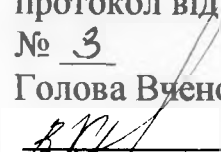


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту

Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

Затверджено
Вченою радою Факультету ПСОА
протокол від « 12 » 10 2022
№ 3
Голова Вченої ради
 В. М. Краєвський

Методичні рекомендації
до організації самостійної та індивідуальної роботи
з навчальної дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль»
для підготовки здобувачів першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання
галузь знань 07 «Управління і адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітня програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»
Статус дисципліни: вибіркова

Ірпінь 2022

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни «Судово-економічна експертиза», затвердженої Науково-методичною радою Університету від 18.08.2022 протокол №7.

Автор



Т. М. Міщенко, к.е.н., доцент кафедри аудиту, державного фінансового контролю та економічного аналізу

Рецензенти:



В. А. Таращенко, к.е.н., доцент кафедри аудиту, державного фінансового контролю та економічного аналізу



О.П.Колісник, к.е.н., доцент кафедри обліку та консалтингу

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри аудиту, державного фінансового контролю та аналізу, протокол від 20.10. 2022 р. № 4

Завідувач кафедри



А. В. Лісовий, д.е.н, професор

	Зміст	Стор.
1.	Передмова	4
2.	Пояснювальна записка	4
3.	Викладення теоретичних питань навчальної дисципліни	4
4.	Завдання для індивідуальної роботи	26
5.	Вимоги до оформлення рефератів	27
6.	Рекомендована література	29

Передмова

Самостійна та індивідуальна робота студента є однією з форм організації навчання та основною формою оволодіння навчальним матеріалом у вільний, від обов'язкових навчальних занять, час за розкладом.

Розвиток самостійності ініціативи здобувачів вищої світи під час навчання сприяє глибокому засвоєнню матеріалу і формуванню вміння самостійно працювати.

Ступінь самостійності під час виконання відповідних завдань виступає критерієм оцінки розвитку інтелектуальних умінь здобувачів вищої світи. При цьому здатність здобувача вищої світи самостійно, без допомоги викладача, виконувати завдання, свідчить про найвищий рівень розвитку інтелектуальних вмінь.

Окрім практичної важливості самостійна робота має велике виховне значення: вона формує самостійність не тільки як сукупність визначених вмінь і навичок, але і як рису характеру, що відіграє суттєву роль в структурі особистості сучасного спеціаліста вищої кваліфікації.

Пояснювальна записка

Метою самостійної та індивідуальної роботи студента є засвоєння в повному обсязі програми навчальної дисципліни, поглиблене вивчення курсу та послідовне формування у здобувачів вищої світи самостійності як риси характеру, що відіграє важливу роль у формуванні сучасного фахівця.

Виходячи з вищезазначеного, **метою даної методичної розробки** є допомога здобувачам вищої світи у вивченні навчальної дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль», поглиблення і закріплення одержаних знань з організації і методики внутрішньогосподарського контролю.

Зміст самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої світи з навчальної дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль» полягає в:

- опрацюванні законодавчих актів і нормативно-правових документів;
- опрацюванні лекційного матеріалу;
- виконанні індивідуальних завдань;
- написанні рефератів.

Самостійна та індивідуальна робота з навчальної дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль» складається з вивчення питань для поглиблення знань за темами програми, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки засвоєння матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання. На консультаціях здобувачі вищої світи можуть отримати відповіді на питання, які викликали труднощі при вивченні; пояснення окремих теоретичних положень або їх практичного застосування. Індивідуально-консультативна робота проводиться згідно графіка, затвердженого кафедрою, з яким здобувачі вищої світи ознайомлюються на початку вивчення дисципліни.

Викладення теоретичних питань навчальної дисципліни

Тема 1. Поняття, принципи та функції внутрішньогосподарського контролю

Ключові слова і терміни: внутрішньогосподарський контроль, внутрішній аудит, ревізія, форма контролю, наступний контроль.

Наукові підходи до тлумачення поняття «внутрішньогосподарський контроль». Законодавче та нормативно-правове регулювання внутрішньогосподарського контролю на національному рівні. Ревізія як одна з форм внутрішньогосподарського контролю.

Питання для самоперевірки.

1. Наукові підходи до тлумачення поняття «внутрішньогосподарський контроль»
2. Сутність, значення та місце внутрішньогосподарського контролю в системі економічного контролю.
3. Внутрішньогосподарський контроль як функція, як система, як процес.
4. Принципи внутрішньогосподарського контролю
5. Основні види і форми внутрішньогосподарського контролю.
6. Законодавче та нормативно-правове регулювання внутрішньогосподарського контролю на національному рівні.

Тести для самоконтролю.

1. У внутрішньогосподарському контролі як функції соціального управління найяскравіше виявляється:
 - а) інформаційна сутність;
 - б) управлінська сутність;
 - в) мотиваційна сутність;
 - г) всі відповіді правильні.
2. Сутність контролю полягає у:
 - а) зборі, передачі та обробці інформації;
 - б) свідомому та планомірному впливі управлінської системи на підзвітні та підконтрольні ланки;
 - в) виборі, обробці, перевірці інформації;
 - г) визначені фактичного стану об'єкта.
3. Завдання внутрішньогосподарського контролю бувають:
 - а) конкретними та універсальними;
 - б) загальними та універсальними;
 - в) загальними та конкретними;
 - г) тільки загальними.
4. До особливостей внутрішньогосподарського контролю відносять
 - а) здійснення функцій контролю особами, що представляють інтереси власників і колективу підприємства та є членами колективу цього підприємства;
 - б) забезпечення прямого та зворот нього зв'язку між керівниками та структурними підрозділами підприємства, між керуючою та керованою підсистемами;
 - в) охоплення всіх видів і напрямів господарської діяльності підприємства
 - г) всі відповіді вірні.
5. Завданнями внутрішньогосподарського контролю є:
 - а) забезпечення законності, доцільності здійснення господарських операцій та виконання управлінських рішень;
 - б) моніторинг достовірності, повноти та своєчасності відображення інформації в обліку;
 - в) виявлення відхилень у процесі господарської діяльності від передбачених норм, нормативів, стандартів, правил, планів, договірних зобов'язань тощо;
 - г) всі відповіді вірні
6. Сутність поточного контролю діяльності підприємства полягає у:
 - а) постійності;
 - б) тимчасовості;
 - в) ефективності;
 - г) законності.
7. Які умови впливають на формування системи внутрішньогосподарського контролю?
 - а) законність господарських операцій;
 - б) якість управління;
 - в) кваліфікація персоналу;
 - г) повнота бухгалтерських записів.
8. З якою метою організовується система внутрішньогосподарського контролю?
 - а) дотримання обраної політики управління;
 - б) забезпечення збереження майна;
 - в) здійснення ефективної діяльності;
 - г) всі відповіді вірні.
9. Попереджувальна функція внутрішньогосподарського контролю полягає у
 - а) наданні допомоги всім рівням управління у попередженні та усуненні фактів можливих порушень і недотримання вимог чинного законодавства в майбутньому;
 - б) наданні інформації щодо стану об'єкта для прийняття необхідних управлінських рішень і проведення коригуючих дій;

в) прищепленні почуття бережливості та відповідального ставлення працівників до виконання власних посадових обов'язків;

г) виявленні позитивного досвіду у діяльності підприємства та його використання іншими суб'єктами господарювання.

10. Інформаційна функція внутрішньогосподарського контролю полягає у

а) наданні допомоги всім рівням управління у попередженні та усуненні фактів можливих порушень і недотримання вимог чинного законодавства в майбутньому;

б) наданні інформації щодо стану об'єкта для прийняття необхідних управлінських рішень і проведення коригуючих дій;

в) прищепленні почуття бережливості та відповідального ставлення працівників до виконання власних посадових обов'язків;

г) виявленні позитивного досвіду у діяльності підприємства та його використання іншими суб'єктами господарювання.

11. Виховна функція внутрішньогосподарського контролю полягає у

а) наданні допомоги всім рівням управління у попередженні та усуненні фактів можливих порушень і недотримання вимог чинного законодавства в майбутньому;

б) наданні інформації щодо стану об'єкта для прийняття необхідних управлінських рішень і проведення коригуючих дій;

в) прищепленні почуття бережливості та відповідального ставлення працівників до виконання власних посадових обов'язків;

г) виявленні позитивного досвіду у діяльності підприємства та його використання іншими суб'єктами господарювання.

12. Мобілізуюча функція внутрішньогосподарського контролю полягає у

а) наданні допомоги всім рівням управління у попередженні та усуненні фактів можливих порушень і недотримання вимог чинного законодавства в майбутньому;

б) наданні інформації щодо стану об'єкта для прийняття необхідних управлінських рішень і проведення коригуючих дій;

в) прищепленні почуття бережливості та відповідального ставлення працівників до виконання власних посадових обов'язків;

г) виявленні позитивного досвіду у діяльності підприємства та його використання іншими суб'єктами господарювання.

