

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни
“БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ”
(для перепідготовки спеціалістів)

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2011

МАУП

Підготовлена кандидатом економічних наук, професором кафедри обліку і аудиту *М. І. Ковалем*
Затверджена на засіданні кафедри обліку і аудиту
(протокол № 15 від 16.03.09)

Схвалена Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Коваль М. І. Навчальна програма дисципліни “Бухгалтерський облік і аудит” (для перепідготовки спеціалістів). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2011. — 33 с.

Навчальна програма містить пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни “Бухгалтерський облік і аудит”, плани семінарських і практичних занять, вказівки до виконання і оформлення контрольної роботи, завдання для контрольних робіт, питання для самоконтролю, а також список літератури.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2011
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2011

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна програма дисципліни “Бухгалтерський облік і аудит” є нормативним документом, складовою державного стандарту освіти.

Вивчення дисципліни є необхідною складовою у підготовці фахівців вищої кваліфікації з бухгалтерського обліку і аудиту, банківської справи та ін.

“Бухгалтерський облік і аудит” є однією з прикладних (функціональних) економічних дисциплін, що завершує процес підготовки фахівців з бухгалтерського обліку і аудиту та інших економічних спеціальностей.

Бухгалтерський облік і аудит є основними функціями управління підприємством (установою, організацією). У практичній діяльності за допомогою аудиту реалізується одна з найважливіших у ринкових економічних умовах функцій управління — незалежний фінансовий контроль (експертиза), який здійснюють фахівці (аудитори), висока кваліфікація котрих підтверджена відповідним сертифікатом.

Мета вивчення дисципліни — опанувати теоретичними основами знань з бухгалтерського обліку і аудиту в діяльності підприємств різних форм власності і видів діяльності та набути практичних навичок документального оформлення господарських операцій, ведення облікових реєстрів складання фінансової звітності, грамотного читання облікової звітності для прийняття управлінських рішень, а також практичних навичок здійснення аудиту (незалежної перевірки фінансової звітності) та інших видів аудиторських послуг.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- оволодіння фаховою термінологією бухгалтерського обліку та аудиту;
- засвоєння основних положень нормативно-правових актів, що регулюють національну систему бухгалтерського обліку і аудиту;
- оволодіння теоретичними знаннями та методикою (процедурами) оформлення первинних документів облікових реєстрів, систематизації облікової інформації, складання і читання фінансової звітності;
- засвоєння теоретичних основ функціонування аудиту як незалежної фінансової експертизи;
- набуття практичних навичок щодо оформлення бухгалтерських і аудиторських документів та звітів, організації та планування

бухгалтерського обліку і аудиту, виконання комплексу аудиторських послуг і процедур.

Дисципліна “Бухгалтерський облік і аудит” займає важливе місце у вивченні економічних дисциплін. У комплексі з іншими економічними дисциплінами бухгалтерський облік і аудит сприяє кращому розумінню економічної сутності та проблематики управління бізнесом.

Міжпредметні зв'язки: навчальний курс “Бухгалтерський облік і аудит” тісно пов'язаний з іншими навчальними дисциплінами, а саме: “Фінансовий облік”, “Податковий облік”, “Управлінський облік”, “Організація і методика аудиту”, “Аудит”, “Макроекономіка”, “Мікроекономіка”, “Фінанси підприємств”, “Економічний аналіз”, “Державний фінансовий контроль”, “Інформаційні системи в обліку і аудиті”, “Інформатика і комп'ютерна техніка і технології” та інші спеціальні курси.

Для кращого оволодіння цією дисципліною, слід перш за все ознайомитися з основними нормативно-правовими актами, що регулюють як підприємницьку діяльність, так і організацію бухгалтерського обліку та аудиту в нашій країні та за її межами.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
дисципліни
“БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ”

№ пор.	Назва змістового модуля і теми
1	2
	Змістовий модуль I. Теоретичні основи бухгалтерського обліку
1	Бухгалтерський облік, його сутність і нормативно-правові основи організації
2	Предмет, об'єкти і метод бухгалтерського обліку
3	Форми бухгалтерського обліку
	Змістовий модуль II. Методологічні основи бухгалтерського обліку
4	Бухгалтерський баланс
5	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис
6	Документація господарських операцій та інвентаризація

1	2
7	Облік господарських операцій
8	Основи бухгалтерської звітності
	Змістовий модуль III. Теоретичні основи аудиту
9	Аудит, його сутність і місце в системі господарського контролю, предмет, метод і об'єкти аудиту
10	Нормативно-правове регулювання аудиту в Україні. Міжнародні стандарти аудиту (МСА), надання впевненості та етики
	Змістовий модуль IV. Методологічні основи аудиту
11	Організація інституту аудиту в Україні
12	Методика аудиту. Планування, стадії і процедури аудиту
13	Аудиторські ризики і помилки, їх сутність. Аудиторські докази
14	Робочі документи аудитора
15	Методика аудиту фінансової звітності
16	Аудит активів і пасивів
17	Аудит доходів, витрат і фінансових результатів
18	Методика складання аудиторського звіту та аудиторського висновку
Разом годин: 54	

ЗМІСТ
дисципліни
“БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ”

Змістовий модуль I. Теоретичні основи бухгалтерського обліку

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і нормативно-правові основи організації

Сутність господарського обліку та його види. Вимірники, що застосовуються в господарському обліку. Мета і основні завдання бухгалтерського обліку. Значення бухгалтерського обліку для забезпечення законності у виробничій і фінансово-господарській діяльності підприємства. Основні положення Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”. Національні Поло-

ження (стандарти) бухгалтерського обліку. Загальні принципи бухгалтерського обліку. Вимоги до бухгалтерського обліку. Організація і технологія бухгалтерського обліку на підприємстві.

Література [3; 43; 95; 98; 100; 102; 104; 113; 118; 123]

Тема 2. Предмет, об'єкти і метод бухгалтерського обліку

Господарські засоби – матеріальна основа підприємства і господарського обліку. Групування засобів за складом і розміщенням, а також за джерелами утворення і цільовим призначенням. Предмет бухгалтерського обліку. Основні об'єкти бухгалтерського обліку та їх класифікація. Метод бухгалтерського обліку. Складові елементи методу бухгалтерського обліку: документація, інвентаризація, рахунки, оцінка, подвійний запис, калькулювання, бухгалтерський баланс, бухгалтерська звітність.

