх опис має ставити студентів перед необхідністю самостійного визначення: що дано, що необхідно встановити, якими нормативними актами при цьому керуватися.

При виконанні ситуаційних задач необхідно мати на увазі, що деякі з них можуть містити декілька варіантів розв'язків, в рівній мірі близьких до істини і характерних для конкретного господарюючого суб'єкта. На цій властивості ситуаційних задач будується основна частина практичних *занять* - бесіда-дискусія, в якій порівнюються різні точки зору. Багатоваріантність розв'язань ситуаційних задач є одним з найважливіших чинників розвитку навичок самостійного опрацювання нормативно-інструктивної літератури.

Вправи для самостійної роботи містять чітко сформульовані умови (дані для виконання) і завдання для розв'язання.

Вправи для самостійної роботи мають однозначне правильне розв'язання і в більшості випадків розв'язуються за певною методикою:

- аналіз економіко-правового змісту факту господарського життя, дій посадовців, які мали відносини до контрольованого факту (операції);
- систематизація нормативно-правової, фактографічної і іншої

інформації;

- визначення способів і методичних прийомів контролю (ревізії);
- побудова організаційної моделі технології здійснення контрольно-ревізійних процедур;
- безпосереднє здійснення контрольних дій, угруповання відхилень і їх узагальнення.

Студенти повинні підрозділяти загальну задачу на декілька окремих, розглядати ситуацію (факт, операцію) частинами, після чого об'єднувати факти для встановлення істини.

В окремих ситуаційних задачах не визначені питання для дискусії, їх ставить викладач у процесі обговорення поданих фактів.

Питання до студентів можуть мати такий характер:

- має місце порушення, чи ні?;
- який характер мають порушення, на які статті фінансової звітності вони мають вплив, або вони торкаються формування витрат, доходів та фінансового результату?
- які посадовці мають відношення до встановлених порушень і відхилень тощо ?
- за допомогою яких способів і прийомів контролю можливо перевірити факти порушень?

Блочно-модульний контроль здійснюється на основі відповідей на питання теми, виконання завдань для практичних робіт в аудиторіях і вправ, призначених для самостійної роботи студентів з даної дисципліни. Вони включають поглиблене вивчення актуальних питань практики контрольно-ревізійної роботи щодо обраної теми випускної роботи. Студенти обробляють основні нормативні акти, складають за ними конспект, готують реферати, виступають з ними на семінарах, рецензують реферати інших студентів.

Пристаючи до виконання роботи, студент повинен підібрати і поглиблено вивчити відповідні нормативні акти Уряду України і спеціальну літературу.

3 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І ВМІНЬ СТУДЕНТІВ

Контроль вивчення дисципліни здійснюється на основі оцінювання результатів самостійної роботи студента. Система

контролю рівня засвоєння програмного матеріалу складається з двох етапів:

- перевірки рівня теоретичної підготовки студентів;
- перевірки рівня практичної підготовки студентів.

Перший етап передбачає контроль самостійного вивчення студентами програмного матеріалу, який включає теоретичні питання, тестові завдання, задачі.

У процесі теоретичної підготовки студенти орієнтуються на питання для теоретичного опрацювання і користуються завданнями для перевірки знань, які містяться в кожній темі даних методичних вказівок.

Критерії оцінки теоретичних питань

1) 20 балів - питання розкрито досить глибоко й повно, що свідчить про ґрунтовне засвоєння програмного матеріалу; відповідь - на рівні самостійних роздумів з елементами творчого мислення. Демонструється вміння здійснювати порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, робити логічні висновки та узагальнення; здатність висловлювати й аргументувати власне ставлення до альтернативних поглядів на певне питання. Використовуються фактичні та статистичні дані, які підтверджують тези відповіді на питання. Студент виявляє знання законодавчих і нормативних актів України, підручників, посібників;

2) 15 балів - досить повна відповідь на питання, яка свідчить про тверде засвоєння програмного матеріалу; демонструється знання законодавчих та нормативних актів України, підручників, посібників, вміле володіння термінологією, елементами економічного аналізу;

