

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до самостійної роботи і виконання контрольної роботи
з дисципліни

ОБЛІК І АУДИТ

*(для студентів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня
«бакалавр» напрямку підготовки 6.030601 – Менеджмент
і для слухачів другої вищої освіти спеціальності 7.03060101 – Менеджмент
організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності))*

Методичні вказівки до самостійної роботи і виконання контрольної роботи з дисципліни “Облік і аудит” (для студентів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент і для слухачів другої вищої освіти спеціальності 7.03060101 – Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад.: В. Ф. Петрова. – Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015 – 45 с.

Укладач: к.е.н., доц. В.Ф. Петрова

Рецензент: д. е. н., проф. А. Є. Ачкасов

Рекомендовано кафедрою Економіки підприємств міського господарства,
протокол № 1 від 29. 08. 2014

ЗМІСТ

Передмова.....	4
1 Мета і завдання дисципліни «Облік і аудит».....	5
2 Зміст курсу.....	5
3 Рекомендації до виконання самостійної роботи.....	11
3.1 Загальні вимоги до виконання самостійної роботи.....	11
3.2 Завдання для самостійної роботи.....	11
4 Методичні вказівки до виконання контрольного завдання.....	31
4.1 Загальні вимоги до виконання контрольного завдання.....	31
4.2 Теми для написання теоретичної частини.....	33
4.3 Розрахункова частина.....	34
Список джерел.....	43

ПЕРЕДМОВА

Бухгалтерський облік та аудит є базою оцінки діяльності підприємств, забезпечують інформацією зовнішніх користувачів облікової інформації, які приймають рішення щодо інвестування капіталу в розвиток підприємства, банківського кредитування, придбання акцій, отримання дивідендів тощо. В умовах переходу економіки України до ринкових відносин зростає необхідність використання облікової інформації і контролю в управлінні виробничим процесом. Аналіз форм звітності підприємства дає можливість виявити переваги й недоліки у фінансовій діяльності, простежити тенденції розвитку на основі динаміки економічних показників і прийняти обґрунтовані рішення.

Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» передбачене обов'язкове ведення фінансового обліку всіма господарськими суб'єктами. Мета цих методичних вказівок – допомогти студентам оволодіти основами та прийомами фінансового обліку в сучасних умовах господарювання.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1.1 Мета вивчення: формування теоретичних знань і набуття практичних навичок з організації та ведення бухгалтерського обліку й проведення аудиту фінансової звітності, а також використання їх результатів як інформаційної бази прийняття ефективних управлінських рішень.

1.2 Основними завданнями вивчення дисципліни «Облік і аудит» є ґрунтовна загальна економічна та обліково-аудиторська підготовка фахівців та оволодіння ними принципами, засобами, методами та прийомами обліку діяльності торгівельних підприємств, а також аудиту їх фінансової звітності.

1.3 Згідно з вимогами освітньо-професійної програми слухачі повинні:

- знати: основи бухгалтерського обліку й аудиту та їх сучасної парадигми у системі управління підприємством, принципи бухгалтерського обліку і аудиту, методики бухгалтерського обліку і аудиту, документальне відображення та аудиту господарських операцій та процесів;
- уміти: формувати системи облікових даних, що впливають на ефективність прийнятих управлінських рішень;
- набути практичних навичок із питань моніторингу існуючої інформаційної системи бухгалтерського обліку;
- оцінювати господарські засоби і джерела їх утворення, а також достовірність їх відображення у звітності;
- налагодити ефективну обліково-контрольну систему управління.

2 ЗМІСТ КУРСУ

Тема 1 Теоретичні основи бухгалтерського обліку

Сутність бухгалтерського обліку, його характерні особливості. Мета та функції бухгалтерського обліку. Види бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання. Регулювання бухгалтерського обліку на Україні. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

Поняття про предмет бухгалтерського обліку. Об'єкти бухгалтерського обліку: ресурси, джерела утворення ресурсів, господарські процеси.

Активи підприємства, їх сутність та класифікація. Види та загальна характеристика необоротних та оборотних активів.

Джерела власних активів підприємства (власний капітал), їх сутність та загальна характеристика.

Джерела залучених коштів підприємства (зобов'язання підприємства), їх класифікація. Сутність та загальна характеристика поточних, довгострокових

непередбачених зобов'язань, забезпечень наступних витрат і платежів та доходів майбутніх періодів.

Загальне поняття про господарські процеси як суб'єкти бухгалтерського обліку. Процеси придбання, виробництва та реалізації. Формування показників доходів, витрат та фінансових результатів.

Принципи бухгалтерського обліку, їх характеристика.

Тема 2 Метод бухгалтерського обліку

Загальне поняття методу бухгалтерського обліку та його складових елементів.

Бухгалтерський баланс як елемент методу. Мета складання балансу. Зміст та побудова балансу. Характеристика статей активу і пасиву балансу. Балансове рівняння. Значення балансу.

Типи господарських операцій та їх вплив на структуру балансу. Поняття та побудова розрахунку бухгалтерського обліку.

Сутність подвійного запису господарських операцій на рахунок бухгалтерського обліку. Кореспонденція рахунків. Бухгалтерські записи (проведення), їх види. Порядок визначення оборотів і сальдо по активних і пасивних рахунках.

Синтетичні рахунки, їх призначення. Аналітичні рахунки, їх призначення. Взаємозв'язок між синтетичними та аналітичними рахунками. Субрахунки та їх використання.

Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку. Оборотно-сальдова відомість по синтетичних рахунках, її зміст та порядок складання. Інформаційне та контрольне значення оборотно-сальдової відомості по синтетичних рахунках.

Оборотні відомості по аналітичних рахунках, їх види та значення.

Взаємозв'язок даних синтетичного та аналітичного обліку.

Значення та принципи класифікації рахунків. Класифікація рахунків за економічним змістом. Класифікація рахунків за призначенням і структурою.

План рахунків бухгалтерського обліку, принципи його побудови. Характеристика Плану рахунків. Поняття робочого Плану рахунків підприємства.

Сутність документації як елементу методу бухгалтерського обліку. Значення документації. Вимоги до складання первинних документів.

Класифікація документів за призначенням, за порядком та за місцем складання, за іншими ознаками.

Суть інвентаризації як елементу методу бухгалтерського обліку. Цілі та завдання інвентаризації. Види інвентаризації.

Загальний порядок проведення та порядок оформлення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

Оцінка як система вартісного виміру.

Сутність калькуляції в бухгалтерському обліку.

Тема 3 Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання

Сутність облікового циклу. Первинний, поточний та узагальнюючий облік.

Облікові реєстри та їх класифікація. Хронологічний, систематичний та комбінований записи у бухгалтерському обліку. Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення.

Форми бухгалтерського обліку: сутність та види.

Сутність облікової політики. Функції керівника і головного бухгалтера щодо організації та ведення бухгалтерського обліку на торгівельному підприємстві.

Методичний, технічний та організаційний аспекти облікової політики. Наказ про облікову політику: основний зміст та призначення.

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

Загальна характеристика процесів придбання матеріальних цінностей.

Документальне оформлення операцій з придбання основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Оцінка основних засобів при придбанні за плату. Характеристика рахунків з обліку придбання основних засобів. Відображення придбання основних засобів в системі рахунків бухгалтерського обліку.

Облік придбання нематеріальних активів. Оцінка нематеріальних активів при придбанні за плату. Характеристика рахунків з обліку придбання нематеріальних активів. Відображення придбання нематеріальних активів в системі рахунків бухгалтерського обліку.

Облік процесу придбання виробничих запасів. Документальне оформлення операцій з придбання виробничих запасів. Оцінка запасів при придбанні за плату. Характеристика рахунків з обліку придбання виробничих запасів. Відображення придбання виробничих запасів у системі рахунків бухгалтерського обліку.

Облік придбання малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Облік процесу реалізації. Характеристика рахунків з обліку реалізації. Собівартість реалізації. Відображення в обліку процесу реалізації та фінансових результатів від реалізації. Облік адміністративних витрат, витрат на збут та інших витрат операційної діяльності. Визначення фінансового результату від операційної діяльності.

Тема 5 Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності

Визначення аудиту (згідно з чинним законодавством; різні наукові підходи). Мета аудиту. Призначення та необхідність аудиту. Місце аудиту в системі фінансового контролю та системі управління. Ознаки аудиту. Класифікація аудиту.

Предмет аудиту, його зміст і структура. Об'єкти аудиту. Метод і методика аудиту. Методичні прийоми аудиту. Класифікація аудиту за певними ознаками та її практичне застосування.

Інтерпретація господарського факту та оцінка його на відповідність. Характеристика контрольної системи облікового відображення господарського факту.

Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики. Кодекс етики професійних бухгалтерів. Принципи аудиту.

