

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**Економічний
факультет**



**кафедра
аудиту, обліку та
оподаткування**

ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПРОМІЖНОГО
ТА КОНТРОЛЬНОГО ТЕСТУВАННЯ**

**для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПРОМІЖНОГО
ТА КОНТРОЛЬНОГО ТЕСТУВАННЯ

для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

»

Затверджено на засіданні кафедри
аудиту, обліку та оподаткування
протокол № 14 від 14.03.2022 р.

Методичні рекомендації для підготовки до проміжного та контрольного тестування з навчальної дисципліни “Державний фінансовий контроль” для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти денної та заочної форми навчання / Укладачі: Головченко Н.Ю. – Кропивницький: ЦНТУ, 2022. – 30 с.

Рецензент

Шалімова Наталія Станіславівна, доктор економічних наук, професор

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ

Назва дисципліни	ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ
Викладач	Головченко Наталія Юріївна, кандидат економічних наук, доцент
Контактний телефон	050-450-11-99
E-mail:	natali.holovchenko@gmail.com
Консультації	Консультації проводяться в очному режимі відповідно до Графіку, розміщеному в інформаційному ресурсі http://moodle.kntu.kr.ua/?lang=ru , шляхом листування через електронну пошту, Viber, за допомогою засобів дистанційного зв'язку у режимі відеоконференцій Zoom, Skype

1. Коротка анотація до курсу

На сьогодні значна частина національного доходу перерозподіляється через систему державних фінансів. Ефективність такого розподілу багато у чому залежить від дієвості механізмів контролю виконання вимог бюджетного законодавства, витрачання державних ресурсів. Основною метою даної дисципліни є вивчення становлення і розвитку ефективної системи державного фінансового контролю. Контрольна функція визначає об'єктивні умови використання фінансового контролю в якості інструменту управління виробничими ресурсами і економічним потенціалом суспільства

Дисципліна «Державний фінансовий контроль» спрямована на засвоєння студентами теоретичних знань щодо організаційних основ здійснення державного фінансового контролю та набуття базових навичок контролю на практиці, застосовувати аналітичні прийоми виявлення та запобігання фінансових правопорушень, формування пропозицій по удосконаленню організації та проведення контрольних заходів.

2. Мета і завдання дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Державний фінансовий контроль» є формування системи базових знань з методології, методики та організації державного фінансового контролю.

Завдання вивчення дисципліни «Державний фінансовий контроль»:

- вивчення теоретичних основ державного фінансового контролю та з'ясування його значення, задач і тенденцій розвитку у сучасних умовах господарювання;
- вивчення повноважень органів, що здійснюють державний фінансовий контроль в Україні,
- розуміння основних організаційно-методичних аспектів здійснення контрольних дій щодо різних суб'єктів, об'єктів і форм державного фінансового контролю;
- застосовування набутих теоретичних знань і практичних навичок під час виконання навчальних вправ і ситуацій щодо здійснення інспектування (ревізії), державного фінансового аудиту, податкових

перевірок та інших контрольних заходів.

3. Формат курсу - очний (offline / Face to face).

4. Результати навчання

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

знати :

- організаційні процедури внутрішнього контролю;
- порядок проведення та об'єкти інвентаризації, а також процедури державного фінансового контролю визнання в обліку її результатів;
- форми, види, мету, методи і прийоми державного фінансового контролю діяльності суб'єктів господарювання;
- стадії і процедури контрольно-ревізійного процесу, особливості планування контрольно-ревізійної роботи, формування робочої документації і узагальнення результатів контролю, підготовки висновків і пропозицій;
- організаційні і методичні засади аудиту ефективності використання державних коштів.

вміти:

- знаходити типові помилки і порушення, що виникають в обліковій системі суб'єктів господарювання;
- володіти навичками щодо основних напрямів проведення контрольних заходів стосовно різних питань фінансово-господарської діяльності об'єктів контролю;
- об'єктивно оцінювати та аналізувати інформацію, отриману за результатами проведення контрольних заходів, готувати висновки та рекомендації для прийняття рішень за наслідками проведення цих заходів, здійснювати нагляд за їх виконанням при виявленні недоліків і порушень.

набути соціальних навичок (soft-skills):

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал, взаємодіяти в командній діяльності;
- вміння планування та управління часом, робота з інформацією та прийняття рішень, розвиток проектного мислення, вміння переконання та аргументації.

