

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

*Методичні рекомендації  
о виконання курсових і контрольних робіт  
з дисципліни*

**“АУДИТ”**

**(для бакалаврів, спеціалістів  
економічних спеціальностей)**

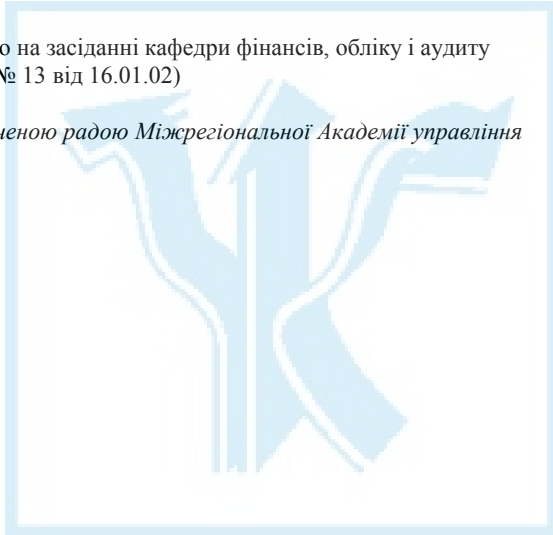
МАУП

Київ 2002

Підготовлено кандидатом економічних наук, професором  
*В. О. Зотовим*

Затверджено на засіданні кафедри фінансів, обліку і аудиту  
(Протокол № 13 від 16.01.02)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*



**Зотов В. О.** Методичні рекомендації до виконання курсових і контрольних робіт з дисципліни “Аудит” (для бакалаврів, спеціалістів економічних спеціальностей). — К.: МАУП, 2002. — 18 с.

Навчально-методична розробка містить пояснювальну записку, рекомендації до виконання курсової роботи, теми курсових робіт, вказівки до виконання контрольної роботи, завдання для контрольних робіт, основні вимоги до оформлення курсової та контрольної робіт, список рекомендованої літератури, а також додаток.

© Міжрегіональна Академія  
управління персоналом (МАУП),  
2002

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Навчальними планами підготовки фахівців економічних спеціальностей поряд з аудиторними заняттями передбачається самостійна робота студентів, яка є невіддільною складовою навчального процесу. В світовій освітній практиці самостійна робота студентів є домінуючою.

Мета самостійної роботи — закріпити знання, здобуті студентами на лекціях, на інших видах аудиторних занять, самостійно оволодіти теоретичними знаннями з фахових дисциплін і набути навичок вирішення практичних завдань, що виникають у процесі господарської діяльності.

Курсові та контрольні роботи використовують для контролю знань, передбаченого навчальними планами. Вони також можуть використовуватися студентами для самоконтролю при підготовці до заліків та іспитів і для самостійного вивчення теоретичних основ і методики проведення аудиту, надання різноманітних аудиторських послуг.

Самостійне виконання курсових і контрольних робіт дозволить студентам:

- оволодіти теоретичними основами аудиту;
- засвоїти основні положення законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів, які регулюють підприємницьку діяльність взагалі та організацію і методику проведення аудиту зокрема;
- набути навичок практичного використання і реферативного викладення різних джерел інформації, що дозволить ефективно поновлювати свої знання в майбутньому і забезпечить професійне зростання фахівців економічних спеціальностей;
- опанувати методику проведення аудиторських перевірок фінансової звітності суб'єктів господарювання та виконання різноманітних аудиторських послуг.

### **РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Мета підготовки та захисту курсової роботи — закріпити здобуті теоретичні знання з аудиту та навчитися користуватися різними джерелами інформації і реферативно її обробляти, а також набути практичних навичок оформлення робочих і підсумкових документів аудитора.

Курсова робота передбачає попереднє ретельне вивчення законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів і спеціальної літератури з аудиту, як вітчизняної так і зарубіжної, та набуття практичних навичок реферативного викладення основних питань теми.

Курсова робота виконується студентом за окремою темою, яку він обирає із рекомендованого переліку і погоджує з керівником-консультантом. Теми курсових робіт не є вичерпними. Студент може запропонувати й іншу тему, яку також необхідно погодити з викладачем. Теми курсових робіт студентів одної академічної групи не повинні повторюватися.