Чинне законодавство України про аудит (закон України «Про аудиторську діяльність», нормативні акти державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Національного банку України, Фонду державного майна України).

Внутрішній контроль та його характеристика. Структура системи внутрішнього контролю. Документування результатів вивчення системи внутрішнього контролю. Середовище контролю та фактори, що його зумовлюють.

Процедура контролю – спеціальні перевірки, що виконуються персоналом підприємства.

Вивчення і оцінка системи внутрішнього контролю. Документування результатів вивчення системи внутрішнього контролю. Тестування системи внутрішнього контролю.

Внутрішній аудит. Основні завдання внутрішнього аудиту. Організація системи внутрішнього аудиту.

Відмінності внутрішнього аудиту від внутрішнього контролю.

Тема 6 Організація аудиту фінансової звітності

Суб'єкти аудиторської діяльності. Сертифікація аудиторів. Порядок отримання та скасування сертифіката.

Підвищення кваліфікації аудиторів. Реєстрація суб'єктів аудиторської діяльності. Обмеження видів діяльності аудиторів та аудиторських фірм.

Види аудиторських послуг. Об'єкти обов'язкового аудиту. Контроль якості аудиторських послуг. Підстави притягання суб'єктів аудиторських діяльності до юридичної відповідальності. Підстави звільнення суб'єктів аудиторської діяльності від відповідальності.

Загальні умови проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг.

Основні етапи процесу аудиту. Процедура вибору замовника і укладання договору.

Планування аудиту, його мета та стадії. Попереднє планування аудиту, коригування планів. Збір загальних відомостей про клієнта (знання бізнесу клієнта). Прийняття рішень про провадження аудиту для клієнта та згоду на аудит для нового клієнта. Визначення межі суттєвих відхилень. Оцінка аудиторського ризику.

Оцінка системи внутрішнього контролю та організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Визначення рівня властивого ризику і ризику контролю. Тести контролю. Визначення аудиторського ризику. Модель аудиторського ризику. Залежність між компонентами моделі аудиторського ризику. Ризик не виявлення. Поняття і значення суттєвості відхилень в аудиті. Визначення межі суттєвості відхилень.

Загальний план аудиту, його зміст. Програма аудиту та її складові. Аудиторські процедури, їх призначення та види.

Аудиторська вибірка: значення, етапи, оцінка результатів вибіркової перевірки. Статистичні та нестатистичні методи вибірки. Складання плану і програм аудиту. Визначення бюджету аудиторської перевірки. Договір на здійснення аудиту.

Поняття і кваліфікація робочих документів аудитора. Робочі документи, підготовлені під час планування, підготовки, проведення перевірки, узагальнення її даних, а також документальна інформація, одержана в ході аудиту від третіх осіб.

Методика складання робочих документів аудитора і ведення аудиторського дос'є. Організаційні, адміністративні документи аудиторських процедур з окремих статей річного звіту й інші аудиторські дані, висновок, рекомендації (пропозиції).

Тема 7 Методика аудиту фінансової звітності

Зміст перевірки даних бухгалтерського обліку. Основні процедури та методика перевірки обліку. Перевірка відповідності даних обліку і звітності. Перевірка даних облікових регістрів та бухгалтерських документів.

Завдання та послідовність аудиту активів, капіталу та зобов'язань. Джерела інформації для проведення аудиту грошових коштів та готівкових операцій.

Аудит забезпечення збереженості касової готівки та додержання касової дисципліни, вимог чинного законодавства щодо здійснення касових операцій. Перевірка операцій на рахунках у банках.

Аудит дебіторської заборгованості.

Аудит наявності та руху основних засобів та нематеріальних активів.

Аудит формування статутного капіталу торговельних підприємств та його особливості. Аудит руху та використання капіталу за видами.

Організація та методика аудиту поточних зобов'язань, кредитних операцій. Перевірка використанні та своєчасності повернення позик і довгострокових кредитів та їх забезпечення.

Використання методики експрес-аналізу для економічного читання бухгалтерської звітності. Аудиторська оцінка фінансово-економічного потенціалу підприємства та ефективності його використання.

Аудиторська оцінка перспектив безперервної діяльності підприємств.

Тема 8 Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні торговельним підприємством

Суть та призначення бухгалтерської (фінансової) звітності. Загальна характеристика звітних форм: балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал.

Характеристика систем обробки облікової інформації на ПЕОМ. Планування аудиту у комп'ютерному середовищі: вивчення комп'ютерного середовища, визначення ступеня ризику неефективності систем обліку та аудиту та їх надійності. Характеристика та підходи до аудиту у простих та складних комп'ютерних системах.

Комп'ютерне шахрайство, визначення та ознаки. Заходи щодо його запобігання. Твердження фінансової звітності як напрями збирання аудиторських доказів. Достатність і належність аудиторських доказів. Джерела аудиторських доказів. Оцінка аудиторських доказів.

Аудиторський звіт про аудиторський висновок. Види аудиторських висновків. Загальні вимоги до аудиторського висновку.

3 Рекомендації до виконання самостійної роботи

3.1 Загальні вимоги до виконання самостійної роботи

Під час виконання самостійної роботи студенту, який працює з методичними вказівками, треба дотримуватися таких порад:

- відповідати на поставлені запитання, використовуючи як основні, так і додаткові джерела;
- конспектувати раніше невідомі факти;
- на запитання відповідати, ретельно обдумуючи і обгрунтовуючи відповідь.

3.2 Завдання до самостійної роботи

Тема 1 Теоретичні основи бухгалтерського обліку

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- поняття господарського обліку, види господарського обліку;
- господарські засоби та джерела господарських засобів;
- бухгалтерський облік, його сутність, ціль, функції, основні принципи, завдання, вимоги;
- облікова політика підприємства.

Термінологічний словник

Господарський облік – це облік господарської діяльності суспільства (в цілому та з точки зору окремих його господарюючих суб'єктів), без здійснення якого стає неможливим реалізація низки найважливіших загальних функцій процесу управління, планування, аналізу та контролю.

Оперативний (оперативно-технічний) облік – це система спостереження й контролю за окремими поточними операціями та процесами з метою управління ними. За його допомогою одержують дані про щозмінні (щоденні, щогодинні) господарські операції/процеси на підприємстві (наприклад, про дотримання договірних умов з постачання ресурсів, про витрати матеріальних цінностей, про випуск продукції тощо).

Статистичний облік – це система, яка спрямована на планомірне збирання, систематизацію й вивчення інформації про масові кількісні та якісні

явища в економіці та про закономірності (тенденції) її загального розвитку, за конкретних умов (місця й часу).

Податковий облік – система обліку, яка спрямована на визначення розміру податку на прибуток (обрахування витрат, доходів, фінансового результату діяльності); нарахування та своєчасної сплати усіх видів податків.

Бухгалтерський облік – це система:

- суцільного, безперервного, документального спостереження за господарською діяльністю усіх суб'єктів, що здійснюють таку діяльність;
- контролювання господарської діяльності з точки зору окремих її процесів чи господарських операцій;
- відповідного відображення усієї отриманої під час діяльності інформації за допомогою бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності.

Принципи бухгалтерського обліку – це основні засади щодо здійснення його функцій. Вони формуються залежно від національних особливостей і суспільно-економічного розвитку країни, форм власності чи організації підприємства, способів господарювання.

Тести для самоперевірки

1. Бухгалтерський облік має справу з інформацією?

- а) з усією інформацією, яка надходить на підприємство;
- б) з економічною інформацією;
- в) з інформацією про господарські процеси.

2. Основні засади організації та ведення бухгалтерського обліку в Україні визначені:

- а) законом;
- б) Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
- в) Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку.

3. Яке поняття є найбільш широким:

- а) бухгалтерський облік;
- б) виробничий облік;
- в) управлінський облік;
- г) фінансовий облік.

4. Які з названих функцій виконує бухгалтерський облік:

- а) облікову (інформаційну);
- б) контрольну;
- в) адміністративну;
- г) аналітичну;
- д) соціальну.

5. В Україні обов'язковим є ведення:

- а) бухгалтерського обліку;
- б) виробничого обліку;
- в) управлінського обліку;
- г) фінансового обліку.

6. До об'єктів бухгалтерського обліку належать:

- а) прибуток, збитки та фінансовий результат;
- б) склад та рух робочої сили;
- в) джерела господарських засобів;
- г) господарські факти діяльності підприємства.

7. Оберіть найбільш точне визначення предмета бухгалтерського обліку:

- а) предметом бухгалтерського обліку є продукт підприємства, процес його створення, руху та використання, а також пов'язані з цим грошові, розрахункові і кредитні операції, що змінюють майно та джерела його формування;
- б) предметом бухгалтерського обліку є господарські операції підприємства;
- в) предметом бухгалтерського обліку є господарські операції та розрахунки з бюджетом і фондами.