13. За функціональною метою внутрішньогосподарський контроль розрізняють

а) лінійний, функціональний, операційний;

б) взаємний, функціональний, операційний;

в) односторонній, функціонально-примусовий, взаємний;

г) документальний, фактичний, функціональний;

14. За способом взаємовідносин працівників внутрішньогосподарський контроль розрізняють

а) лінійний, функціональний, операційний;

б) взаємний, функціональний, операційний;

в) односторонній, взаємний.

г) документальний, фактичний, функціональний;

15. Ревізія як форма внутрішньогосподарського контролю полягає

а) в комплексній оцінці законності, достовірності, економічної доцільності, правильності організації та виявленні відхилень в обліку й звітності за всіма операціями суб'єкта господарювання;

б) у вивченні однієї або кількох сторін діяльності суб'єкта господарювання;

в) самостійному порівнянні кожним працівником результатів своєї роботи з передбаченими посадовими обов'язками чи конкретними завданнями;

г) всі відповіді вірні

16. Самоконтроль як форма внутрішньогосподарського контролю полягає

а) в комплексній оцінці законності, достовірності, економічної доцільності, правильності організації та виявленні відхилень в обліку й звітності за всіма операціями суб'єкта господарювання;

б) у вивченні однієї або кількох сторін діяльності суб'єкта господарювання;

в) самостійному порівнянні кожним працівником результатів своєї роботи з передбаченими осадовими обов'язками чи конкретними завданнями;

г) вірної відповіді немає.

17. Перевірка як форма внутрішньогосподарського контролю полягає

а) в комплексній оцінці законності, достовірності, економічної доцільності, правильності організації та виявленні відхилень в обліку й звітності за всіма операціями суб'єкта господарювання;

б) у вивченні однієї або кількох сторін діяльності суб'єкта господарювання;

в) самостійному порівнянні кожним працівником результатів своєї роботи з передбаченими осадовими обов'язками чи конкретними завданнями;

г) вірної відповіді немає.

18. Поняття «внутрішньогосподарський контроль» науковці тлумачать як

а) процес;

б) функція;

в) система;

г) всі відповіді вірні.

19. В підприємствах корпоративного типу доцільне виділення організаційних форм внутрішнього контролю

а) внутрішнього аудиту внутрішньогосподарського бухгалтерського контролю

б) внутрішнього аудиту внутрішньогосподарського бухгалтерського контролю та інших форм внутрішньогосподарського контролю в розрізі функціональних підрозділів (служб) підприємства

в) внутрішньогосподарського бухгалтерського контролю та інших форм внутрішньогосподарського контролю в розрізі функціональних підрозділів підприємства

г) зовнішнього аудиту бухгалтерського контролю і контролю функціональних служб підприємства

20. Економічна доцільність системи внутрішньогосподарського контролю залежить від

а) кількості служб на підприємстві які займаються внутрішнім контролем

б) видів діяльності підприємства його оргструктури

в) масштабів діяльності підприємства чисельності суб'єктів контролю і раціонального розподілу контрольних функцій між всіма працівниками підприємства

г) розподілу функцій відповідальності між підрозділами й виконавцями відносно контролю складних об'єктів контролю

21. У внутрішньогосподарському контролі як функції управління найяскравіше виявляється

а) інформаційна сутність

б) управлінська сутність

в) мотиваційна сутність

г) всі відповіді правильні

22. Способи здійснення внутрішньогосподарського контролю

а) суцільний

б) вибірковий

в) комбінований

г) всі відповіді вірні

26. Об'єктами внутрішньогосподарського контролю є

а) дії керівного складу підприємства та його підрозділів

б) господарські зв'язки з постачальниками кредиторомі щодо укладених договорів

в) господарські процеси що в сукупності складають господарську діяльність підприємства

г) всі відповіді вірні

23. До контрольних функцій головного бухгалтера згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» відносять

а) організацію контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій

б) постійну участь в інвентаризаціях що проводяться на підприємстві

в) реєстрацію договорів укладених з постачальниками та підрядниками

г) контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1-13]

Додаткові: [4, 12, 16, 18, 21, 24, 27, 28]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3]

Міжнародні видання: [4]

Тема 2. Методичні основи внутрішньогосподарського контролю

Ключові слова і терміни: прийом контролю, контрольні процедури, аналіз, інвентаризація, службове розслідування.

Роль і місце аналізу економічного потенціалу підприємства при проведенні внутрішньогосподарського контролю підприємства. Службове розслідування як прийом внутрішньогосподарського контролю. Інвентаризація та її контрольні процедури.

Питання для самоперевірки.

1. Предмет внутрішньогосподарського контролю.

2. Предмет внутрішньогосподарського контролю відповідно до циклів діяльності підприємства.

3. Об'єкти внутрішньогосподарського контролю.

4. Методи, методичні прийоми внутрішньогосподарського контролю.

5. Способи внутрішньогосподарського контролю.

6. Способи дослідження документів.

7. Прийоми дослідження господарських операцій.

Тести для самоконтролю.

1. Під предметом внутрішньогосподарського контролю слід розуміти

а) діяльність об'єктів внутрішньогосподарського контролю - суб'єктів господарювання всіх юридичних діяльностей яких пов'язана з використанням власності

б) господарську діяльність підприємств щодо ефективного використання наявних виробничих ресурсів і дотримання законності в процесі реалізації управлінських рішень

в) фінансові операції та процеси пов'язані із процесом виробництва

г) фінансові операції та процеси пов'язані з відтворенням засобів виробництва розподілом та перерозподілом заново створеного продукту

2. Під об'єктом внутрішньогосподарського контролю слід розуміти

а) діяльність об'єктів внутрішньогосподарського контролю суб'єктів господарювання всіх юридичних діяльностей яких пов'язана з використанням власності

б) господарську діяльність підприємств щодо ефективного використання наявних виробничих ресурсів і дотримання законності в процесі реалізації управлінських рішень

в) фінансові операції та процеси пов'язані із процесом виробництва

г) фінансові операції та процеси пов'язані з відтворенням засобів виробництва розподілом та перерозподілом заново створеного продукту

3. Вкажіть прийоми документального контролю

а) експеримент зустрічна звірка нормативно-правова перевірка

б) арифметична перевірка перевірка за формою та змістом нормативно-правова перевірка

в) інвентаризація технічний контроль взаємоперевірка

г) спостереження арифметична перевірка перевірка за формою та змістом

4. Метод внутрішньогосподарського контролю це
- а) сукупність прийомів та способів за допомогою яких вивчається діяльність підприємства
 - б) специфічні прийоми вироблені практикою на основі досягнень економічної науки
 - в) якісна однорідна дія контрольного спрямування на виявлення відхилень фактичного стану об'єкта контролю від заданих параметрів
 - г) система поєднання окремих прийомів щодо визначення та оцінки підконтрольних параметрів
5. Спосіб внутрішньогосподарського контролю це
- а) сукупність прийомів та способів за допомогою яких вивчається діяльність підприємства
 - б) специфічні прийоми вироблені практикою на основі досягнень економічної науки
 - в) якісна однорідна дія контрольного спрямування на виявлення відхилень фактичного стану об'єкта контролю від заданих параметрів
 - г) система поєднання окремих прийомів щодо визначення та оцінки підконтрольних параметрів
6. Прийом внутрішньогосподарського контролю це
- а) сукупність прийомів та способів за допомогою яких вивчається діяльність підприємства
 - б) специфічні прийоми вироблені практикою на основі досягнень економічної науки
 - в) якісна однорідна дія контрольного спрямування на виявлення відхилень фактичного стану об'єкта контролю від заданих параметрів
 - г) система поєднання окремих прийомів щодо визначення та оцінки підконтрольних параметрів
7. Який прийом ви використаєте для перевірки своєчасності оприбуткування готівки отриманої з поточного рахунку у касі?
- а) порівняння записів у касовій книзі і виписці банку;
 - б) спостереження;
 - в) інвентаризація;
 - г) порівняння записів у реєстрах синтетичного обліку з первинними документами.
8. Який прийом застосує суб'єкт внутрішньогосподарського контролю аби пересвідчитись у забезпеченні умов зберігання коштів у касі
- а) інвентаризація
 - б) опитування
 - в) огляд приміщення каси
 - г) ознайомлення з договором про матеріальну відповідальність касира
9. Пропонуючи конкретний склад суб'єктів внутрішньогосподарського контролю необхідно враховувати
- а) система внутрішньогосподарського контролю повинна будуватися на принципі організаційної відокремленості;
 - б) система внутрішньогосподарського контролю повинна вбудовуватися в існуючу організаційну структуру підприємства;
 - в) витрати на утримання системи внутрішньогосподарського контролю повинні перевищувати ефект від її існування;
 - г) внутрішньогосподарський контроль повинен охоплювати усі рівні ієрархії управління.