3) 10 балів - студент володіє знанням матеріалу на рівні вимог, наведених вище, але в розкритті змісту питань ним були допущені незначні помилки у формулюванні термінів і категорій, використанні цифрового матеріалу, посиленні на конкретні періоди і дати; питання викладене недостатньо глибоко, у занадто стислій формі;

4) 5 балів - відповідь неповна, безсистемна, має суттєві помилки; вона свідчить про те, що студент засвоїв лише основну частину програмного матеріалу, у нього виникають труднощі під час викладення відповіді на питання;

5) 0 балів - студент зовсім не відповідає на поставлене питання або відповідає неправильно; у відповіді відсутні необхідні докази та аргументи; зроблені висновки не відповідають загальноприйнятим, є помилковими; відповідь містить зайвий матеріал, що не відповідає смислу питання і свідчить про нездатність студента зрозуміти питання; відповідь є повністю ідентичною тексту підручника чи конспекта або тотожною відповіді іншого студента на це саме питання.

Критерії оцінки тестових завдань

Тестове завдання, яке складається з десяти тестів, оцінюється як одне питання письмового завдання за шкалою: 20; 15; 10; 5; 0 балів таким чином:

- 1) 20 балів - студент правильно відповів на 100% або 90% тестів;
- 2) 15 балів - студент правильно відповів на 80% або 70% тестів;
- 3) 10 балів - студент правильно відповів на 50% або 60% тестів;
- 4) 5 балів - студент правильно відповів на 40% або 30% тестів;
- 5) 0 балів — студент відповів менше ніж на 30% тестів.

Критерії оцінки задач

1) 20 балів — студент дає повну, вичерпну відповідь. Вона складається з правильного арифметичного результату; доцільного і логічного теоретичного обґрунтування виконаних розрахунків; правильного посилання (за необхідністю) на відповідні законодавчі та нормативні акти;

2) 15 балів — студент дає відповідь на рівні вимог, наведених вище, але під час теоретичного обґрунтування ним були допущені незначні помилки у формулюванні термінів і категорій, посиланні на конкретні законодавчі та нормативні акти;

3) 10 балів — студент розв'язує задачу правильно, теоретичне обґрунтування зроблене, але воно є поверховим, або хід розв'язання правильний, теоретичне обґрунтування зроблене, але є арифметична помилка у розрахунках;

4) 5 балів — студент розв'язує задачу без теоретичного обґрунтування виконаних розрахунків;

5) 0 балів — студент зовсім не розв'язує задачі або розв'язує її неправильно; або опис розв'язання є повністю ідентичним опису розв'язання подібної задачі іншим студентом.

Максимальна оцінка за першим етапом контролю - 100 балів.

Другий етап контролю включає перевірку якості виконання практичного завдання, яке складається з 10 позицій і виконується на базі практики. Контроль здійснюється у процесі захисту студентами виконаного завдання на співбесіді з викладачем.

Кожна позиція завдання оцінюється за 10-бальною шкалою (0, 5, 10 балів). При цьому критерії оцінки такі:

а) 0 балів виставляється здебільшого тоді, коли студент не подав на кафедру письмового тексту, виконаного з тієї чи іншої позиції завдання; коли текст письмового завдання є повністю ідентичним тексту письмового завдання іншого студента;

б) 5 балів — коли виконана робота не відповідає всім вимогам методичних вказівок (допущені суттєві помилки в розрахунках, відсутні обґрунтовані висновки);

в) 10 балів — коли виконані завдання повністю відповідають зазначеним вище вимогам.

Максимальна оцінка за другим етапом контролю — 100 балів.

З метою визначення підсумкового результату розраховується середня арифметична кількості отриманих балів.

Бальна система оцінювання переводиться у традиційну за такою шкалою:

100-85 балів - відмінно;

84-75 балів - добре;

74-50 балів - задовільно;

49-45 балів - незадовільно з можливістю повторного складання;

44-1 балів - незадовільно з обов'язковим повторним курсом.