8. Господарська операція це:

- а) будь-яка операція, яку здійснює підприємство;
- б) операція з технологічної обробки запасів в процесі виробництва готової продукції;
- в) дія або подія, яка пов'язана з виконанням службових обов'язків працівником підприємства;
- г) дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі.

Тема 2 Метод бухгалтерського обліку

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- предмет бухгалтерського обліку;
- об'єкти бухгалтерського обліку;
- характеристика методу бухгалтерського обліку і його елементів;
- сутність, поняття бухгалтерського балансу;
- структура й основи побудови балансу, його зміст, послідовність і періодичність складання;
- господарські операції та їх вплив на статті балансу. Типи балансових змін.

Термінологічний словник

Предмет бухгалтерського обліку – це факти господарської діяльності, які характеризують стан і використання ресурсів.

Метод бухгалтерського обліку – це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких господарська діяльність підприємства відображається в обліку.

Елементи методу бухгалтерського обліку – оцінка, калькуляція, документація, інвентаризація, рахунки, подвійний запис, баланс, фінансова звітність.

Рахунки бухгалтерського обліку – спосіб групування господарських операцій за економічно однорідними ознаками із метою систематичного контролю за наявністю та зміною ресурсів і джерел їхнього формування у процесі господарської діяльності.

План рахунків – це систематизований перелік найменувань і кодів рахунків із субрахунків бухгалтерського обліку, які використовують для відображення діяльності підприємства, установи, організації.

Одним з найбільш значущих є *групування бухгалтерських рахунків за ступенем їхньої деталізації*: синтетичні й аналітичні.

Синтетичні рахунки – це балансові рахунки, що узагальнюють облік господарської діяльності підприємства. Вони призначені для обліку інформації в узагальненому вигляді, у грошовому вимірнику. Для детальної характеристики об'єктів бухгалтерського обліку синтетичних рахунків не вистачає - для цього використовуються *аналітичні рахунки*, які відкриваються до синтетичних рахунків та у яких, окрім грошового вимірника, використовуються також й інші (натуральні, трудові) вимірники.

Бухгалтерське визначення балансу – це двобічна таблиця, ліва частина якої (*актив*) призначена для відображення ресурсів підприємства, а права (*пасив*) – для відображення джерел їхнього формування.

До активу Балансу належать статті, які відображають предметний стан майна підприємства (стан його ресурсів/активів) і ступінь ліквідності майна.

До пасиву Балансу належать статті, які показують розмір коштів (капіталу), вкладених у господарську діяльність підприємства, а також ступінь терміновості повернення зобов'язань.

Формула балансового рівняння: АКТИВ = ПАСИВ.

Значення балансу полягає в тому, що він є:

- головним джерелом інформації про майновий стан і про фінансовий стан будь-якого суб'єкта господарювання;
- надійною інформаційною базою для зовнішніх користувачів.

Господарські операції за характером змін, які вони спричиняють у складі засобів і джерел їхнього формування, поділяють на чотири типи:

- I. Активна стаття збільшується завдяки зменшенню активної статті.
- II. Пасивна стаття збільшується завдяки зменшенню пасивної статті.
- III. Активна стаття збільшується й одночасно збільшується пасивна стаття.
- IV. Активна стаття зменшується й одночасно зменшується пасивна стаття.

Тести для самоперевірки

1. До об'єктів бухгалтерського обліку належать:

- а) прибуток, збитки та фінансовий результат;
- б) склад і рух робочої сили;
- в) джерела господарських засобів;
- г) господарські факти діяльності підприємства.

2. Що таке метод бухгалтерського обліку?

- а) метод подвійного запису;
- б) метод діалектичного матеріалізму;
- в) сукупність способів і прийомів, що дозволяють бухгалтерському обліку здійснювати свої функції.

3. Базова теорія бухгалтерського обліку – це :

- а) маржиналізм;
- б) теорія подвійного запису;
- в) закон єдності та боротьби протилежностей.

4. Який за видом баланс входить до бухгалтерської звітності підприємства?

- а) оборотний;
- б) сальдовий;
- в) шаховий;
- г) попередній.

5. *Основоположне бухгалтерське рівняння - це:*

- а) активи = капітал + зобов'язання;
- б) активи = зобов'язання + капітал;
- в) активи = пасиви.

6. *Чим відрізняється річний баланс новоствореного підприємства від давно діючого?*

- а) формою;
- б) наявністю сальдо на початок періоду;
- в) наявністю сальдо лише на кінець періоду.

7. *Що включається до пасиву балансу?*

- а) короткострокові кредити;
- б) зобов'язання за отриманими та неоплаченими товарами;
- в) довгострокові фінансові інвестиції;
- г) спеціальні фонди;
- д) дебіторська заборгованість.

8. *У якому напрямку змінюється баланс у випадку здійснення господарської операції з погашення заборгованості постачальнику за отримані матеріали?*

- а) П – А - (пасив зменшується, актив зменшується тощо)
- б) П – А +;
- в) А – П +;
- г) А + А -;
- д) А + П +;

9. *Для чого призначені активні рахунки?*

- а) для обліку господарських засобів і коштів;
- б) для обліку джерел господарських засобів;
- в) для обліку розрахунків;
- г) інший варіант відповіді.

10. *Для чого призначені пасивні рахунки?*

- а) для обліку витрат на виробництво;
- б) для обліку господарських процесів;
- в) для обліку джерел формування господарських засобів.

11. *У чому полягає сутність подвійного запису?*

- а) одна і та сама операція відображається за дебетом і кредитом рахунка;
- б) одна операція відображається за дебетом одного і кредитом іншого рахунка;
- в) одна операція відображається в подвійній сумі;
- г) інші варіанти відповіді.

12. Схематичне відображення активних рахунків;

- а) Сальдо Дт, оборот Дт – зменшення, оборот Кт – збільшення;
- б) Сальдо Дт, оборот Дт – збільшення, оборот Кт – зменшення;
- в) Сальдо Кт, оборот Дт – зменшення, оборот Кт – збільшення;
- г) Сальдо Кт, оборот Дт – збільшення, оборот Кт – зменшення.

13. Схематичне відображення пасивних рахунків;

- а) Сальдо Дт, оборот Дт – зменшення, оборот Кт – збільшення;
- б) Сальдо Дт, оборот Дт – збільшення, оборот Кт – зменшення;
- в) Сальдо Кт, оборот Дт – зменшення, оборот Кт – збільшення;
- г) Сальдо Кт, оборот Дт – збільшення, оборот Кт – зменшення.

Тема 3 Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- форми ведення бухгалтерського обліку, їхня загальна характеристика;
- облікові реєстри, їхні види та форми, значення та сутність.
- поняття про форми бухгалтерського обліку.
- поняття бухгалтерських документів та вимоги до складання, їх значення;
- класифікація бухгалтерських документів;
- інвентаризація, її значення та види.
- сутність і значення вартісної оцінки, оцінка об'єктів обліку;
- суть калькуляції.

Термінологічний словник

Облікові реєстри – це листи, пристосовані для реєстрації та групування в них даних про наявність ресурсів і операції з ними, зафіксованих первинними носіями інформації.

Під *формою бухгалтерського обліку* розуміють певну систему взаємопов'язаних облікових реєстрів, послідовність способів ведення облікових записів.

Форми ведення бухгалтерського обліку:

- журнально-ордерна;
- спрощена форма (для підприємств із невеликою кількістю господарських операцій);
- меморіально-ордерна;
- автоматизована.

Документація – це спосіб оформлення господарських операцій відповідними документами, призначеними для первинного спостереження за господарськими операціями як обов’язкова умова відображення їхнього в обліку.

Первинний документ складають під час виконання господарської операції чи одразу після її завершення, а *зведений* – на основі кількох первинних документів (для отримання узагальнених даних). *Основні вимоги до складання документів* – своєчасність складання; вірогідність показників; правильність оформлення; заповнення всіх реквізитів.

Уніфікація документів – це розробка єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських операцій.

Стандартизацією називають встановлення для бланків однотипних документів однакового найраціональнішого розміру та форми з певним розміщенням відповідних реквізитів.

Реквізити – це показники, які характеризують сутність господарської операції. Основні реквізити є в кожному документі, а додаткові – характерні для окремих документів.

Документообіг – це рух документів із моменту їхнього складання чи отримання від інших підприємств до передавання на зберігання в архів після здійснення певних записів в облікових реєстрах.

Інвентаризація – елемент методу бухгалтерського обліку, за допомогою якого забезпечується наявність облікових даних про ресурси підприємств.

Повна інвентаризація – суцільна перевірка всього майна підприємства та стан розрахункових відносин.