Завдання для самостійної роботи.

Завдання 1. Визначте відмінності внутрішньогосподарського контролю і зовнішнього аудиту за можливими ознаками. Рішення оформіть у вигляді табл.

Таблиця 4

Відмінності внутрішньогосподарського контролю і зовнішнього аудиту

Ознака	Внутрішній аудит	Зовнішній аудит

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [4-13]

Додаткові: [4, 12, 16, 18, 21, 22, 24, 27, 28]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3]

Міжнародні видання: [4, 5]

Тема 3. Організація внутрішньогосподарського контролю на підприємстві

Ключові слова і терміни: корпоративне управління, збори акціонерів, ревізійна комісія, адміністративний контроль, спостережна рада.

Органи корпоративного управління та їх контрольні функції. Суб'єкти корпоративного контролю, умови їх формування та види. Суб'єкти контролю в акціонерних товариствах та їх функції. Ревізійна комісія підприємства: завдання і функції. Адміністративний контроль. Інвентаризаційна комісія: порядок створення та функції. Передумови прийняття, зміст і значення закону Сорбенса – Окслі.

Питання для самоперевірки.

1. Місце внутрішньогосподарського контролю в системі управління підприємством
2. Особливості організації внутрішньогосподарського контролю
3. Структурні підрозділи внутрішньогосподарського контролю, умови їх формування та види.

4. Суб'єкти контролю в акціонерних товариствах та їх функції.

5. Ревізійна комісія підприємства: завдання і функції.

6. Адміністративний контроль.

7. Служба економічної безпеки та економічна служба.

8. Інвентаризаційна комісія: порядок створення та функції

9. Світовий довід організації внутрішньогосподарського контролю

Тести для самоконтролю:

1. Об'єкти контролю - це:

а) явища і процеси господарського життя;

б) господарюючі суб'єкти;

в) результати діяльності господарюючого суб'єкта;

г) фінансові результати

2. Які умови впливають на формування системи внутрішньогосподарського контролю?

а) законність господарських операцій;

б) якість управління;

в) кваліфікація персоналу;

г) повнота записів.

3. З якою метою організовується система внутрішньогосподарського контролю?

а) дотримання обраної політики управління;

б) забезпечення збереження майна;

в) здійснення ефективної діяльності;

г) всі відповіді вірні.

4. Згідно із вимогами системи внутрішньогосподарського контролю не повинно бути жодної особи, яка б поєднувала виконання наступних функцій:

а) санкціонування та обліку;

б) санкціонування та збереження;

в) збереження та обліку;

г) санкціонування, збереження та обліку.

5. Що організовується керівництвом підприємства для здійснення упорядкованої та ефективної діяльності, дотримання обраної політики управління, забезпечення збереження майна, ведення якісного документування господарських операцій?

а) система бухгалтерського обліку;

б) система внутрішньогосподарського контролю;

- в) система прикладного засобу контролю;
 г) інвентаризація.
6. Як правило, суб'єкти внутрішньогосподарського контролю підпорядковуються:
- а) декільком керівникам підприємства;
 б) одному з керівників підприємства;
 в) лише двом керівникам;
 г) жодному з керівників.
7. Які умови впливають на формування системи внутрішньогосподарського контролю?
- а) законність господарських операцій;
 б) якість управління;
 в) кваліфікація персоналу;
 г) повнота записів.
8. З якою метою організовується система внутрішньогосподарського контролю?
- а) дотримання обраної політики управління;
 б) забезпечення збереження майна;
 в) здійснення ефективної діяльності;
 г) всі відповіді вірні.
9. Згідно із вимогами до системи внутрішньогосподарського контролю не повинно бути жодної особи, яка б поєднувала виконання наступних функцій:
- а) санкціонування та обліку;
 б) санкціонування та збереження;
 в) збереження та обліку;
 г) санкціонування, збереження та обліку.
10. Що організовується керівництвом підприємства для здійснення упорядкованої та ефективної діяльності, дотримання обраної політики управління, забезпечення збереження майна, ведення якісного документування господарських операцій?
- а) система бухгалтерського обліку;
 б) система внутрішньогосподарського контролю;
 в) система прикладного засобу контролю;
 г) інвентаризація.
11. Організація внутрішньогосподарського контролю на підприємстві залежить від
- а) правової форми підприємства, наявності достатніх фінансових ресурсів;
 б) видів і масштабів діяльності, доцільності охоплення контролем різних аспектів діяльності;
 в) складності його організаційної структури, відношення керівництва підприємства до контролю;
 г) всі відповіді вірні.
12. Модель організації внутрішнього контролю COSO ґрунтується на
- а) ризикоорієнтованому підході;
 б) на системному підході;
 в) аудиті фінансової звітності;
 г) провесно-функціональному підході.
10. Бухгалтерський контроль – це
- а) сукупність процедур, які дозволяють визначити законність здійснюваних операцій, ступінь виконання стратегічних і поточних планів, ефективність залучення і використання ресурсів;
 б) експертні оцінки договірних відносин щодо здійснених підприємством угод і господарських операцій, перевірка правомірності формування капіталу, обґрунтованості розподілу прибутку тощо;
 в) сукупність процедур, що забезпечують збереження активів та достовірність звітності, що складається службою бухгалтерського обліку на основі даних, отриманих від функціональних підрозділів підприємства;

г) певна форма спостереження за формуванням, розподілом і використанням ресурсів усіма підрозділами підприємства.

Завдання для самостійної роботи.

Завдання 1. Розробіть посадову інструкцію працівника служби внутрішньогосподарського контролю, враховуючи такі важливі питання: загальні (призначення і звільнення з посади, підпорядкування), кваліфікаційні вимоги, функції внутрішньогосподарського контролю, посадові обов'язки, права і відповідальність, умови роботи та умови оплати праці, умови внесення змін до посадової інструкції тощо

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [2-13]

Додаткові: [4, 12, 13, 16, 18, 21, 24, 26, 27, 28]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3]

Міжнародні видання: [1-3]

Тема 4. Інформаційне забезпечення внутрішньогосподарського контролю

Ключові слова і терміни: забезпечення, інформація, види інформації, контрольна інформація, інформаційні технології, комунікація, типи комунікації.

Теоретичні засади інформаційного забезпечення внутрішньогосподарського контролю на підприємстві. Інформаційні технології, контрольна інформація. Види інформаційного забезпечення та їх використання в процесі внутрішньогосподарського контролю. Облікове забезпечення внутрішньогосподарського контролю. Облікове забезпечення внутрішньогосподарського контролю в умовах комп'ютеризації облікового процесу.

Питання для самоперевірки.

1. Інформаційне забезпечення процесу внутрішньогосподарського контролю.
2. Поняття «інформаційне забезпечення» внутрішньогосподарського контролю.
3. Види забезпечення внутрішньогосподарського контролю.
4. Інформаційне забезпечення внутрішньогосподарського контролю.
5. Фактографічна інформація як основа інформаційного забезпечення внутрішньогосподарського контролю.
6. Поняття « комунікація», види комунікації в обміні інформацією внутрішньогосподарського контролю

Тести для самоконтролю:

Завдання 1. Визначте, якими психологічними рисами та організаторськими здібностями має бути наділена особа, яка здійснює внутрішньогосподарський контроль.

Основні: [2-13]

Додаткові: [4, 12, 13, 16, 18, 21, 24, 26, 27, 28]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3]

Міжнародні видання: [1-3]

Тема 5. Внутрішньогосподарський контроль активів підприємства

Ключові слова і терміни: активи, основні засоби, нематеріальні активи, ефективність, аналітичні процедури.

Внутрішньогосподарський контроль забезпеченості підприємства основними засобами та нематеріальними активами. Організація внутрішньогосподарського контролю витрат на ремонт основних засобів. Контроль ефективності використання основних засобів та запасів підприємства. Аналітичні процедури у внутрішньогосподарському контролі активів підприємства.

Питання для самоперевірки.

1. Завдання, об'єкти і джерела проведення внутрішньогосподарського контролю грошових коштів і фінансових інвестицій.
2. Методичні прийоми і напрями проведення внутрішньогосподарського контролю грошових коштів і фінансових інвестицій.
3. Організація внутрішньогосподарського контролю готівки у касі та касових операцій.