Після обрання теми студент самостійно складає план (структуру змісту) роботи і погоджує його з керівником.

Курсова робота повинна вміщувати вступ, основний текст з окремих розділів, підрозділів, висновки, перелік використаних джерел інформації (список літератури), додатки. Приблизний зміст курсової роботи наведено в додатку.

У вступі, обсяг якого не повинен перевищувати двох сторінок, необхідно сформулювати мету роботи, навести основні завдання, які вирішено (питання, які розглянуто) та інформаційну базу (джерела інформації, використовуючи які підготовлено роботу).

Основний текст повинен бути написаний студентом самостійно і вміщувати реферативне викладення літературних джерел (законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів і спеціальної літератури) та власних думок автора курсової роботи.

Для успішного реферування необхідно вивчити літературні джерела (бажано кілька), а потім коротко власними словами викласти зміст питання. Такий підхід допоможе навчитися самостійно мислити, писати, говорити.

Пряме копіювання літературних джерел є неприпустимим, крім прямого цитування окремих думок різних авторів. У такому випадку, текст, який цитується, повинен бути взятим у лапки з обов'язковою назвою автора цитати, наведенням номера цього джерела в переліку та номера сторінки в ньому.

Кожний розділ і підрозділ краще за все завершувати прикінцевими фразами, які узагальнюють зміст написаного. Узагальнюючі фрази (короткі висновки) з окремих частин роботи полегшують підготовку загальних висновків, якими повинна завершуватися робота в цілому.

Готуючи роботу, необхідно намагатися написати її так, щоб вона являла собою єдине ціле, а не "шматки" чужих текстів, написаних, між іншим, різними стилями.

Побудова змісту роботи (її структура) залежить від теми. Так теми з 1 по 16 та 41–43 потребують індивідуального підходу до побудови структури змісту роботи. Побудова змісту курсової роботи за темами з 17 по

40 та 44, 45 повинна передбачати загально-теоретичний розділ, в якому необхідно розглянути загальноекономічне поняття об'єкта аудиту, провести огляд законодавчих актів і нормативно-інструктивних документів, які регулюють організацію підприємницької діяльності, організацію і методику бухгалтерського обліку та аудиту.

Огляд законодавчих актів і нормативно-інструктивних документів повинен бути оформлений у табличній формі (табл. 1) з передмовою, яка передує таблиці і короткими висновками після таблиці.

*Таблиця 1*

№ п/п	Назва документа, ким і коли прийнято або затверджено	Короткий зміст
1	Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22.04.93 № 3125-XII	Встановлює порядок функціонування інституту аудиту в Україні, організації аудиторської діяльності, сертифікації аудиторів і реєстрації аудиторів і аудиторських фірм.
2	....	....

Послідовність подання документів в огляді повинна відповідати вимогам міждержавного стандарту “Бібліографічний опис документу. Загальні вимоги і правила складання” і бути такою ж, як і в списку використаних джерел інформації (див. розділ “Основні вимоги до оформлення курсової та контрольної робіт”).

Окремий розділ роботи повинен бути присвячений розгляду питань з організації методики проведення аудиту, оформленню робочих і підсумкових документів аудитора, які необхідно оформити і представити в додатках до курсової роботи. Оформлення робочих і підсумкових документів аудитора повинно бути проведено відповідно до вимог міжнародних стандартів аудиту і національних нормативів аудиту в Україні.

Узагальнюючі висновки повинні вміщувати висновки з окремих розділів, підрозділів і охоплювати зміст усієї роботи. Бажано також, щоб вони вміщували і конкретні пропозиції автора курсової роботи з окремих питань, які в ній розглянуто.

### **ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ**

1. Інститут аудиту в ринковій економічній системі.
2. Інституту аудиту в Україні.
3. Міжнародні стандарти аудиту.