Часткова інвентаризація – перевірка окремих видів ресурсів.

Планова інвентаризація - інвентаризація, яку здійснюють за завчасно складеним планом.

Позапланова інвентаризація – інвентаризація, яку здійснюють за розпорядженням керівника в разі пожежі чи стихійного лиха, а також на вимогу слідчих органів.

Оцінка є одним із важливих елементів бухгалтерського обліку – способом вартісного вимірювання усіх видів ресурсів підприємства та джерел їхнього утворення. В основу оцінки ресурсів покладено оптові, роздрібні, середньозважені, розрахункові, облікові та інші ціни.

Основні вимоги до оцінки – реальність (адекватність), єдність і цілеспрямованість оцінки.

Калькуляція (від англ. calculation) – розрахунково-вартісна методика бухгалтерського обліку, за допомогою якої обраховується собівартість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг).

Калькуляція (по суті) – це розрахунок собівартості одиниці продукції або виконаної роботи за встановленою номенклатурою витрат із урахуванням місця їхнього виникнення та призначення.

Процес калькулювання – процес оцінювання результатів господарських процесів (постачання, виробництва, реалізації).

Тести для самоперевірки

1. Для чого призначені облікові регистри:

- а) для реєстрації надходження засобів;
- б) для відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- в) для обліку грошових коштів;
- г) інше призначення.

2. Форми бухгалтерського обліку бувають:

- а) журнально-ордерними;
- б) меморіально-ордерними;
- в) спрощеними;
- г) групувальними.

3. Яка ознака покладена в основу побудови журналів-ордерів?

- а) довільна;
- б) дебетова;
- в) кредитова;
- г) змішана.

4. Документообіг підприємства визначається:

- а) Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;
- б) положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;

- в) окремими наказами Міністерства фінансів;
- г) наказами та іншими нормативними документами підприємства;
- д) наказами Держкомстату.

5. Що таке інвентаризація?

- а) співставлення облікових даних із фактичною наявністю засобів;
- б) перевірка наявності засобів із метою виявлення розкрадання;
- в) перевірка наявності та стану матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків, джерел створення засобів і виявлення відповідності облікових записів.

6. Що необхідно зробити, якщо під час інвентаризації виявлено нестачу в межах природного збитку?

- а) віднести на винних осіб;
- б) списати на витрати виробництва;
- в) списати за рахунок власних коштів;
- г) інший варіант відповіді.

7. Як розподіляють інвентаризації за обсягом охоплення об'єктів?

- а) повні та часткові;
- б) планові та фактичні;
- в) планові та несподівані;
- г) інший розподіл.

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

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- облік процесу постачання;
- облік процесу виробництва;
- облік процесу реалізації.

Термінологічний словник

Господарський процес – сукупність однорідних операцій, спрямованих на виконання певного господарського завдання.

Процес постачання – перший із сукупності господарських процесів, є комплексом операцій із забезпечення підприємства (для безперервної його діяльності) необхідними ресурсами.

Процес виробництва – це комплекс операцій з видобутку та переробки сировини, перетворенню матеріальних ресурсів на готову продукцію.

Заключною стадією обігу засобів є реалізація виробничої продукції й одержання за неї грошової винагороди.

Процес реалізації є комплексом операцій зі збуту готової продукції, доведенню її до споживача та визначенню фінансового результату (прибуток чи збиток).

Виробничі запаси – це матеріальні оборотні активи, які належать до сфери виробництва та підлягають нормуванню, крім того, є найменш ліквідними з усіх активів у складі оборотних активів і можуть оцінюватися за різним ризиком вкладання.

Для цілей бухгалтерського обліку виробничі запаси *визначаються активом* лише тоді, коли існує ймовірність того, що підприємство одержить у майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їхнім використанням, а їхня вартість може бути вірогідно визначена.

Відповідно до П(С)БО 9 – «Запаси» до складу виробничих запасів можуть бути зараховані:

- сировина, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби й інші *матеріальні ресурси*, призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва і для адміністративних потреб;
- *незавершене виробництво* у вигляді незакінчених обробкою і збиранням деталей, вузлів, виробів і незавершених виробничих процесів;
- *малоцінні й швидкозношувані предмети* (МШП), які використовуються строком не більше одного року або одного операційного циклу, якщо він більше одного року.

Тести для самоперевірки

1. На якому рахунку відображаються транспортні витрати на доставку матеріалів зі складу до основного виробництва?

- а) на рахунку 20;
- б) на рахунку 23;
- в) на рахунку 91 або 92;
- г) на рахунку 93.

2. Бухгалтерський запис Дт 901 Кт 26 означає:

- а) відвантажена готова продукція;

- б) повернення продукції покупцем;
- в) списана собівартість реалізованої продукції;
- г) випуск продукції.

3. Яким записом в обліку відображається дохід від реалізації продукції:

- а) Дт 361Кт 701;
- б) Дт 701Кт27;
- в) Дт 26Кт 701;
- г) Дт 701Кт 631.

4. Визначити правильну кореспонденцію рахунків із оприбуткування готової продукції від основного виробництва:

- а) Дт рахунка «Виробництво» Кт рахунка «Матеріали»;
- б) Дт рахунка «Готова продукція» Кт рахунка «Загально-виробничі витрати»;
- в) Дт рахунка «Готова продукція» Кт рахунка «Виробництво»;
- г) Дт рахунка «Виробництво» Кт рахунка «Готова продукція».

5. За якою вартістю ведеться облік матеріалів у синтетичному обліку?

- а) за обліковими цінами;
- б) за цінами купівлі;
- в) за первиною вартістю.

6. До запасів не належить стаття:

- а) паливо;
- б) МШП;
- в) основні засоби;
- г) напівфабрикати.

7. Запаси підприємства відображаються на рахунках класу:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4.

8. До складу виробничих запасів не можуть бути віднесені:

- а) малоцінні та швидкозношувані предмети;
- б) незавершене виробництво;
- в) матеріальні ресурси;
- г) основні засоби.

Тема. 5 Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- методологічне забезпечення аудиту;
- об'єкти аудиторської діяльності.

Термінологічний словник

Аудиторська діяльність – це виключна підприємницька діяльність щодо надання аудиторських послуг, яка здійснюється фізичними і юридичними особами, зареєстрованими як суб'єкти підприємницької діяльності, у порядку встановленому законодавством.

Аудиторські послуги – послуги, що надаються у формі аудиторських перевірок (аудиту) та пов'язаних з ними експертиз, консультацій з питань бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування, аналізу фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення підприємницької діяльності фізичних та юридичних осіб.

Операційний аудит (аудит господарської діяльності) – це перевірка будь-якої частини процедур і методів діяльності суб'єктів господарювання з метою оцінки продуктивності та ефективності.

Погоджений аудит (аудит на відповідність) – направлений на визначення відповідності специфічних процедур і правил, які приписані персоналу керівництвом.

Аудит фінансової звітності – направлений на визначення узгодженості зведеної фінансової звітності з загальноприйнятими бухгалтерськими принципами та на будь-якій іншій основі, притаманній бухгалтерії суб'єкту господарювання.

Тести для самоперевірки

1. Аудиторські послуги не можуть надаватися у формі:

- а) аудиторських перевірок;
- б) експертиз;
- в) ревізій;
- г) консультацій.

2. До методів аудиторського контролю відносяться:

- а) підтвердження;
- б) фактичний контроль;
- в) документальна перевірка;
- г) всі відповіді правильні.

3. Перевірка документів в порядку їх підшивки та за економічно однорідними операціями – це:

- а) хронологічний порядок дослідження документів;
- б) систематизований порядок дослідження документів;
- в) вибірковий порядок дослідження документів;
- г) немає правильної відповіді.

4. Аудиторське свідчення – це:

- а) документ, що підтверджує право надавати аудиторські послуги;
- б) підтверджена інформація отримана аудитором в ході перевірки;
- в) робочий документ аудитора;
- г) підсумковий документ аудитора.

5. Аудиторський висновок:

- а) офіційний документ, що складається відповідно до установлених вимог;
- б) містить висновки аудитора про вірогідність, повноту і відповідність чинному законодавству обліку і звітності на підприємстві;
- в) не є конфіденційною інформацією;
- г) всі відповіді правильні.

6. Інформація про застосування вибіркового способу перевірки вказується в аудиторському висновку в розділі:

- а) вступ;
- б) масштаб перевірки;
- в) висновок аудитора;
- г) немає правильної відповіді.

7. На підставі яких аудиторських свідчень проводиться перевірка статутного капіталу:

- а) журнал-ордер №7;
- б) установчий договір;
- в) статут;
- г) всі відповіді правильні.

