

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту

Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

Затверджено

Вченою радою ФПСОА

протокол від «__» ____ 2022 № ____

Голова Вченої ради


В. М. Краєвський

Методичні вказівки

до проведення практичних занять

з навчальної дисципліни «Внутрішній контроль»

для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня

денної та заочної форми навчання

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 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 «Внутрішній контроль», затвердженої Науково-методичною радою Університету від 18.08 2022 р. протокол №7.

Укладач



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

Рецензенти:



В.А. Тарашенко, к.е.н., доцент кафедри аудиту,
державного фінансового контролю та 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. Мета		4
3. Пояснення та завдання за темами навчальної дисципліни		4
3. Тематика завдань для поглибленого вивчення навчальної дисципліни		26
4. Рекомендована література		27

Передмова

Ефективність внутрішнього контролю передусім залежить від його наукової організації, врахування об'єктивних економічних законів і закономірностей розвитку суспільства. Досягти її можна за умови запровадження такої організаційної моделі внутрішнього контролю, яка б повністю відповідала концептуальним засадам регулювання економіки.

Процес реформування внутрішнього контролю гальмується через існуючі проблеми, зокрема відсутність достатньої кількості високо кваліфікованих спеціалістів в сфері внутрішнього контролю та аудиту.

Тому основною метою вивчення дисципліни «Внутрішній контроль» є підготовка спеціалістів, які б володіли теоретичними та методичними знаннями, вміли кваліфіковано використовувати їх у майбутній практичній роботі для попередження і ліквідації порушень, недоліків, виявлення резервів ефективного використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, збереження державного та комунального майна.

Робоча навчальна програма дисципліни «Внутрішній контроль» передбачає проведення практичних занять, під час яких викладач організовує здобувачів вищої освіти на застосування теоретичних положень навчальної дисципліни для вирішення навчальних ситуацій, які формують вміння і навички необхідні в подальшій роботі у сфері внутрішнього контролю.

Метою практичних занять є забезпечення розвитку творчого професіонального мислення, пізнавальної мотивації та формування навичок практичного застосування теоретичних знань з внутрішнього контролю для вирішення навчальних ситуацій, максимально наближених до практичної діяльності майбутнього спеціаліста з внутрішнього контролю.

Практичні заняття надають можливість здобувачам вищої освіти досягати таких **цілей**:

- виступати в ролі суб'єктів ініціаторів і виконавців контрольних заходів;
- володіти вміннями і навичками, постановки і розв'язання завдань та проблем інтелектуального характеру;
- відстоювати власну точку зору;
- демонстрації досягнутого рівня теоретичної підготовки з навчальної дисципліни.

Практичні заняття пов'язані зі всіма видами навчальної роботи і, передусім, з лекційним викладанням, самостійною та індивідуальною роботою.

Для активізації самостійного виконання практичної роботи викладач пропонує, спочатку обговорити, послідовність і методику дій для вирішення конкретної навчальної ситуації, а потім прийняте рішення оформити відповідно до вимог методичних вказівок. Такий підхід до виконання практичних робіт дає змогу кожному здобувачу вищої освіти вдосконалити практичні навички, збільшити досвід пошуку і прийняття оптимальних рішень, досягти більш високого рівня засвоєння лекційного матеріалу, водночас, допомагає викладачу краще пізнати інтелектуальний рівень кожного здобувача вищої освіти, донести до нього потрібні знання, перевірити та оцінити, як ці знання засвоєні.

Пояснення та завдання за темами навчальної дисципліни

Практична робота 1

Тема практичного заняття: Теоретичні аспекти внутрішнього контролю.

Мета: закріпити отримані на лекціях знання з теоретичних аспектів внутрішнього контролю.

Питання для обговорення:

1. Наукові підходи до тлумачення поняття «внутрішній контроль»
2. Сутність, значення та місце внутрішнього контролю в системі управління бюджетною установою.
3. Внутрішній контроль як система та функція управління.
4. Принципи внутрішнього контролю
5. Основні види і форми внутрішнього контролю.

6. Законодавче та нормативно-правове регулювання внутрішнього контролю в бюджетній сфері.

Методичні вказівки проведення практичного заняття. Для проведення практичного заняття необхідно використовувати конспект лекцій за темою практичного заняття та тези питань, які опрацьовувалися самостійно.

Завдання 1. Проаналізуйте в економічній літературі підходи до тлумачення поняття «внутрішній контроль» та визначте, яке з визначень, на вашу думку, найбільш повно характеризує його сутність. Літературний огляд наукових підходів до тлумачення поняття подайте окремо у вигляді таблиці 1.

Таблиця 1

Тлумачення поняття «внутрішній контроль» в науковій та навчальній літературі

Автор і джерело	Сутність поняття	Сутність наукового підходу

Завдання 2. Розташуйте перераховані завдання внутрішнього контролю в бюджетних установах у порядку пріоритетності залежно від власних уявлень про їх важливість:

- 1) дотримання правил ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності;
- 2) дотримання соціальних гарантій працівників бюджетної установи
- 3) недопущення фіктивних фінансових операцій;
- 4) недопущення нецільового і неефективного використання бюджетних коштів;
- 5) недопущення неефективного використання державного і комунального майна;
- 6) дотримання порядку та процедур закупівель за державні кошти;
- 7) недопущення фактів крадіжок та псування майна державної і комунальної власності тощо;
- 8) дотримання бюджетної дисципліни;
- 9) виконання кошторису бюджетної установи;
- 10) дотримання вимог щодо формування кошторису бюджетної установи та порядку

внесення змін до нього.

Відповіді коротко обґрунтуйте.

Завдання 3. Встановіть відповідність між принципами внутрішнього контролю в бюджетних установах та їх характеристикою

Принцип	Характеристика
I. Відповідальності	1) забезпечується єдиною правовою базою та єдиними стандартами у сфері здійснення контролю
II. Єдності	2) кожний структурний підрозділ або особа, уповноважені на здійснення внутрішнього контролю, відповідають за свої дії або бездіяльність
III. Незалежності	3) уповноважені особи на здійснення внутрішнього контролю, з дозволу керівництва, забезпечують доступність його результатів
IV. Об'єктивності та неупередженості	4) кожний структурний підрозділ або особа, уповноважені на здійснення внутрішнього контролю, мають функціональну, організаційну, незалежність, необхідну для об'єктивного і ефективного виконання завдань
V. Обґрунтованості	5) уповноважені на здійснення внутрішнього контролю особи, у своїх діях мають виходити з державних інтересів, дотримуватися професійної етики і не повинні зловживати наданими їм повноваженнями
VI. Повноти	6) охоплення всієї сукупності дій учасників бюджетного процесу під час здійснення контролю і відображення виявлених фактів вчинення бюджетних правопорушень
VII. Публічності	7) результати внутрішнього контролю ґрунтуються на законодавстві та підтверджуються документально

Завдання 4. Встановіть відповідність між видами внутрішнього контролю в бюджетних установах та їх характеристикою (таблиця 2).

Таблиця 2

Вид контролю	Характеристика
I. Попередній II. Поточний III. Наступний	1) контроль за поточним станом справ у бюджетній установі 2) контроль, який здійснюється перед виконанням певної операції з метою недопущення незаконних або недоцільних операцій у сфері витрачання бюджетних коштів 3) контроль, який охоплює перевірку правильності та законності проведених операцій, виявляє порушення і зловживання, встановлює винних в їх скоєнні осіб, а також сприяє відшкодуванню завданих збитків та їх поверненню до бюджету

Завдання 5. Обґрунтуйте кожен з принципів внутрішнього контролю в бюджетних установах з точки зору його необхідності.

Завдання 6. Визначте, чи правильними є нижченаведені твердження, та обґрунтуйте відповідь:

1. Система внутрішнього контролю призначена обслуговувати інтереси керівництва бюджетної установи.
2. Внутрішній контроль є різновидом підприємницької діяльності.
3. Внутрішній контроль має ініціативний характер: на розсуд керівництва він може проводитися в поточному (постійному), періодичному чи одноразовому режимі.
4. Проведення внутрішнього контролю в бюджетних установах є обов'язковим.
5. Внутрішній контроль може повністю замінити зовнішній контроль.

Завдання 7. Вкажіть відмінності внутрішнього і зовнішнього контролю (ДАСУ) бюджетних установ. Відповідь оформіть у вигляді таблиці 3.

Таблиця 3

Відмінності внутрішнього і зовнішнього контролю бюджетних установ

Ознаки	Внутрішній контроль	Зовнішній контроль
Мета		
Суб'єкти здійснення		
Об'єкти контролю		
Законодавче регулювання		
Характер контрольних дій		
Види контролю		
Принципи		
Форми контролю		

Завдання для самоконтролю.