4. Національні нормативи аудиту в Україні.
5. Кодекс етики Міжнародної федерації бухгалтерів.
6. Кодекс професійної етики аудиторів України.
7. Аудиторські докази.
8. Світова історія аудиту.
9. Аудиторський ризик.
10. Організація діяльності аудиторської фірми.
11. Договір на проведення аудиту та надання аудиторських послуг.
12. Планування аудиту.
13. Помилки та шахрайство в аудиті.
14. Документальне оформлення аудиту.
15. Аудиторський висновок.
16. Аудиторські послуги.
17. Аудит основних засобів.
18. Аудит нематеріальних активів.
19. Аудит капітальних інвестицій.
20. Аудит фінансових інвестицій.
21. Аудит запасів.
22. Аудит товарних запасів у торгівлі.
23. Аудит праці та її оплати.
24. Аудит витрат за економічними елементами.
25. Аудит орендних (лізингових) операцій.
26. Аудит фінансової звітності акціонерних товариств.
27. Аудит витрат діяльності.
28. Аудит коштів.
29. Аудит валютних операцій.
30. Аудит операцій з вексями.
31. Аудит дебіторської заборгованості.
32. Аудит доходів і фінансових результатів.
33. Аудит власного капіталу.
34. Аудит довгострокових зобов'язань.
35. Аудит поточних зобов'язань.
36. Аудит балансу.
37. Аудит звіту про фінансові результати.
38. Аудит звіту про власний капітал.
39. Аудит звіту про рух грошових коштів.
40. Внутрішній аудит.
41. Співставлення фінансової звітності суб'єктів господарювання різних країн.

42. Аудит у комп'ютерному середовищі.
43. Аудит податкової звітності.
44. Аудит розрахунків із соціального страхування.

### **ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

Мета контрольної роботи — закріпити теоретичні знання з аудиту, набути навичок роботи з різними джерелами інформації, реферативного викладу матеріалу, що вивчається, та вирішення практичних завдань аудиторських перевірок і оформлення робочих і підсумкових документів аудитора.

Контрольну роботу виконують відповідно до навчального плану за одним з наведених варіантів завдань, який студент обирає за двома останніми цифрами номеру своєї залікової книжки згідно з табл. 2.

*Таблиця 2*

Номери завдань	1	2	3	4	5	...	25
Останні дві цифри номера залікової книжки студента	01	02	03	04	05	...	25
	26	27	28	29	30	...	50
	51	52	53	54	55	...	75
	76	77	78	79	80	...	00

Номер залікової книжки необхідно вказати на титульній сторінці контрольної роботи. У разі відсутності цих відомостей контрольна робота повертається студенту без рецензування і не зраховується.

У процесі виконання контрольної роботи з кожного питання необхідно ознайомитися зі змістом законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів, опрацювати спеціальну літературу (підручники, навчальні посібники тощо). На основі отриманої інформації дати стислі відповіді (реферативно) на поставлені питання і вирішити практичні завдання.

## **ЗАВДАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

### ***Завдання 1***

1. Поняття аудиту в законодавстві України і в Міжнародних стандартах аудиту.
2. Пояснити, виконання яких умов дає право аудитору проводити аудит фінансової звітності.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті основних засобів і типові помилки їх обліку.

### ***Завдання 2***

1. Дати коротку історичну довідку про виникнення незалежного аудиту.
2. Пояснити, виконання яких умов дає право надавати аудиторські послуги. Чи є обов'язковим наявність сертифіката аудитора?
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті нематеріальних активів і типові помилки їх обліку.

### ***Завдання 3***

1. Дати перелік і короткий зміст основних видів аудиторських послуг.
2. Описати порядок організації аудиторської фірми.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті фінансових інвестицій та типові помилки їх обліку.

### ***Завдання 4***

1. Поняття та види обов'язкового аудиту.
2. Описати принципи професійної етики аудиторів.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті касових операцій та типові помилки їх обліку.

### ***Завдання 5***

1. Права та обов'язки аудитора.
2. Описати методологічні принципи аудиту.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті валютних операцій та типові помилки їх обліку.



### ***Завдання 6***

1. Описати, як стати аудитором в Україні.
2. Описати основні етапи проведення аудиту.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті дебіторської заборгованості та типові помилки її обліку.

### ***Завдання 7***

1. Обмеження (спеціальні вимоги) на проведення аудиту та їх необхідність.
2. Пояснити, що спільного та особливого (відмінного) в незалежному аудиті й адміністративному контролі.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті товарних запасів у торгівлі та типові помилки в їх обліку.