Отримана студентом кількість балів та відповідна їм традиційна оцінка проставляється в стандартну відомість.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

- Андреев В.Д. Ревизия и контроль в потребительской кооперации. - М.: Экономика, 1987. - 334с.
- Белов Н.Г. Контроль и ревизия в сельскохозяйственных предприятиях: Учебник для студентов с.-х. вузов. - М.: Статистика, 1976. - 360 с.
- Бутынец Ф.Ф., Егоров В.С. Практикум по контролю и ревизии в сельскохозяйственных предприятиях. - М.: Статистика, 1977. - 159с.
- Бутынец Ф.Ф., Бардаш С.В., Малюга Н.М., Петренко Н.І. Контроль і ревізія. - Житомир: ЖІТІ, 2000. - 512с.
- Кочерин Е.А. Контроль в системе управления социалистическим производством. Вопросы теории и практики. - М.: Экономика, 1982. - 216 с.
- Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту: Підручник. - ПП "Влад і Влада", 1996. - 320с.
- Жила В.Г. Ревізія та аудит. - К.: МАУП, 1998.-96с.
- Носова С.С. Экономический контроль: сущность и формы проявления. - М.: Экономика, 1991. - 176 с.
- Брейн Й.Л. Ревізія і контроль у торгівлі. - К.: Вища школа, 1970. - 144 с.
- Вайнштейн Э.Г. Ревизия и контроль в банках: Учеб. пособие. - М.: Высш. школа, 1974. – 363 с.
- Вознесенский Э.А. Финансовый контроль в СССР. - М.: Юридическая литература, 1973. - 134 с.
- Кириленко О.П. Фінанси: Навч. посібник. - Тернопіль: Економічна думка, 1998. - 163 с.
- Шохин С.О., Воронина Л.И. Бюджетно-финансовый контроль и аудит. Теория и практика применения в России. - М.: Финансы и статистика, 1997. - 240 с.
- Бутынец Ф.Ф. Проблемы хозяйственного контроля и ревизии в

- сельском хозяйстве: вопросы методологии, теории и практики: Дис... д-ра экон. наук: 08.00.12 ЖІТІ - К.: 1986.
- Пушкар М.С. Контролінг: Монографія. - Тернопіль, 1997. - 146 с.
- Шевчук В.О. Контроль господарських систем в суспільстві з перехідною економікою (Проблеми теорії, організації, методології): Монографія. - К.: Київ. держ. торг.-екон. ун-т, 1998. - 371 с.
- Рахівництво, 1893. - с. 365.
- Калькутин В.А., Митрофанов В.М. Ревизия торговых предприятий. - М.: Гостиздат, 1952. – 288 с.
- Крамаровский Л.М. Ревизия и контроль. - М.: Финансы, 1970. - 312 с.
- Пеньков Е.Г., Сумин П.П. Ведомственный контроль в материально-техническом снабжении. - М.: Финансы, 1977. - 256 с.
- Дробышевский Н.П., Ермолинский В.Б. Справочник ревизора строительно-монтажных организаций. - М.: Финансы и статистика, 1988. – 246 с.
- Ковалевский В.Г., Краинский А.И. Документальная ревизия предприятий и организаций коммунального хозяйства. - М.: Издательство литературы по строительству, 1964. - 163 с.
- Романів М.В. Державний фінансовий контроль і аудит. - К.: ТОВ "НІОС", 1998. - 224 с.
- Шпиг А.А. Ревизия и контроль в торговле. - М.: Экономика, 1982. - 232 с.
- Лукшин В.А., Панікаров В.Д., Ялдин І.В., Ачкасов А.Є. Контроль і ревізія підприємств. Навч. посібник. – Харків: 2000. - 368 с.
- Усач В.Ф. Контроль і ревізія. - К.: Знання, 2002.
- Фленов С.И. Организация и методика ревизии финансово-хозяйственной деятельности объединений (предприятий). - М.: Финансы и статистика, 1997. – 334 с.
- Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік. - К.: А.С.К., 2000.
- Завгородній В.П. Бухгалтерський облік в Україні з використанням національних стандартів. - К.: А.С.К., 2001.

Белобжетский И.А. Ревизия и контроль в промышленности: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 1987. - 294 с.

Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни “Контроль та ревізія” / Н.С. Вітвітьська, О.Є. Кузьминська - К.: КНЕУ. 2000. – 106 с.