Література [3; 43–48; 74; 75; 98; 104; 118; 123]

Тема 3. Форми бухгалтерського обліку

Сутність хронологічного і систематизованого обліку. Характеристика облікових реєстрів. Методи виправлення помилок, допущених у процесі відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку (коректурний, доповнюючих статей, сторно). Головні ознаки форм бухгалтерського обліку. Вимоги до змісту форм бухгалтерського обліку.

Література [3; 44; 48; 72; 95; 98; 101–104; 113; 117; 118; 123]

Змістовий модуль II. Методологічні основи бухгалтерського обліку

Тема 4. Бухгалтерський баланс

Сутність бухгалтерського балансу, його зміст і призначення. Види балансів. Бухгалтерський баланс як елемент фінансової звітності. Структура бухгалтерського балансу. Загальна характеристика розділів активу і пасиву балансу.

Основні вимоги до складання балансу. П(С)БО 2 “Баланс”. Способи групування господарських засобів і джерел їх утворення для відображення в балансі. Сутність і типи господарських операцій та їх вплив на актив, пасив і валюту бухгалтерського балансу. Послідовність складання бухгалтерського балансу.

Література [43; 44; 95; 98; 100; 104; 115; 117; 118; 123; 131]

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

Сутність, призначення і побудова рахунків бухгалтерського обліку, їх класифікація. План рахунків бухгалтерського обліку. Загальна характеристика класів рахунків. Активні і пасивні рахунки. Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку. Відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку на основі принципу подвійного запису. Порядок обліку господарських операцій на активних і пасивних рахунках. Синтетичний і аналітичний облік. Субрахунки та їх використання. Взаємозв'язок аналітичних рахунків із синтетичними рахунками.

Література [3; 44; 70; 101; 104; 117; 118; 121; 123; 131]

Тема 6. Документація господарських операцій та інвентаризація

Документація в бухгалтерському обліку як спосіб первинного спостереження за виробничою та фінансово-господарською діяльністю, а також як засіб суцільного і безперервного спостереження за господарськими операціями. Класифікація бухгалтерських документів. Облікові реєстри та їх класифікація. Основні нормативно-правові вимоги до змісту і форми первинних облікових документів. Перевірка первинних документів по суті і правильності визначення суми господарської операції. Опрацювання первинних документів у бухгалтерії. Порядок рознесення сум господарських операцій. Організація документообігу на підприємстві. Сутність, мета і завдання інвентаризації. Види інвентаризації. Організація інвентаризації на підприємстві. Результати інвентаризації та їх належне оформлення.

Література [3; 34; 71; 72; 74; 75; 95; 101; 104; 112; 115; 117; 118; 121; 128; 131]

Тема 7. Облік господарських операцій

Укрупнене групування господарських засобів на підприємстві з точки зору особливостей їх обліку та оцінки. Облік процесів постачання. Облік праці при різних формах її оплати. Облік нарахування заробітної плати й відрахувань на соціальні заходи. Облік утримань із заробітної плати. Бухгалтерський облік основних засобів та інших необоротних активів. Особливості обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП). Облік виробничих запасів. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”. Облік грошо-

вих коштів і фінансових інвестицій. Облік прямих і непрямих витрат виробництва. Облік готової продукції. Калькуляція фактичної собівартості продукції виробництва. Облік реалізації готової продукції. Облік розрахунків з реалізації продукції й нарахування податку на додану вартість. Визначення і облік фінансових результатів діяльності підприємства і використання прибутку.

Література [3; 11; 19; 20; 22; 23; 24; 26; 45; 49–51; 57; 58; 95; 97; 98; 104; 105; 117; 118; 123]

Тема 8. Основи бухгалтерської звітності

Сутність і призначення бухгалтерської звітності. Звітність підприємства, її види, склад і порядок надання. Користувачі звітності. Класифікація видів бухгалтерської звітності за різними ознаками. Загальна характеристика бухгалтерської звітності. Фінансова, податкова і статистична звітність. Форми бухгалтерської звітності і порядок її складання. Баланс підприємства. Звіт про фінансові результати. Звіт про рух грошових коштів. Звіт про власний капітал. Примітки до фінансової звітності. Податкова звітність, її види, порядок складання і надання. Статистична звітність, порядок її складання і надання. Методика складання річного фінансового звіту підприємства.

Література [3; 10; 11; 17; 27; 29; 43–48; 102–105; 114; 118; 120; 129]

Змістовий модуль III. Теоретичні основи аудиту

Тема 9. Аудит, його сутність і місце в системі господарського контролю, предмет, метод і об'єкти аудиту

Історія виникнення та становлення аудиту в світі та Україні. Сутність та призначення аудиту, його необхідність. Предмет, метод, суб'єкти та об'єкти аудиту. Принципи аудиторського контролю. Аудит як форма незалежного господарського контролю. Відмінність аудиту від ревізій господарської діяльності. Обов'язкове проведення аудиту. Види і класифікація аудиту. Внутрішній і зовнішній аудит. Класифікація послуг, що надаються аудитором. Супутні послуги аудиту.

Література [1; 4; 83; 87; 116; 126]

Тема 10. Нормативно-правове регулювання аудиту в Україні. Міжнародні стандарти аудиту (МСА), надання впевненості та етики

Основні положення щодо аудиту Господарського кодексу України та Закону України “Про аудиторську діяльність в Україні”. Структура та класифікація МСА. Професійна етика аудитора.

Література [1; 4; 83; 84; 86; 87; 106–108]

Змістовий модуль IV. Методологічні основи аудиту

Тема 11. Організація інституту аудиту в Україні

Організація аудиторської діяльності в Україні. Система сертифікації, ліцензування та постійного удосконалення знань аудиторів. Управління аудиторською діяльністю в Україні. Аудиторська палата України та Спілка аудиторів України. Їх формування та самоврядні принципи організації діяльності. Контроль якості аудиторських послуг.

Література [1; 4; 99; 106; 107; 116; 122; 126]

Тема 12. Методика аудиту. Планування, стадії і процедури аудиту

Погодження клієнта, порядок укладання договору на проведення аудиту. Необхідність та види методичних прийомів аудиту. Документальна та фактична перевірка. Планування аудиторської перевірки. Етапи планування. Програма аудиту. Аналітичні процедури в аудиті. Вибіркова та суцільна перевірка. Суттєвість в аудиті. Аудит у комп'ютерному середовищі.

Література [4; 88; 99; 106; 107; 116; 122]

Тема 13. Аудиторські ризики і помилки, їх суттєвість. Аудиторські докази

Аудиторський ризик та його складові. Оцінка ризику в аудиті. Визначення розміру та методу вибірки. Сутність аудиторських доказів та їх класифікація. Документ як доказове джерело. Процедури та прийоми отримання аудиторських доказів. Оцінка помилок та шахрайства, виявлених під час аудиту. Класифікація помилок. Різновиди шахрайства. Дії аудитора при виявленні фактів перекручувань бухгалтерської звітності та шахрайства.