4. Організація внутрішньогосподарського контролю операцій з коштами на рахунках в банку.
5. Організація внутрішньогосподарського контролю грошових документів і коштів у дорозі.
6. Організація внутрішньогосподарського контролю фінансових інвестицій та їх ефективності.
7. Вимоги до контролю за дотриманням порядку ведення касових операцій.
8. Завдання, об'єкти та джерела контролю основних засобів і нематеріальних активів.
9. Організація внутрішньогосподарського контролю надходження, переміщення і вибуття основних засобів.
10. Внутрішньогосподарський контроль за правильністю нарахування амортизації основних засобів.
11. Організація внутрішньогосподарського контролю наявності та руху нематеріальних активів та їх амортизації.
12. Методичні прийоми і напрями проведення внутрішньогосподарського контролю основних засобів і нематеріальних активів.
13. Організація внутрішньогосподарського контролю наявності, стану збереження і використання основних засобів.
14. Організація внутрішньогосподарського контролю витрат на ремонт основних засобів.
15. Внутрішньогосподарський контроль забезпеченості підприємства основними засобами та нематеріальними активами.
16. Контроль ефективності використання основних засобів та запасів підприємства.
17. Аналітичні процедури у внутрішньогосподарському контролі активів підприємства.
18. Поняття «матеріальні збитки» та «заподіяна шкода».
19. Поняття «порушення» та «зловживання».
20. Порядок визначення матеріальних збитків в процесі внутрішньогосподарського контролю.
21. Відповідальність за матеріальні збитки, які визначені у процесі внутрішньогосподарського контролю.

Тести для самоконтролю:

1. У випадку оформлення результатів інвентаризації грошових коштів, запасів, взаємної звірки розрахунків з покупцями та постачальниками, різними дебіторами складають:
 - а) акт інвентаризації;
 - б) частковий (проміжний) акт ревізії;
 - в) разовий акт ревізії;
 - г) довідку.
2. Акт інвентаризації грошових коштів, запасів, взаємної звірки розрахунків з покупцями та постачальниками, різними дебіторами необхідно складати в:
 - а) одному примірнику;
 - б) двох примірниках;
 - в) трьох примірниках;
 - г) чотирьох примірниках.
3. Виконання однією особою виписки видаткових касових ордерів і видачі грошей з каси є доказом:
 - а) низького рівня внутрішньогосподарського контролю на підприємстві;
 - б) виконання працівником несумісних функцій;
 - в) наявності прямого розкрадання коштів з каси підприємства;
 - г) а, і б.
4. Про істотні порушення суб'єкт контролю повідомляє керівництво у:
 - а) письмовому вигляді;
 - б) усним повідомленням;

- в) обидві відповіді правильні;
 г) не повідомляє
5. У випадку виявлення несвоечасності розрахунків по підзвітних сумах здійснюється:
- а) арифметична перевірка усіх розрахунків по авансових звітах;
 б) співставлення дат звітів з датами на первинних документах, що підтверджують витрачання грошей;
 в) перевірка наявності підписів керівника на авансових звітах;
 г) всі відповіді вірні.
6. У випадку виявлення фіктивного видаткового касового ордеру щодо видачі сум на відрядження слід здійснити:
- а) перевірку порядку відображення сум в бухгалтерському обліку;
 б) перевірку дотримання порядку оформлення і реєстрації видаткових ордерів;
 в) інвентаризацію в касі підприємства;
 г) всі відповіді вірні.
7. Документ, який вивчається під час контролю за достовірністю сум платіжного документа, а також за терміном перерахування та цільовим призначенням коштів:
- а) договір поставки;
 б) претензійний лист;
 в) платіжне доручення;
 г) виписка банку.
8. Об'єктами контролю розрахунків є:
- а) договори купівлі-продажу;
 б) використання коштів під час розрахунків та їх облік;
 в) облікова інформація;
 г) первинні документи
9. Контроль розрахунків із підзвітними особами включає:
- а) операції за витрачанням коштів на операційні і господарські потреби;
 б) операції за витрачанням коштів на службове відрядження працівників;
 в) операції за витрачанням коштів на купівлю ТМЦ та МШП;
 г) операції за витрачанням коштів на операційні і господарські потреби, службове відрядження працівників.
10. Що відноситься до контролю дотримання нормативно-правового регулювання розрахункових операцій і стану розрахунково-платіжної дисципліни?
- а) законність розрахунків;
 б) зміцнення фінансового стану;
 в) завдання контролю;
 г) договір поставки.
11. Яка інформація використовується під час контролю розрахунків та дає можливість обґрунтувати дійсність звершення або недостовірність розрахункових операцій?
- а) облікова інформація;
 б) платіжна інформація;
 в) нормативно-законодавча інформація;
 г) аналітична інформація.
12. До фактографічної інформації, яка використовується під час контролю розрахункових операцій не відноситься:
- а) договір поставки;
 б) кредитна відомість;
 в) виписка з банку;
 г) претензійний лист.
13. До первинних документів, які відображають операції з основними засобами, відносять:
- а) товарно-транспортні накладні, накладні, довіреності; матеріальні звіти тощо.
 б) Акт на установку, пуск, демонтаж будівельних механізмів;

- в) Інвентарна картка обліку основних засобів;
- г) Акт прийому-передачі (внутрішнього переміщення).

14. У яких формах річної фінансової звітності відображається інформація про основні засоби та нематеріальні активи?

- а) Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід форма №2)
- б) Звіт про рух грошових коштів (Форма № 3)
- в) Баланс (Звіт про фінансовий стан форма №1);
- г) Примітки до фінансової звітності.

15. До первісної вартості основних засобів включають:

- а) суми, що сплачують постачальникам активів та підрядникам за виконання будівельно-монтажних робіт;
- б) витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів.
- в) суми ввізного мита;
- г) реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються у зв'язку з придбанням прав на об'єкт основних засобів;

16. До первісної вартості основних виробничих засобів не включаються:

- а) суми ПДВ, сплачені постачальникам, як такі, що відшкодовуються бюджету;
- б) суми непрямих податків у зв'язку з придбанням основних засобів;
- в) витрати на сплату відсотків за користування кредитом на придбання основних засобів;
- г) всі відповіді вірні.

17. Несвоєчасне оприбуткування основних засобів призводить до:

- а) збільшення суми нарахованої амортизації, що, у свою чергу, спричиняє неправильне;
- б) визначення собівартості виготовленої продукції;
- в) не впливає на визначення собівартості виготовленої продукції.
- г) зменшення суми нарахованої амортизації, що, у свою чергу, спричиняє неправильне визначення собівартості виготовленої продукції.

18. Внутрішньогосподарський контроль дебіторської заборгованості здійснюється за такими видами

- а) дійсна, сумнівна;
- б) безнадійна, поточна;
- в) довгострокова, дійсна;
- г) всі відповіді вірні.

19. Контроль розрахунків з покупцями та замовниками доцільно розпочинати з

- а) перевірки виконанням договірних зобов'язань;
- б) доцільності укладання договорів;
- в) умов постачання продукції;
- г) всі відповіді вірні.

20. Внутрішньогосподарський контроль надходження або вибуття нематеріальних активів з'ясовують

- а) законність та доцільність придбання (списання);
- б) правильність оцінки придбаних об'єктів нематеріальних активів;
- в) правильність відображення операцій придбання або списання нематеріальних активів в обліку;
- г) всі відповіді вірні.

Завдання для самостійної роботи.

Завдання 1. Складіть робочий документ з перевірки основних засобів контролюючою особою за формою, наведеною в табл. 1, за такими напрямками, як: фактична наявність, оцінка та повнота оприбуткування.

Таблиця 1

Прийом контролю	Процедури контролю	Результати контролю	Необхідні корективи

Завдання 2. Складіть план контрольного заходу для перевірки операцій приймання матеріальних цінностей на складах їх оприбуткування та умов зберігання. План оформіть за зразком табл. 2

Таблиця 2

План контрольного заходу

Об'єкт перевірки	Мета перевірки	Джерела інформації	Прийоми перевірки	Виконавці

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [4-13]

Додаткові: [4, 12, 16, 18, 21, 24, 27, 28]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3]

Міжнародні видання: [1-5]

Тема 6. Внутрішньогосподарський контроль капіталу та зобов'язань підприємства

Ключові слова і терміни: неоплачений капітал, вилучений капітал, майбутні витрати і платежі, довгострокові зобов'язання, короткострокові позики.

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрями внутрішньогосподарського контролю неоплаченого та вилученого капіталу. Внутрішньогосподарський контроль забезпечення майбутніх витрат і платежів. Організація внутрішнього контролю довгострокових зобов'язань. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з учасниками. Внутрішньогосподарський контроль виконання зобов'язань підприємства за короткостроковими позиками. Організація контролю за кредитними операціями та розрахунків з іншими кредиторами.

Питання для самоперевірки.