8. Оцінка незавершеного виробництва на підприємстві здійснюється за прямими статтями витрат:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

9. Підприємством не відшкодовано витрати підзвітної особи, оскільки вона не представила письмовий звіт про результати роботи у відрядженні:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

10. На підприємстві не ведеться окремий облік витрат основного і допоміжного виробництва:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

Тема 6 Організація аудит фінансової звітності

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- аудит бухгалтерського обліку і фінансової звітності;
- ознайомлення з організацією та стану бухгалтерського обліку;
- перевірка правильності складання фінансової звітності;
- методика перевірки розділів обліку і робіт.

Термінологічний словник

Аудит фінансової звітності – перевірка достовірності здійснення господарських операцій та повноти відображення їх у фінансовій звітності з метою надання зовнішнім користувачам повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансово-економічний стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Зовнішня нормативна база — відповідні закони, положення, методичні матеріали по обліку і звітності, оподатковуванню й аудиторські правила (стандарти).

Внутрішня нормативна база — це облікова політика суб'єкта, різні методичні й інструкційні матеріали по організації обліку на конкретному підприємстві. Вони підлягають аналізу і зіставленню з діючою методологією.

Предметний обсяг проведення перевірок включає установчі й інші загальні документи підприємства, зокрема облікову політику, документи по всіх рахунках і розділах бухгалтерського обліку і звітність.

Тести для самоперевірки

1. Неофіційні і допоміжні документи можуть бути джерелом аудиторських свідчень:

- а) так;
- б) ні;
- в) у деяких випадках;
- г) за вибором аудитора.

2. Наявність фундаментальної непевності веде до:

- а) видачі позитивного висновку;
- б) видачі умовно-позитивного висновку;
- в) видачі негативного висновку;
- г) відмовленню від видачі висновку.

3. Інформація про відповідальність аудитора вказується в аудиторському висновку в розділі:

- а) вступ;
- б) масштаб перевірки;
- в) висновок аудитора;
- г) немає правильної відповіді.

4. На підставі яких аудиторських свідчень проводиться перевірка статутного капіталу:

- а) журнал-ордер №7;
- б) установчий договір;
- в) статут;
- г) всі відповіді правильні.

5. Списання заборгованості по підзвітних особах за рахунок чистого прибутку підприємства:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

6. До складу первісної вартості основних засобів включаються витрати на виплату відсотків за кредитами, за рахунок яких вони були придбані:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

7. Суми надходжень за договорами комісії на користь комітента визнаються доходами:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

8. Підприємством використовується прямолінійний метод нарахування амортизації інших необоротних матеріальних активів:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

9. На підставі яких аудиторських свідчень проводиться перевірка уцінки основних засобів:

- а) оборотів за Д423 і К40;
- б) оборотів за Д423 і К10;
- в) оборотів за Д10 і К423;
- г) оборотів за Д40 і К423.

10. Інформація про необхідний обсяг та глибину перевірки вказується в аудиторському висновку в розділі:

- а) вступ;
- б) масштаб перевірки;
- в) висновок аудитора;
- г) немає правильної відповіді.

Тема 7 Методика аудиту фінансової звітності

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- основні процедури та методи перевірки;
- перевірка даних облікових реєстрів та бухгалтерських документів.

Термінологічний словник

Перелік основних нормативних документів включає закони, положення з бухгалтерського обліку, методичні вказівки, інструкції й ін., якими повинен керуватися аудитор під час перевірки відповідного розділу обліку.

Опис альтернативних облікових рішень, вибір яких наданий економічному суб'єкту, припускає опис різних варіантів таких рішень, що дозволить аудитору за необхідності порівняти їх з варіантом, застосовуваним

клієнтом, і виконати необхідний аналіз чи надати рекомендації з поліпшення ведення обліку.

Перелік первинних документів наводиться по кожному розділу обліку, що дозволяє аудитору зробити висновок про стан етапу реєстрації в первинному обліку (чи застосовуються типові форми первинних документів, як оформлені документи й ін.).

Тести для самоперевірки

1. Аудит не може здійснюватися:

- а) незалежними аудиторами;
- б) аудиторськими фірмами;
- в) працівниками підприємства;
- г) немає правильної відповіді.

2. До методів аудиторського контролю належать:

- а) фактичний контроль;
- б) документальна перевірка;
- в) сканування;
- г) всі відповіді правильні.

3. Перевірка документів в порядку їх підшивки та за економічно однорідними операціями – це:

- а) хронологічний порядок дослідження документів;
- б) систематизований порядок дослідження документів;
- в) вибіркового порядку дослідження документів;
- г) немає правильної відповіді.

4. Визначення стану об'єкта аудиту в натуральному і вартісному вираженні – це:

- а) стадія аудита;
- б) метод аудита;
- в) процедура аудита;
- г) немає правильної відповіді.

5. Неофіційні і допоміжні документи можуть бути джерелом аудиторських свідчень:

- а) так;
- б) ні;
- в) у деяких випадках;
- г) за вибором аудитора.

6. *Наявність фундаментальної невпевності веде до:*

- а) видачі позитивного висновку;
- б) видачі умовно-позитивного висновку;
- в) видачі негативного висновку;
- г) немає правильної відповіді.

7. *Негативний висновок видається у разі:*

- а) фундаментальної незгоди;
- б) фундаментальної невпевненості;
- в) нефундаментальної незгоди;
- г) нефундаментальної невпевненості.

8. *На підставі яких аудиторських свідчень проводиться перевірка руху запасів:*

- а) накладна-вимога на внутрішнє переміщення матеріалів;
- б) картка складського обліку матеріалів;
- в) матеріальний звіт;
- г) всі відповіді правильні.

9. *Підприємством використовується прямолінійний метод нарахування амортизації інших необоротних матеріальних активів:*

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) в залежності від розпорядження керівництва підприємства;
- г) в залежності від положень наказу про облікову політику.

10. *Прострочена кредиторська заборгованість по закінченню строку позовної давності обліковується в балансі:*

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) в залежності від розпорядження керівництва підприємства;
- г) в залежності від положень наказу про облікову політику.

Тема 8 Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні торговельним підприємством

Із цієї теми передбачається вивчення таких питань:

- організаційна форма ведення бухгалтерського обліку;
- первинні облікові документи та реєстри бухгалтерського обліку;
 - збереження опрацьованих бухгалтерією документів і запобігання непомітному та несанкціонованому внесенню змін до них.

Термінологічний словник

Документ – це письмове свідоцтво про здійснену господарську операцію, який надає юридичну силу даним бухгалтерського обліку.

Регістри бухгалтерського обліку – книги, відомості, журнали, призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації про господарські операції, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах.

Тести для самоперевірки

1. *Обов'язковий аудит проводиться:*

- а) відповідно до вимог законодавства;
- б) з ініціативи перевіряючих органів;
- в) з ініціативи суб'єктів господарювання;
- г) з ініціативи матеріально зацікавлених осіб.

2. *До методів аудиторського контролю належать:*

- а) сканування;
- б) аналітичні процедури;
- в) перерахунок;
- г) всі відповіді правильні.

3. *Перевірка частини документів – це:*

- а) хронологічний порядок дослідження документів;
- б) систематизований порядок дослідження документів;
- в) комбінований порядок дослідження документів;
- г) немає правильної відповіді.

4. *Аудиторське свідчення немає – це:*

- а) документ, що підтверджує право надавати аудиторські послуги;
- б) підсумковий документ аудитора;
- в) робочий документ аудитора;
- г) немає правильної відповіді.

5. *Аудиторський висновок:*

- а) офіційний документ, що складається відповідно до установлених вимог;
- б) містить висновки аудитора про вірогідність, повноту і відповідність чинному законодавству обліку і звітності на підприємстві;
- в) не є конфіденційною інформацією;
- г) всі відповіді правильні.

6. Інформація про склад перевіреної звітності вказується в аудиторському висновку в розділі:

- а) вступ;
- б) масштаб перевірки;
- в) висновок аудитора;
- г) немає правильної відповіді.

7. Умовно-позитивний висновок видається у разі:

- а) фундаментальної незгоди;
- б) фундаментальної невпевненості;
- в) нефундаментальної невпевненості;
- г) немає правильної відповіді.

8. На підставі яких аудиторських свідчень проводиться перевірка грошових коштів:

- а) журнал-ордер №1;
- б) журнал-ордер №3;
- в) журнал-ордер №5;
- г) всі відповіді правильні.

9. До складу первісної вартості основних засобів включаються витрати на виплату відсотків за кредитами, за рахунок яких вони були придбані:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

10. Суми надходжень за договорами комісії на користь комітента не визнаються доходами:

- а) є порушенням;
- б) не є порушенням;
- в) залежно від розпорядження керівництва підприємства;
- г) залежно від положень наказу про облікову політику.