Література [4; 93; 116; 122]

Тема 14. Робочі документи аудитора

Призначення робочих документів (файлів) аудитора. Класифікація робочих документів, їх склад. Порядок заповнення та зберігання робочих документів аудитора, їх конфіденційність.

Література [1; 4; 83–85; 86; 88; 94; 116; 122]

Тема 15. Методика аудиту фінансової звітності

Елементи фінансової звітності, їх призначення та зв'язок. Сутність та результати формальної перевірки фінзвіттів. Перевірка тождності синтетичного та аналітичного обліку. Аудит фінансового стану підприємства. Формальна перевірка статей Звіту про фінансові результати. Перевірка виконання положень облікової політики підприємства. Напрями перевірки звітності по суті.

Література [3; 4; 43–48; 94; 99; 103; 106; 107; 116; 122]

Тема 16. Аудит активів і пасивів

Мета та завдання аудиту. Аудит необоротних активів. Аудит оборотних матеріальних активів. Аудит грошових коштів та їх еквівалентів. Аудит дебіторської заборгованості та інших активів. Аудит капіталу. Аудит довгострокових зобов'язань та забезпечень. Аудит короткострокових зобов'язань та забезпечень.

Література [1; 3; 4; 44; 47; 49–53; 93; 94; 116; 122; 126]

Тема 17. Аудит доходів, витрат і фінансових результатів

Мета та завдання аудиту. Аудит доходів. Аудит витратного механізму. Перевірка відповідності фінансових результатів і розподілу прибутку.

Література [1; 4; 45; 57–59; 83–87; 92; 94; 106; 110; 116; 122; 126]

Тема 18. Методика складання аудиторського звіту та аудиторського висновку

Види обов'язкового та добровільного аудиту. Типи аудиторських висновків відповідно до вимог Міжнародних стандартів аудиту. Вимоги до аудиту Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Характеристика аудиторського звіту. Відповідальність аудитора. Порядок надання аудиторських висновків та звітів замовникам. Умовно-позитивний аудиторський висновок та його зміст. Негатив-

ний аудиторський висновок і причини його надання. Зовнішній контроль якості аудиторських послуг в Україні.

Література [4; 83; 87; 88; 99; 107; 122; 126]

ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ І ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і нормативно-правові основи організації

Проводиться семінар, на якому розглядаються основні питання теми.

Тема 2. Предмет, об'єкти і метод бухгалтерського обліку

Проводиться семінар. Вирішуються ситуаційні завдання, групування господарських засобів за складом і розміщенням, а також за джерелами утворення і цільовим призначенням. Розглядаються основні питання теми, зокрема предмет, об'єкти, метод бухгалтерського обліку та його складові: документація, інвентаризація, рахунки, подвійний запис, оцінка, калькулювання, бухгалтерський баланс, бухгалтерська звітність.

Розв'язується перше завдання наскрізної задачі — на підставі даних суцільної інвентаризації господарських засобів складається відомість групування господарських засобів за складом і розміщенням, а також відомість господарських засобів за джерелами утворення і цільовим призначенням.

Тема 3. Форми бухгалтерського обліку

Проводиться семінар, на якому розглядаються основні питання теми, зокрема порядок запису господарських операцій в облікових реєстрах, що регламентується Положенням про документальне забезпечення описів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88. Характеристика облікових реєстрів та їх класифікація. Характеристика форм бухгалтерського обліку — меморіально-ордерної, журнально-ордерної та автоматизованої — як поєднання реєстрів аналітичного та синтетичного обліку, їх взаємозв'язку, послідовності і способів застосування облікових засобів з метою узагальнення і одержання звітності. Методи виправлення помилок, допущених в обліку.

Тема 4. Бухгалтерський баланс

Проводиться практичне заняття, на якому розв'язується друге завдання наскрізної задачі — на підставі відомостей групування господарських засобів (за складом і розміщенням, а також за джерелами утворення і цільовим призначенням) складається звітний баланс підприємства. Розглядаються основні питання теми, зокрема сутність балансу, види та основні вимоги до балансу відповідно до П(С)БО 2 “Баланс”. Типи господарських операцій та їх вплив на актив, пасив і валову частину балансу тощо.

Тема 5. Документація господарських операцій та інвентаризація

Розглядаються основні питання теми: сутність і призначення рахунків бухгалтерського обліку; План рахунків, загальна характеристика класів рахунків; кореспонденція рахунків і бухгалтерські проведення, подвійний запис; синтетичний і аналітичний облік. Проводиться практичне заняття, на якому розв'язується третє завдання наскрізної задачі — на підставі складеного балансу відкриваються рахунки бухгалтерського обліку і в них записується початкове сальдо.

Тема 6. Документація господарських операцій та інвентаризація

Розглядаються основні питання теми. Проводиться практичне заняття, на якому розв'язується четверте завдання наскрізної задачі — господарські операції, що відбулися протягом поточного місяця, заносяться до реєстраційного журналу, потім визначається кореспонденція рахунків.

Тема 7. Облік господарських процесів

Розглядаються основні питання теми. Проводиться практичне заняття, на якому розв'язується п'яте завдання наскрізної задачі — на підставі журналу реєстрації господарських операцій поточного місяця та визначеної кореспонденції рахунків відобразити їх на рахунках бухгалтерського обліку, визначивши місячні обороти та залишкове сальдо по кожному із відкритих рахунків. На підставі залишкових сальдо бухгалтерських рахунків скласти новий звітний баланс.

Тема 8. Основи бухгалтерської звітності

Проводиться семінар, на якому розглядаються питання теми.

Тема 9. Аудит, його сутність і місце в системі господарського контролю, предмет, метод і об'єкти аудиту

Проводиться семінар, на якому розглядаються основні питання теми.

Тема 10. Нормативно-правове регулювання аудиту в Україні. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики

Проводиться семінар, на якому розглядаються основні питання теми.

Тема 11. Організація інституту аудиту в Україні

Проводиться семінар, на якому розглядаються основні питання теми.

Тема 12. Методика аудиту. Планування, стадії і процедури аудиту

Розглядаються основні питання теми. Проводиться практичне заняття, на якому вирішуються завдання підготовки і укладання договору на проведення аудиту, а також Плану та Програми проведення аудиторської перевірки.