1. Внутрішньогосподарський контроль власного капіталу
2. Організація внутрішнього контролю розрахунків за податками
3. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці
4. Внутрішньогосподарський контроль виконання зобов'язань підприємства
5. Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрями внутрішньогосподарського контролю неоплаченого та вилученого капіталу.
6. Внутрішньогосподарський контроль забезпечення майбутніх витрат і платежів.
7. Організація внутрішнього контролю довгострокових зобов'язань.
8. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з учасниками.
9. Внутрішньогосподарський контроль виконання зобов'язань підприємства за короткостроковими позиками.
10. Організація контролю за кредитними операціями та розрахунків з іншими кредиторами.

Тести для самоконтролю:

1. Під час контролю розрахунків з постачальниками поряд з нормативно-законодавчою інформацією не використовують:

- а) первинні розрахунково-платіжні документи;
- б) виписки банку;
- в) записи в бухгалтерських реєстрах;
- г) медичну довідку.

2. Яку процедуру повинен виконати суб'єкт контролю, щоб пересвідчитись в ефективності внутрішньогосподарського контролю за правильністю розрахунків з оплати праці працівникам підприємства:

- а) спостереження за виплатою заробітної плати з каси;
- б) контроль наявності належних підписів на платіжній відомості;
- в) арифметична перевірка розрахункової відомості;
- г) співставлення списку працівників у табелях і розрахункових відомостях.

3. Відповідальність за розробку і практичне ведення системи внутрішньогосподарського контролю покладається на:
- а) всіх працівників підприємства;
 - б) штатних ревізорів;
 - в) керівництво господарюючого суб'єкта;
 - г) головного бухгалтера.
4. Розподіл несумісних функцій здійснюється з метою:
- а) створення додаткових штатних місць;
 - б) запобігання здійсненню випадкових або навмисних помилок і порушень;
 - в) визначення точної стратегії розвитку суб'єкта господарювання.
 - г) всі відповіді вірні.
5. Мета внутрішньогосподарського контролю власного капіталу є захист інтересів
- а) власників;
 - б) інвесторів;
 - в) акціонерів;
 - г) всі відповіді вірні.
6. Залишки власного капіталу в облікових регістрах із залишки, зазначені у Головній книзі контролюються шляхом проведення
- а) інвентаризації;
 - б) зустрічної звірки;
 - в) взаємоперевірки;
 - г) порівняння.
7. Елементами системи внутрішньогосподарського контролю є
- а) суб'єкти, методи контролю;
 - б) об'єкти, процедури контролю;
 - в) джерела інформації, та форми контролю;
 - г) всі відповіді вірні.
8. Вибір суб'єкта внутрішньогосподарського контролю розрахунків за податками залежить від
- а) специфіки діяльності підприємства;
 - б) штатного розпису;
 - в) обсягу здійснюваних операцій, які підлягають оподаткуванню;
 - г) всі відповіді вірні.
9. Об'єктами внутрішньогосподарського контролю за розрахунками з оплати праці є
- а) стан роботи з кадрами;
 - б) використання фонду робочого часу та дотримання штатної й трудової дисципліни підприємства;
 - в) своєчасність подання звітності про утримання із заробітної плати до органів ДФС;
 - г) відповіді а і б.
10. Вище керівництво підприємства як суб'єкт внутрішньогосподарського контролю розрахунків з оплати праці
- а) контролює дотримання гарантованих чинним законодавством та колективним договором виплат працівникам підприємства;
 - б) контролює трудову дисципліну, дотримання норм виробітку, їх первинне документування;
 - в) виконує функції контролю згідно своїх посадових інструкцій: дотримання трудової дисципліни, нормування виробітку, розробка тарифів, правильність нарахування та достовірність відображення операцій з виплат працівникам в системі бухгалтерського обліку та звітності;
 - г) вірної відповіді немає.
11. Керівники структурних підрозділів як суб'єкти внутрішньогосподарського контролю розрахунків з оплати праці

а) контролює дотримання гарантованих чинним законодавством та колективним договором виплат працівникам підприємства;

б) контролює трудову дисципліну, дотримання норм виробітку, їх первинне документування;

в) виконує функції контролю згідно своїх посадових інструкцій: дотримання трудової дисципліни, нормування виробітку, розробка тарифів, правильність нарахування та достовірність відображення операцій з виплат працівникам в системі бухгалтерського обліку та звітності;

г) вірної відповіді немає.

12. Начальники дільниць, майстри, бригадири як суб'єкти внутрішньогосподарського контролю розрахунків з оплати праці

а) контролює дотримання гарантованих чинним законодавством та колективним договором виплат працівникам підприємства;

б) контролює трудову дисципліну, дотримання норм виробітку, їх первинне документування;

в) виконує функції контролю згідно своїх посадових інструкцій: дотримання трудової дисципліни, нормування виробітку, розробка тарифів, правильність нарахування та достовірність відображення операцій з виплат працівникам в системі бухгалтерського обліку та звітності;

13. Послідовність здійснення внутрішньогосподарського контролю операцій з виплат працівникам передбачає дотримання таких стадій

а) організаційної;

б) методичної;

в) результативної;

г) всі вірні відповіді.

14. «Ключовим» ризиком в діяльності по закупкам та постачанню, який підлягає внутрішньогосподарському контролю є

а) зміст господарських договорів підприємства не відповідає вимогам нормативних документів;

б) ризик вибору постачальника, який пропонує не вигідні ціни або умови поставки;

в) не регулярне проведення інвентаризацій зобов'язань та контроль за строками позовної давності;

г) відповіді б і в.

15. Ризик неправомочності первинних документів з обліку зобов'язань підприємства зумовлює проведення

а) попереднього внутрішньогосподарського контролю системи первинного обліку операцій із забезпечення виконання зобов'язань;

б) поточного внутрішньогосподарського контролю системи первинного обліку операцій із забезпечення виконання зобов'язань;

в) заключного внутрішньогосподарського контролю системи первинного обліку операцій із забезпечення виконання зобов'язань;

г) відповіді а і б.

Завдання для самостійної роботи.

Завдання 1. При перевірці ТОВ «Нептун» розглядалися такі операції з обліку власного капіталу:

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
	Дт	Кт	
Відображена заборгованість засновників за внесками до зареєстрованого капіталу	43	40	300000
Погашена заборгованість засновників за внесками до зареєстрованого капіталу: - шляхом передачі основних засобів;	10	43	150 000

- шляхом внесення коштів на рахунок у банк	31	42	150 000
--	----	----	---------

Визначте, чи є порушення, чому і які заходи потрібно прийняти для їх усунення. Оформіть рішення у вигляді звіту.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [4-13]

Додаткові: [4, 7, 12, 16, 18, 21, 24, 27, 28]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7]

Міжнародні видання: [4-5]

Тема 7. Внутрішньогосподарський контроль доходів та витрат та фінансових результатів діяльності підприємства

Ключові слова і терміни: інші операційні доходи, інші фінансові доходи, інша операційна діяльність.

Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрями внутрішньогосподарського контролю інших операційних доходів. Суб'єкти контролю інших операційних доходів підприємства. Особливості контролю інших операційних та фінансових доходів підприємства. Види внутрішньогосподарського контролю інших операційних та фінансових доходів підприємства. Організація та методика внутрішньогосподарського контролю інших витрат операційної діяльності підприємства.

Питання для самоперевірки.

1. Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрями внутрішньогосподарського контролю доходів та витрат та фінансових результатів діяльності підприємства.

2. Суб'єкти контролю доходів та витрат підприємства.

3. Особливості контролю фінансових результатів підприємства.

4. Види внутрішньогосподарського контролю доходів та витрат та фінансових результатів діяльності підприємства.

5. Організація та методика внутрішньогосподарського контролю доходів та витрат підприємства.

6. Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрями внутрішньогосподарського контролю інших операційних доходів.

7. Суб'єкти контролю інших операційних доходів підприємства.

8. Особливості контролю інших операційних та фінансових доходів підприємства.

9. Види внутрішньогосподарського контролю інших операційних та фінансових доходів підприємства.

10. Організація та методика внутрішньогосподарського контролю інших витрат операційної діяльності підприємства.

Тести для самоконтролю:

1. До внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат підприємства відносяться:

а) витрати на оплату праці адміністративно-управлінського персоналу;

б) юридичні послуги;

в) охорона;

г) всі відповіді правильні.

2. Під час внутрішньогосподарського контролю доходи від операційної діяльності включають:

а) чистий дохід від реалізації товарів;

б) амортизацію;

в) інші операційні доходи;

г) правильна відповідь а і в.