Барабаш С.В., Дерій В.А., Петренко Н.І. Контроль і ревізія. Практикум: Навчальний посібник для студентів спеціальності „Облік і аудит” / За ред. Ф.Ф. Бутинця. - Житомир: ЖІТІ, 2000. - 384 с.

Сухарева Л.А., Петренко С.Н. Контроль і ревізія. Практикум: Навчальний посібник. – ДонецьГУЕТ, 2001. - 201с.

Закон України „Про підприємства в Україні” від 27.03.91 р.

Закон України „Про підприємництво” від 07.02.91 № 698-ХІІ.

Закон України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність” від 16.07.99 № 996.

Закон України „Про Державну контрольно-ревізійну службу в Україні” від 26.01.93 р., зі змінами і доповненнями від 17.06.93 р.

Закон України „Про Державну податкову службу в Україні”. від 24.12.93р.

Указ Президента України „Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки” від 12.06.05 р. №436 (в редакції від 11.05.99 р. №491/99).

Інструкція про порядок обчислення і сплати підприємствами, установами, організаціями і громадянами збору на обов’язкове державне пенсійне страхування, інших платежів, а також обігу їх надходжень до Пенсійного фонду, зареєстрована в МІОУ 5.07.99 р. №436/3729.

Інструкція №4 “Про організацію роботи по готівковому обігу установами банків України, із змінами та доповненнями (в редакції Постанови Національного банку України від 13.10.97 р. №335).

Порядок ведення касових операцій в національній валюті в Україні, із змінами та доповненнями (в редакції Постанови Національного банку України від 13.10.97 р. №334).

Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі,

знищення (псування) матеріальних цінностей, із змінами, внесеними постановою КМУ від 20.01.97 р. №116.

Інструкція про порядок проведення ревізії і перевірок Державною контрольно-ревізійною службою в Україні, затв. Наказом ГКРУ від 03.10.97 р. №121 // Галицькі контракти. – 1997. - №50.

Інструкція про порядок заповнення інформаційної карти про результати ревізії, перевірки, затв. Наказом ГКРУ від 04.03.98 р. №46.

Інструкція про порядок стягнення коштів та застосування фінансових санкцій органами Державної контрольно-ревізійної служби України, затв. Наказом ГКРУ від 03.07.98 р. №130// Все про бухгалтерський облік. – 1998. - №120.

Інструкція про порядок складання звіту про контрольно-ревізійну роботу, затв. Наказом ГКРУ від 18.12.97 р. №165.

Інструкція з бухгалтерського обліку орендних операцій, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 06.03.98 р. №50, зі змінами і доповненнями // Галицькі контракти. – 1998. - №17.

Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.10.98 р. №90// Все про бухгалтерський облік. – 1998. - №118; Баланс. – 1998. - №6.

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88.

Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.10.98 р. №90.

Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестач, знищення (псування) матеріальних цінностей, затв. постановою КМУ від 22.01.96 р. №116, зі змінами.

Про затвердження типових форм первинного обліку: Наказ

Мінстату України від 29.12.95 р. №352.

Типове положення з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції, робіт (послуг) у промисловості, затв. постановою КМУ від 26.04.96 р. №473

Інструкція з бухгалтерського обліку податку на додану вартість, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 01.07.97 № 141, зі змінами і доповненнями

Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих та використаних довіреностей на одержання матеріальних цінностей, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 16.05.96 р. № 99.

Порядок представлення фінансової звітності, затв. постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419.

Положення (стандарт) Бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. №87.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. №87.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух коштів”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. №87, зі змінами і доповненнями.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 “Звіт про власний капітал”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. №87.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. №137.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 24.04.2000 р. №92.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 “Нематеріальні активи”, затв. наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. №242.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”, затв.

Наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. №246, зі змінами і доповненнями.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебеторська заборгованість”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 р. №237.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов'язання”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. №20.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 “Фінансові інвестиції”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. №91.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 “Доход”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. №290.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. №318.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 “Об'єднання підприємств”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 р. №163, зі змінами і доповненнями.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 “Консолідована фінансова звітність”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.07.99 р. №176.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва”, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. №39.

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291.

Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291.