### ***Завдання 8***

1. Поняття та умови сертифікації аудиторів і реєстрації суб'єктів аудиторської діяльності.
2. Дати коротку характеристику методичних прийомів аудиту.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті незавершеного виробництва і готової продукції та типові помилки їх обліку.

### ***Завдання 9***

1. Аудиторська Палата України, порядок її організації та діяльності.
2. Тести в аудиті та їх види.
3. Скласти програму аудиту капіталу акціонерного товариства.

### ***Завдання 10***

1. Аудиторський ризик, його складові та порядок визначення.
2. Дати коротку характеристику Міжнародній федерації бухгалтерів.
3. Скласти програму аудиту праці та її оплати.

### ***Завдання 11***

1. Особливості аудиту підприємств малого бізнесу.
2. Навести перелік відомостей (реквізитів), які обов'язково повинні відображатися в договорі на проведення аудиту.
3. Скласти програму аудиту витрат виробництва.

### ***Завдання 12***

1. Поняття аудиторських доказів і джерела їх отримання.
2. Дії аудитора в разі виявлення помилок і шахрайства.
3. Скласти програму аудиту доходів.

### ***Завдання 13***

1. Описати, як проводиться оцінка достовірності інформації в аудиті.
2. Вибіркове дослідження в аудиті.
3. Скласти програму аудиту довгострокових зобов'язань.

### ***Завдання 14***

1. Дати поняття робочих документів аудитора. Навести приклад їх оформлення.
2. Пояснити принципову різницю в організації діяльності аудиторської фірми і податкової інспекції.
3. Скласти програму аудиту витрат за економічними елементами.

### ***Завдання 15***

1. Дати перелік і короткий зміст основних видів аудиту.
2. Дати поняття невпевненості аудитора, навести причини її виникнення, пояснити її вплив на зміст аудиторського висновку.
3. Скласти програму аудиту поточних зобов'язань.

### ***Завдання 16***

1. Дати поняття підсумкових документів аудитора. Навести приклад їх оформлення в операційному аудиті.
2. Дати поняття незгоди аудитора, навести причини її виникнення, пояснити її вплив на зміст аудиторського висновку.
3. Скласти програму аудиту собівартості реалізованої продукції.

### ***Завдання 17***

1. Безумовно-позитивний аудиторський висновок і можливість його надання аудитором.
2. Описати, як отримати сертифікат аудитора серії АБ.
3. Скласти програму аудиту доходів.

### ***Завдання 18***

1. Дати поняття операційного аудиту й описати умови його здійснення.
2. Етичні норми взаємовідносин аудитора з іншими аудиторами.
3. Назвати питання, які є важливими при аудиті розрахунків з учасниками господарських товариств.

### ***Завдання 19***

1. Дати поняття внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та внутрішнього аудиту.
2. Особливості професії аудитора та його професійна компетентність.
3. Назвати питання, які є важливими при аудиті розрахунків з Пенсійним фондом.

### ***Завдання 20***

1. Описати методичні прийоми отримання аудиторських доказів.
2. Дати перелік обов'язків замовника, які повинні бути передбаченими в договорі на проведення аудиту.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті звіту про рух грошових коштів.

### ***Завдання 21***

1. Умовно-позитивний аудиторський висновок і причини його надання аудитором.
2. Описати особливості методики діяльності внутрішніх аудиторів.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті звіту про власний капітал.

### ***Завдання 22***

1. Негативний аудиторський висновок і причини його надання аудитором.
2. Дати поняття незалежності аудитора та навести причини її порушення.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті розрахунків з бюджетом щодо податку на прибуток.

### ***Завдання 23***

1. Описати причини відмови аудитора від надання аудиторського висновку.
2. Описати, як повинна визначатися винагорода за надання аудиторських послуг.
3. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті розрахунків з бюджетом щодо прибуткового податку.

### ***Завдання 24***

1. Дати поняття конфіденційності в аудиті та навести умови її порушення аудитором.
2. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті вексельних розрахунків.
3. Скласти програму аудиту балансу.

### ***Завдання 25***

1. Дати поняття податкової практики аудитора та навести особливості її здійснення.
2. Описати процедури, які необхідно виконати при аудиті фінансової оренди основних засобів.
3. Скласти програму аудиту звіту про фінансові результати.