4 Методичні вказівки до виконання контрольної роботи

4.1 Загальні вимоги

Контрольне завдання (робота) (далі КР) необхідне для систематизації, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни «Облік і аудит». КР дозволяє студентам набути необхідних практичних навичок під час вирішення конкретних практичних завдань, самостійної роботи й організації та ведення бухгалтерського обліку та аудиту, вивчення бухгалтерської

документації, відображення господарських операцій підприємств на рахунках бухгалтерського обліку подвійним записом, принципи організації аналітичного обліку, форми бухгалтерського обліку.

Метою виконання КР є закріплення і поглиблення теоретичного матеріалу і практичних навичок з вивчення бухгалтерської документації, відображення господарських операцій підприємств на рахунках бухгалтерського обліку подвійним записом, принципів організації аналітичного обліку та форм бухгалтерського обліку. При виконанні КР студент повинен продемонструвати вміння аналізувати нормативно-правові акти, що регламентують діяльність підприємств під час організації та ведення бухгалтерського обліку в Україні.

КР виконують студенти самостійно протягом вивчення дисципліни «Облік і аудит» з проведенням консультацій з викладачем дисципліни.

Теоретична частина КР містить такі елементи наукового дослідження:

- практична значущість;
- комплексний і системний підходи до вирішення визначеного завдання;
- використання сучасних теоретичних методологій за визначеною темою;
- застосування нормативних документів чинного законодавства України та використання ресурсів Інтернет під час вирішення визначеного завдання.

КР повинна містити такі розділи:

1. **Титульний аркуш** включає:

- назву вищого навчального закладу;
- назву дисципліни;
- номер варіанта (тема КР);

2. **Зміст**. Відбиває назву розділів роботи, що розкривають зміст КР. Всі сторінки нумерують (праворуч угорі). Винятком є титульний аркуш, тому нумерацію починають із цифри «2».

3. **Вступ**. Розкриває сутність, значення і мету завдання.

4. **Основна частина**. Відповідає обраній темі, вступу й висновкам КР.

5. **Висновки**. У висновках указують результати розглянутої теми, пропозиції або рекомендації щодо вирішення поставленого завдання.

6. **Список літератури.** Джерела розміщують за абеткою прізвищ авторів або заголовків. Оформлення виконують у такому порядку:

- нормативно-правові акти (Конституція, Закони, ГОСТ, ДСТУ тощо);
- використана література (у т.ч. періодична);
- література іноземними мовами;
- Інтернет-джерела з обов'язковою вказівкою, яка інформація міститься на цьому сайті (порталі). Не допускається вказівка пошукових сайтів.

7. **Додаток.** До додатків можуть входити різноманітні таблиці, ілюстрації, схеми, діаграми та ін. У разі їх наявності оформлення відбувається таким чином: після списку літератури оформлюють окрему сторінку з написом у центрі: «ДОДАТКИ», номер якої є останнім в обсязі КР. Нумерацію додатків виконують шляхом використання заголовних букв алфавіту (А, Б, В,...), які розміщують праворуч у верхній частині аркуша.

8. **Вимоги до оформлення.** Обсяг роботи 15-20 друкованих сторінок шрифт Times New Roman, 14, полуторний інтервал; поля: 20 мм з усіх сторін. КР оформлюється згідно з методичними вказівками щодо вимог, затверджених кафедрою.

КР складається з двох частин:

- перша частина – теоретична, закріплення теоретичних знань бухгалтерського обліку та аудиту згідно з вибраною темою;
- друга частина – розв'язання задач.

4.2 Теми для написання теоретичної частини контрольної роботи

Тема 1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку.

Тема 2. Класифікація господарських засобів та джерел їх формування відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку, економічного змісту, призначення та структури.

Тема 3. Загальне поняття методу бухгалтерського обліку та його складових елементів.

Тема 4. Організація бухгалтерського обліку діяльності суб'єктів господарювання.

Тема 5. Бухгалтерський облік основних господарських процесів діяльності суб'єктів господарювання.

Тема 6. Аудит як форма контролю фінансово-господарської діяльності.

Тема 7. Організація аудиту фінансової звітності.

Тема 8. Методика аудиту фінансової звітності.

Тема 9. Інформаційні ресурси обліку і аудиту в управлінні торговельним підприємством.

Тема 10. Використання методики експрес-аналізу для економічного читання бухгалтерської звітності. Аудиторський звіт про аудиторський висновок.

4.3 Розрахункова частина

Номер варіанта студент обирає згідно з останньою цифрою залікової книжки.

Завдання 4.3.1

Підприємство має поточний рахунок у банку. Для випуску готової продукції закупаються напівфабрикати: аноди, скло оптичне, прут калібрований, оксид хрому, труби різні, лак, шнур та ін.

Об'єднати активи, капітал і зобов'язання підприємства, що наведені в таблиці 4.1 за класифікацією господарських засобів і джерелами їх утворення (табл. 4.2). Підрахувати результати за групами, усього засобів і усього джерел формування засобів.

Таблиця 4.1 – Господарські засоби підприємства і джерела їх утворення

Найменування активів, капіталу, зобов'язань	Сума, грн. (варіант згідно з табл. 2)
1	2
1. Генератор ультразвуковий	
2. Вентилятор зі строком служби більше одного року	
3. Готова продукція	
4. Аноди цинкові в основному виробництві (незавершене виробництво)	
5. Будівля заводу управління	
6. Заборгованість постачальникам за матеріали	
7. Заборгованість банку за короткостроковими позиками	
8. Будівлі основних і допоміжних цехів	
9. Пила циркулярна терміном використання більше одного року	
10. Нерозподілений прибуток	
11. Емаль в основному виробництві (незавершене виробництво)	
12. Програмне забезпечення	
13. Виробниче обладнання	

Продовження таблиця 4.1

1	2
14. Резервний капітал	
15. Заборгованість за отриманими авансами	
16. Запасні частини на складі для ремонту	
17. Оксид хрому в основному виробництві (незавершене виробництво)	
18. Векселя видані	
19. Трубка стальна в основному виробництві (незавершене виробництво)	
20. Опалювальне обладнання терміном використання строком служби більше одного року	
1	2
21. Аноди мідні в основному виробництві	
22. Персональні комп'ютери	
23. Заборгованість зі страхування в Пенсійний фонд	
24. Грошові кошти на поточному рахунку у банку в національній валюті	
25. Лакорозприскувач терміном використання до одного року	
26. Статутний капітал	
27. Лак на складі	
28. Скло оптичне на складі	
29. Спецодяг та спецвзуття на складі	
30. Блоки автономні монтажні на складі	
31. Довгострокові кредити банку	
32. Доходи майбутніх періодів	
33. Заборгованість робітникам з оплати праці	
34. Заборгованість різних підприємств	
35. Заборгованість бюджету	
36. Грошові кошти в касі	
37. Гарантійний резерв	
38. Заборгованість різним підприємствам	

Таблиця 4.2 – Числові значення згідно з номером варіанта

Номер позиції	Номер варіанта									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	20000	21000	20900	20950	21050	20000	21000	20900	20950	21050
2	130	330	230	280	380	130	330	230	280	380
3	9350	9850	9750	9800	9900	9350	9850	9750	9800	9900
4	1300	1310	1210	1260	1360	1300	1310	1210	1260	1360
5	67800	67820	67720	67770	67870	67800	67820	67720	67770	67870
6	137610	137910	137810	137860	137960	137610	137910	137810	137860	137960
7	60553	60953	60453	60553	60653	60553	60953	60453	60553	60653

Продовження таблиці 4.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	180338	180388	180288	180338	180438	180338	180388	180288	180338	180438
9	1193	1213	1013	1063	1163	1193	1213	1013	1063	1163
10	10200	10500	10400	10450	10550	10200	10500	10400	10450	10550
11	12670	12770	12570	12620	12720	12670	12770	12570	12620	12720
12	9920	9970	9820	9870	9970	9920	9970	9820	9870	9970
13	359880	359930	359730	359780	359880	359880	359930	359730	359780	359880
14	1400	2400	2200	2250	2350	1400	2400	2200	2250	2350
15	23500	24000	23000	23100	23200	23500	24000	23000	23100	23200
16	18106	19106	19056	19156	19256	18106	19106	19056	19156	19256
17	20724	20924	20904	20954	21054	20724	20924	20904	20954	21054
18	28000	28500	28400	28450	28550	28000	28500	28400	28450	28550
19	31310	31510	31480	31530	31630	31310	31510	31480	31530	31630
20	4285	4385	4335	4385	4485	4285	4385	4335	4385	4485
21	1500	1700	1600	1650	1750	1500	1700	1600	1650	1750
22	92800	92900	92700	92750	92850	92800	92900	92700	92750	92850
23	8203	8303	8103	8153	8253	8203	8303	8103	8153	8253
24	22409	22509	22309	22359	22459	22409	22509	22309	22359	22459
25	857	957	907	1007	1107	857	957	907	1007	1107
26	438900	439200	439100	439150	439250	438900	439200	439100	439150	439250
27	1700	1800	1600	1650	1750	1700	1800	1600	1650	1750
28	3450	3550	3500	3550	3650	3450	3550	3500	3550	3650
29	3400	3500	3000	3050	3150	3400	3500	3000	3050	3150
30	7249	7749	7649	7699	7799	7249	7749	7649	7699	7799
31	123000	123500	123400	123600	123800	123000	123500	123400	123600	123800
32	1700	1900	1800	1850	2050	1700	1900	1800	1850	2050
33	28400	28800	28700	28900	29100	28400	28800	28700	28900	29100
34	22400	22500	22450	22550	22650	22400	22500	22450	22550	22650
35	12300	12500	12400	12350	12650	12300	12500	12400	12350	12650
36	20	120	70	170	270	20	120	70	170	270
37	12350	12450	12250	12550	13050	12350	12450	12250	12550	13050
38	6675	6875	6775	6925	7125	6675	6875	6775	6925	7125

Таблиця 4.3 – Результати за групами

Господарські засоби	Сума, грн.	Джерела утворення господарських засобів	Сума, грн.