3. Під час внутрішньогосподарського контролю величина чистого доходу залежить від:

- а) розміру ставок податків та зборів, які включаються в ціну товарів згідно законодавства;
- б) прогнозованого обсягу товарообороту;
- в) інших вирахувань з доходу;
- г) всі відповіді правильні.
4. Чи включається до складу елементів внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат розрахунково-касове обслуговування банком?
- а) ні;
- б) тільки, якщо це обслуговування відноситься до апарату управління підприємством;
- в) частково;
- г) так.
5. Внутрішньогосподарський контроль може здійснюватися в розрізі
- а) структурних підрозділів;
- б) за статтями і елементами витрат;
- в) відхиленнями від нормативних або планових показників;
- г) всі відповіді вірні.
6. Основними етапами внутрішньогосподарського контролю витрат можуть бути
- а) визначення елементів облікової політики за видами витрат;
- б) встановлення переліку первинних документів для документування витрат;
- в) Визначення планових (нормативних) величин витрат на відповідний період (квартал, півріччя, рік) за місцями витрат, центрами витрат, структурними підрозділами і в цілому по підприємству;
- г) відповіді а і в.
7. Попередній внутрішньогосподарський контроль фінансових результатів здійснюється з метою
- а) визначення основних вимог і положень щодо формування, розподілу та використання фінансових результатів;
- б) встановлення відповідності встановленим вимогам і положенням;
- в) виявлення порушень формування, розподілу та використання фінансових результатів та здійснення операцій профілактичного характеру.
- г) всі відповіді вірні.
8. Поточний внутрішньогосподарський контроль фінансових результатів здійснюється з метою
- а) визначення основних вимог і положень щодо формування, розподілу та використання фінансових результатів;
- б) встановлення відповідності встановленим вимогам і положенням;
- в) виявлення порушень формування, розподілу та використання фінансових результатів та здійснення операцій профілактичного характеру.
- г) всі відповіді вірні.
9. Наступний внутрішньогосподарський контроль фінансових результатів здійснюється з метою
- а) визначення основних вимог і положень щодо формування, розподілу та використання фінансових результатів;
- б) встановлення відповідності встановленим вимогам і положенням;
- в) виявлення порушень формування, розподілу та використання фінансових результатів та здійснення операцій профілактичного характеру.
- г) всі відповіді вірні.
10. Методичні прийоми внутрішньогосподарського контролю доходів, витрат і результатів діяльності включають
- а) обстеження діяльності окремих структурних підрозділів підприємства;
- б) арифметичну перевірку визначення доходів і фінансових результатів;
- в) зустрічну перевірку витрат і обґрунтування доходів на підставі економіко-математичних розрахунків;

г) всі відповіді вірні.

Завдання для самостійної роботи.

Завдання 1. Визначити суб'єктів об'єкти, джерела інформації та прийоми контролю інших операційних доходів підприємства. відповідь оформити за зразком табл. 1

Таблиця 1

Суб'єкти	Об'єкти	Джерела інформації	Прийоми

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [4-13]

Додаткові: [2, 6, 8, 10, 14, 15, 20]

Інформаційні ресурси Інтернет: [4-5]

Міжнародні видання: [1-7]

Тема 8. Внутрішньогосподарський контроль бухгалтерського обліку та звітності підприємства

Ключові слова і терміни: інші операційні доходи, інші фінансові доходи, інша операційна діяльність.

Обов'язки головного бухгалтера стосовно внутрішньогосподарського контролю стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Контроль корпоративних органів управління своєчасності формування та подання фінансової, податкової та статистичної звітності. Роль вищої ланки управління у внутрішньогосподарському контролі бухгалтерського обліку та звітності підприємства.

Питання для самоперевірки.

1. Завдання, об'єкти, джерела, методичні прийоми та напрями внутрішньогосподарського контролю бухгалтерського обліку та звітності підприємства.

2. Суб'єкти та види внутрішньогосподарського контролю бухгалтерського обліку та звітності підприємства.

3. Організація внутрішньогосподарського контролю стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

4. Внутрішньогосподарський контроль своєчасності формування та подання фінансової, податкової та статистичної звітності.

5. Організація контролю за технологією облікового процесу.

6. Організація контролю за рухом матеріальних носіїв облікової інформації.

7. Особливості організації контролю за технологією облікового процесу на різних етапах.

8. Обов'язки головного бухгалтера стосовно внутрішньогосподарського контролю стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

9. Контроль корпоративних органів управління своєчасності формування та подання фінансової, податкової та статистичної звітності.

10. Роль вищої ланки управління у внутрішньогосподарському контролі бухгалтерського обліку та звітності підприємства.

Тести для самоконтролю:

1. Об'єктом контролю стану бухгалтерського обліку є

а) фінансовий стан підприємства;

б) облікова політика;

в) статична звітність;

г) бізнес-план.

2. Джерелом інформації для ревізії ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності підприємств є

а) плани внутрішньогосподарського контролю;

б) плани удосконалення обліку;

в) нормативна документація;

г) плани підвищення кваліфікації працівників.

3. Особливість методичних прийомів контролю, узагальнення і реалізації його результатів полягає у

а) суцільних і вибірових перевірок стану оперативного бухгалтерського і статистичного обліку, їх організації і методології;

б) формальних перевірок стану оперативного бухгалтерського обліку, його організації і методології;

в) суцільних перевірок стану оперативного бухгалтерського обліку, його організації і методології;

г) вибірових перевірок стану оперативного бухгалтерського і статистичного обліку, їх організації і методології.

4. За допомогою яких методичних прийомів встановлюють достовірність первинних документів

а) аналітична і логічна перевірки;

б) суцільне і вибірове спостереження;

в) експерименті службове розслідування;

г) економічний аналіз та статистичні розрахунки.

5. Виявлені недоліки у проведенні інвентаризації та відображенні її результатів у бухгалтерському обліку контролер висвітлює в

а) протоколі;

б) висновку;

в) акті;

г) журналі.

6. Технологія облікового процесу передбачає

а) 4 етапи;

б) 3 етапи;

в) 2 етапи;

г) 6 етапів.

7. Переміщення в обліковому процесі окремих документів – це

а) документопотік;

б) документорух;

в) документообіг;

г) а і б.

8. Переміщення в обліковому процесі кількох взаємопов'язаних документів – це

а) документорух;

б) документообіг;

в) документопоік;

г) а і б.

9. Організація внутрішньогосподарського контролю за рухом документів залежить від

а) облікової політики підприємства;

б) документопотоку;

в) документообігу;

г) б і в.

10. Найпоширенішим методом внутрішньогосподарського контролю за рухом документів є

а) інвентаризація;

б) спостереження;

в) графічний;

г) систематичний.

11. Раціональна організація внутрішньогосподарського контролю за рухом документів передбачає (вказати всі вірні відповіді)

а) мінімум працівників на проведення контрольних дій;

б) мінімум документів на паперових носіях;

- в) усунення дублювання контролю;
- г) отримання своєчасної інформації для прийняття відповідних рішень.

12. Для організації внутрішньогосподарського контролю на першому етапі облікового процесу визначають

- а) перелік контрольних процедур, які виконуються при заповненні окремих форм звітності;
- б) організацію документообігу в бухгалтерії підприємства;
- в) перелік контрольних дій від першої до останньої операції створення документа;
- г) ступінь використання ПК.

13. Для організації внутрішньогосподарського контролю на другому етапі облікового процесу визначають

- а) перелік контрольних дій від першої до останньої операції створення документа;
- б) перелік контрольних процедур, які виконуються при заповненні окремих форм звітності;
- в) організацію документообігу в бухгалтерії підприємства;
- г) ступінь використання ПК.

14. Для організації внутрішньогосподарського контролю на третьому етапі облікового процесу визначають

- а) перелік контрольних дій від першої до останньої операції створення документа;
- б) організацію документообігу в бухгалтерії підприємства;
- в) перелік контрольних процедур, які виконуються при заповненні окремих форм звітності;
- г) ступінь використання ПК.

15. Організація внутрішньогосподарського контролю за технологією облікового процесу на першому етапі передбачає залучення

- а) працівників бухгалтерії підприємства;
- б) працівників ревізійного підрозділу;
- в) працівників інших структурних підрозділів;
- г) а і в.

16. Організація внутрішньогосподарського контролю за технологією облікового процесу на другому етапі передбачає залучення

- а) в і б.
- б) працівників контрольно–ревізійного підрозділу;
- в) працівників інших структурних підрозділів;
- г) працівників бухгалтерії підприємства;

17. Організація внутрішньогосподарського контролю за технологією облікового процесу на третьому етапі передбачає залучення

- а) працівників бухгалтерії підприємства;
- б) а і в.
- в) працівників інших структурних підрозділів;
- г) працівників ревізійного підрозділу;

18. Остання операція, яка контролюється на першому етапі облікового процесу – це

- а) складання первинних документів;
- б) передача документів від одного виконавця до іншого;
- в) передача документа до поточного архіву.
- г) передача первинного документа до бухгалтерії підприємства;

19. Остання операція, яка контролюється на другому етапі облікового процесу – це

- а) складання первинних документів;
- б) передача документа до поточного архіву.
- в) передача первинного документа до бухгалтерії підприємства;
- г) передача документів від одного виконавця до іншого;

20. Організація внутрішньогосподарського контролю за передачею документа до бухгалтерії здійснюється з врахуванням (вказати всі вірні відповіді)

- а) форми обліку;
- б) організації праці виконавців контролю;
- в) розподілу функцій контролю між працівниками різних структурних підрозділів;
- г) автоматизації облікових робіт.