Тема 13. Аудиторські ризики і помилки, їх суттєвість. Аудиторські доходи

Розглядаються основні питання теми, акцентується увага на процедурах визначення розміру та методу вибірки, а також оцінки помилок, перекручувань звітності та фактів шахрайства, виявлених під час аудиту.

Тема 14. Робочі документи аудитора

Проводиться практичне заняття, на якому складаються робочі документи аудитора, розглядається і практично виконується порядок їх заповнення та дотримання вимог щодо їх зберігання.

Тема 15. Методика аудиту фінансової звітності

Розглядаються основні питання теми. На матеріалах реального підприємства вирішується наскрізна задача з перевірки Балансу та Звіту про фінансові результати зі складанням робочих документів аудитора.

Тема 16. Аудит активів і пасивів

Розглядаються основні питання теми. На матеріалах реального підприємства вирішується наскрізна задача з перевірки активу і пасиву Балансу в розрізі його основних розділів зі складанням робочих документів аудитора.

Тема 17. Аудит доходів, витрат та фінансових результатів

Розглядаються основні питання теми. На матеріалах реального підприємства вирішується наскрізна задача з перевірки Звіту про фінансові результати зі складанням робочих документів аудитора. Проводиться аудит доходів, витратного механізму та відповідності фінансових результатів і розподілу прибутку.

Тема 18. Методика складання аудиторського звіту та аудиторського висновку.

Розглядаються основні питання теми. На матеріалах реально проведеного аудиту на попередніх практичних заняттях складається аудиторський звіт та аудиторський висновок відповідно до вимог МСА.

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Контрольна робота виконується студентами відповідно до навчального плану. Метою контрольної роботи є закріплення теоретичних знань, надбання навичок реферативного викладу матеріалу, що вивчається, і вирішення практичних завдань обліку і аудиту. У контрольній роботі студент надає письмові відповіді на питання відповідного варіанта завдання.

Завдання складається із трьох питань, на які необхідно дати короткі відповіді. Відповідь на одне питання не повинно займати більше трьох сторінок.

Номер варіанта завдання для контрольної роботи (із 25-ти можливих) студент визначає за двома останніми цифрами номера своєї залікової книжки (див. таблицю).

Розподіл варіантів завдань для контрольної роботи студентів

Номер варіанта завдання	1	2	3	4	5	...	25
Останні дві цифри номера залікової книжки	01	02	03	04	05	...	25
	26	27	28	29	30	...	50
	51	52	53	54	55	...	75
	76	77	78	79	80	...	100

Номер залікової книжки необхідно вказати на титульній сторінці контрольної роботи. У випадку відсутності таких відомостей, робота не буде зарахована і повертається студенту без рецензії. На рецензію надається оригінал роботи.

Контрольна робота оформлюється у шкільному зошиті, або на аркушах формату А4 (210×297мм), що зшивається у пластиковий зшивач.

Контрольна робота виконується у такій послідовності:

- визначається номер варіанта контрольної роботи;
- здійснюється підбірка і вивчення відповідних нормативно-інструктивних документів і спеціальної літератури;
- надаються письмові відповіді на питання контрольної роботи;
- складається список використаної літератури у встановленій послідовності (Конституція України, Кодекси України, Закони України, підзаконні акти, далі підручники, посібники, монографії, статті, періодичні видання в алфавітному порядку відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна отримати з таких стандартів: ГОСТ-7.1. – 84 “СИБИД”, “Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления”; ДСТУ 3582-97 “Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі “Загальні вимоги та правила”);
- проставляється власний підпис і дата завершення контрольної роботи.

Зміст контрольної роботи:

- титульний лист (оформлений відповідно до єдиних вимог МАУП);

- номер варіанта контрольної завдання і перелік питань, викладених у ньому, із зазначенням відповідних сторінок зошита (чи зшивача);
- список використаної літератури.

Відповіді на питання мають бути написані (чи надруковані) студентом самостійно, містити реферативний виклад літературних джерел (із відповідними посиланнями) та власних міркувань автора. Для успішного викладу матеріалу необхідно з кожного питання вивчити не менше ніж 4–5 літературних джерел. Пряме копіювання літературних джерел не припустимо. Посилання на літературні джерела вказуються відразу після викладу відповідного тексту у квадратних дужках до крапки, що завершує речення. Наприклад: [2, с. 5–6], що означає друге за списком джерело, сторінки 5 і 6.

Обсяг контрольної роботи не повинен перевищувати 10 сторінок, включаючи титульний лист і список використаної літератури.

ВАРІАНТИ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант 1

1. Мета і основні завдання бухгалтерського обліку, його функції.
2. Історія виникнення та становлення аудиту в світі та Україні.
3. Сутність податку на додану вартість.

Варіант 2

1. Сутність фінансового і податкового обліку.
2. Аудит як форма господарського контролю. Відмінність його від ревізії господарської діяльності.
3. Сутність акцизного збору.

Варіант 3

1. Сутність управлінського обліку.
2. Обов'язковий та ініціативний аудит.
3. Типові помилки, що трапляються при нарахуванні податку на додану вартість.

Варіант 4

1. Нормативно-правові документи, що регулюють організацію бухгалтерського обліку в Україні.

2. Які обов'язкові умови слід виконати, щоб стати аудитором?
3. Сутність податку з фізичних осіб, його розміри та порядок нарахування.

Варіант 5

1. Предмет, метод і об'єкти бухгалтерського обліку.
2. Відмінності у визначенні сутності аудиту, що їх дає Закон України “Про аудиторську діяльність” і Господарський кодекс України та їх правові наслідки.
3. Порядок визначення прибутку підприємства, з якого справляється податок.

Варіант 6

1. Бухгалтерський баланс як складовий елемент методу бухгалтерського обліку. Його характеристика.
2. Сертифікація та ліцензування аудиторської діяльності в Україні.
3. Типові помилки, що допускаються при утриманні податку з фізичних осіб.

Варіант 7

1. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис як елементи методу бухгалтерського обліку.
2. Класифікація послуг, що надаються аудитором. Супутні послуги аудиту.
3. Порядок обліку курсових різниць за господарськими операціями в іноземній валюті.

Варіант 8

1. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку та нормативно-правові акти, що регулюють порядок її проведення.
2. Структура та класифікація Міжнародних стандартів аудиту.
3. Дебітори і дебіторська заборгованість. Порядок її обліку і списання.

Варіант 9

1. Оцінювання як елемент методу бухгалтерського обліку.

2. Підготовча робота при проведенні аудиту. Договір, План та Програма аудиту.
3. Порядок нарахування амортизації (зносу) основних фондів.