Завдання 4.3.2

1. За наступними кореспонденціями рахунків скласти зміст господарських операцій, що відбулися на підприємстві:

Варіант 1

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. Дт30І Кт311. | 6. Дт 92 Кт 131. | 11. Дт 207 Кт 42. |
| 2. Дт311 Кт601. | 7. Дт 91 Кт 209. | 12. Дт 661 Кт 641. |
| 3. Дт 301 Кт 372. | 8. Дт 92 Кт 661. | 13. Дт 311 Кт 301. |
| 4. Дт23Кт201. | 9. Дт 23 Кт 372. | 14. Дт 91 Кт 133. |
| 5. Дт 24 Кт 23. | 10. Дт 201 Кт 46. | 15. Дт 92 Кт 631. |

Варіант 2

- | | | |
|-------------------|------------------|--------------------|
| 1. Дт 92 Кт 372. | 6. Дт 91 Кт 22. | 11. Дт 43 Кт 442. |
| 2. Дт 311 Кт 601. | 7. Дт 92 Кт 652. | 12. Дт 22 Кт 422. |
| 3. Дт 311 Кт 361. | 8. Дт 23 Кт 685. | 13. Дт 442 Кт 79. |
| 4. Дт 23 Кт 201. | 9. Дт 91 Кт 372. | 14. Дт 23 Кт 131. |
| 5. Дт 23 Кт 661. | 10. Дт 10 Кт 46. | 15. Дт 661 Кт 651. |

Варіант 3

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. Дт 301 Кт 375. | 6. Дт 23 Кт 22. | 11. Дт 661 Кт 301. |
| 2. Дт 311 Кт 361. | 7. Дт 92 Кт 685. | 12. Дт 311 Кт 374. |
| 3. Дт 311 Кт 501. | 8. Дт 22 Кт 372. | 13. Дт 443 Кт 40. |
| 4. Дт 91 Кт 201. | 9. Дт 311 Кт 46. | 14. Дт 23 Кт 631. |
| 5. Дт 93 Кт 133. | 10. Дт 201 Кт 42. | 15. Дт 311 Кт 422. |

Варіант 4

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. Дт 311 Кт 681. | 6. Дт 92 Кт 22. | 11. Дт 201 Кт 423. |
| 2. Дт 631 Кт 601. | 7. Дт 23 Кт 661. | 12. Дт 301 Кт 685. |
| 3. Дт 92 Кт 209. | 8. Дт 23 Кт 685. | 13. Дт 23 Кт 132. |
| 4. Дт 23 Кт 202. | 9. Дт 102 Кт 46. | 14. Дт 23 Кт 631. |
| 5. Дт 91 Кт 132. | 10. Дт 204 Кт 46. | 15. Дт 311 Кт 681. |

Варіант 5

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. ДТ 312 КТ 632. | 6. ДТ 23 КТ 661. | 11. ДТ 22 КТ 374. |
| 2. ДТ 301 КТ 361. | 7. ДТ 91 КТ 685. | 12. ДТ 30 КТ 702. |
| 3. ДТ 311 КТ 641. | 8. ДТ 92 КТ 372. | 13. ДТ 23 КТ 91. |
| 4. ДТ 92 КТ 209. | 9. ДТ 10 КТ 152. | 14. ДТ 202 КТ 631. |
| 5. ДТ 23 КТ 22. | 10. ДТ 201 КТ 23. | 15. ДТ 311 КТ 301. |

Варіант 6

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. ДТ 721 КТ 302. | 6. ДТ 26 КТ 23. | 11. ДТ 301 КТ 46. |
| 2. ДТ 371 КТ 311. | 7. ДТ 631 КТ 34. | 12. ДТ 311 КТ 74. |
| 3. ДТ 601 КТ 301. | 8. ДТ 423 КТ 106. | 13. ДТ 443 КТ 43. |
| 4. ДТ 201 КТ 632. | 9. ДТ 23 КТ 202. | 14. ДТ 641 КТ 311. |
| 5. ДТ 201 КТ 22. | 10. ДТ 92 КТ 209. | 15. ДТ 93 КТ 22. |

Варіант 7

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. ДТ 301 КТ 311. | 6. ДТ 12 КТ 154. | 11. ДТ 46 КТ 40. |
| 2. ДТ 685 КТ 301. | 7. ДТ 79 КТ 92. | 12. ДТ 631 КТ 311. |
| 3. ДТ 601 КТ 311. | 8. ДТ 10 КТ 46. | 13. ДТ 443 КТ 40. |
| 4. ДТ 202 КТ 631. | 9. ДТ 43 КТ 442. | 14. ДТ 65 КТ 311. |
| 5. ДТ 661 КТ 301. | 10. ДТ 99 КТ 209. | 15. ДТ 93 КТ 685.. |

Варіант 8

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. ДТ 311 КТ 69. | 6. ДТ 26 КТ 23. | 11. ДТ 104 КТ 152. |
| 2. ДТ 661 КТ 301. | 7. ДТ 22 КТ 631. | 12. ДТ 661 КТ 311. |
| 3. ДТ 631 КТ 311. | 8. ДТ 423 КТ 681. | 13. ДТ 441 КТ 423. |
| 4. ДТ 209 КТ 372. | 9. ДТ 46 КТ 40. | 14. ДТ 93 КТ 202. |
| 5. ДТ 631 КТ 601. | 10. ДТ 79 КТ 441. | 15. ДТ 20 КТ 422. |

Варіант 9

- | | | |
|-------------------|------------------|--------------------|
| 1. ДТ 311 КТ 422. | 6. ДТ 22 КТ 631. | 11. ДТ 371 КТ 311. |
| 2. ДТ 301 КТ 311. | 7. ДТ 24 КТ 23. | 12. ДТ 311 КТ 501. |
| 3. ДТ 631 КТ 311. | 8. ДТ 91 КТ 209. | 13. ДТ 46 КТ 40. |
| 4. ДТ 641 КТ 311. | 9. ДТ 422 КТ 40. | 14. ДТ 93 КТ 661. |
| 5. ДТ 151 КТ 201. | 10. ДТ 92 КТ 22. | 15. ДТ 20 КТ 631. |

Варіант 10

- | | | |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1. Дт 372 Кт 301. | 6. Дт 201 Кт 23. | 11. Дт 671 Кт 311. |
| 2. Дт 311 Кт 48. | 7. Дт 92 Кт 22. | 12. Дт 102 Кт 151. |
| 3. Дт 631 Кт 311. | 8. Дт 28 Кт 46. | 13. Дт 43 Кт 40. |
| 4. Дт 661 Кт 301. | 9. Дт 24 Кт 201. | 14. Дт 93 Кт 209. |
| 5. Дт 22 Кт 631. | 10. Дт 423 Кт 22. | 15. Дт 601 Кт 311. |

Завдання 4.3.3

На підставі журналу господарських операцій (табл. 4.4):

- визначити типи балансових змін;
- визначити кореспонденції господарських операцій;
- записати господарські операції на рахунки синтетичного обліку, скласти навчальний баланс (табл. 4.5) та оборотну відомість за рахунками (табл. 4.6).

У таблиці 4.5 наведені початкові залишки на рахунках.