Набути соціальних навичок (soft-skills):

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал, взаємодіяти в командній діяльності;
- вміння планування та управління часом, робота з інформацією та прийняття рішень, розвиток проектного мислення, вміння переконання та аргументації.

5. Формат дисципліни

Для денної форми навчання: Викладання курсу передбачає традиційні лекційні заняття із застосуванням електронних презентацій, практичні заняття,

виконання завдань в рамках самостійної роботи, в тому числі виконання індивідуальних науково-дослідного завдання та інших видів робіт. Формат очний (offline / Face to face).

Для заочної форми навчання: Передбачено лекційні та практичні заняття у скороченому обсязі у очному форматі (offline / Face to face). У міжсесійний період – дистанційний (online) формат.

6. Обсяг дисципліни

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 120 годин / 4 кредити ЄКТС.

Форма підсумкового контролю – екзамен.

7. Пререквізити

Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях з економічної теорії, бухгалтерського обліку, фінансового обліку, обліку в бюджетних установах, аудиту, фінансів, господарського законодавства.

8. Технічне й програмне забезпечення обладнання

У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з адміністрацією та викладачами з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу) та оргтехніку для комунікації з адміністрацією, викладачами та підготовки (друку) рефератів і самостійних робіт.

9. Політика дисципліни

Академічна доброчесність	Здобувачі вищої освіти мають дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.
Відвідування занять	Відвідування занять є важливою складовою навчання. Здобувачі вищої освіти мають відвідувати лекції і практичні заняття курсу. Пропущені заняття повинні бути відпрацьовані не пізніше, ніж за тиждень до заліково-екзаменаційної сесії.
Поведінка на заняттях	Здобувач вищої освіти зобов'язаний відвідувати всі заняття за розкладом, не запізнюватися, своєчасно виконувати поставлені завдання. Здобувач має дотримуватися етики поведінки. Студент повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в навчальному процесі. Завдання рахуються виконаними, якщо виконані і здані в зазначені викладачем строки, повністю виконані (розкривають тему завдання), не мають логічних і розрахункових помилок, виконані студентом самостійно. Здобувач має працювати з навчальної та додатковою літературою, з літературою на електронних носіях і в Інтернеті.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ІСПИТУ, ЩО ОХОПЛЕНІ ТЕСТОВИМИ ЗАВДАННЯМИ

1. Поняття, сутність та значення державного фінансового контролю.
2. Предмет та об'єкти державного фінансового контролю.
3. Принципи організації і здійснення контролю.
4. Види та форми контролю.
5. Органи контролю та їх характеристика.
6. Обов'язки, права та відповідальність посадових осіб органів державного фінансового контролю і ревізованих підприємств та організацій.
7. Метод державного фінансового контролю.
8. Органи державного фінансового контролю в Україні.
9. Організація проведення інспектування Держаудитслужбою.
10. Інформаційне забезпечення контрольно-ревізійного процесу.
11. Основні етапи ревізії та їх сутність.
12. Особливості організації та проведення ревізії за поданням правоохоронних органів.
13. Оформлення результатів ревізії.
14. Стадії та учасники бюджетного процесу.
15. Контроль та аудит у бюджетному процесі.
16. Повноваження органів державного фінансового контролю з контролю за дотриманням бюджетного законодавства.
17. порушення бюджетного законодавства.
18. Заходи впливу за порушення бюджетного законодавства та відповідальність.
19. Нецільове використання бюджетних коштів.
20. Аудит та державний фінансовий аудит.
21. Аудит ефективності.
22. Сутність та принципи організації державного аудиту.
23. Стадії та етапи здійснення державного аудиту.
24. Планування державного фінансового аудиту
25. Основні напрями контролю фінансових органів місцевих державних адміністрацій. Джерела інформації для контролю та нормативно-правова база.
26. Контроль дохідної частини місцевих бюджетів.
27. Контроль видаткової частини місцевих бюджетів.
28. Контроль розрахунків за кредитами, наданими з бюджету та з установ банків під державні гарантії різним підприємницьким структурам.
29. Прийняття рішень за наслідками контролю виконання місцевих бюджетів.
30. Завдання та основні напрями ревізії бюджетних установ.
31. Контроль операцій з використання бюджетних і спеціальних позабюджетних коштів на рахунках в банку.
32. Контроль стану збереження майна бюджетних установ.
33. Ревізія фактичних видатків на утримання бюджетних установ.

34. Перевірка стану бухгалтерського обліку та достовірності звітності.
35. Кодекс етики: сутність та необхідність.
36. Морально-етичні принципи професійної діяльності.
37. Внутрішній контроль за дотриманням норм Кодексу етики та відповідальність.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи поточного контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів вищої освіти, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль.