Варіант 10

1. Калькуляція як елемент бухгалтерського обліку.
2. Нормативно-правові акти, що регулюють організацію і проведення аудиту в Україні.
3. Методика аудиту касових операцій.

Варіант 11

1. Організація документообігу на підприємстві.
2. Принципові відмінності в діяльності податкової служби і аудиторської компанії.
3. Сутність активів підприємства та їх аудит.

Варіант 12

1. Сутність синтетичного і аналітичного обліку. Синтетичні й аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок.
2. Статутна діяльність Співки аудиторів України.
3. Сутність пасивів підприємства та їх аудит.

Варіант 13

1. Облік власного капіталу, у тому числі вилученого.
2. Діяльність Аудиторської палати України.
3. Відмінності відображення в обліку основних засобів першої і другої груп.

Варіант 14

1. Зобов'язання підприємства та їх облік.
2. Права і обов'язки аудиторів.
3. Відображення в обліку податкового аудиту з ПДВ (коли і як?).

Варіант 15

1. Облік матеріалів і сировини.
2. Аудиторські ризики і помилки, їх суттєвість.
3. Відображення в обліку податкових зобов'язань (коли і як?)

Варіант 16

1. Облік витрат на виробництво.
2. Сутність аудиторських доказів та їх класифікація.
3. Показати на прикладі порядок нарахування акцизного збору і ПДВ при імпорті товарів.

Варіант 17

1. Облік валютних операцій.
2. Оцінювання помилок і шахрайства, виявлених під час аудиту.
3. Порядок нарахування виплат за тимчасової втрати працездатності.

Варіант 18

1. Облік фінансових результатів.
2. Класифікація робочих документів (файлів) аудитора, їх склад, зміст, порядок оформлення, використання і збереження.
3. Депонована заробітна плата, порядок її обліку та списання.

Варіант 19

1. Кредиторська заборгованість. Порядок її обліку та списання.
2. Порядок заповнення і зберігання робочих документів аудитора.
3. Оборотні відомості в бухгалтерському обліку.

Варіант 20

1. Облік нарахування заробітної плати і відрахувань на соціальні заходи.
2. Методика аудиту фінансової звітності.
3. Розрахунки з підзвітними особами.

Варіант 21

1. Особливості обліку МПП.
2. Аудит фінансового стану підприємства.
3. Облік вибуття основних засобів, типові помилки, що допускаються при цьому.

Варіант 22

1. Калькуляція фактичної собівартості продукції.

2. Зміст фундаментальної і нефундаментальної незгоди аудитора, їх відмінності.
3. Облік реалізації готової продукції.

Варіант 23

1. Сутність і призначення бухгалтерської фінансової звітності підприємства, її склад.
2. Умови відмови аудитора від надання аудиторського висновку.
3. Вимоги Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до аудиторських висновків.

Варіант 24

1. Грошові кошти та їх відображення в балансі.
2. Умови надання негативного аудиторського висновку.
3. Зовнішній контроль якості аудиторських послуг в Україні.

Варіант 25

1. Методика складання річного фінансового звіту підприємства.
2. Зміст аудиторського звіту та аудиторського висновку.
3. Аудит доходів, витрат і фінансових результатів.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Сутність господарського обліку та його види.
2. Мета та основні завдання бухгалтерського обліку, його функції.
3. Вимірники, що застосовуються в господарському обліку.
4. Основні положення Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”.
5. Загальні принципи бухгалтерського обліку.
6. Предмет, метод і об’єкти бухгалтерського обліку.
7. Сутність складових елементів методу бухгалтерського обліку.
8. Сутність господарських засобів та їх значення для підприємництва і господарського обліку.
9. Групування господарських засобів за складом і розміщенням. Активи підприємства.
10. Групування господарських засобів за джерелами утворення і цільовим призначенням. Пасиви підприємства.
11. Сутність хронологічного і систематичного обліку.

12. Характеристика облікових реєстрів.
13. Форми бухгалтерського обліку та їх головні ознаки.
14. Вимоги до змісту форм бухгалтерського обліку.
15. Методи виправлення помилок, допущених у процесі відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.
16. Сутність бухгалтерського балансу, його зміст і значення.
17. Структура балансу. Загальна характеристика розділів активу і пасиву балансу.
18. Способи групування господарських засобів і джерел їх утворення для відображення в балансі. Зв’язок розділів балансу з Планом бухгалтерських рахунків.
19. Основні вимоги до змісту та розкриття статей балансу П(С)БО 2 “Баланс”.
20. Сутність і типи господарських операцій та їх вплив на актив, пасив і валюту балансу.
21. Сутність, призначення і побудова рахунків бухгалтерського обліку, їх класифікація.
22. План рахунків бухгалтерського обліку та їх загальна характеристика.
23. Активні та пасивні рахунки, їх характеристика.
24. Відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку на основі принципу подвійного запису (бухгалтерські проведення).
25. Синтетичний і аналітичний облік, взаємозв’язок аналітичних рахунків із синтетичними.
26. Документація як спосіб первинного спостереження за виробничою та фінансово-господарською діяльністю, а також як засіб суцільного і безперервного спостереження за господарськими операціями.
27. Класифікація бухгалтерських документів та облікових реєстрів. Організація документообігу на підприємстві.
28. Основні нормативно-правові вимоги до змісту і форми первинних облікових документів.
29. Сутність, мета і завдання інвентаризації як складової методу бухгалтерського обліку.
30. Порядок проведення інвентаризації на підприємстві та належне оформлення її результатів згідно з вимогами чинної Інструкції Мінфіну України.

31. Облік процесу постачання.
32. Облік процесу виробництва.
33. Облік нарахування заробітної плати, відрахувань на соціальні заходи та утримання.
34. Калькуляція фактичної собівартості продукції. Облік прямих і непрямих витрат.
35. Облік реалізації готової продукції.
36. Облік грошових коштів і фінансових інвестицій.
37. Визначення і облік фінансових результатів діяльності підприємства і використання прибутку.
38. Сутність і призначення бухгалтерської звітності.
39. Звітність підприємства, її склад і порядок надання.
40. Класифікація видів бухгалтерської звітності за різними ознаками.
41. Форми бухгалтерської фінансової звітності та порядок її складання й надання.
42. Звіт про фінансові результати.
43. Звіт про рух грошових коштів.
44. Звіт про власний капітал.
45. Податкова звітність, її види, порядок складання і надання.
46. Статистична звітність, порядок її складання і надання.
47. Методика складання річного фінансового звіту підприємства.
48. Історія виникнення та становлення аудиту в світі та в Україні.
49. Сутність та призначення аудиту, його необхідність.
50. Предмет, метод, суб'єкти та об'єкти аудиту.
51. Принципи аудиторського контролю.
52. Відмінність аудиту від ревізій господарської діяльності.
53. Класифікація послуг, що надаються аудиторами, супутні послуги.
54. Основні положення щодо сутності аудиту Господарського кодексу України та Закону України "Про аудиторську діяльність в Україні".
55. Структура та класифікація Міжнародних стандартів аудиту.
56. Кодекс професійної етики аудиторів.
57. Організація інституту аудиту в Україні.
58. Система сертифікації, ліцензування та постійного удосконалення знань аудиторів.