## ***ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОЇ ТА КУРСОВОЇ РОБИТ***

Курсова робота оформлюється на аркушах паперу формату А4 (210×297 мм) з одного боку аркуша. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані, титульна сторінка, яка оформлюється згідно з загальними вимогами МАУП, вважається першою. На початку роботи (сторінка 2) необхідно навести її зміст.

Робота повинна бути написана студентом власноручно розбірливо або надрукована. Студент виконує курсову роботу українською мовою. До рецензування подають оригінал тексту роботи. Ксерокопії не приймаються до рецензування, а робота не може бути допущеною до захисту.

Наприкінці роботи потрібно навести перелік використаних літературних джерел, який повинен бути викладений відповідно до стандарту “Бібліографічний опис документу. Загальні вимоги і правила складан-

ня”, а також поставити особистий підпис і дату завершення роботи. До списку використаної літератури включають джерела інформації, які студент вивчив і використав, виконуючи роботу. Цей список повинен вміщувати законодавчі акти (закони України, декрети Кабінету Міністрів України, Укази Президента України, постанови уряду України), нормативно-інструктивні документи, які затверджено міністерствами, відомствами України або іншими уповноваженими органами, а також наукову та навчальну літературу. Джерела інформації розміщуються в переліку в наступній послідовності:

- Закони України;
- декрети Кабінету Міністрів України;
- Укази Президента України;
- постанови Кабінету Міністрів України;
- нормативно-інструктивні документи міністерств, відомств України або інших уповноважених органів, наприклад, Аудиторської палати України.

Наведені джерела повинні бути представлені в переліку в алфавітному порядку назв. Наприклад, Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” буде представлено в переліку так:

2. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16 липня 1999 р. № 996-XIV.

Після зазначених джерел до переліку додають інші джерела, а саме — підручники, навчальні посібники, монографії, методичні рекомендації та вказівки, навчальні програми дисциплін та інші джерела, які повинні бути представлені в алфавітному порядку назв або прізвищ авторів. Підручник буде поданий у списку так:

31. *Белуха Н. Т.* Аудит: Учебник. — К.: Знання, 2000. — 769 с.

Слід зауважити, що опис необхідно наводити мовою оригіналу.

Загальний обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 15–20 сторінок.

Роботу можна оформляти в м’якій обкладинці. Роботу потрібно зброшурувати так, щоб вона не травмувала руки, не пошкоджувала меблі та інші роботи.

У кінці курсової роботи необхідно поставити власноручний підпис студента і дату її завершення.

## **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

### *Нормативна*

1. Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22.04.93 № 3125-ХІІ.
2. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 № 996.
3. *Інструкція* про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств та організацій: Затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291.
4. *План* рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. наказом МФУ від 30.11.99 № 291.
5. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”: Затв. наказом МФУ від 31.03.99 № 87.
6. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”: Затв. наказом МФУ від 31.03.99 № 87.
7. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”: Затв. наказом МФУ від 31.03.99 № 87.
8. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”: Затв. наказом МФУ від 31.03.99 № 87.
9. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 5 “Звіт про власний капітал”: Затв. наказом МФУ від 31.03.99 № 87.
10. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”: Затв. наказом МФУ від 28.05.99 № 137.
11. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”: Затв. наказом МФУ від 24.07.2000 № 92.
12. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 8 “Нематеріальні активи”: Затв. наказом МФУ від 18.10.99 № 242.
13. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”: Затв. наказом МФУ від 20.10.99 № 246.
14. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість”: Затв. наказом МФУ від 08.10.99 № 237.
15. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”: Затв. наказом МФУ від 31.01.2000 № 22.
16. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 12 “Фінансові інвестиції”: Затв. наказом МФУ від 26.04.2000 № 87.

17. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 “Оренда”*: Затв. наказом МФУ від 28.07.2000 № 181.
18. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”*: Затв. наказом МФУ від 29.11.99 № 200.
19. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”*: Затв. наказом МФУ від 31.12.99 № 318.
20. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 “Податок на прибуток”*: Затв. наказом МФУ від 28.04.01 № 353.
21. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 “Будівельні контракти”*: Затв. наказом МФУ від 28.04.01 № 205.
22. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 “Об’єднання підприємств”*: Затв. наказом МФУ від 07.07.99 № 163.
23. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 “Консолідована фінансова звітність”*: Затв. наказом МФУ від 30.07.99 № 176.
24. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 “Вплив змін валютних курсів”*: Затв. наказом МФУ від 18.08.2000 № 193.
25. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 “Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва”*: Затв. наказом МФУ від 25.02.2000 № 39 зі змін. і доп.: Затв. наказом МФУ від 24.02.01 № 101.
26. *Аудиторская деятельность в Украине (с изменениями и дополнениями по сост. на 1 марта 2001 г.)*: Сб. норм. документов / Сост. Т. В. Симоненко. — Харьков: Конус, 2001. — 192 с.
27. *Бухгалтерський облік та звітність в Україні*: Зб. нормативно-правових актів / Уклад. М. І. Камлик. — К.: Атіка, Літера ЛТД, 2001. — 752 с.
28. *Національні нормативи аудиту. Кодекс професійної етики аудиторів України*. — К.: Основа, 1999. — 274 с.

#### *Основна*

29. *Аудит: Практ. посobie / Под ред. А. Н. Кузминского*. — К.: Учетинформ, 1996. — 283 с.
30. *Аудит: Учеб. для студ. вузов / Под ред В. И. Подольского*. — 2-е изд., перераб и доп. — М.: ЮНИТИ, 2000. — 655 с.
31. *Білуха М. Т. Аудит: Підручник*. — К.: Знання, 2000. — 769 с.
32. *Дорош Н. І. Аудит: методологія і організація*. — К.: Знання, КОО, 2001. — 402 с.

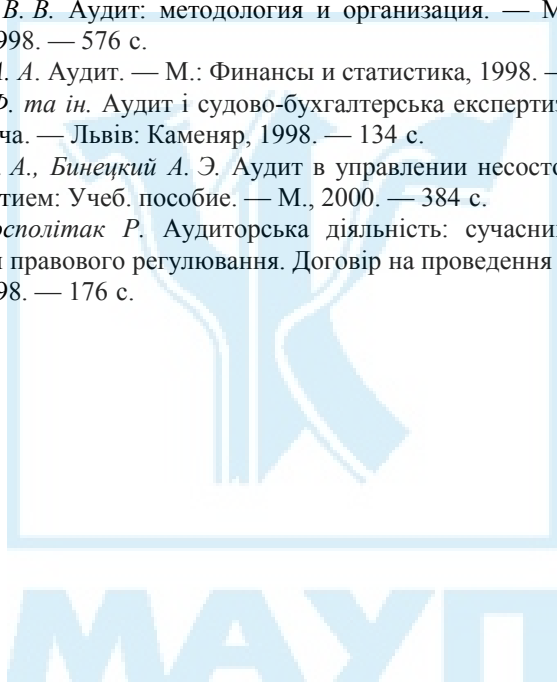
33. *Завгородний В. П.* Автоматизация бухгалтерского учета, контроля, анализа и аудита. — К.: АСК, 1998. — 768 с.
34. *Завгородний В. П.* Бухгалтерский учет, контроль и аудит в системе управления предприятием. — К.: Ваклер, 1997. — 976 с.
35. *Ковалева О. В., Константинов Ю. П.* Аудит: Учеб. пособие. — М.: Приор, 2000. — 272 с.
36. *Лабынцев Н. Т.* Аудит: теория и практика: Учеб. пособие / Н. Т. Лабынцев, О. В. Ковалева. — М.: Приор, 2000. — 208 с.
37. *Полисюк Г. Б. и др.* Аудит предприятия. Организация аудиторских проверок и комплексный анализ финансовых результатов деятельности предприятия: Учеб. пособие / Г. Б. Полисюк, Ю. Д. Кузьмина, Г. И. Сухачова. — М.: Экзамен, 2001. — 352 с.
38. *Сопко В. В., Завгородний В. П.* Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. — К.: Вид-во КНЕУ, 2000. — 200 с.
39. *Шеремет А. Д., Суйц В. П.* Аудит: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2001. — 352 с.