1. В основу виокремлення внутрішнього контролю, як виду, покладено
 - а) час здійснення внутрішнього контролю;
 - б) характер взаємовідносин між суб'єктом контролю і об'єктом контролю;
 - в) порядок виконання контрольних дій суб'єктом контролю над об'єктом контролю;
 - г) відмінність від інших частин конкретними носіями конкретних контрольних функцій, об'єктами контролю та методами здійснення контрольних дій.
2. Внутрішній контроль – це
 - а) виконання контрольних дій суб'єктом контролю над об'єктом контролю, який входить до його системи управління;
 - б) виконання контрольних дій суб'єктом контролю над об'єктом контролю, який не входить до його системи управління;
 - в) забезпечення спостереження та перевірки відповідності процесу функціонування об'єкта управління прийнятим управлінським рішенням, встановлення результатів управлінського впливу на об'єкт виявленням відхилень, допущених у ході виконання цих рішень з метою досягнення встановлених цілей;

г) контроль, який допомагає керівництву в управлінні і виконанні завдань на постійній основі.

3. Основною метою внутрішнього контролю є

а) забезпечення своєчасною інформацією керівництво установи;

б) виявлення та попередження відхилень, помилок та шахрайства та усунення їх причин;

в) підґрунтя для прийняття управлінських рішень;

г) забезпечення своєчасною інформацією керівництво установи, виявлення та попередження відхилень, помилок та шахрайства, усунення їх причин, що стане основою для прийняття управлінських рішень.

4. Для визначення сутнісної характеристики поняття “внутрішній контроль” використовують наукові підходи

а) системний підхід;

б) процесний підхід;

в) функціональний підхід;

г) всі відповіді вірні.

5. Внутрішній контроль в бюджетних установах ґрунтується на принципах:

а) законності;

б) об'єктивності;

в) відповідальності;

г) всі відповіді вірні.

6. Контроль повноважень - це функція внутрішнього контролю, яка спрямована на

а) запобігання зловживанням посадових осіб та працівників бюджетної установи, обмеження неефективних операцій;

б) створення умов для правильного та своєчасного оформлення санкціонованих облікових записів;

в) збереження майна, обмеження шахрайства та інших видів зловживань щодо матеріальних цінностей;

г) забезпечення правильного виміру та оцінки операцій.

7. Контроль облікових процедур – це функція внутрішнього контролю, яка спрямована на

а) запобігання зловживанням посадових осіб та працівників бюджетної установи, обмеження неефективних операцій;

б) створення умов для правильного та своєчасного оформлення санкціонованих облікових записів;

в) збереження майна, обмеження шахрайства та інших видів зловживань щодо матеріальних цінностей;

г) забезпечення правильного виміру та оцінки операцій.

8. Контроль господарських засобів – це функція внутрішнього контролю, яка спрямована на

а) запобігання зловживанням посадових осіб та працівників бюджетної установи, обмеження неефективних операцій;

б) створення умов для правильного та своєчасного оформлення санкціонованих облікових записів;

в) збереження майна, обмеження шахрайства та інших видів зловживань щодо матеріальних цінностей;

г) забезпечення правильного виміру та оцінки операцій.

9. Під формою внутрішнього контролю слід розуміти

а) зв'язок і спосіб організації внутрішнього контролю, що дозволяє розкрити його зміст і техніку здійснення;

б) багатофункціональний інструмент дослідження певного явища, об'єкта, процесу, внутрішній зміст якого характеризується сукупністю застосованих прийомів (методів) дослідження;

в) спосіб конкретного вираження та організації контрольних дій, направлених на здійснення функцій внутрішнього контролю;

г) вірної відповіді немає.

10. Основними елементами системи внутрішнього контролю є

- а) суб'єкти, об'єкти, принципи;
- б) контрольні дії принципи об'єкти;
- в) суб'єкти, контрольні дії, об'єкти;
- г) контрольні дії принципи, суб'єкти.

11. За періодичністю здійснення внутрішній контролю поділяється на

- а) періодичний, систематичний, епізодичний;
- б) попередній, поточний, наступний;
- б) стратегічний, тактичний, оперативний;
- г) вірної відповіді немає.

12. Поняття «внутрішній контроль» в бюджетній сфері закріплено в

- а) Податковому кодексі України;
- б) Бюджетному кодексі України;
- в) Національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку в державному секторі;
- г) вірної відповіді немає.

13. Організують та забезпечують здійснення внутрішнього контролю в бюджетних установах

- а) керівник бюджетної установи;
- б) керівник підрозділу внутрішнього контролю;
- в) головний бухгалтер бюджетної установи;
- г) вповноважена керівництвом бюджетної установи особа.

14. За термінологією Європейського Союзу внутрішній контроль тотожний поняттю

- а) фінансове управління і контроль;
- б) фінансове управління і аудит;
- в) фінансове і бюджетне управління;
- г) вірної відповіді немає.

15. Під принципами організації внутрішнього контролю слід розуміти

- а) наслідки реалізації внутрішнім контролем свого призначення в системі управління бюджетною установою;
- б) факти реалізації внутрішнім контролем свого призначення в системі управління бюджетною установою;
- в) форми реалізації внутрішнім контролем свого призначення в системі управління бюджетною установою;
- г) умови реалізації внутрішнім контролем свого призначення в системі управління бюджетною установою.

16. Внутрішній контроль в бюджетних установах ґрунтується на принципах

- а) законності;
- б) об'єктивності;
- в) відповідальності;
- г) всі відповіді правильні.

17. Під формою внутрішнього контролю слід розуміти

- а) умови реалізації внутрішнім контролем свого призначення в системі управління бюджетною установою;
- б) така складова частина контролю, яка, з одного боку – відображає зміст контролю в цілому, а з другого – відрізняється від інших частин конкретними носіями конкретних контрольних функцій, об'єктами контролю та методами здійснення контрольних дій;
- в) спосіб конкретного вираження та організації контрольних дій, направлених на здійснення функцій внутрішнього контролю;
- г) всі відповіді правильні.

18. Основною формою здійснення внутрішнього контролю є

- а) перевірка;

- б) аудит;
- в) ревізія;
- г) моніторинг.

19. Перевірка – це

а) фактичне вивчення окремих питань діяльності об'єкта контролю або дій апарату управління, а також певних сторін діяльності та локальних операцій;

б) засіб виявлення фактів зловживань, безгосподарності, недбалого відношення до виконання службових обов'язків, порушень фінансової дисципліни, діючого законодавства;

в) форма контролю, що забезпечує функціонально незалежну оцінку діяльності об'єкта контролю з метою надання рекомендацій щодо удосконалення його діяльності та підвищення ефективності процесів управління;

г) вірної відповіді немає.

20. За цільовою спрямованістю внутрішній контроль класифікується

- а) плановий, позаплановий;
- б) стратегічний, тактичний, оперативний;
- в) попередній, поточний, наступний;
- г) систематичний, періодичний, епізодичний.

21. За характером контрольних заходів внутрішній контроль класифікується

- а) плановий, позаплановий;
- б) стратегічний, тактичний, оперативний;
- в) попередній, поточний, наступний;
- г) систематичний, періодичний, епізодичний.

22. За часом здійснення внутрішній контроль класифікується

- а) плановий, позаплановий;
- б) стратегічний, тактичний, оперативний;
- в) попередній, поточний, наступний;
- г) систематичний, періодичний, епізодичний.

23. За періодичністю внутрішній контроль класифікується

- а) плановий, позаплановий;
- б) стратегічний, тактичний, оперативний;
- в) попередній, поточний, наступний;
- г) систематичний, періодичний, епізодичний.

24. Суб'єкти внутрішнього контролю поділяються на

- а) ініціаторів і виконавців;
- б) ініціаторів і спостерігачів;
- в) виконавців і спостерігачів;
- г) вірної відповіді немає.

25. Залежно від об'єкта внутрішній контроль поділяється на

- а) фінансовий;
- б) контроль окремого структурного підрозділу бюджетної установи;
- в) адміністративний;
- г) всі відповіді правильні

Рекомендована література:

Основна: [1, 3, 4, 7, 11, 16-18]

Додаткова: [1-2]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7]

Міжнародні видання: [1-2]

Практична робота 2

Тема практичного заняття: Методичні основи внутрішнього контролю

Мета: закріпити отримані на лекціях знання з методичних основ внутрішнього контролю.

Питання для обговорення:

1. Предмет внутрішнього контролю.
2. Об'єкти внутрішнього контролю.
3. Методи, методичні прийоми внутрішнього контролю.
4. Способи внутрішнього контролю.
5. Способи дослідження документів.
6. Прийоми дослідження господарських операцій.
7. Прийоми дослідження фактичного стану об'єкта контролю

Методичні вказівки проведення практичного заняття. Для проведення практичного заняття необхідно використовувати конспект лекцій за темою практичного заняття та тези питань, які опрацьовувалися самостійно.

Завдання 1. Вказати основні елементи внутрішнього контролю, схематично показати зв'язок між ними та дати їх характеристику. Відповідь оформити у вигляді рисунку.

Завдання 2. Вказати працівників бюджетної установи, які здійснюють такі види внутрішнього контролю: адміністративний, бухгалтерський, кадровий, соціальний, фінансово-економічний. Відповідь оформити у вигляді таблиці.

Завдання 3. Вказати застосування суб'єктами внутрішнього контролю прийомів документального та фактичного контролю для дослідження об'єктів внутрішнього контролю. Відповідь оформити у вигляді таблиці 1

Таблиця 1

Суб'єкти внутрішнього контролю	Об'єкти внутрішнього контролю	Методичні прийоми внутрішнього контролю

1. Процедури закупівлі товарів, робіт послуг;
2. Залишки ТМЦ на складі;
3. Готівкові операції в касі бюджетної установи;
4. Трудова дисципліна;
5. Розрахунки з постачальниками;
6. Ведення бухгалтерського обліку;
7. Документування господарських операцій;
8. Нарахування заробітної плати працівникам бюджетної установи;
9. Законність проведення господарських операцій;
10. Умови зберігання ТМЦ на складі;
11. Нещасний випадок на робочому місці
12. Цільове використання бюджетних коштів;
13. Реалізація об'єктів основних засобів;
14. Законність використання пільг при нарахуванні заробітної плати;
15. Своєчасність розрахунків з бюджетом.

Завдання 4. Вказати принципи внутрішнього контролю, які стосуються його суб'єктів, об'єктів, контрольних дій. Відповідь оформити у вигляді таблиці.

Завдання 5. Визначте, які прийоми внутрішнього контролю необхідно використати для:

1. Виявлення товарно-матеріальних цінностей, які частково втратили свою первісну якість, застаріли, а також матеріальних цінностей та нематеріальних активів, що не використовуються.
2. Визначення законності, доцільності та достовірності операцій.
3. Вивчення умов зберігання товарно-матеріальних цінностей на складах.
4. Перевірки повноти оприбуткування товарно-матеріальних цінностей на склад.
5. Визначення правильності нарахування заробітної плати.
6. Перевірки правильності заповнення звіту касира.
7. Перевірки відповідності внутрішньої звітності, реєстрів аналітичного, синтетичного обліку та звітності.
8. З'ясування причин псування товарно-матеріальних цінностей на складах.
9. Перевірки правильності використання розцінок, тарифів, норм, нормативів, окладів, надбавок.

10. Перевірки точності і повноти заповнення всіх необхідних реквізитів, своєчасність складання документів, наявність підписів осіб, відповідальних за складання документів і здійснення відображених в них операцій.

11. Перевірки достовірності встановлених норм, складених кошторисів, різних планових чи звітних показників.

12. Перевірки правильності здійснення бухгалтерського проведення господарської операції за рахунками обліку.

Відповідь оформити у вигляді таблиці 2.

Таблиця 2.

Об'єкт контролю	Прийоми дослідження	Отримана контрольна інформація

Завдання для самоконтролю:

1. До предмета внутрішнього контролю належать

- а) операції, пов'язані з діяльністю бюджетної установи;
- б) усі процеси і явища, пов'язані з діяльністю бюджетної установи;
- в) операції використання бюджетних коштів;
- г) господарські процеси, які в сукупності становлять господарську діяльність установи.

2. До об'єктів внутрішнього контролю належать

- а) операції, пов'язані з діяльністю бюджетної установи;
- б) усі процеси і явища, пов'язані з діяльністю бюджетної установи;
- в) операції використання бюджетних коштів;
- г) господарські процеси, ресурси, результати, які в сукупності становлять господарську діяльність установи.

діяльність установи.

3. Суб'єктами внутрішнього контролю є

- а) управлінський персонал та спеціалісти;
- б) обліковий персонал;
- в) спеціальні внутрішні контролюючі служби;
- г) всі відповіді вірні.

4. Метод внутрішнього контролю – це

а) сукупність специфічних прийомів, які використовуються при додержанні відповідних принципів для вивчення законності, доцільності, достовірності фінансово-господарських операцій на основі облікової, звітної, нормативної та іншої інформації у сполученні з дослідженням фактичного стану підконтрольних об'єктів;

б) спосіб, прийом або система прийомів для досягнення якої-небудь мети, для виконання певної операції;

в) спосіб реалізації основного змісту внутрішньої контрольної діяльності;

г) вірної відповіді немає.

5. З врахуванням специфіки підконтрольного об'єкта прийоми внутрішнього контролю поділяються на

- а) прийоми контролю документів
- б) прийоми контролю фактичного стану об'єктів
- в) прийоми контролю операцій.
- г) вірна відповідь а і б.

6. Прийом внутрішнього контролю – це

а) сукупність елементарних контрольних дій в межах певної змістовної сутності для вивчення об'єкта;

б) спосіб, прийом або система прийомів для досягнення якої-небудь мети, для виконання певної операції;

в) спосіб реалізації основного змісту внутрішньої контрольної діяльності;

г) спосіб конкретного вираження та організації контрольних дій, направлених на здійснення функцій внутрішнього контролю;

7. Спосіб застосування, поєднання прийомів внутрішнього контролю – це
- система прийомів для досягнення якої-небудь мети, для виконання певної операції;
 - спосіб реалізації основного змісту внутрішньої контрольної діяльності;
 - порядок, згідно з яким поєднуються прийоми внутрішнього контролю на шляху пізнання об'єкта контролю;
 - спосіб конкретного вираження та організації контрольних дій, направлених на здійснення функцій внутрішнього контролю.
8. При визначенні суб'єктів внутрішнього контролю слід враховувати, що:
- суб'єкт контролю повинен володіти відповідною кваліфікацією для здійснення контролю;
 - обов'язки суб'єкта контролю повинні бути закріплені документально;
 - якщо суб'єкт контролю виконує поряд з контрольними інші функції, то в якості підконтрольних об'єктів йому повинні бути доручені об'єкти, що перебувають у сфері діяльності даного суб'єкта;
 - всі відповіді правильні
9. За повнотою охоплення контрольних функцій суб'єкти внутрішнього контролю поділяються:
- суб'єкти контролю у функціональні обов'язки яких входить лише здійснення контрольної діяльності;
 - суб'єкти контролю в обов'язки яких входить виконання як функціональних обов'язків так і інших функцій;
 - суб'єкти контролю до обов'язків яких безпосередньо не відносяться контрольні функції, але які в силу господарської необхідності виконують їх;
 - всі відповіді правильні
10. У сфері внутрішнього контролю використовуються такі групи загальних методів пізнання
- діалектичний метод;
 - загальнонаукові методи дослідження;
 - методи інших наук;
 - всі відповіді правильні
11. За зв'язком із специфікою підконтрольного об'єкта прийоми внутрішнього контролю поділяються на
- прийоми документального контролю;
 - прийоми фактичного контролю;
 - прийоми дослідження одного документа;
 - правильні відповіді а, б.
12. Спостереження відноситься до
- прийомів документального контролю;
 - прийомів фактичного контролю;
 - прийомів дослідження одного документа;
 - правильні відповіді а, б.
13. Інвентаризація відноситься до
- прийомів документального контролю;
 - прийомів фактичного контролю;
 - прийомів дослідження одного документа;
 - правильні відповіді а, б.
14. Взаємоперевірка відноситься до
- прийомів документального контролю;
 - прийомів фактичного контролю;
 - прийомів дослідження одного документа;
 - правильні відповіді а, б.
15. Логічне осмислення змісту операцій відноситься до
- прийомів документального контролю;
 - прийомів фактичного контролю;

в) прийомів дослідження одного документа;

г) правильні відповіді а, б.

16. Загальний алгоритм здійснення контрольних процедур за кожним окремим прийомом внутрішнього контролю передбачає:

а) перевірка якості вхідної інформації;

б) обробка отриманої інформації згідно з методом контролю;

в) формування вихідної інформації за результатами співставлення;

г) всі відповіді правильні

17. Результатами застосування методу внутрішнього контролю для цілей управління бюджетною установою є

а) оцінка результативності конкретного методичного прийому;

б) співставлення фактичного стану об'єкта контролю із заданими параметрами;

в) розробка коригуючих заходів у вигляді прийнятих управлінських рішень;

г) всі відповіді правильні.

Рекомендована література:

Основна: [1, 3, 4, 7, 11, 16-18]

Додаткова: [1-3]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7]

Міжнародні видання: [1-4]

Практична робота 3

Тема практичного заняття: Основи організації внутрішнього контролю з використанням ризик-орієнтованого підходу

Мета: закріпити отримані на лекціях знання з організації внутрішнього контролю в бюджетних установах з використанням ризик-орієнтованого підходу.

Питання для обговорення:

1. Особливості бюджетних установ та їх вплив на здійснення внутрішнього контролю.

2. Наукові дефініції поняття «організація внутрішнього контролю».

3. Фактори впливу на організацію внутрішнього контролю в бюджетних установах.

4. Загальна система внутрішнього контролю бюджетної установи та її основні підсистеми.

5. Основні види внутрішнього контролю бюджетної установи.

6. Типи організаційної структури внутрішнього контролю бюджетної установи.

7. Вимоги до організації внутрішнього контролю в бюджетній установі.

8. Умови формування системи внутрішнього контролю.

9. Етапи типового процесу (послідовність) створення системи внутрішнього контролю бюджетної установи.

10. Рівні внутрішнього контролю бюджетної установи.

11. Міжнародний підхід до організації внутрішнього контролю.

12. Концепції організації та здійснення внутрішнього контролю.

13. Характеристика міжнародних нормативних актів щодо регламентації внутрішнього контролю.

14. Структурні компоненти концепції COSO та їх характеристика.

15. Поняття «середовище контролю», його характеристика як елемента внутрішнього контролю бюджетної установи.

16. Характеристика елементів «середовища контролю».

17. Впровадження та дотримання чесності і етичних цінностей як елемент формування середовища контролю. управління ризиками як складова управління бюджетною установою.

18. Тлумачення поняття «ризик», класифікація ризиків.

19. Ідентифікація ризиків діяльності бюджетної установи: визначення та оцінка.

20. Методи ідентифікації ризиків діяльності бюджетної установи.

21. Поняття «фактор ризику», бюджетні ризики та їх оцінка.

22. Визначення способів реагування на ризики бюджетної установи.

Методичні вказівки проведення практичного заняття. Для проведення практичного заняття необхідно використовувати конспект лекцій за темою практичного заняття та тези питань, які опрацьовувалися самостійно.

Завдання 1. Проаналізуйте особливості функціонування бюджетних установ, кожен особливості поясніть та доповніть прикладом. Відповідь оформити у табличному вигляді.

Завдання 2. Описати можливі сигнали небезпеки стану внутрішнього середовища бюджетної установи за такими ознаками (таблиця 1.)

Таблиця 1

Порушення та недоліки	Сигнали небезпеки
Недосконалий процес управління бюджетною установою	
Помилки і випадки шахрайства, корупційні діяння	
Неетична та непрофесійна поведінка керівництва усіх рівнів та працівників, їх безвідповідальність за доручені ділянки роботи	

Завдання 3. Визначити складові середовища контролю та дати їм коротку характеристику. Відповідь оформити у вигляді рисунку.

Завдання 4. Описати і проаналізувати шлях розвитку небезпечних подій (ризиків) при здійсненні касових операцій, операцій з основними засобами, операцій з запасами з використанням методу «краватка-метелик».

Завдання 5. Віднести можливі ризики до напрямів діяльності бюджетної установи. Відповідь оформити у вигляді табл. 2

Таблиця 2

Напрями діяльності бюджетної установи	Можливі ризики
1. Внутрішнє середовище (середовище контролю)	
1.1. Система управління	
1.1.1. Організаційна структура	
1.1.2. Стратегічне планування. Визначення цілей	
1.1.3. Складання паспортів бюджетних програм	
1.1.4. Річне планування діяльності	
1.2. Виконання завдань	
1.2.1. Формування внутрішніх регламентів бюджетної установи	
1.3. Фінансово-господарська діяльність	
1.3.1. Формування єдиної мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів	
1.3.2. Підготовка бюджетних запитів	
1.3.3. Складання фінансової та бюджетної звітності	
1.3.4. Облікова політика	
1.3.5. Касові операції. Розрахунки з підзвітними особами	
1.3.6. Оплата праці	
1.3.7. Державні закупівлі	
1.3.8. Діяльність з протидії та запобігання корупції	
2. Управління ризиками	
2.1. Ідентифікація ризиків	
2.2. Оцінка ризиків та їх розподіл	
2.3. Реагування на ризики	
2.4. Формування узагальненої інформації	
3. Заходи контролю	
4. Моніторинг	
5. Інформація та комунікація	

Перелік можливих ризиків в діяльності бюджетної установи:

1. Невідповідність завдань та заходів, визначених Стратегічними документами, завданням та заходам, які передбачені державними цільовими програмами, бюджетними програмами, головними виконавцями/співвиконавцями яких є установа;
2. Відсутність затверджених в установі стратегічних документів, які визначають пріоритети розвитку у відповідній сфері діяльності на відповідні періоди;
3. Відсутність розподілу функціональних обов'язків між керівником та його заступниками, порядок взаємозаміни між керівництвом вищого рівня у разі відсутності одного із керівників;
4. Відсутність положень про самостійні структурні підрозділи та структурні підрозділи, що входять до їх складу;
5. Відсутність посадових інструкцій працівників установи або/та обов'язків виконання контрольних функцій;
6. Невідповідність організаційної структури та штатного розпису установи чинним законодавчим та нормативно-правовим актам, що регулюють питання упорядкування структури установи;
7. Відсутність погодження призначення на посаду (звільнення з посади) керівників відповідних структурних підрозділів;
8. Не ознайомлення працівників установи з:
 - розподілом функціональних обов'язків між керівником та його заступниками;
 - положенням про структурний підрозділ, в якому вони працюють;
 - власними посадовими інструкціями;
9. Не доводяться головним розпорядником у встановлені терміни до розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів копії наказів про затвердження паспортів бюджетних програм та затверджених паспортів бюджетних програм;
10. Не розроблено головними розпорядниками методики розрахунку для результативних показників виконання бюджетної програми;
11. Відсутній Порядок планування діяльності бюджетної установи (щодо формування, погодження та затвердження планів, внесення до них змін тощо);
12. Працівники установи не ознайомлені з Порядком планування діяльності бюджетної установи (щодо формування, погодження та затвердження планів, внесення до них змін тощо);
13. Відсутній моніторинг виконання Плану діяльності бюджетної установи;
14. Недотримання термінів виконання завдань, визначених у Планах діяльності бюджетної установи;
15. Не визначено у внутрішніх документах осіб, відповідальних за підготовку зведеного звіту про виконання Плану діяльності бюджетної установи;
16. В установі не затверджено регламенти, які встановлюють порядок організації її діяльності, пов'язаної із забезпеченням визначених законодавством функцій, процесів та операцій;
17. Не затверджено в установі Інструкцію з організації внутрішнього контролю у відповідності до вимог Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю;
18. Не визначено в установі чіткий розподіл повноважень (прав та обов'язків) та відповідальності;
19. Не закріплено повноваження та відповідальність за кожним працівником установи у внутрішніх документах;
20. Не достатньо укомплектовані кадрами структурні підрозділи для забезпечення виконання покладених на них функцій, процесів та операцій;
21. Своєчасно не вносяться зміни до мережі бюджетних установ у разі необхідності;
22. Мають місце факти недотримання вимог законодавства при виключенні установ з мережі, у зв'язку з їх ліквідацією чи реорганізацією;
23. Мають місце факти невчасного складання та подання бюджетних запитів до Мінфіну (відповідного місцевого фінансового органу);
24. Мають місце факти невчасного подання фінансової та бюджетної звітності;
25. Мають місце факти виявлення недостовірності (помилки і перекручень) звітності;

26. Часті зміни облікової політики у звітному періоді;
27. Не укладено договір про повну матеріальну відповідальність за збереження цінностей в касі з посадовою особою, відповідальною за ведення касових операцій;
28. Мають місце факти ненадання авансових звітів підзвітними особами у встановленому законодавством порядку та термінами;
29. Мають місце факти невідповідності посадових окладів працівників, визначених у штатному розписі, відповідним розмірам посадових окладів, які передбачені нормативно-правовими актами;
30. Посадові оклади не відповідають присвоєній категорії;
31. Відсутність або неправильне оформлення документації про державні закупівлі;
32. Не здійснюється кадровою службою ознайомлення працівників під підпис з наказами, що їх стосується;
33. Мають місце факти оскарження в судовому порядку працівниками установи їх звільнення;
34. Не затверджено в установі План завдань та заходів у сфері запобігання і протидії корупції;
35. Не затверджено в установі галузевий Порядок організації та функціонування системи управління ризиками, розроблений у відповідності до вимог Методичних рекомендації з організації внутрішнього контролю;
36. Не затверджено кожним керівником самостійного структурного підрозділу установи сформований перелік ризиків у відповідності до повноважень таких підрозділів;
37. Не здійснюється оцінка ризиків за критеріями ймовірності виникнення ризиків та суттєвості їх впливу на здатність установи виконувати визначені законодавством завдання та функції для досягнення нею встановлених цілей;
38. Не здійснюється оцінка за ступенями ризиків ("високий", "середній", "низький");
39. Не визначенні в установі способи реагування на ідентифіковані та оцінені ризики (зменшити, прийняти, розділити чи уникнути ризику);
40. Не здійснюється інформування керівництва вищого рівня щодо сфер діяльності з "високою" ймовірністю виникнення ризиків та їх "високим" ступенем впливу;
41. Не застосовуються в установі єдині підходи до документування діяльності з управління ризиками;
42. Не затверджено форми документів, за якими здійснюється подання (узагальнення) інформації щодо ідентифікації та оцінки ризиків;
43. Не затверджено в установі порядок щодо визначення та реалізації заходів контролю;
44. Не затверджено в установі порядок організації та здійснення постійного моніторингу у ході щоденної/поточної діяльності установи;
45. Не доводяться виявлені недоліки (відхилення) до відповідальних осіб для вжиття необхідних заходів керівництвом відповідного рівня;
46. Не затверджено в установі порядки обміну інформацією між установою та вищими органами державної влади;
47. Не затверджено в установі порядок обміну інформацією між структурними підрозділами;
48. Не здійснюється своєчасне інформування керівництва установи усіх рівнів про результати роботи структурних підрозділів (працівників) для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

Завдання для самоконтролю:

1. Під організацією внутрішнього контролю розуміється
 - а) упорядкована структурна побудова для управління контрольними функціями, яка встановлює підпорядкованість та відповідальність за виконання визначених завдань;
 - б) спосіб конкретного вираження та організації контрольних дій, направлених на здійснення функцій внутрішнього контролю;
 - в) спосіб реалізації основного змісту внутрішньої контрольної діяльності;

- г) організація запобігання зловживанням посадових осіб та працівників бюджетної установи, обмеження неефективних операцій;
2. Організація внутрішнього контролю в бюджетній установі залежить від
- від видів і масштабів діяльності;
 - складності його організаційної структури;
 - наявності достатніх фінансових ресурсів;
 - всі відповіді вірні.
3. Загальна система внутрішнього контролю установи складається з підсистем
- внутрішнього аудиту і внутрішнього контролю;
 - внутрішнього аудиту і внутрішньої ревізії;
 - внутрішнього контролю і зовнішнього аудиту;
 - вірної відповіді немає
4. Видами внутрішнього контролю є
- бухгалтерський
 - адміністративний
 - соціальний
 - всі відповіді вірні.
5. Моделі організації внутрішнього контролю
- структурно-функціональний;
 - функціонально-централізований;
 - децентралізований;
 - всі відповіді вірні.
6. Для невеликих бюджетних установ доцільно використовувати _____ тип організації внутрішнього контролю
- структурно-функціональний;
 - функціонально-централізований;
 - децентралізований;
 - всі відповіді вірні.
7. Для великих бюджетних установ доцільно використовувати _____ тип організації внутрішнього контролю
- структурно-функціональний;
 - функціонально-централізований;
 - децентралізований;
 - всі відповіді вірні.
8. Самоконтроль – це
- вид внутрішнього контролю, сутність якого полягає в здійсненні працівником контролю за тією частиною процесу, яку він виконує;
 - контроль, пов'язаний з вирішенням щоденних задач контролю та управління;
 - контроль, пов'язаний з щоденним контролем за ефективністю обробки первинних документів;
 - контроль, пов'язаний з вирішенням стратегічних задач, пов'язаних із загальним напрямом діяльності та розвитку установи.
9. Вказати всі елементи внутрішнього контролю за COSO
- середовище контролю, управління ризиками;
 - заходи контролю, моніторинг;
 - інформація та комунікація;
 - всі відповіді вірні.
10. Середовище внутрішнього контролю - це
- існуючі в установі процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, які спрямовані на забезпечення реалізації законодавчо закріплених за установою функцій та завдань;

б) сукупність запроваджених в установі управлінських дій, які здійснюються керівництвом усіх рівнів та працівниками для впливу на ризики з метою досягнення мети та стратегічних цілей установи;

в) процес нагляду виконання заходів контролю та оцінка їх якості за результатами реалізації;

г) вірної відповіді немає.

11. Моніторинг заходів внутрішнього контролю - це

а) існуючі в установі процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, які спрямовані на забезпечення реалізації законодавчо закріплених за установою функцій та завдань;

б) сукупність запроваджених в установі управлінських дій, які здійснюються керівництвом усіх рівнів та працівниками для впливу на ризики з метою досягнення мети та стратегічних цілей установи;

в) процес нагляду виконання заходів контролю та оцінка їх якості за результатами реалізації;

г) вірної відповіді немає.

12. Заходи внутрішнього контролю - це

а) існуючі в установі процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, які спрямовані на забезпечення реалізації законодавчо закріплених за установою функцій та завдань;

б) сукупність запроваджених в установі управлінських дій, які здійснюються керівництвом усіх рівнів та працівниками для впливу на ризики з метою досягнення мети та стратегічних цілей установи;

в) процес нагляду виконання заходів контролю та оцінка їх якості за результатами реалізації;

г) вірної відповіді немає.

13. Складові середовища контролю

а) впровадження та дотримання чесності і етичних цінностей;

б) прагнення персоналу до компетентності;

в) участь найвищого управлінського персоналу в організації внутрішнього контролю;

г) всі відповіді вірні.

14. Складові середовища контролю

а) філософія та стиль роботи управлінського персоналу;

б) визначення повноважень та розмежування обов'язків;

в) політика та процес обміну інформацією, що спрямовані на розуміння цілей функціонування установи всіма працівниками;

г) відповіді а і б.

15. До складової середовища контролю «Політика і практика щодо людських ресурсів» відносяться

а) встановлення ієрархії повноважень, що передбачає чітке визначення підпорядкованості між різними підрозділами;

б) політика та процес обміну інформацією, що спрямовані на розуміння цілей функціонування установи всіма працівниками;

в) процедури прийняття працівників на роботу;

г) підхід управлінського персоналу до прийняття та моніторингу ризиків бізнесу.

16. До складової середовища контролю «Філософія та стиль роботи управлінського персоналу» відносяться

а) встановлення ієрархії повноважень, що передбачає чітке визначення підпорядкованості між різними підрозділами;

б) політика та процес обміну інформацією, що спрямовані на розуміння цілей функціонування установи всіма працівниками;

в) процедури прийняття працівників на роботу;

г) підхід управлінського персоналу до прийняття та моніторингу ризиків бізнесу.

17. До складової середовища контролю «Визначення повноважень та розмежування обов'язків» відносяться

а) встановлення ієрархії повноважень, що передбачає чітке визначення підпорядкованості між різними підрозділами;
 б) політика та процес обміну інформацією, що спрямовані на розуміння цілей функціонування установи всіма працівниками;

в) процедури прийняття працівників на роботу;

г) підхід управлінського персоналу до прийняття та моніторингу ризиків бізнесу.

18. Ризик – це

а) можливість виникнення певної дії або події, що може негативно вплинути на очікуваний результат;

б) ймовірність настання негативного наслідку;

в) вчинення помилки;

г) всі відповіді вірні

19. За розміром можливого збитку ризики внутрішнього контролю класифікуються

а) катастрофічні, великі, середні, малі;

б) довгострокові, короткострокові (кон'юктурні);

в) правомірні, неправомірні;

г) об'єктивні, суб'єктивні, об'єктивно-суб'єктивні.

20. За об'єктивністю ймовірності виникнення ризики внутрішнього контролю класифікуються на

а) катастрофічні, великі, середні, малі;

б) довгострокові, короткострокові (кон'юктурні);

в) правомірні, неправомірні;

г) об'єктивні, суб'єктивні, об'єктивно-суб'єктивні.

21. За ступенем правомірності ризики внутрішнього контролю класифікуються на

а) катастрофічні, великі, середні, малі;

б) довгострокові, короткострокові (кон'юктурні);

в) правомірні, неправомірні;

г) об'єктивні, суб'єктивні, об'єктивно-суб'єктивні.

22. За тривалістю дії ризики внутрішнього контролю класифікуються на

а) катастрофічні, великі, середні, малі;

б) довгострокові, короткострокові (кон'юктурні);

в) правомірні, неправомірні;

г) об'єктивні, суб'єктивні, об'єктивно-суб'єктивні.

23. Фактор ризику – це

а) умова, яка прямо чи опосередковано сприяє розвитку процесу;

б) процеси та / або рушійні сили, які безпосередньо впливають на людину та призводять до неправомірних дій;

в) умови за яких виникають негативні чи неправомірні дії;

г) вірної відповіді немає.

24. Внутрішні бюджетні ризик-фактори

а) система управління в установі;

б) соціальні;

в) політичні;

г) економічні;

25. Зовнішні бюджетні ризик-фактори

а) система управління в установі;

б) соціальні;

в) слабка система бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю;

г) соціально-психологічні.

26. Складові системи управління ризиками бюджетної установи

а) ідентифікація ризиків;

б) оцінка ризиків;

в) визначенні способів реагування на ризики;

г) всі відповіді вірні.

27. Відповідно до категорій ризику бюджетної установи поділяються на

а) зовнішні та внутрішні;

б) нормативно-правові, програмно-технічні;

в) кадрові, фінансово-господарські;

г) відповіді в і б.

28. За видами ризику бюджетної установи поділяються на

а) зовнішні та внутрішні;

б) нормативно-правові, програмно-технічні;

в) кадрові, фінансово-господарські;

г) відповіді в і б.

29. Методів визначення ризиків бюджетної установи

а) "згори донизу", «по вертикалі»;

б) "знизу догори", «по горизонталі»;

в) "згори донизу", "знизу догори";

г) «по вертикалі», «по горизонталі».

30. За критеріями ймовірності виникнення ризику бюджетної установи оцінюються як

а) "високий";

б) "середній";

в) "низький";

г) всі відповіді вірні.

31. За суттєвістю впливу ризику бюджетної установи оцінюються як

а) "високий";

б) "середній";

в) "низький";

г) всі відповіді вірні.

Рекомендована література:

Основна: [7, 11, 16-18]

Додаткова: [1-2]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7]

Міжнародні видання: [1-4]

Практична робота 4

Тема практичного заняття: Заходи внутрішнього контролю та їх моніторинг

Мета: закріпити отримані на лекціях знання з формування організаційних регламентів внутрішнього контролю і організації заходів внутрішнього контролю в бюджетних установах та їх моніторингу.

Питання для обговорення:

1. Особливості розуміння понять «регламент», «організаційний регламент», «регламент внутрішнього контролю».

2. Розробка організаційних регламентів як етап формування системи внутрішнього контролю бюджетної установи.

3. Мета розробки організаційних регламентів внутрішнього контролю.

4. Класифікація організаційних регламентів внутрішнього контролю.

5. Система організаційних регламентів внутрішнього контролю бюджетної установи.

6. Типова структура основних організаційних регламентів внутрішнього контролю.

7. Характеристика регламентів порядку виконання функцій внутрішнього контролю бюджетної установи.

8. Особливості та характеристика адміністративних регламентів та їх вплив на здійснення внутрішнього контролю.

9. Характеристика та класифікація заходів внутрішнього контролю бюджетної установи.

10. Планування контрольних заходів.
11. Типові заходи контролю бюджетної установи.
12. Поняття авторизації та підтвердження як важливого документального заходу контролю бюджетної установи.
13. Розподіл обов'язків та повноважень як захід контролю збереження та використання ресурсів бюджетної установи.
14. Контроль за доступом до ресурсів та облікових записів як захід зниження ризиків втрати чи псування матеріальних ресурсів бюджетної установи.
15. Види моніторингу заходів внутрішнього контролю.
16. Характеристика періодичної оцінки заходів внутрішнього контролю.
17. Суб'єкти та об'єкти оцінки заходів внутрішнього контролю.
18. Використання Моделі трьох "Е" в періодичній оцінці заходів контролю.
19. Складові постійного моніторингу заходів контролю.
20. Звітування та інформування керівництва бюджетної установи за результатами моніторингу заходів контролю.

Методичні вказівки проведення практичного заняття. Для проведення практичного заняття необхідно використовувати конспект лекцій за темою практичного заняття та тези питань, які опрацьовувалися самостійно.

Завдання 1. Скласти орієнтовний зразок посадової інструкції головного бухгалтера бюджетної установи та вказати функції внутрішнього контролю, які він здійснює.

Завдання 2. Використовуючи дані завдання 6 практичної роботи №3, складіть план заходів контролю ризиків та їх моніторингу (таблиця 1)

Таблиця 1

Назва ризику	Назва заходу контролю	Відповідальні виконавці	Термін виконання заходу	Очікувані результати від впровадження заходів контролю	Заходи моніторингу (стан впровадження з зазначенням конкретних результатів)

Завдання для самоконтролю:

1. Організаційні регламенти внутрішнього контролю бюджетної установи – це
 - а) сукупність (система) правил, що регулюють, обмежують, тобто дають можливість якісно управляти й інтегрувати процеси, ефективні управлінські рішення;
 - б) сукупність правил, що визначають порядок дії органа, установи, організації;
 - в) це нормативні документи, які регламентують функціонування апарату управління й здійснення процесів;
 - г) внутрішні нормативні документи, що регламентують функціонування внутрішнього контролю, забезпечують злагодженість дій суб'єктів контролю та можливість оцінки їх ефективності.
2. Мета розробки організаційних регламентів внутрішнього контролю бюджетної установи передбачає:
 - а) закріпити основні принципи внутрішнього контролю;
 - б) визначити, концептуальну базу, що лежить в основі формування системи внутрішнього контролю;
 - в) створити основу для оцінювання виконання функцій внутрішнього контролю підрозділами та працівниками;
 - г) всі відповіді вірні.
3. Посадові інструкції – це
 - а) законодавчі і нормативні документи, які регулюють функціонування внутрішнього контролю;

б) нормативні документи, які регулюють функціонування служби внутрішнього контролю;
 в) нормативні документи, в яких визначено права, обов'язки та відповідальність працівників служби внутрішнього контролю;

г) документи внутрішнього розпорядку, які регламентують виконання функцій внутрішнього контролю посадовою особою бюджетної установи

4. За обов'язковістю застосування організаційні регламенти поділяються на

а) загальнооб'єктні.

б) індивідуальні;

в) контролюючі роботу апарату і виконавців внутрішнього контролю;

г) обов'язкові.

5. За конкретизацією регламентації організаційні регламенти поділяються на

а) обов'язкові;

б) загальнооб'єктні.

в) контролюючі роботу апарату і виконавців внутрішнього контролю;

г) індивідуальні.

6. За сферою застосування організаційні регламенти поділяються на

а) обов'язкові;

б) індивідуальні;

в) загальнооб'єктні;

г) регламенти контрольного процесу і виконавців внутрішнього контролю.

7. За поширенням на елементи організаційної структури організаційні регламенти поділяються на

а) обов'язкові;

б) індивідуальні;

в) загальнооб'єктні;

г) регламенти контрольного процесу і виконавців внутрішнього контролю.

8. За часом здійснення заходи внутрішнього контролю можна класифікувати на заходи

а) попереднього контролю;

б) превентивні;

в) коригуючі;

г) планові.

9. За характером контрольних дій заходи внутрішнього контролю можна класифікувати на заходи

а) попереднього контролю;

б) превентивні;

в) позапланові;

г) планові.

10. За характером планування заходи внутрішнього контролю можна класифікувати на заходи а) попереднього контролю;

б) превентивні;

в) коригуючі;

г) планові.

11. Превентивні заходи внутрішнього контролю

а) спрямовуються на обмеження можливості виникнення ризику, помилок, відхилень чи інших небажаних наслідків;

б) впливають на поведінку персоналу з метою забезпечення досягнення конкретного результату;

в) перевіряють результати після виконання управлінського рішення, операції чи виникнення події, в тому числі виявляють відхилення чи небажані наслідки;

г) призначені для усунення відхилень чи небажаних наслідків.

12. Розмежування обов'язків та повноважень має бути встановлено щодо

а) отримання доходів бюджетної установи;

б) здійснення видатків;

в) операцій, які стосуються управління фінансовими, матеріальними та іншими ресурсами бюджетної установи;

г) всі відповіді вірні.

13. Директивні заходи внутрішнього контролю

а) спрямовуються на обмеження можливості виникнення ризику, помилок, відхилень чи інших небажаних наслідків;

б) впливають на поведінку персоналу з метою забезпечення досягнення конкретного результату;

в) перевіряють результати після виконання управлінського рішення, операції чи виникнення події, в тому числі виявляють відхилення чи небажані наслідки;

г) призначені для усунення відхилень чи небажаних наслідків.

14. Виявляючі заходи внутрішнього контролю

а) спрямовуються на обмеження можливості виникнення ризику, помилок, відхилень чи інших небажаних наслідків;

б) впливають на поведінку персоналу з метою забезпечення досягнення конкретного результату;

в) перевіряють результати після виконання управлінського рішення, операції чи виникнення події, в тому числі виявляють відхилення чи небажані наслідки;

г) призначені для усунення відхилень чи небажаних наслідків.

15. Коригуючі заходи внутрішнього контролю

а) спрямовуються на обмеження можливості виникнення ризику, помилок, відхилень чи інших небажаних наслідків;

б) впливають на поведінку персоналу з метою забезпечення досягнення конкретного результату;

в) перевіряють результати після виконання управлінського рішення, операції чи виникнення події, в тому числі виявляють відхилення чи небажані наслідки;

г) призначені для усунення відхилень чи небажаних наслідків.

16. Типовими заходами внутрішнього контролю є:

а) авторизація та підтвердження;

б) розподіл обов'язків та повноважень;

в) контроль за доступом до ресурсів та облікових записів;

г) всі відповіді вірні.

17. Моніторинг заходів внутрішнього контролю - це

а) безперервний процес спостереження і реєстрації параметрів об'єкта, в порівнянні із заданими критеріями;

б) система збору / реєстрації, зберігання та аналізу невеликої кількості ключових (явних або непрямих) ознак / параметрів опису даного об'єкта для винесення судження про поведінку / стан даного об'єкта в цілому;

в) процес нагляду виконання заходів контролю та оцінка їх якості за результатами реалізації;

г) винесення судження про об'єкт в цілому на підставі аналізу невеликої кількості характерних для нього ознак.

18. Постійний моніторинг заходів внутрішнього контролю - це

а) управлінські, наглядові та інші дії керівників усіх рівнів та працівників установи при виконанні ними своїх обов'язків з метою визначення та коригування відхилень;

б) проведення оцінки виконання окремих функцій, завдань на періодичній основі та здійснюються працівниками, які не несуть відповідальності за їх реалізацію, та/або підрозділом внутрішнього аудиту установи для більш об'єктивного аналізу результативності системи внутрішнього контролю;

в) перевірка функціонування внутрішнього контролю згідно з визначеними завданнями і цілями і внесення належних змін до нього відповідно до змін в обставинах;

г) всі відповіді вірні.

19. Періодична оцінка заходів внутрішнього контролю - це

а) управлінські, наглядові та інші дії керівників усіх рівнів та працівників установи при виконанні ними своїх обов'язків з метою визначення та коригування відхилень;

б) проведення оцінки виконання окремих функцій, завдань на періодичній основі та здійснюються працівниками, які не несуть відповідальності за їх реалізацію, та/або підрозділом внутрішнього аудиту установи для більш об'єктивного аналізу результативності системи внутрішнього контролю;

в) перевірка функціонування внутрішнього контролю згідно з визначеними завданнями і цілями і внесення належних змін до нього відповідно до змін в обставинах;

г) всі відповіді вірні.

20. Оцінка заходів контролю з використанням моделі трьох «Е» передбачає застосування таких категорій

а) економічність;

б) ефективність;

в) результативність;

г) всі відповіді вірні.

21. Завданнями постійного моніторингу заходів внутрішнього контролю є

а) нагляд дотримання порядку документування результатів заходів контролю та оперативного інформування керівництва;

б) аналіз досягнення встановлених цілей заходів контролю;

в) коригування планів та графіків проведення заходів контролю надання пропозицій щодо подальших рішень з підвищення результативності заходів контролю;

г) визначення корисності, ефективності, результативності, впливу та сталості наслідків реалізації заходів контролю.

22. Завданнями періодичної оцінки заходів внутрішнього контролю є

а) нагляд дотримання порядку документування результатів заходів контролю та оперативного інформування керівництва;

б) нагляд виконання заходів так, як це планувалося (дотримання термінів, суб'єктів тощо);

в) нагляд фактичного виконання заходів контролю відповідно затвердженим планам, графікам;

г) нагляд виконання заходів так, як це планувалося (дотримання термінів, суб'єктів тощо);

г) визначення корисності, ефективності, результативності, впливу та сталості наслідків реалізації заходів контролю.

23. Об'єкти постійного моніторингу заходів внутрішнього контролю є

а) процедури, дії, засоби, операції, поточна діяльність у рамках реалізації заходів контролю;

б) результати, наслідки, вплив, економічність, ефективність та результативність заходів контролю;

в) керівники усіх рівнів та працівників бюджетної установи, яким визначено обов'язки щодо моніторингу заходів контролю;

г) призначені керівництвом посадові особи або підрозділ внутрішнього аудиту.

24. Суб'єктами постійного моніторингу заходів внутрішнього контролю є

а) процедури, дії, засоби, операції, поточна діяльність у рамках реалізації заходів контролю;

б) результати, наслідки, вплив, економічність, ефективність та результативність заходів контролю;

в) керівники усіх рівнів та працівників бюджетної установи, яким визначено обов'язки щодо моніторингу заходів контролю;

г) призначені керівництвом посадові особи або підрозділ внутрішнього аудиту.

25. Об'єкти періодичної оцінки заходів внутрішнього контролю є

а) процедури, дії, засоби, операції, поточна діяльність у рамках реалізації заходів контролю;

б) результати, наслідки, вплив, економічність, ефективність та результативність заходів контролю;

в) керівники усіх рівнів та працівників бюджетної установи, яким визначено обов'язки щодо моніторингу заходів контролю;

г) призначені керівництвом посадові особи або підрозділ внутрішнього аудиту.

26. Суб'єктами періодичної оцінки заходів внутрішнього контролю є

а) процедури, дії, засоби, операції, поточна діяльність у рамках реалізації заходів контролю;

б) результати, наслідки, вплив, економічність, ефективність та результативність заходів контролю;

в) керівники усіх рівнів та працівників бюджетної установи, яким визначено обов'язки щодо моніторингу заходів контролю;

г) призначені керівництвом посадові особи або підрозділ внутрішнього аудиту.

27. Документування результатів контрольного заходу – це

а) формування масиву документально зафіксованої інформації констатувального та аналітичного характеру про організаційно-правову та фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, який повинен забезпечувати розкриття теми контрольного заходу;

б) сформована група документів, складених за результатами контрольного заходу, та інформація про вжиті за його підсумками заходи;

в) надання керівництву та іншим визначеним внутрішніми документами бюджетної установи користувачам суттєвої, повної і достовірної інформації про результати контрольних заходів, які проводилися у структурному підрозділі установи;

г) всі відповіді вірні.

28. Матеріали контрольного заходу – це

а) формування масиву документально зафіксованої інформації констатувального та аналітичного характеру про організаційно-правову та фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, який повинен забезпечувати розкриття теми контрольного заходу;

б) сформована група документів, складених за результатами контрольного заходу, та інформація про вжиті за його підсумками заходи;

в) надання керівництву та іншим визначеним внутрішніми документами бюджетної установи користувачам суттєвої, повної і достовірної інформації про результати контрольних заходів, які проводилися у структурному підрозділі установи;

г) всі відповіді вірні.

29. Документування результатів контрольних заходів за змістом і формою складається з

а) робочих, узагальнюючих та додаткових документів;

б) робочих, узагальнюючих та аналітичних документів;

в) узагальнюючих та аналітичних документів;

г) основних, допоміжних та супровідних документів

Рекомендована література:

Основна: [8, 11, 16-18]

Додаткова: [2]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7]

Міжнародні видання: [1-4]

Тематика завдань для поглибленого вивчення навчальної дисципліни

Теми рефератів та тез доповідей для участі у конференціях.

1. Організаційно-правова ідентифікація внутрішнього контролю бюджетної установи.

2. Внутрішній контроль: необхідність впровадження, види, форми, та складові.

3. Відповідальність за організацію та здійснення внутрішнього контролю в бюджетній установі.

4. Етичні засади внутрішнього контролю та правила поведінки працівників підрозділів внутрішнього контролю.

5. Профілактика недоліків і правопорушень у діяльності бюджетної установи за результатами внутрішнього контролю.

6. Ревізія як одна з форм внутрішнього контролю.

7. Заходи внутрішнього контролю як інструмент попередження порушень у господарській діяльності бюджетної установи.
8. Співвідношення та сутність понять «внутрішній аудит», «внутрішній контроль» та «внутрішньогосподарський контроль».
9. Правові засади розвитку внутрішнього контролю в бюджетній установі.
10. Історія становлення внутрішнього контролю як науки.
11. Внутрішній контроль як функція управління фінансовими ресурсами бюджетної установи.
12. Технологія внутрішнього контролю в працях вітчизняних вчених-економістів.
13. Функції системи внутрішнього контролю бюджетної установи.
14. Роль керівника та головного бухгалтера у організації системи внутрішнього контролю бюджетної установи.
15. Інвентаризація як прийом внутрішнього контролю збереження фінансових ресурсів та майна бюджетної установи.
16. Правове і регламентне забезпечення внутрішнього контролю операцій з фінансовими ресурсами бюджетної установи.
17. Предметна область внутрішнього контролю оборотних активів бюджетної установи.
18. Особливості організації внутрішнього контролю формування звітності бюджетної установи.
19. Оцінка системи внутрішнього контролю бюджетної установи.
20. Практичні аспекти організації внутрішнього контролю в різних галузях бюджетної сфери економіки.
21. Місце та значення внутрішнього контролю в управлінні ризиками діяльності бюджетної установи.
22. Внутрішній контроль достовірності ведення бухгалтерського обліку та дотримання облікової політики бюджетною установою.
23. Впровадження внутрішнього аудиту в бюджетних установах.
24. Внутрішній аудит в бюджетних установах: основні проблеми і перспективи удосконалення.
25. Заходи внутрішнього контролю та реагування на ризики діяльності бюджетної установи.
26. Проблеми удосконалення системи внутрішнього контролю бюджетної установи.
27. Сутність та принципи побудови системи внутрішнього контролю бюджетної установи.
28. Стратегія впровадження системи фінансового управління і контролю та посилення управлінської підзвітності в бюджетній установі.
29. Роль бухгалтерської служби та підрозділу внутрішнього аудиту у процесі впровадження системи фінансового управління і контролю та посилення управлінської підзвітності в бюджетній установі.
30. Внутрішній контроль в бюджетній установі: місія, види, методи.
31. Міжнародні вимоги щодо створення системи внутрішнього контролю та служби внутрішнього аудиту бюджетної установи.
32. Стандартизація та професійні етичні засади внутрішнього контролю в бюджетній установі.
33. Державне регулювання внутрішнього контролю та аудиту в Україні.
34. Система внутрішнього контролю бюджетної установи та її компоненти.
35. Компоненти системи управління ризиками, способи управління ризиками та відповідальність керівництва бюджетної установи.
36. Засоби інформаційного і комунікаційного обміну інформацією щодо внутрішнього контролю бюджетної установи та їх сучасні складові.
37. Процедури реагування на ризики з боку керівництва бюджетної установи.
38. Організація моніторингу контрольних заходів в бюджетній установі.
39. Організаційно-методологічні аспекти здійснення заходів внутрішнього контролю в бюджетній установі.