59. Аудиторська палата України та Спілка аудиторів України. Їх формування та самоврядні принципи організації діяльності, функції.
60. Контроль якості аудиторських послуг.
61. Порядок укладання договору на проведення аудиту.
62. Необхідність та види методичних прийомів аудиту.
63. Документальна та фактична аудиторська перевірка.
64. Планування аудиторської перевірки, етапи планування. Програма аудиту.
65. Аналітичні процедури в аудиті.
66. Вибіркова та суцільна перевірка. Суттєвість в аудиті.
67. Аудит у комп'ютерному середовищі.
68. Аудиторський ризик та його складові.
69. Вибіркові дослідження в аудиті.
70. Сутність аудиторських доказів та їх класифікація.
71. Процедури та прийоми отримання аудиторських доказів.
72. Оцінювання помилок і шахрайства, виявлених під час проведення аудиту.
73. Дії аудитора в разі виявлення помилок і шахрайства.
74. Робочі документи (файли) аудитора, вимоги до них.
75. Класифікація робочих документів аудитора, їх склад.
76. Порядок заповнення та зберігання робочих документів аудитора, їх конфіденційність.
77. Аудит фінансової звітності підприємства.
78. Перевірка тотожності синтетичного та аналітичного обліку.
79. Аудит фінансового стану підприємства.
80. Аудит активів.
81. Аудит пасивів.
82. Аудит доходів.
83. Аудит витратного механізму.
84. Перевірка відповідності фінансових результатів і розподілу прибутку.
85. Типи аудиторських висновків відповідно до вимог Міжнародних стандартів аудиту.
86. Вимоги до аудиту Державної комісії з цінними паперами та фондового ринку.
87. Характеристика аудиторського звіту та аудиторського висновку.
88. Порядок надання аудиторських висновків і звітів замовникам.

89. Відповідальність аудитора.
90. Зовнішній контроль якості аудиторських послуг в Україні.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна нормативно-довідкова

1. *Господарський кодекс України* від 16.01.03 № 436.
2. *Цивільний кодекс України* від 16.01.03 № 435.
3. *Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”* від 16.07.99 № 996.
4. *Закон України “Про аудиторську діяльність”* від 12.04.93 № 3125.
5. *Закон України “Про інвестиційну діяльність”* від 18.09.91 № 1560-ХІІ.
6. *Закон України “Про інститути спільного інвестування (пайові і корпоративні інвестиційні фонди)”* від 15.03.01 № 2299-ІІІ.
7. *Закон України “Про державну податкову службу в Україні”* від 05.02.98 № 83/98-ВР (із змін. і допов.).
8. *Закон України “Про власність”* від 07.02.91.
9. *Закон України “Про підприємництво”* від 19.01.91 (чинною залишилася ст. 4).
10. *Закон України “Про оподаткування прибутку підприємства”* від 22.05.97. № 283/97-ВР.
11. *Закон України “Про податок на додану вартість”* від 03.04.97 № 168/97-ВР.
12. *Закон України “Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні”* від 26.01.93 № 2939-ХІІ (зі змін. і допов.).
13. *Закон України “Про цінні папери і фондову біржу”* від 18.06.91 № 1201-ХІІ.
14. *Закон України “Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті”* від 23.09.94 № 185/94-ВР.
15. *Закон УРСР “Про зовнішньоекономічну діяльність”* від 16.04.91. № 959-ХІІ.
16. *Закон України “Про банки і банківську діяльність”* від 07.12.2000 № 2121-ІІІ.
17. *Закон України “Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами і державними цільовими фондами”* від 21.12.2000 № 2181-ІІІ.
18. *Закон України “Про плату за землю”* від 19.09.96.

19. *Закон України “Про розмір внесків на деякі види загальнообов’язкового соціального страхування”* від 11.01.2000 № 2213-ІІІ.
20. *Закон України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування в зв’язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, обумовлені народженням і похованням”* від 18.01.01 № 2240-ІІІ.
21. *Закон України “Про Державний бюджет на 2009 рік”*.
22. *Закон України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”* від 23.09.99 № 1105-ХІV.
23. *Закон України “Про страхові тарифи на загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”* від 22.02.01 № 2272-ІІІ.
24. *Закон України “Про оплату праці”* від 24.03.95 № 108/95-ВР (із змін. і допов.).
25. *Закон України “Про оренду державного та комунального майна”* від 04.10.92 № 2269-ХІV.
26. *Закон України “Про податок з доходів фізичних осіб”* від 22.05.03 № 889-ІV (із змін. від 27.11.03).
27. *Закон України “Про акцизний збір”* від 18.12.91.
28. *Закон України “Про платіжні системи і переказ грошей в Україні”* від 05.04.01 № 2346-ІІІ.
29. *Закон України “Про державну статистику”* від 06.07.95 № 265/95-ВР.
30. *Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”* від 22.05.03 № 851-ІV.
31. *Закон України “Про електронний цифровий підпис”* від 22.05.03 № 852-V.
32. *Закон України “Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або витратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей”* від 06.06.95 № 217/95-ВР.
33. *Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку подання фінансової звітності”* від 28.02.2000 № 419.
34. *Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі,*