21. Операція, яка найбільше впливає на результати облікового процесу – це

- а) складання первинних документів;
- б) формування всіх видів звітності.
- в) формування фінансової звітності;
- г) опрацювання отриманих документів в бухгалтерії;

22. Особливу увагу при організації внутрішньогосподарського контролю на етапі поточного обліку звертають на

- а) момент передачі документа до бухгалтерії;
- б) а і в.
- в) своєчасність формування і подання звітності;
- г) роботу виконавців, що опрацьовують документ.

23. Особливу увагу при організації внутрішньогосподарського контролю на етапі узагальнюючого обліку звертають на

- а) своєчасність формування і подання звітності;
- б) роботу виконавців, що опрацьовують документ;
- в) момент передачі документа до бухгалтерії;
- г) а і в.

24. Хто несе відповідальність за збереження документів в архіві підприємства

- а) спеціально призначена особа;
- б) керівник підприємства;
- в) головний бухгалтер;
- г) охорона підприємства.

25. Який вид внутрішньогосподарського контролю необхідно використовувати на першому етапі облікового процесу

- а) заключний;
- б) наступний;
- в) попередній;
- г) поточний.

26. Який вид внутрішньогосподарського контролю необхідно використовувати на другому етапі облікового процесу

- а) поточний.
- б) наступний;
- в) заключний;
- г) попередній;

27. Який вид внутрішньогосподарського контролю необхідно використовувати на третьому етапі облікового процесу

- а) в і г;
- б) наступний;
- в) заключний;
- г) поточний.

28. Який вид внутрішньогосподарського контролю за характером проведення необхідно використовувати на другому етапі облікового процесу

- а) постійний;
- б) разовий;
- в) заключний;
- г) плановий.

Завдання для самостійної роботи.

Завдання 1. Назвіть основні помилки та причини їх виникнення в бухгалтерському обліку та при складанні фінансової звітності, на які потрібно звернути увагу під час здійснення внутрішньогосподарського контролю. Оформіть відповідь у вигляді табл. 1.

Таблиця 1

Типові помилки в обліку і звітності та причини їх виникнення

Об'єкт, що перевіряється	Типові помилки	Відповідальні особи

Завдання 2. Підприємство ТОВ «Зоря» з метою підвищення ефективності своєї діяльності створило відділ внутрішнього контролю. При першій перевірці працівниками відділу було виявлено, що на підприємстві за десять років його існування жодного разу не проводилася інвентаризація. Визначте, які нормативні документи, що були порушені, мають бути зазначені за результатами перевірки, хто відповідальний за такі порушення. Наведіть пропозиції для усунення ситуації, що склалася.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [4-13]

Додаткові: [1, 2, 6, 8, 10, 14, 15, 20]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7]

Міжнародні видання: [1-5]

Тема 9. Узагальнення результатів внутрішньогосподарського контролю

Ключові слова і терміни: звітні документи, робочі документи з внутрішньогосподарського контролю, порушення, зловживання, недолік, профілактика.

Відповідальність працівників за заподіяння матеріальної шкоди. Поняття «порушення», «недоліки». Напрями профілактичної роботи на підприємстві.

Питання для самоперевірки.

Прийоми узагальнення результатів внутрішньогосподарського контролю.

1. Документування результатів контрольних заходів.
2. Порядок подання матеріалів контрольних заходів керівництву підприємства.
3. Прийняття та реалізація рішень за результатами контрольних заходів.
4. Відповідальність працівників за заподіяння матеріальної шкоди.
5. Поняття «порушення», «недоліки».
6. Напрями профілактичної роботи на підприємстві.

Завдання для самостійної роботи.

Завдання 1. При проведенні заходів внутрішньогосподарського контролю у ТОВ «Квітка» були виявлені такі порушення:

1. Порушено ліміт готівки в касі.
2. Виявлено нестачу готівки в касі.
3. Виявлено в касі не оприбутковані бланки суворої звітності.
2. Розрахунки готівкою здійснювалися понад максимально дозволеної суми законодавством.
3. Спостерігалися виправлення в касових документах.
4. Зберігалися особисті кошти касира.
5. Видавалися з каси кошти працівникам, які мають попередню заборгованість, за раніше виданими авансами.
6. Несвоєчасно оприбутковані запаси на склад.
7. Виявлено нестачу об'єктів основних засобів.
8. Виявлено невідповідність сум дебіторської заборгованості під час її звірки.
9. Встановлено факти порушення трудової дисципліни.
10. Виявлено факт псування матеріальних цінностей, внаслідок недбалого виконання посадових обов'язків.

Вкажіть, які документи складаються за результатами виявлених порушень. Які з виявлених порушень можна віднести до недоліків, а які до зловживань? Опишіть можливі рішення за результатами виявлених порушень.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: [1-13]

Додаткові: [2, 6, 8, 10, 14, 15, 20]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7]

Міжнародні видання: [4, 5]

Завдання для індивідуальної роботи

Теми рефератів.

1. Організаційно-правова ідентифікація внутрішньогосподарського контролю.
2. Економічний контроль: види, форми, значення та складові.
3. Проблеми розвитку внутрішньогосподарського контролю в Україні.
4. Види шахрайства та відповідальність внутрішніх контролерів у закордонній практиці.
5. Роль і місце аналізу економічного потенціалу підприємства при проведенні внутрішньогосподарського контролю підприємства.
6. Показники оцінки економічного потенціалу підприємства як об'єкти внутрішньогосподарського контролю.
7. Оцінка ймовірності банкрутства підприємства як об'єкти внутрішньогосподарського контролю.
8. Органи та особи, що відповідальні за організацію та здійснення внутрішньогосподарського контролю
9. Етичні засади внутрішнього контролю та правила поведінки працівників підрозділів внутрішнього контролю
10. Профілактика недоліків і правопорушень у діяльності підприємства за результатами внутрішньогосподарського контролю.
11. Ревізія як одна з форм внутрішньогосподарського контролю.
12. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків із засновникам
13. Причини виникнення кредиторської заборгованості та її вплив на фінансовий стан підприємства.
14. Організація і методика контролю зобов'язань перед банками.
15. Проблеми внутрішньогосподарського контролю нематеріальних активів.
16. Внутрішньогосподарський контроль процесу збуту продукції.
17. Внутрішньогосподарський контроль процесу виробництва та собівартості продукції.
18. Внутрішньогосподарський контроль процесу постачання.
19. Оперативний контроль фінансового стану підприємств
20. Шляхи удосконалення внутрішньогосподарського контролю на підприємствах.
21. Санкції як інструмент попередження порушень у господарській діяльності підприємства.
22. Співвідношення та економічна сутність понять «внутрішній аудит» та «внутрішньогосподарський контроль».
23. Правові засади розвитку внутрішньогосподарського контролю.
24. Передумови прийняття, зміст і значення закону Сорбенса – Окслі.

Вимоги до оформлення рефератів

Загальні вимоги

Обсяг основної частини реферату повинен становити 10-15 сторінок. Оформлення реферату має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Набір тексту реферату здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman чорного кольору. Висота шрифту – 14 мм. Поля: зліва – не менше 20 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Кожну структурну частину реферату починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами по центру сторінки (без крапки).

Нумерація

Сторінки реферату нумеруються арабськими цифрами (без знака №) у правому верхньому куті аркуша.

Першою сторінкою є титульна, яка включається до нумерації, але не нумерується. На титульному аркуші зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, інститут, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про здобувача вищої освіти, наукового керівника, місто та рік написання реферату. Скорочення в назвах навчального закладу та теми реферату не допускаються.

На сторінці зі змістом зазначається номер початкової сторінки кожної складової реферату. Зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують.

Текст реферату можна поділяють на розділи, підрозділи (можливо пункти). Кожний розділ починають з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка великими буквами друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Ілюстрації, таблиці і формули

Фактичні та статистичні дані наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн, дол. США, т, м, шт.) або відносних (%).

До допоміжних матеріалів відносять: ілюстрації (схеми, графіки, креслення тощо), формули, таблиці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого розділу: Рис. 1.2. (назва). Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. За потреби, ілюстрації доповнюють або поясненнями, або коментарем.

Цифрові матеріали наводяться у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись». Наприклад: «див. табл. 3.2». Кожна таблиця відокремлюється від тексту одним вільним рядком. Таблиці нумерують у межах розділу. У правому верхньому куті сторінки пишуть слово «Таблиця _ . _» (номер розділу, номер таблиці в розділі). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею по центру (симетрично до тексту). У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишуть «Продовження табл. _ . _».