Таблиця 4.4 – Журнал господарських операцій

Назва операції	Тип балансових змін	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1. Одержано в касу з банку		40000		
2. Виплачена заробітна платня		40000		
3. Надійшли від постачальника матеріали		110000		
4. Оплачено постачальнику за рахунок ссуди банку		60000		
5. Надійшли від постачальника основні засоби		50000		
6. Витрачені матеріали на виробництво		120000		
7. Збільшення статутного капіталу за рахунок прибутку		55000		
8. Перераховано постачальникам в погашення заборгованості		50000		
9. Повернута частина ссуди банку		30000		

Таблиця 4.5 – Початкові сальдо на рахунках

Стаття балансу	Номер варіанта									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основні засоби	310000	310000	311000	311000	311000	311000	312000	311000	307700	311000
Статутний капітал	120000	120100	121000	122100	120600	123600	124600	121500	120300	122000
Виробничі запаси	60000	60100	60000	61100	59600	62600	62600	60500	59300	61000
Короткострокова ссуда	160000	160100	161000	162100	160600	163600	164600	161500	160300	162000
Виробництво	19000	19100	20000	21100	19600	22600	23600	20500	19300	21000
Розрахунки з оплати праці	45000	45100	46000	47100	45600	48600	49600	46500	45300	47000
Касса	1000	1100	2000	3100	1600	4600	5600	2500	4600	3000
Нерозподілений прибуток	255000	255100	256000	257100	255600	258600	259600	256500	255300	257000
Поточний рахунок	190000	190100	191000	192100	190600	193600	194600	191500	190300	192000

Таблиця 4.6 – Навчальний баланс

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
Усього			

Таблиця 4.7 – Оборотна відомість по рахункам синтетичного обліку

Код рахунка	Назва Рахунка	Сальдо початкове		Оборот		Сальдо Кінцеве	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Усього							

Завдання 4.3.4

Вирішити завдання 1-3 з організації аудиту фінансової звітності підприємства.

Завдання 1

Необхідно перевірити правильність визначення фактичної собівартості готової продукції переданої з виробництва на склад.

Дані для виконання

По даних обліку підприємства за ревізійний період списано фактичну собівартість готової продукції, переданої з основного виробництва на склад на суму 11405 грн.

$(2000+3200+135+2550+3520)$ – розрахунок фактичної собівартості.

Незавершене виробництво у відповідності з технологічним процесом відсутнє.

За ревізійний період в обліку відображені такі операції: (грн.)

Нарахована заробітна плата робітникам цеху основного виробництва за виготовлення продукції – 2000 грн.

Витрачено матеріали в цеху основного виробництва на виготовлення продукції – 3200 грн.

Списуються витрати від бракованої продукції, що підлягають утриманню з винних осіб – 135 грн.

Списуються загально виробничі витрати на собівартість продукції – 2550 грн.

Списуються адміністративні витрати – 3520 грн.

Завдання 2

Необхідно проаналізувати наведену виробничу ситуацію, вказати виявлені порушення і сформулювати висновки.

Вихідні дані

Ревізійна комісія проводить інвентаризацію. Для вирішення виниклих проблем був запрошений її керівник.

Перелік проблем:

- 1) частина готової продукції надійшла на склад в час проведення інвентаризації;
- 2) існують запасні частини, які ніде не враховані, оскільки комірник відносить їх до відходів;
- 3) ревізори перевірили 20 одиниць готової продукції і порівняли результати з даними обліку, яких виявилось 8 од;
- 4) комірник запропонував завершити інвентаризацію не в п'ятницю, а в понеділок зранку;
- 5) на подвір'ї підприємства знаходиться велика кількість відходів (приблизно 9 т.). Вартість їх значна з точки зору мети контролю.

Завдання 3

Необхідно перевірити стан бухгалтерського обліку операцій з основними засобами. За виявленими порушеннями підготувати запис до акту ревізії. Вказати джерела контролю та коригуючі засоби щодо виправлення допущених помилок.

Дані для виконання:

Під час перевірки за даними первинних документів ревізором встановлено, що на підприємстві 22 липня 2013 року придбано і введено в експлуатацію 10 одиниць нового обладнання. Загальна початкова вартість якого 34,0 тис. грн станом на 1 листопада 2013 року та рахунку 10 «Основні засоби» обліковується лише 8 одиниць придбаного обладнання на суму 28,9 тис. грн.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1. Господарський Кодекс України № 436-IV від 16.01.2003 р. (редакція від 11.02.2010 року) / <http://code.leschishin.org/ec/ec14.php>
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України. – К., 16.07.1999 р. № 996-XIV. / <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>
3. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 2000: Пер. з англ. / За ред. С.Ф. Голова. – К.: ФПБАУ, 2001. – 1272 с.
4. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку / <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/psbu/>
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291. (із змінами і доповненнями, останні з яких унесено наказом Міністерства фінансів України від 14.10.2008 р. № 1238) / http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/plan_sch/
6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів станом на 25.09.2009) / <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0893-99>
7. Бухгалтерський облік. Навч. посібник. / За заг. ред. Вериги Ю.А. – К: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
8. Васюта-Беркут О.І. та ін. Теорія бухгалтерського обліку. Навч. посібник. / О.І. Васюта-Беркут, Г.Ф. Шепітко, Н.О. Ромашевська; За заг. Ред. В.Б. Захожая. – 2-ге вид., стереотип. – К.: МАУП, 2003. – 172 с.
9. Верига Ю.А., Левченко З.М., Ватуля І.Д. Звітність підприємств. 2-ге вид., доп. і переробл. Навч. посібник. – К: Центр учбової літератури, 2008. – 776 с.
10. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / За ред. Кужельного М.В. 6-е вид. – К: А.С.К., 2003. – 266 с.
11. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік в Україні: аналіз стану та перспективи розвитку. Монографія. – К. Центр учбової літератури, 2007. – 522 с.
12. Жадько К.С., Семенюта В.В., Олійник Л.Ш. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. посібник. – К: Центр учбової літератури, 2008. – 112 с.
13. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: 3-е вид. Навчальний посібник. – К: Центр учбової літератури, 2008. – 608 с.
14. Лишиленко А.В. Бухгалтерский учет. Учебник. – К: Центр учебной литературы. – 2006. – 712 с.
15. Маляревський Ю.Д., Отенко В.І, Понікаров В.Д., Серікова Т.М. Теорія бухгалтерського обліку. Навч. посібник. – Х.: Вид. ХДЕУ, 2001. – 372 с.
16. Матвіїв М.Я. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами. Навчальний посібник. К: Центр навчальної літератури, 2004. – 352 с.

17. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях. / Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 368 с.
18. Сопко В.В. Бухгалтерський облік капіталу підприємства (власності, пасивів): Навчальний посібник. – К: Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
19. Стельмашук А.М., Смоленюк П.С. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник. – К: Центр учбової літератури, 2007. – 528 с.
20. Теория бухгалтерского учета. Учебник для студ. экон. спец. вузов I-IV уровней аккредитации. / Нар. Укр. акад.; Авторы: А.Ф. Кондратьева и др., Под общ. ред. А.Ф. Кондратьевой. – Х.: Фолио, 2002. – 271 с.
21. Чебанова Н.В. Теорія бухгалтерського обліку. Підручник. – Х.: УкрДАЗТ, 2004. – 246 с.
22. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Знання, 2004. – 447 с.
23. Гордієнко Н.І. Аудит, організація і методика : навч. посіб. – Н.І. Гордієнко, О.В. Харламова. – Х.: ХНАМГ, 2007. – 468 с.
24. Аудит : навч. посіб./ Л.М. Янчева, З.О. Макеева, А.О. Баранова. – К.: Знання, 2009. – 335 с.
25. Аудит : підручник за ред. Г.М. Давидова, М.В. Кужельного. – К.: Знання, 2009. – 495 с.
26. Кулаковська Л.П. Організація і методика аудиту : підручник / Л.П. Кулаковська, Ю.В. Піча – К.: Каравелла, 2009. – 544 с.
27. Огійчук М.Ф. Аудит : організація і методика : навч. посіб./ М.Ф. Огійчук, І.Т. Новікова, І.І. Рагуліна. К.: Алерта, 2010. – 584 с.
28. Облік, аналіз і аудит : навч. посіб./ М.С. Білик, А.Г. Загородній, Г.І. Кіндрацька та ін. – К.: Кондор, 2008. – 618 с.

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до самостійної роботи і виконання контрольної роботи
з дисципліни

ОБЛІК І АУДИТ

*(для студентів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня
«бакалавр» напрямку підготовки 6.030601 – Менеджмент
і для слухачів другої вищої освіти спеціальності 7.03060101 – Менеджмент
організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності))*

Укладач: **ПЕТРОВА** Валентина Федорівна

Відповідальний за випуск А. Є. Ачкасов

Редактор *О. В. Михаленко*

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2014, поз.489 М

Підп. до друку 07.11.2014 р.
Друк на ризографі
Зам. №

Формат 60x84/16
Ум. друк. арк. 2,6
Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 4705 від 28.03.2014 р.