- знищення (псування) матеріальних цінностей” від 22.01.96 № 116.
35. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про затвердження методики оцінки вартості об’єктів приватизації і оренди” від 02.09.92 № 522.
36. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про норми відшкодування витрат на відрядження у межах України та за кордон” від 23.04.99 № 63.
37. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про обчислення середньої заробітної плати (доходи) для розрахунку виплат за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням” від 26.09.01 № 1266.
38. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати” від 08.02.55 № 100.
39. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку оплати перших п’яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов’язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів підприємства, установи, організації” від 06.05.01 № 439.
40. *Постанова* Кабінету Міністрів України “Про здійснення міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади внутрішнього фінансового контролю” від 22.05.02 № 685.
41. *Указ* Президента України “Про Концепцію амортизаційної політики” від 07.03.01 № 169/2001.
42. *Указ* Президента України “Про облік прав власності на іменні цінні папери і депозитарну діяльність” від 25.05.94 № 247/94.
43. *П(с)БО 1* “Загальні вимоги до фінансової звітності”: Наказ Мінфіну від 31.03.99 № 87.
44. *П(с)БО 2* “Баланс”: Наказ Мінфіну від 31.03.99 № 87.
45. *П(с)БО 3* “Звіт про фінансові результати”: Наказ Мінфіну від 31.03.99 № 87.
46. *П(с)БО 4* “Звіт про рух грошових коштів”: Наказ Мінфіну від 31.03.99 № 87.
47. *П(с)БО 5* “Звіт про власний капітал”: Наказ Мінфіну від 31.03.99 № 87.
48. *П(с)БО 6* “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”: Наказ Мінфіну від 31.03.99 № 137.
49. *П(с)БО 7* “Основні засоби”: Наказ Мінфіну від 27.04.2000 № 92.
50. *П(с)БО 8* “Нематеріальні активи”: Наказ Мінфіну від 18.10.99 № 242.
51. *П(с)БО 9* “Запаси”: Наказ Мінфіну від 20.10.99 № 246.
52. *П(с)БО 10* “Дебіторська заборгованість”: Наказ Мінфіну від 08.10.99 № 237.
53. *П(с)БО 11* “Зобов’язання”: Наказ Мінфіну від 31.01.2000 № 20.
54. *П(с)БО 12* “Фінансові інвестиції”: Наказ Мінфіну від 26.04.2000 № 91.
55. *П(с)БО 13* “Фінансові інструменти”: Наказ Мінфіну від 30.11.01 № 559.
56. *П(с)БО 14* “Оренда”: Наказ Мінфіну від 28.07.2000 № 181.
57. *П(с)БО 15* “Дохід”: Наказ Мінфіну від 31.12.99 № 318.
58. *П(с)БО 16* “Витрати”: Наказ Мінфіну від 31.03.99 № 318.
59. *П(с)БО 17* “Податок на прибуток”: Наказ Мінфіну від 28.12.2000 № 353.
60. *П(с)БО 18* “Будівельні контракти”: Наказ Мінфіну від 28.04.01 № 205.
61. *П(с)БО 19* Об’єднання підприємств “Звіт про фінансові результати”: Наказ Мінфіну від 07.07.99 № 163.
62. *П(с)БО 20* “Консолідована фінансова звітність”: Наказ Мінфіну від 30.07.99 № 176.
63. *П(с)БО 21* “Вплив змін валютних курсів”: Наказ Мінфіну від 10.08.2000 № 193.
64. *П(с)БО 22* “Вплив інфляції”: Наказ Мінфіну від 28.02.02 № 147.
65. *П(с)БО 23* “Розкриття інформації щодо пов’язаних сторін”: Наказ Мінфіну від 18.06.01 № 303.
66. *П(с)БО 24* “Прибуток на акцію”: Наказ Мінфіну від 16.07.01 № 344.
67. *П(с)БО 25* “Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва”: Наказ Мінфіну від 25.02.2000 № 39.
68. *П(с)БО 26* “Виплати працівникам”: Наказ Мінфіну від 28.10.03 № 601.
69. *П(с)БО 27* “Діяльність, що припиняється”: Наказ Мінфіну від 07.11.03 № 617.
70. *Про затвердження* Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Мінфіну від 30.11.99 № 3291.
71. *Методичні рекомендації* по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Мінфіну від 29.12.2000 № 356.

72. *Положення* про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Мінфіну від 24.05.95 № 88.
73. *Про затвердження* Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернутих і використання довіреностей на одержання цінностей: Наказ Мінфіну від 16.05.96 № 99.
74. *Про затвердження* інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу: Наказ Головного управління Держказначейства України Мінфіну України від 30.10.98 № 90.
75. *Про Інструкцію* по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків: Наказ Мінфіну від 11.08.94 № 69.
76. *Методичні* рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: Наказ Мінфіну від 30.09.03 № 561.
77. *Положення* про порядок відчуження основних засобів, що є державною власністю: Наказ Фонду держмайна України від 29.03.04 № 604.
78. *Положення* про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 19.02.01 № 72.
79. *Інструкція* про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах: Постанова Правління НБУ від 12.11.03 № 492.
80. *Про затвердження* Інструкції з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ: Наказ Держказначейства України від 26.12.03 № 242.
81. *Інструкція* про порядок проведення ревізій і перевірок органами державної контрольно-ревізійної служби в Україні: Наказ Головного контрольно-ревізійного управління України від 03.10.97 № 121.
82. *Інструкція* про організацію проведення ревізій і перевірок органами державної контрольно-ревізійної служби в Україні за зверненнями правоохоронних органів: Наказ Головного контрольно-ревізійного управління України Державної контрольно-ревізійної служби в Україні від 26.11.99 № 107.
- Основна навчально-методична*
83. *Адамс Р.* Основы аудита: Пер. с англ. / Под ред. Я. В. Соколова. — М.: Аудит; ЮНИТИ, 1995. — 397 с.
84. *Аренс А., Лоббек Дж.* Аудит: Пер. с англ. / Гл. ред. серии проф. Я. В. Соколов. — М.: Финансы и статистика, 2001. — 482.
85. *Аудит* Монтгомери / Ф. Л. Дефлиз, Г. Р. Дженик, В. М. О'Рейли, М. Б. Хирш / Под ред. Я. В. Соколова: Пер. с англ. — М.: Аудит; ЮНИТИ, 1997. — 542 с.
86. *Аудит: Практик.* пособие / А. Кузьминский, Н. Кужельный, Е. Петрик, В. Савченко; Под ред. А. Кузьминского. — К.: Учетинформ, 1996. — 442 с.
87. *Аудит: Учеб.* для вузов / Под ред. проф. В. И. Подольского. — М.: Аудит; ЮНИТИ, 1997. — 432 с.
88. *Аудит: методика документування:* Навч. посіб. — К.: Аудиторська палата України, 2003. — 457 с.
89. *Аудит: ревізія підприємницької діяльності:* Навч. посіб. / Ф. Ф. Бутинець, Б. Ф. Усач, Н. Г. Виговська, Н. І. Петренко, М. М. Шигун. — Житомир: Рута 2001. — 416 с.
90. *Аудит / Зб. задач та практ. ситуацій:* Навч. посіб. / За ред. Г. М. Давидова. — 2-ге вид., переробл. і допов. — К.: Знання, 2001. — 170 с.
91. *Аудит:* Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц./ В. Я. Савченко, В. О. Зотов, С. А. Кириленко та ін. — К.: КНЕУ, 2003. — 268 с.
92. *Аудит:* Теорія і практика: Навч. посіб. / А. Г. Загородній та ін. — 2-ге вид., переробл. і допов. — Л.: Львів. політехніка, 2004. — 456 с.
93. *Аудиторский* словарь / С. М. Бычкова, М. В. Райхман, В. Я. Соколов; За ред. В. Я. Соколова — М.: Финансы и статистика, 2003. — 192 с.
94. *Бутинець Ф. Ф.* Аудит: Підручник. — 2-ге вид., переробл. і допов. — Житомир: Рута, 2002. — 672 с.
95. *Бутинець Ф. Ф.* Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. — Житомир: ЖІТІ, 2001. — 672 с.
96. *Блей Е. Джон, Ориол Амант.* Европейский бухгалтерский учет: Справоч.: Пер. с англ. — М.: Фалин, 1997.
97. *Белова А. С.* Хрестоматія бухгалтерського обліку. — Х., 2007. — 894 с.
98. *Бухгалтерський* фінансовий облік: Підручник / За ред. Ф. Ф. Бутинця. — 6-те вид. допов. і переробл. — Житомир: Рута, 2005. — 756 с.
99. *Ватуля Н. М.* Аудит (практикум). — К., 2007. — 183 с.

100. *Верхоглядова Н. І.* Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії: Навч. практич. посіб. / Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило. — К.: Професіонал, 2004. — 180 с.
101. *Гарасим П. М.* План та кореспонденція рахунків, первинні документи і реєстри бухгалтерського обліку: Посібник / П. М. Гарасим, В. Д. Забчук, П. Я. Хомин. — Тернопіль, 2002. — 125 с.
102. *Голов С. Ф.* Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні: Навч. посіб. / За ред. С. Ф. Голов. — Дніпропетровськ, 2004.
103. *Голов С. Ф.* Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами: Практич. посіб. / С. Ф. Голов, В. М. Костюченко, — К.: Лібра, 2004. — 880 с.
104. *Грабова Н. М.* Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. / За ред. М. В. Кужельного. — 6-те вид. — К.: А.С.К., 2003. — 266 с.
105. *Гусакова О. С.* Податковий облік та звітність. — К.: КНЕУ, 2006. — 359 с.
106. *Давидов Г. М.* Аудит: Підручник. — К.: Знання, 2004. — 511 с.
107. *Додж Р.* Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. М.: Финансы и статистика, 1992. — 240 с.
108. *Даньків Й. Я.* Стандартизація обліку і аудиту: Навч. посіб. / Й. Я. Даньків, М. Р. Лучко, М. Я. Остап'юк. — К.: Знання, 2004. — 310 с.
109. *Энциклопедия бухгалтера и экономиста.* Исчисляем валовые расходы. — Харьков: Консульт., 2006. — 201 с.
110. *Завгородній В. П.* Бухгалтерський облік, контроль і аудит обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. — К.: КНЕУ, 2000. — 200 с.
111. *Івахненко С. В.* Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навч. посіб. — К.: Знання-Прес, 2003. — 349 с.
112. *Кім Г.* Бухгалтерський облік: первинні документи та їх застосування: Навч. посіб. / Г. Кім, В. В. Сопко, С. Г. Кім. — К.: ЦНЛ, 2004. — 440 с.
113. *Косміна Р. М.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. — К.: Вища шк., 2003.
114. *Коцупатрий М. М.* та ін. Податковий облік та звітність. — К.: КНЕУ, 2006. — 309 с.
115. *Кужельний М. В.* Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / М. В. Кужельний, В. Г. Лінник. — К.: КНЕУ, 2001. — 334 с.
116. *Кулаковська Л. П., Піча Ю. В.* Організація та методика аудиту. К.: Каравела, 2006. — 567 с.

117. *Лишненко М. Т.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. — К.: ЦУЛ, 2003. — 624 с.
118. *Левочко М. Т.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. спец. "Облік і аудит". — К., 2008. — 327 с.
119. *Мальшкін А. И.* Налоговый учет: ситуации и решения. К.: Либра, 2000. — 222 с.
120. *Мальшкін А. И.* Финансовая отчетность предприятия: международные и национальные стандарты. — Сумы.: Слобожанщина, 2001. — 127 с.
121. *Найшерська Г. В.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. — К.: ЦНЛ, 2004. — 464 с.
122. *Петрик Л. В.* Організація та методика аудиту. — К., 2008. — 312 с.
123. *Ткаченко Н. М.* Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. — К.: А.С.К., 2000.
124. *Ткаченко Н. М.* Теоретико-методологічні проблеми формування бухгалтерського фінансового обліку: Монографія. — К.: А.С.К., 2001. — 348 с.
125. *Чебанова Н. В., Єфіменко Т. І.* Фінансовий облік: — К.: Академія, 2007. — 701 с.
126. *Усач Б. Ф.* Аудит: Навч. посіб. — 3-тє вид., переробл. і допов. — К.: Знання, 2004, — 231 с.

Додаткова

127. *Бондар М. І.* Аудит в АПК: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2003. — 188 с.
128. *Грабова Н. Н., Кривонос Ю. І.* Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посіб. — 3-тє вид., допов. — К.: А.С.К., 2001. — 416 с.
129. *Горицкая Н. Г.* Современный бухгалтерский учет и финансовая отчетность в отраслях национальной экономики Украины. — К.: Рубин, 2005. — 492 с.
130. *Лень В. С.* Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: Навч. посіб. / В. С. Лень, В. В. Гливенко. — К.: ЦНЛ, 2004. — 576 с.
131. *Сук П. Л.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. — К.: Знання, 2005.
132. *Усач Б. Ф.* Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. / Б. Ф. Усач, Р. К. Шурпенкова. — К.: Знання, 2004. — 301 с.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Тематичний план дисципліни “Бухгалтерський облік і аудит”	4
Зміст дисципліни “Бухгалтерський облік і аудит”	5
Плани семінарських і практичних занять	11
Вказівки до виконання контрольної роботи	14
Варіанти для контрольної роботи	16
Контрольні питання	20
Список літератури	24

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *Т. К. Валицька*
Комп’ютерне верстання *К. І. Мельник*

Зам. № ВКЦ-4545

Формат 60×84/₁₆. Папір офсетний.
Друк ротатійний трафаретний.

Ум. друк. арк. 1,86. Обл.-вид. арк. 1,3. Наклад 50 пр.
Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»
03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб’єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008*