У таблиці слід обов'язково зазначати одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Заголовки граф слід починати з великих літер, підзаголовки – з малих (якщо вони складають одне речення із заголовком) і з великих (якщо вони самостійні). Висота рядків – не менше 8 мм. Бажано, щоб заголовок кожної таблиці був коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, чітко зазначати одиниці виміру показників. Лаконічності потребують назви боковика. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик. При значній кількості граф таблицю можна поділити на частини і розмістити одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк (-).

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Нумери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули зазначають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Якщо формула не вміщується в один рядок, її слід перенести після знаків: (=), (+), (-), (x), (:).

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається та закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні авторського тексту позначається трьома крапками, які можуть ставитися на початку, всередині та в кінці цитати;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні посилання на джерела;

- цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження копійчистості, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Рекомендується робити посилання на останні видання авторів, публікації, з яких запозичені матеріали або окремі результати. На більш ранні видання можна посилатися у тих випадках, коли праці, в яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися.

Наприкінці реферату наводиться список використаних джерел до 10 найменувань. До списку літератури включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Література іноземними мовами наводиться в кінці списку.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися Державного стандарту – ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з поправками (код УКНД 01.140.40)

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора; назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання, видавництво; рік видання та обсяг публікації. Список розміщують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів. Можна також розміщувати джерела у списку за порядком посилань на них у тексті.

Авторів, які мають однакові прізвища, наводять за алфавітним порядком їхніх ініціалів, а праці одного автора – за першими буквами назв його праць. Література, яка видана різними мовами, розміщується у такий спосіб: спочатку тексти, написані кирилицею, а потім – латиницею.

Якщо у рефераті використано праці, які розповсюджено на правах рукопису (кандидатські, докторські дисертації, автореферати дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші.

Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім газетних статей і випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Рекомендована література

Основна:

1. Господарський Кодекс України від 16.01.03 р. № 436-ІУ. URL : <http://zakon.nau.ua>
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-ХІУ (із змінами та доповненнями). URL : <http://zakon.nau.ua>
3. Гуцаленко Л. В. Внутрішньогосподарський контроль. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 496 с.
4. Данилюк М. О. Планування і контроль на підприємстві. Навчальний посібник. Київ: Ліра, 2015. 328 с.
5. Коваль М. І. Внутрішньогосподарський контроль Навчальний посібник Київ : ДП «ВД «Персонал», 2014. 288 с.
6. Кондукова Е. В., Микитенко Т. В., Міщенко Т. М. Внутрішній контроль в державному та комерційному секторі. Навчальний посібник. Ірпінь: Національний університет ДПС України, 2011.- 474 с.
7. Портна О. В. Контролінг. Навчальний посібник. Київ: Магнолія, 2015. 364 с.
8. Смержанюк Т. П. Внутрішній контроль в процесі управління виробництвом. Навчальний посібник. Київ: Магнолія, 2010. 387 с.
9. Станасюк Н. С. Контроль і ревізія. Навчальний посібник. Київ. Кондор, 2015. 320 с.
10. Шпанковська Н. Г. Внутрішньогосподарський контроль. Навчальний посібник. Дніпропетровськ. НМетАУ, 2012. 154 с.

Додаткова

1. Бреус С.В. Система внутрішнього контролю на підприємстві в межах управління прибутком підприємства // Класичний приватний університет. 2018. Випуск 5(10). С. 134-138.
2. Баранова А.О., Кашперська А.І. Бухгалтерський контроль як підгрунтя управлінської системи підприємства. Розвиток харчових виробництв, ресторанного та готельного господарств і торгівлі: проблеми, перспективи, ефективність : матеріали Міжнар. наук.-практ. конференції, присвяченої 50-річчю заснування ХДУХТ, у 2-х ч., м. Харків, 18 травня 2017 р. Харків : ХДУХТ, 2017. Ч. 2. С. 7–8.
3. Виговська Н. В. Організація внутрішнього контролю та методологія запровадження : монографія / Н. В. Виговська. Київ : Поро, 2011. 176 с.
4. Гавриленко О. Є. Облік і внутрішній контроль фінансових результатів на підприємствах міського транспорту. Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата економічних наук за спеціальністю 08.00.09 – бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). – Одеський національний економічний університет, Одеса, 2019. 21 с.
5. Гевчук, А. Внутрішній контроль обліку розрахункових операцій на підприємстві // Вчені записки Університету «КРОК», 2019. (2 (54), С. 72-79.
6. Гуцаленко Л. В. Організаційно-методичні аспекти обліку та контролю невиробничих витрат: монографія / Л.В. Гуцаленко, В.А. Дерій, А.Ю. Козаченко. Тернопіль, 2016.240с.

7. Голячук Н. В. Внутрішній контроль договірних операцій лісогосподарських підприємств // Галицький економічний вісник. Тернопіль : ТНТУ, 2020. Том 62. № 1. С. 152–158.
8. Головацька С.І. Внутрішній контроль витрат підприємства: організаційно-методичні аспекти // Молодий вчений. 2016. № 5 (32). С. 38-40
9. Дорош Н.І. Внутрішній контроль та аудит в управлінні ризиками на підприємстві // Вісник Львівської комерційної академії. Серія економічна. - Випуск 44. - Збірник наукових праць. - Львів: Львівська комерційна академія. - 2014 р. - С. 148 - 152.
10. Даценко Г. В. Особливості організації фінансового контролю у забезпеченні ефективного функціонування суб'єктів господарювання // Економіка та суспільство : електрон. наук. фах. вид. / Мукач. держ. ун-т. Мукачево, 2019. Вип. 20. С. 189–198.
11. Іванченкова Л.В. Особливості контролю результатів фінансово-господарської діяльності підприємств // Український журнал прикладної економіки. 2018. Том 3. № 2. С. 6-19.
12. Кашперська А. І. Організація внутрішнього контролю підприємств ресторанного господарства. Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата економічних наук за спеціальність 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Харків. 2019. 28 с.
13. Максимова В.Ф. Внутрішній контроль економічної діяльності промислового підприємства - системний підхід до розвитку. Монографія. Київ: АВРІО, 2005. 264с.
14. Пантелеев В. П. Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація: монографія Київ: ДП Інформ-аналіт. Агентство, 2008. 491 с.
15. Міщенко Т. М. Оцінка організації внутрішнього контролю витрат виробничого підприємства // Економічний вісник. Серія: фінанси, облік, оподаткування. 2018. Вип. 2. С. 99-105.
16. Масюк Ю. В. Економічна сутність внутрішньогосподарського контролю у системі управління підприємством // Електронний журнал «Ефективна економіка». URL : <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5422>
17. Новик І. В. Організація системи внутрішнього контролю на підприємстві // Наукові записки. 2017. 2 (55) С. 188-196
18. Рубитель О. В лабіринтах внутрішнього контролю. URL : <https://blog.liga.net/user/orubitel/article/35496> - (назва з екрану)
19. Чередниченко Н. В. Питання внутрішнього та внутрішньогосподарського контролю в економічній літературі. URL : http://www.confcontact.com/20110929/ek_chersd. – (назва з екрану).
20. Шевчук ОА Державний фінансовий контроль: питання теорії та практики: монографія. Київ: УБС НБУ, 2013. 431с.
21. Шевчук О.А. Державний фінансовий контроль в Україні: теорія, методологія, практика. Автореферат. Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора економічних наук за спеціальністю 08.00.08 – гроші, фінанси і кредит. Університет банківської справи Національного банку України. Київ, 2014. 35 с.
22. Янчева Л.М., Баранова А.О., Кашперська А.І. Внутрішньогосподарський контроль: організаційно-методичний аспект. Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. Збірник наукових праць. Харків : ХДУХТ, 2015. Вип. 1 (21). С. 7–18.

Міжнародні видання:

1. COSO internal control – integrated framework. URL : <https://www.coso.org/Documents/COSO-CROWE-COSO-Internal-Control-Integrated-Framework.pdf>-(назва з екрану).
2. Five Components of the COSO Framework You Need to Know. URL : <https://info.knowledgeleader.com/bid/161685/what-are-the-five-components-of-the-coso-framework>-(назва з екрану).

Інформаційні ресурси

1. www.nbuv.gov.ua/- національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського, м. Київ.

2. www.balance.ua/- Журнал «Баланс».
3. www.nibu.factor.ua/ukr/about/- інформаційно-аналітична газета «Податки і бухгалтерський облік».
4. www.vobu.com.ua/- «Все про бухгалтерський облік» - газета.
5. www.dtkr.com.ua/- «Дебет Кредит» - журнал.
6. www.buhgalteria.com.ua/- газета «Бухгалтерія».
7. www.business.kiev.ua/- Газета «Бізнес».