#### *Додаткова*

40. *Аренс А., Лоббек Дж.* Аудит: Пер. с англ. / Гл. ред. серии проф. Я. В. Соколов. — М.: Финансы и статистика, 1995. — 560 с.
41. *Аудит адміністративної діяльності: теорія та практика:* Пер. з англ. — К.: Основи, 2000. — 192 с.
42. *Аудит: 36. задач та практ. ситуацій:* Навч. посіб. / Г. М. Давидов., І. К. Дрозд, І. Г., Давидов та ін.; За ред Г. М. Давидова. — К.: Знання, КОО, 2001. — 170 с.
43. *Аудит* Мотгомери / Ф. Л. Дефлиз, Г. Р. Дженик, В. М. О'Рейли, М. Б. Хирш; Пер. с англ. под ред. Я. В. Соколова. — М.: Аудит, Юнити, 1997. — 542 с.
44. *Аудит:* Учеб. пособие для вузов / Ю. А. Данилевский и др. — М.: ИДФБК Пресс, 1999. — 543 с.
45. *Додж Р.* Краткое руководство по стандартам и нормам аудита: Пер. с англ. — М.: Финансы и статистика, ЮНИТИ, 1992. — 240 с.
46. *Кармайкл Д., Бенис М.* Стандарты и нормы аудита: Пер. с англ. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995. — 527 с.
47. *Международные стандарты аудита и Кодекс этики профессиональных бухгалтеров* (1999). — М., 2000. — 699 с.



48. *Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку* / Пер. з англ. за ред. С. Ф. Голова. — К.: Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 1998. — 736 с.
49. *Ришар Жак*. Аудит и анализ хозяйственной деятельности предприятия: Пер. с фр. / Под ред. Л. П. Белих. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. — 375 с.
50. *Робертсон Дж.* Аудит: Пер. с англ. — М.: Аудиторская фирма “Контакт”, 1993. — 496 с.
51. *Скобара В. В.* Аудит: методология и организация. — М.: Дело и сервис, 1998. — 576 с.
52. *Терехов А. А.* Аудит. — М.: Финансы и статистика, 1998. — 512 с.
53. *Усач Б. Ф. та ін.* Аудит і судово-бухгалтерська експертиза / За ред. Б. Ф. Усача. — Львів: Каменярь, 1998. — 134 с.
54. *Уткин Э. А., Бинецкий А. Э.* Аудит в управлении несостоятельным предприятием: Учеб. пособие. — М., 2000. — 384 с.
55. *Ханик-Посполітак Р.* Аудиторська діяльність: сучасний стан та проблеми правового регулювання. Договір на проведення аудиту. — Львів, 1998. — 176 с.



**Приблизний план (зміст) курсової роботи на тему:  
“Аудит фінансової звітності акціонерних товариств”**

Вступ .....	3
1. Акціонерні товариства в системі господарювання	
1.1. Поняття акціонерних товариств .....	4
1.2. Державне регулювання діяльності акціонерних товариств (огля- дзаконодавчих актів, нормативно-інструктивних документів з передмовою та коротким аналітичним висновком) .....	6
2. Аудит фінансової звітності акціонерних товариств	
2.1. Планування аудиту фінансової звітності (план аудиту, програма аудиту з переліком аудиторських процедур та іншими відомостями) .....	12
2.2. Методика аудиту фінансової звітності акціонерних товариств (включаючи робочі документи аудитора) .....	15
2.3. Підсумкові документи аудитора .....	20
Висновки та пропозиції .....	23
Список використаних джерел інформації (літератури) .....	25
Додатки .....	26

## *ЗМІСТ*

Пояснювальна записка .....	3
Рекомендації до виконання курсової роботи.....	3
Теми курсових робіт.....	5
Вказівки до виконання контрольної роботи.....	7
Завдання для контрольних робіт .....	8
Основні вимоги до оформлення контрольної та курсової робіт .....	12
Список рекомендованої літератури.....	14
Додаток.....	18

Відповідальний за випуск  
Редактор  
Комп'ютерна верстка

*Н. В. Медведєва*  
*О. Ф. Пінчук*  
*Т. Г. Замура*

**МАУП**

Зам. № ВКЦ-1030

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)  
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП