

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА
ЛЕКЦІЙНЕ ЗАНЯТТЯ № 6

**ТЕМА 3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ, АУДИТОРСЬКИЙ РИЗИК І
ОЦІНКА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ Й АУДИТУ**

Дисципліна: «Основи аудиту».

Тема заняття. Задачі бухгалтерського обліку при визначенні оцінки системи внутрішнього контролю. Принципи ведення бухгалтерського обліку для оцінки внутрішнього контролю підприємства.

Поняття, що підлягають засвоєнню: оцінка системи внутрішнього контролю, внутрішній контроль, суб'єкти внутрішнього контролю, внутрішній аудит, методи вивчення системи внутрішнього контролю, контроль повноважень, середовище контролю, контроль облікових процедур, контроль повноважень.

Тип заняття: формування компетентностей.

Вид заняття: лекція проблемна з елементами бесіди.

Дидактична мета:

1.Навчальна: закріпити раніше вивчений матеріал, надання студентам теоретичних знань щодо оцінювання системи внутрішнього контролю, перевірити рівень засвоєння знань.

2.Розвиваюча: розвивати логічне мислення та зацікавленість у застосуванні набутих знань.

3.Виховна: прищепити професійні якості (уважність, охайність, аналітичний погляд на дану тему).

4.Методична: активізація самостійної роботи студентів на заняттях з дисципліни «Основи аудиту».

Методичні рекомендації: для зменшення аудиторського ризику та уникнення викривлень слід оцінити систему внутрішнього контролю на підприємстві за певними критеріями.

Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки:

Забезпечуючі дисципліни: Економіка підприємства, Фінанси, Гроші та кредит, Бухгалтерський облік.

Забезпечувані дисципліни: Фінанси підприємства, Облік і звітність в бюджетних установах, Контроль і ревізія, Фінансовий облік, Організація обліку на підприємствах малого бізнесу, Податкова система.

Навчально – методичне забезпечення лекції:

Засоби навчання: наочні посібники, роздатковий матеріал до теми, короткий конспект заняття, слайди (чорнило з ручкою на слайді свідчить про те, що це потрібно законспектувати).

Завдання заняття:

Знати: суть внутрішнього контролю, завдання внутрішнього контролю, суб'єкти внутрішнього контролю, мету вивчення системи внутрішнього контролю, методи вивчення системи внутрішнього контролю.

Вміти: вивчити і оцінити систему внутрішнього контролю, перевірити виконання суб'єктами внутрішнього контролю контрольних функцій, виявити

причини, що зумовлюють ризик внутрішнього контролю, використовувати різні методи вивчення системи внутрішнього контролю.

Література:

1. Виноградова М.О. Аудит: навч. посіб./М.О.Виноградова, Л.І.Жиднєєва – К.: «Центр учбової літератури», 2014.- 656с. [ст.130-132].
2. Огійчук М.Ф., Новіков І.Т., Рагуліна І.І. Аудит: організація і методика: Навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і допов. – К.:Алерта, 2012. – 664с. [ст.181-182].
3. Рядська В.В., Петраков Я.В. Аудит: Практикум. – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 464 с. [ст.162-170].

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Організаційний момент

1. Привітання.
2. Перевірка присутніх.
3. Перевірка підготовленості студентів до заняття.

2. Актуалізація опорних знань

(повторення попередньо вивченого матеріалу)

Фронтальне опитування:

1. Що Ви розумієте під аудиторським ризиком?
2. Наведіть основні види ризику.
3. Охарактеризуйте властивий ризик.
4. Які фактори впливають на властивий ризик?
5. На що повинен звернути увагу аудитор при дослідженні властивого ризику?
6. Що таке ризик контролю?
7. В чому полягає тестування величини ризику контролю?
8. В чому полягає ризик невиявлення при проведенні аудиторських процедур.
9. Порівняйте всі види ризику за ступенем відповідальності аудитора.
10. Як оцінюється аудиторський ризик?

3. Мотивація навчальної діяльності

(оголошення теми, мети, завдання заняття)

Тема: Задачі бухгалтерського обліку при визначенні оцінки системи внутрішнього контролю. Принципи ведення бухгалтерського обліку для оцінки внутрішнього контролю підприємства.

Дидактична мета:

1.Навчальна: закріпити раніше вивчений матеріал, надання студентам теоретичних знань щодо оцінювання системи внутрішнього контролю, перевірити рівень засвоєння знань.

2.Методична: активізація самостійної роботи студентів на заняттях з дисципліни «Основи аудиту».

Завдання заняття:

Знати: суть внутрішнього контролю, завдання внутрішнього контролю, суб'єкти внутрішнього контролю, мету вивчення системи внутрішнього контролю, методи вивчення системи внутрішнього контролю.

Вміти: вивчити і оцінити систему внутрішнього контролю, перевірити виконання суб'єктами внутрішнього контролю контрольних функцій, виявити причини, що зумовлюють ризик внутрішнього контролю, використовувати різні методи вивчення системи внутрішнього контролю.

4. Сприйняття і засвоєння нових знань

Переходимо до вивчення нової теми, щоб вивчити і засвоїти тему, ми розглянемо матеріал за таким планом заняття.

ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Задачі бухгалтерського обліку при визначенні оцінки системи внутрішнього контролю.

2. Принципи ведення бухгалтерського обліку для оцінки внутрішнього контролю підприємства.

Нормативні документи:

1. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22 квітні 1993 р. (із змінами та доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. – 1993. - №23.

2. МСА 400 «Оцінка ризиків та внутрішній контроль».

3. ННА 12 «Оцінка системи внутрішнього контролю».

4. ННА 19 «Споріднені сторони».

5. ННА 32 «Оцінка властивого ризику і ризику невідповідності внутрішнього контролю, їх вплив на незалежні процедури аудиторської перевірки».

1. Задачі бухгалтерського обліку при визначенні оцінки системи внутрішнього контролю. Будь-який економічний суб'єкт має свою цільову функцію, яка реалізується та досягається за допомогою ефективно діючого управління. Важливою функцією управління суб'єктом господарювання є внутрішній контроль.

Внутрішній контроль, будучи функцією управління, виступає засобом двостороннього зв'язку між об'єктом управління і органом управління, інформуючи про дійсний стан об'єкта і фактичне виконання управлінських рішень.

Внутрішній контроль – це процес, який забезпечує належне функціонування конкретного об'єкта прийнятим управлінським рішенням і направлений на успішне досягнення поставленої мети. Основною його метою є об'єктивне вивчення фактичного стану справ у суб'єкта господарювання, виявлення та попередження тих факторів і умов, які негативно впливають на виконання прийнятих рішень і досягнення поставленої мети, та доведення цієї інформації до органу управління. Внутрішній контроль за діяльністю цехів, бригад, ділянок та інших внутрігосподарських формувань проводиться в господарюючих суб'єктах їх керівниками і спеціалістами при виконанні ними своїх функціональних обов'язків, а також штатними контролерами, ревізорами та аудиторами.

Суб'єктами внутрішнього контролю є :

- управлінський персонал та спеціалісти, до функції яких входить попередній, поточний та наступний контроль;
- обліковий персонал на чолі з головним бухгалтером, якому належать функції контролю на всіх етапах відображення господарських процесів;
- спеціальні внутрішні контролюючі служби, створені на підприємстві з метою проведення того чи іншого контролю;
- спостережні ради;
- ревізійні комісії;
- інвентаризаційні комісії;
- комісії для розслідування якихось незвичайних подій;
- внутрішні аудиторські служби.

Внутрішні аудитори залежні, підпорядковані вищестоящому керівництву, вони проводять перевірки як планові, так і позапланові за вказівкою керівництва; за результатами складають звіт про проведену роботу, звітують перед керівництвом, дають оцінку, рекомендації, поради та інформацію. Вони не зобов'язані мати сертифікат. Це може бути фахівець з бухгалтерського обліку, економіст, фінансист.

До об'єктів внутрішнього аудиту слід відносити:

- ведення бухгалтерського обліку та достовірність фінансової звітності на підприємстві;
- стан активів та забезпеченість ними підприємства, що перевіряється;
- основні показники фінансового стану підприємства;
- систему управління підприємством;
- якість роботи планово-економічних та технологічних служб;
- розміри податків, обов'язкових зборів та платежів;
- основні процеси господарської діяльності підприємства;
- систему внутрішньо-господарського контролю;
- дотримання трудової дисципліни.

Під час розробки ефективної системи внутрішнього контролю адміністрація підприємства має переслідувати такі *цїлі*:

- забезпечення управлінської ланки надійною і своєчасною інформацією;
- забезпечення збереження активів і документів підприємства, а також раціональне й ефективне використання майна економічного суб'єкта;
- забезпечення ефективності господарської діяльності, досягнення і збереження фінансової стійкості економічного суб'єкта;
- дотримання персоналом економічного суб'єкта вимог законодавчих і нормативних актів, що регулюють діяльність суб'єкта й організацію бухгалтерського і податкового обліку;
- дотримання персоналом економічного суб'єкта внутрішніх правил і розпоряджень;
- забезпечення виконання принципів прийнятої облікової політики підприємства.

Як функція управління, внутрішній контроль виконує такі завдання:

- дає інформацію щодо процесів, які відбуваються в суб'єкта господарювання;
- допомагає приймати найбільш доцільні рішення із загальних і спеціальних питань розвитку підприємства;
- надає можливість судити про правильність прийнятих рішень, своєчасність і результативність їх виконання;
- дозволяє своєчасно виявити і усунути ті умови і фактори, які не сприяють ефективному веденню виробництва і досягненню поставленої мети;
- дозволяє скорегувати діяльність суб'єкта господарювання або окремих його виробничих підрозділів;
- дає можливість встановити, які саме служби і підрозділи підприємства, а також напрямки його діяльності сприяють досягненню поставленої мети і підвищенню результативності діяльності підприємства.

У зв'язку з цим внутрішній контроль є одним із найбільш ефективних (за умови вмілого використання функцій контролю) засобів контролю органами управління.

Основні напрями контролю на підприємстві наведені на рис.6.1.



Рис. 6.1. Основні напрями внутрішнього контролю

Основні вимоги, що пред'являються до первинних документів, є їх обов'язкові реквізити. До них належать: назва документу; код їх форми; місце складання; номер та дата документа; зміст господарської операції; натуральні чи вартісні вимірники; посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції; підписи осіб, які здійснили господарську операцію. Обов'язковою умовою для складання документів є те, що вони повинні складатися у момент здійснення операцій або після їх закінчення.

Однією з основних вимог до документів, які зберігаються на підприємстві, є те, що вони повинні бути послідовно пронумеровані, достатньо простими, чіткими і розраховані для багаторазового використання. Вимоги щодо формування, збереження і використання бухгалтерської документації встановлені «Положенням про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку».

Дозвіл на здійснення господарських операцій визначений інструкціями Міністерства фінансів України та іншими документами, обов'язковими для первинних документів.

Стаття 7 Закону «Про аудиторську діяльність» визначає основні напрями діяльності аудиту. До них відноситься: перевірка достовірності фінансової звітності; повнота і відповідність її встановленим нормативним актам бухгалтерського обліку; консультації з обліку та експертизи, перевірка економічних та технічних аспектів комплексу об'єктів, що перевіряються аудитором. Одним із напрямів діяльності внутрішніх аудиторів може бути організація й удосконалення документообігу на підприємстві.

Іншим напрямом може бути вивчення системи підбору персоналу. У цьому разі аудитор вивчає методи, що використовуються на підприємстві для підбору кадрів (підприємство може скористатися послугами засобів масової інформації, кадрових агентств, використовувати особисті зв'язки співробітників). Фахівець з внутрішнього аудиту вивчає систему тестування, що застосовується для визначення рівня кваліфікації претендентів і його відповідності вакантній посаді. Після проведеного дослідження, збору інформації аудитор надає рекомендації для розробки більш ефективної системи добору кадрів. Старанність і виважений підхід до цього процесу безпосередньо впливають на подальший виробничий процес господарюючого суб'єкта, організацію його роботи, ефективність роботи в цілому, та підрозділів зокрема.

Висновок: можна зробити висновок, що особливою формою контролю є внутрішній контроль. Система внутрішнього контролю (СВК) забезпечує достовірність інформації підприємства, збереження грошових та матеріальних цінностей, підвищення ефективності господарювання, відповідність системи внутрішнього аудиту вимогам законодавчих та нормативно-правових актів і норм, зменшення витрат на проведення зовнішнього аудиту. Аудитор повинен вивчити діючу організацію внутрішнього контролю та визначитись зі ступенем довіри до неї. Перевагою внутрішнього контролю є те, що він здійснюється як попередній, поточний(оперативний) і наступний, може бути документальним, фактичним і комбінованим; може проводитись у вигляді: ревізії, тематичної перевірки, розслідування та службового розслідування.

2. Принципи ведення бухгалтерського обліку для оцінки внутрішнього контролю підприємства. З метою успішного функціонування підприємства, підвищення рівня рентабельності, збереження та збагачення його активів необхідний налагоджений механізм управління, найважливішим елементом якого є повсякденний внутрішній контроль рис.6.2.

Система внутрішнього контролю визначає всі внутрішні правила та процедури контролю, запроваджені керівництвом підприємства для досягнення

поставленої мети — забезпечення (в межах можливого) стабільного і ефективного функціонування підприємства, дотримання внутрішньогосподарської політики, збереження та раціональне використання активів підприємства, запобігання та викриття фальсифікацій, помилок, точність і повнота бухгалтерських записів, своєчасна підготовка надійної фінансової інформації.

При формуванні ефективної системи внутрішнього контролю адміністрація суб'єкта господарювання повинна забезпечити: надійну інформацію, яка необхідна для успішного керівництва діяльністю суб'єкта господарювання; збереження активів і документів — уникнення фактів крадіжок, псування та нецільового

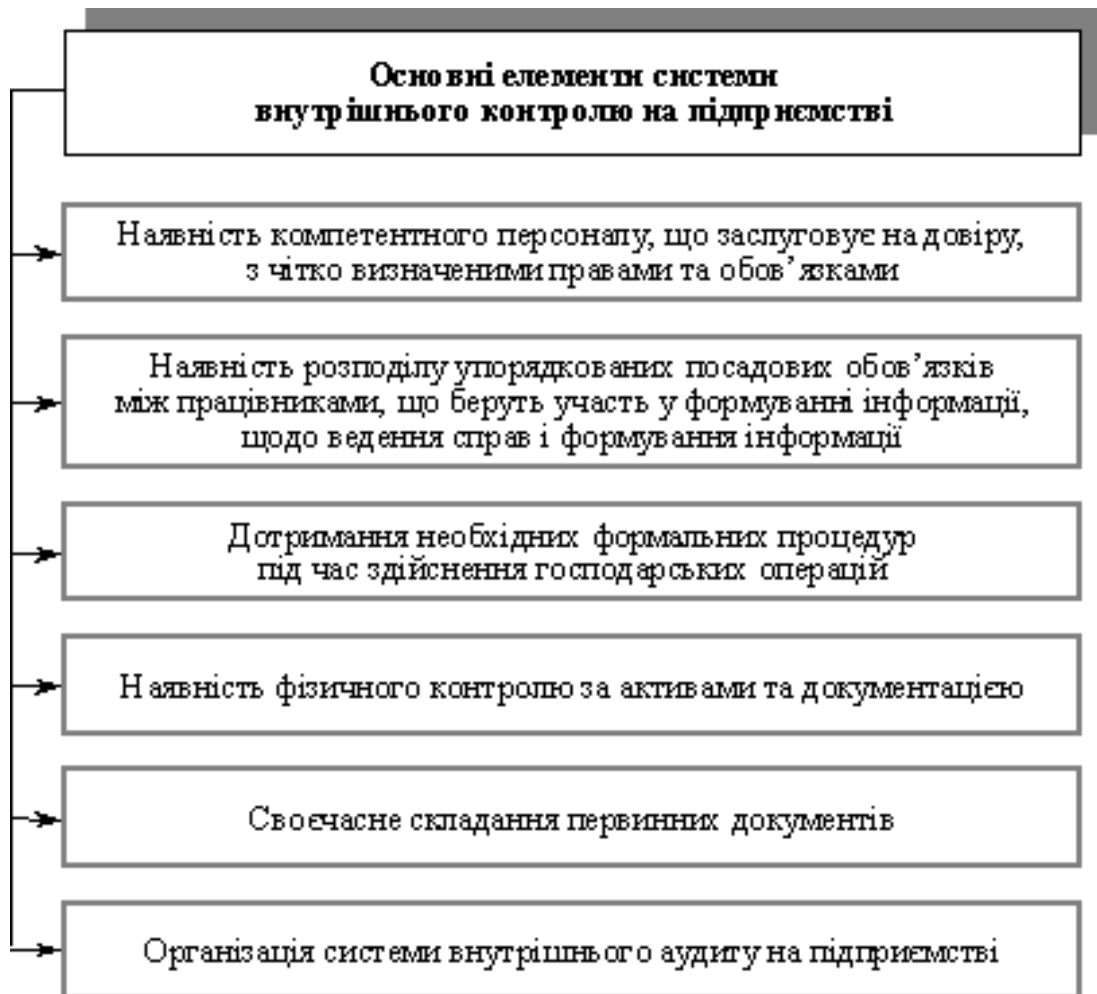


Рис. 6.2. Основні елементи функціонування системи внутрішнього контролю. використання майна, знищення і розголошення інформації (в тому числі тієї, що міститься в облікових регістрах, комп'ютерних базах даних); ефективність господарської діяльності — виключення шляхом контрольних процедур дублювання, невиробничих витрат, нераціонального використання всіх видів ресурсів; оптимізація податкових платежів, зміцнення розрахункової дисципліни; відповідність визначеним обліковим принципам — обов'язкове виконання працівниками встановлених на підприємстві інструкцій і правил, а також вимог нормативних документів; надійну систему бухгалтерського обліку.

Система внутрішнього контролю включає три основні елементи: середовище контролю, систему бухгалтерського обліку та незалежні процедури перевірки.

1. Середовище контролю, де відбуваються операції, — це заходи і записи, які характеризують загальне ставлення керівництва і власників підприємства до діючої системи внутрішнього контролю, значення діючої системи внутрішнього контролю для підприємства.

2. Система бухгалтерського обліку — це заходи і записи підприємства, шляхом яких бухгалтерські операції оформлюються в регістрах бухгалтерського обліку. Така система визначає, збирає, аналізує, підраховує, класифікує, записує, підсумовує і надає інформацію про операції та інші заходи.

3. Незалежні процедури перевірки — це аудиторські процедури, які використовуються аудитором для визначення того, чи були фінансово-господарські операції клієнта належним чином санкціоновані, правильно оформлені і відображені в облікових регістрах, а також чи всі помилки в процесі ведення справ і реєстрації даних по них виявляються максимально швидко.

При вивченні системи внутрішнього контролю необхідно оцінити вплив одержаних результатів на подальшу перевірку достовірності фінансової звітності підприємства. Процес оцінювання складається з кількох основних етапів на рис. 6.3.



Рис. 6.3. Основні етапи оцінювання системи внутрішнього контролю на підприємстві.

Аудитор зобов'язаний оцінювати систему внутрішнього контролю клієнта не менше ніж наступні три етапи:

1) загальне ознайомлення з системою внутрішнього контролю; (аудитору слід отримати загальне уявлення про специфіку і масштаб діяльності клієнта, систему його бухгалтерського обліку). За підсумками первинного ознайомлення аудитор повинен прийняти рішення про те, чи доцільно йому в своїй роботі спиратись на систему внутрішнього контролю клієнта.

2) первинна оцінка надійності системи внутрішнього контролю здійснюється на основі методики і прийомів, які аудиторські організації розробляють самостійно.

У процесі первинної оцінки надійності системи внутрішнього контролю аудитор зобов'язаний брати до уваги те, що:

- перевіряють бухгалтерську і господарську документацію клієнта всього звітного періоду, а не тільки окремих періодів часу;

- при перевірці необхідно приділити більше уваги тим періодам, діяльність в яких мала особливості чи відмінності порівняно з діяльністю типовою для всього періоду в цілому;

- оцінка окремих засобів контролю як «низької» не виключає можливості оцінки надійності інших окремих засобів контролю як «середньої» чи «високої».

Аудитор, який прийняв за підсумками процедури первинної оцінки рішення про довіру системі внутрішнього контролю, зобов'язаний в ході аудиторської перевірки здійснювати процедури підтвердження достовірності цієї оцінки.

3) підтвердження достовірності оцінки системи внутрішнього контролю.

Від аудитора вимагається скласти і задокументувати власне чітке уявлення про внутрішній контроль підприємства та умов його здійснення, яке було б достатнє для формування стратегії перевірки.

Всі етапи оцінки системи внутрішнього контролю повинні належним чином документуватись із зазначенням аргументів, якими керувався аудитор, даючи відповідну оцінку надійності всієї системи чи окремим засобам контролю або приймаючи рішення, яке вплине на планування аудиторських послуг.

Практика аудиту дозволяє виділити такі основні процедури, за допомогою яких аудитор може отримати розуміння функціонування на підприємстві системи внутрішнього контролю:

- дослідження результатів попередніх аудиторських перевірок;
- аналітичне дослідження інструктивних та розпорядчих документів підприємства, які регламентують функціонування СВК.
- співбесіда з працівниками підприємства.
- відслідковування операцій.
- перевірка документації підприємства.
- спостереження за виконанням процедур контролю.

Процедури підтвердження достовірності оцінки системи внутрішнього контролю здійснюються в період перевірки на основі методики і прийомів, які розробляються аудиторською організацією самостійно

Методи, які використовуються системою внутрішнього контролю, спрямовані на реалізацію поставлених цілей та завдань, і включають:

1) бухгалтерські методи (застосування плану рахунків і подвійний запис, проведення інвентаризації і документування господарських операцій, балансове узагальнення);

2) управлінські методи (визначення центрів відповідальності та центрів виникнення витрат, нормування витрат);

3) контрольні-ревізійні методи (перевірка документів, арифметичної точності розрахунків; вивчення дотримання правил обліку окремих господарських операцій, інвентаризація, усне опитування, запит і підтвердження тощо).

До функцій внутрішнього контролю можна віднести:

- а) контроль повноважень;
- б) контроль облікових процедур;
- в) контроль господарських засобів.

Контроль повноважень - це функція, яка спрямована на запобігання зловживанням посадових осіб та працівників суб'єкта господарювання, обмеження неефективних операцій; обмеження можливостей проведення змін в облікових записах без належного санкціонування.

Особа, яка обіймає певну посаду в управлінській структурі підприємства, повинна чітко знати коло своїх обов'язків і мати обмежені повноваження, які, у свою чергу, є достатніми для виконання посадових обов'язків.

Контроль облікових процедур – це функція, яка направлена на створення умов для правильного та своєчасного оформлення санкціонованих (дозволенних і передбачених обліковою політикою та іншими внутрішніми документами) облікових записів (за датою, сумами, реквізитами). Кожна узгоджена та санкціонована господарська операція повинна бути правильно та своєчасно зафіксована та систематизована в системі обліку. Причому необхідно забезпечити правильний вимір та оцінку такої операції.

Контроль господарських засобів – ця функція системи внутрішнього контролю сприяє збереженню майна підприємства, обмежує шахрайство та інші види зловживань щодо матеріальних цінностей.

Склад і структура служби внутрішнього аудиту можуть бути наступними:

1. Керівник служби (сертифікований аудитор). Складає план-графік перевірок всіх підрозділів, визначає склад групи для перевірки діяльності філій, контролює підготовку до перевірки філій і документальне оформлення результатів дій, здійснює аналіз фінансово-господарської діяльності, проводить консультації з окремих питань, контролює виконання наказів і розпоряджень керівника головного підприємства з господарських питань, складає загальний звіт про виконану службою внутрішнього аудиту роботу.

2. Спеціаліст по розрахунках. Проводить аналіз фінансових потоків між підрозділами та головним підприємством, надає консультації з фінансових питань, бере участь у складанні загального плану і програми внутрішнього аудиту, в поточному контролі за фінансовою діяльністю підрозділів, складанням звітів про результати внутрішнього аудиту.

3. Спеціаліст з документальних перевірок звітності. Складає план-графік перевірок підрозділів, комплектує виїзну групу, організовує і здійснює поточний контроль роботи з підрозділами, складає загальний план і програму внутрішнього аудиту, доводить до відома керівників служби основні результати аудиту, які можуть вплинути на зміст і висновки звіту про внутрішній аудит, бере участь у підготовці, безпосередньо здійснює і документально оформлює результати аудиторських дій, складає звіт за результатами внутрішнього аудиту, організовує і контролює роботу учасників виїзної групи внутрішніх аудиторів, проводить консультації, перевірку виконання наказів і розпоряджень керівника головного підприємства з фінансово-господарських питань.

До складу аудиторської служби також можуть входити й інші спеціалісти (з оподаткування, правових питань, фінансового аналізу тощо). Вони можуть не входити до штату аудиторської служби, а залучатись до роботи на договірних засадах поряд з експертами, які за необхідності можуть залучатись до роботи.

Висновок: У своїй діяльності служба внутрішнього аудиту керується законодавством України, внутрішніми нормативними актами, рішеннями засновників та наказами керівника підприємства.

Загальний висновок: система внутрішнього контролю — це всі внутрішні правила та процедури контролю, запроваджені керівництвом для забезпечення стабільного й ефективного функціонування підприємства, дотримання внутрішньої господарської політики, збереження і раціонального використання активів, точності та повноти бухгалтерських записів, своєчасної підготовки фінансової інформації.

5. Закріплення нових знань

Викладач роздає студентам тестові завдання на закріплення нового матеріалу: 5 тестових завдань і питання. Викладач говорить правильні відповіді. Студенти перевіряють один одного (взаємоперевірка). Обговорюють помилки з викладачем.

Тестові завдання для закріплення матеріалу

Варіант 1

1. До внутрішнього контролю за економією засобів і ресурсів можна віднести:

А) контроль за використанням засобів, контроль за використанням електроенергії;

Б) контроль за складанням плану соціального розвитку;

В) контроль за складанням свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності.

2. За змістом і функціями внутрішньогосподарський контроль можна поділити на:

А) внутрішній, зовнішній;

Б) попереджувальний, перманентний, ретроспективний;

В) однопредметний, багатопредметний.

3. Суб'єктами внутрішнього контролю є:

А) планові та кошторисні матеріали;

Б) адміністрація підприємства, бухгалтерія;

В) господарські операції.

4. Плани-графіки складають такі суб'єкти:

А) працівники бухгалтерії;

Б) працівники планового відділу;

В) ревізійні комісії.

5. Об'єктом внутрішнього контролю є:

А) виробнича, господарська та фінансова діяльність організації, яка перевіряється;

Б) громадська організація;

В) аудиторський контроль.

Дайте відповідь на питання:

1. Які основні етапи дослідження СВК в процесі проведення аудиту?

Тестові завдання для закріплення матеріалу

Варіант 2

1. Суб'єктами внутрішнього контролю є:

- А) планові та кошторисні матеріали;
- Б) адміністрація підприємства, бухгалтерія;
- В) господарські операції.

2. Плани-графіки складають такі суб'єкти:

- А) працівники бухгалтерії;
- Б) працівники планового відділу;
- В) ревізійні комісії.

3. Об'єктом внутрішнього контролю є:

- А) виробнича, господарська та фінансова діяльність організації, яка перевіряється;
- Б) громадська організація;
- В) аудиторський контроль.

4. За змістом і функціями внутрішньогосподарський контроль можна поділити на:

- А) внутрішній, зовнішній;
- Б) попереджувальний, перманентний, ретроспективний;
- В) однопредметний, багатопредметний.

5. До внутрішнього контролю за економією засобів і ресурсів можна віднести:

- А) контроль за використанням засобів, контроль за використанням електроенергії;
- Б) контроль за складанням плану соціального розвитку;
- В) контроль за складанням свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності.

Дайте відповідь на питання:

1. Назвіть методи, що використовуються СВК для реалізації цілей і завдань внутрішнього контролю.

Правильні відповіді на контрольні питання до теми для закріплення матеріалу

Варіант 1

1. а
2. б
3. б
4. в
5. а

1. Які основні етапи дослідження СВК в процесі проведення аудиту?

Аудитор зобов'язаний оцінювати систему внутрішнього контролю клієнта не менше ніж наступні три етапи:

1) загальне ознайомлення з системою внутрішнього контролю. За підсумками первинного ознайомлення аудитор повинен прийняти рішення про те, чи доцільно йому в своїй роботі спиратись на систему внутрішнього контролю клієнта.

2) первинна оцінка надійності системи внутрішнього контролю здійснюється на основі методики і прийомів, які аудиторські організації розробляють самостійно.

3) підтвердження достовірності оцінки системи внутрішнього контролю. Від аудитора вимагається скласти і задокументувати власне чітке уявлення про внутрішній контроль підприємства та умов його здійснення, яке було б достатнє для формування стратегії перевірки.

Варіант 2

1. б

2. а

3. в

4. б

5. а.

1. Назвіть методи, що використовуються СВК для реалізації цілей і завдань внутрішнього контролю.

Методи, які використовуються системою внутрішнього контролю, спрямовані на реалізацію поставлених цілей та завдань, і включають:

1) бухгалтерські методи (застосування плану рахунків і подвійний запис, проведення інвентаризації і документування господарських операцій, балансове узагальнення);

2) управлінські методи (визначення центрів відповідальності та центрів виникнення витрат, нормування витрат);

3) контрольно-ревізійні методи (перевірка документів, арифметичної точності розрахунків; вивчення дотримання правил обліку окремих господарських операцій, інвентаризація, усне опитування, запит і підтвердження тощо).

6. Підсумки заняття

Закріпивши знання з нової теми, ми повинні в кінці заняття продовжити відповідь: Я знаю..., Я вмю..., Я нового дізнався..., Я попрацюю над....

Робимо підсумок сьогоднішнього заняття. Виходячи з позитивних висновків, отриманих тестовою перевіркою, можна зробити висновок, що матеріал не складний і дався легко. Оголошення оцінок.

7. Домашнє завдання

Вивчити і опрацювати новий матеріал.

Законспектувати СПС: Перевірка поділу обов'язків співробітників. Перевірка плану-графіка розподілу інформації між співробітниками. Перевірка правильності первинного обліку. Графік документообігу. Перевірка облікової політики.

Законспектувати СПС: Використання різних методів перевірки для визначення оцінки внутрішнього контролю. Усне тестування співробітників

бухгалтерії. Оформлення результатів оцінки ефективності внутрішнього контролю. Критерії внутрішнього контролю. Класифікація всіх операцій суб'єкта господарювання.

Література:

1. Виноградова М.О. Аудит: навч. посіб./М.О.Виноградова, Л.І.Жиднєєва – К.: «Центр учбової літератури», 2014.- 656с. [ст.130-132].

2. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Основи аудиту: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. – Львів: Піча Ю.В.; К.: «Каравела»; Львів: «Новий Світ – 2000», 2002. – 504 с. [ст.180-192].

Укладач : викладач, спеціаліст II категорії
Минич Ю.В.