40. Побудова внутрішнього контролю у бухгалтерській службі бюджетної установи
41. Система внутрішнього контролю та її елементи як об'єкти дослідження в процесі внутрішнього аудиту
42. Організаційні заходи забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю бюджетної установи.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна

1. Бюджетний кодекс України // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
2. Господарський кодекс України // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (Редакція від 11.06.2017) // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
4. Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062. // База даних «Законодавство України»/ВР України – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
5. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Наказ Мінфіну України від 31.12.2013 N 1203. // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021). (дата звернення 28.04.2021).
6. "Про затвердження Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах. Наказ Міністерства фінансів України від 14 вересня 2012 року № 995// База даних «Законодавство України»/ВР України – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
7. Концепція розвитку державного внутрішнього фінансового контролю, схвалена Розпорядженням Кабінету Міністрів України № 158 від 24.05.2005 р. // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
8. Методичні рекомендації з організації внутрішнього контролю. Наказ Мінфіну від 14.09.2012 № 995.– // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
9. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Постанова Національного банку 15.12.2004 № 637. // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
10. Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. Наказ Мінфіну України від 12.10.2010 № 1202. // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби". Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Зобов'язання". Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629 // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Запаси". Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629 // База даних «Законодавство України»/ВР України. – URL :<http://zakon1.rada.gov.ua>. (дата звернення 28.04.2021).

14. Практичні вказівки щодо впровадження фінансового управління і контролю та посилення управлінської підзвітності (відповідальності) в органах державної влади України / Ян ван Тайнен, Рудніцька Р.М., Манфред ван Кестерен, Чорнуцький С.П., Сидоренко Д.А. - Європейський інститут державного управління та аудиту. – Київ, 2015. – 56 с.

15. Каменська Т. О. Внутрішній контроль і аудит в управлінні: практ. посіб. Наук. шк. аудиту, Нац. Центр Обліку та Аудиту. – К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2015. – 375 с.

16. Пашкевич М.С. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 1. М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Дніпро : НГУ, 2017. – 182 с.

17. Внутрішній контроль: від теорії до практики / практичний посібник для розпорядників бюджетних коштів. – Підготовлений експертами проекту LOGICA за підтримки Європейського Союзу. - Київ, 2019. – 44 с.

18. Посібник з питань організації внутрішнього контролю розпорядниками коштів державного бюджету / Міністерство фінансів України – Київ , 2019. – 34 с.

Додаткова

1. Старенька, О. М. Роль міжнародних вимог в організації системи внутрішнього контролю. Вісник соціально-економічних досліджень : зб. наук. праць / За ред. : М. І. Зверькова (голов. ред.) та ін. Одеса : Одеський національний економічний університет. 2019. № 1 (69). С. 129–138.

2. Пушкарьова О.Ю. Механізм побудови ефективної системи внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів // Причорноморські економічні студії. – 2019. - Випуск 47-С. 151-157.

3. Андреев П.П., Чечуліна О.О., Тимохін М.Г., Рудніцька Р.М. Індикатори стану внутрішнього контролю установи державного сектору України. Методичний посібник для керівників установ та державних внутрішніх аудиторів. - Європейський інститут державного управління та аудиту. – Київ, 2013. – 86 с.

4. Бунда О.М., Внутрішній контроль, як елемент запобігання порушень в обліку бюджетної установи // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. - 2016. Вип. 1 (34).- С. 3-19

Інформаційні ресурси Інтернет

1. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL : www.nbuv.gov.ua/

2. Журнал «Баланс». URL : www.balance.ua

3. Інформаційно-аналітична газета «Податки і бухгалтерський облік». URL : www.nibu.factor.ua/ukr/about/

4. Газета «Все про бухгалтерський облік». URL : www.vobu.com.ua/

5. Журнал «Дебет Кредит» . URL : www.dtk.com.ua/

6. Газета «Бухгалтерія». URL : www.buhgalteria.com.ua/

7. - Газета «Бізнес». URL : www.business.kiev.ua/

Міжнародні видання:

1. Orange book. URL :http://dehack.ru/mezhdunarodnye_standarty_po_otsenke_bezopasnosti_inf

2. Internal control. Integrated model. Brief presentation. Committee sponsoring organizations of the Treadway Commission. 2013. 10 с. (дата звернення 08.10.2022).

3. Comparison of the concepts of internal control. URL: <https://bankir.ru/publikacii/20070118/sravneniekonceptii-vnytrennego-kontrolya-1383854> (дата звернення 08.10.2022).

4. Sarbanes-Oxley Act of 2002. Overview of provisions. URL: http://meracq.com/EY_Sarbanes.pdf (дата звернення 08.10.2022)

5. ISSAI 9100. Guidelines for Internal Control Standards in Public INTOSAI sector. 87 s. URL: <https://www.eurosai.org>. (дата звернення 08.10.2022).

РЕЦЕНЗІЯ
на методичні рекомендації
до проведення практичних занять з навчальної дисципліни
«Внутрішній контроль»
підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
(денної та заочної форми навчання)
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»

Навчальна дисципліна «Внутрішній контроль» є складовою частиною циклу дисциплін, які формують майбутнього спеціаліста для роботи в підрозділах внутрішнього контролю або внутрішнього аудиту бюджетних установ та організацій. При цьому, вкрай важливо поєднання вивчення теоретичних аспектів організації внутрішнього контролю з набуттям практичних навичок у вирішенні питань, які виникають в процесі формування ефективної системи внутрішнього контролю використання бюджетних коштів, державного та комунального майна. Таке поєднання дозволяє здобувачам вищої освіти не тільки закріпити отримані на лекціях знання, а й поєднати їх з раніше отриманими знаннями із суміжних облікових дисциплін та поглибити їх при вирішенні навчальних ситуацій.

Навчальною програмою дисципліни «Внутрішній контроль» передбачено проведення практичних занять. Рецензованими методичними рекомендаціями передбачено, що виконанню навчальних ситуацій передують обговорення здобувачами вищої освіти актуальних питань за темою практичного заняття, пошук напрямів виконання конкретної навчальної ситуації. Рецензовані методичні рекомендації мають комплексний характер і складаються з:

- вступу – де вказано навчальну мету та цілі проведення практичних занять;
- пояснення за темами навчальної дисципліни;
- методичних вказівок до виконання навчальних ситуацій, які максимально наближені до практики організації внутрішнього контролю в бюджетних установах;
- завдань для самоконтролю у вигляді тестів;
- тематики завдань для поглибленого вивчення дисципліни;
- списку рекомендованої літератури.

Структура методичних рекомендацій, крім основного призначення, а саме поглиблення теоретичних знань здобувачами вищої освіти і набуття практичного досвіду застосування окремих методик організації та проведення внутрішнього контролю в бюджетних установах, допомагає краще пізнати інтелектуальний рівень кожного здобувача вищої освіти, донести до них потрібні знання та перевірити їх засвоєння. Кожне практичне заняття відповідає певній темі навчальної дисципліни, що дає можливість поглибити, розширити й деталізувати знання отримані здобувачами вищої освіти на лекційних заняттях, виробити навички щодо їх використання на практиці, розвинути ініціативу та потяг до самостійного опрацювання матеріалу при підготовці до практичного заняття.

Рецензовані методичні рекомендації до проведення практичних занять з навчальної дисципліни «Внутрішній контроль» відповідають вимогам методичного забезпечення вищого навчального закладу і можуть бути рекомендовані для використання у навчальному процесі для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Рецензент

В. А. Тарашенко, к.е.н., доцент
 кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

РЕЦЕНЗІЯ
на методичні рекомендації
до проведення практичних занять з навчальної дисципліни
«Внутрішній контроль»
підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
(денної та заочної форми навчання)
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»

Методичні рекомендації для проведення практичних занять з навчальної дисципліни «Внутрішній контроль» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання за напрямом підготовки 071 «Облік і оподаткування» складаються із завдань двох типів: перший тип передбачає вирішення навчальних ситуацій, другий – виконання завдань для самоконтролю та завдань з поглибленого вивчення дисципліни. Така побудова методичних рекомендацій забезпечує напрацювання практичних навичок у вирішенні навчальних завдань та ситуацій з використанням знань, отриманих під час лекційних занять та виконання самостійної роботи.

В процесі проведення практичних занять здобувачі вищої освіти оволодіють знаннями:

- обґрунтовувати необхідність побудови ефективної системи внутрішнього контролю;
- розуміти зміст та порядок формування контрольного середовища бюджетної установи;
- визначати розподіл функцій внутрішнього контролю між суб'єктами його здійснення;
- ідентифікувати ризики діяльності бюджетної установи;
- розробляти та застосовувати контрольні заходи щодо попередження ризиків та мінімізації негативного їх впливу;
- документуванню результатів контрольних заходів та організації інформаційного і комунікаційного обміну інформацією в бюджетній установі.

Тематика практичних занять є логічною та послідовною, відповідає темам навчальної дисципліни, які передбачені робочою програмою. Позитивним є наявність тематики завдань для поглибленого вивчення навчальної дисципліни, які передбачають підготовку рефератів за актуальною проблематикою, що спонукає здобувачів вищої освіти до самостійного осмислення, аналізу конкретних процесів, а також до переосмислення усталених догм та стереотипів внутрішнього контролю.

Методичні рекомендації виконана якісно, на належному науково-методичному рівні, відповідно вимог «Порядку оформлення та затвердження робочої програми навчальної дисципліни, методичних рекомендацій до проведення лабораторних та самостійних робіт», затвердженого в Університеті.

Рецензовані методичні рекомендації з проведення практичних занять з навчальної дисципліни «Внутрішній контроль» можна рекомендувати до використання у навчальному процесі для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання за напрямом підготовки 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент

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