Форма підсумкового контролю: екзамен.

Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Передбачено два рубіжних контролю. Загальна кількість балів, виділених для оцінки результатів під час одного рубіжного контролю, складає 50 балів. Засвоєння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу, що виносився на рубіжний контроль, вважається успішним, якщо його рейтингова оцінка становить не менше встановленої мінімальної кількості - 18 балів.

Кожен з видів роботи (завдань), виконаних здобувачем вищої освіти протягом семестру, оцінюється визначеною кількістю балів з урахуванням їх обсягу і складності. Оцінювання здійснюється за допомогою таких форм: опитування (0-1 бал), дискусії (0-2 бали), розв'язання проблемних (практичних) ситуацій та презентація їх результатів (0-3 бали), підготовка есе та рефератів з визначених проблемних питань та презентація їх результатів (0-3 бали), виконання кейсів та презентація їх результатів (0-3 бали), тестування (максимально 10 балів), виконання індивідуального науково-дослідного завдання та презентація його результатів (максимально 15 балів).

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») шкалою оцінювання результатів навчання. Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться на останньому занятті, до початку екзаменаційної сесії. Оскільки передбачено виконання певних видів робіт на лекційних та практичних заняттях, виконання індивідуальних завдань, інших видів навчальної діяльності, тому оцінка здобувачу вищої освіти вище 60 балів може виставлятися без виконання ними підсумкової залікової роботи. У разі, якщо сума рейтингових балів менша ніж 60, але виконані умови допуску до семестрового контролю, здобувач вищої освіти виконує на останньому за розкладом занятті залікову контрольну роботу. За бажанням, здобувач вищої освіти має право на виконання залікової контрольної роботи з метою підвищення кількості балів, які були набрані ним протягом семестру.

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою для заліку
A	90-100	Зараховано
B	82-89	
C	75-81	
D	65-74	
E	60-64	
FX	35-59	не зараховано з можливістю повторного складання
F	1-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Державний фінансовий контроль (далі ДФК) забезпечується органом державного фінансового контролю через:

- А) проведення податкової перевірки підприємства щодо правильності розрахунку та сплати податків;
- Б) проведення статистичної перевірки та оцінки діяльності підприємства;
- В) проведення перевірки в межах заходів дізнання та слідства;
- Г) проведення державного фінансового аудиту, перевірки державних закупівель та інспектування;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

2. Державний фінансовий аудит є різновидом:

- А) державного фінансового контролю;
- Б) державного фінансового бухгалтерського обліку;
- В) державного фінансового економічного аналізу;
- Г) громадського фінансового контролю;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

3. Органом ДФК здійснюється інспектування у формі:

- А) аналізу;
- Б) обліку;
- В) ревізії;
- Г) дослідження;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

4. Що не являється завданням органів ДФК:

- А) дотримання законодавства про державні закупівлі;
- Б) оцінка фінансового стану підприємства;
- В) використання та збереження державних фінансових ресурсів;
- Г) правильність визначення потреби в державних коштах та взяття зобов'язань;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

5. Ревізія, яка передбачена у плані роботи органу ДФК і проводиться за місцезнаходженням юридичної особи чи за місцем розташування об'єкта права власності, називається:

- А) плановою;
- Б) позаплановою;
- В) зустрічною;
- Г) раптовою;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

6. Як називається письмовий документ, який надсилається органом ДФК перед початком планової ревізії підприємству із зазначенням дати початку та дати кінця:

- А) довідка;
- Б) звіт;
- В) запрошення;
- Г) повідомлення;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

7. Письмове повідомлення, яке надсилається органом ДФК перед початком планової ревізії підприємству із зазначенням дати початку та дати кінця, повинне бути надіслане за:

- А) 1 тиждень;
- Б) 10 днів;
- В) 1 місяць;
- Г) 2 місяці;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

8. Планові ревізії проводяться не рідше:

- А) 1 разу на календарний рік;
- Б) 2 разів на календарний рік;
- В) 1 раз на 5 календарних років;
- Г) 1 разу на місяць;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

9. Ревізія, яка не передбачена в планах органу ДФК, називається:

- А) плановою;
- Б) позаплановою;
- В) зустрічною;
- Г) черговою;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

10. Позапланова ревізія не може проводитися частіше ніж:

- А) 1 разу на місяць;

- Б) 1 разу в квартал;
- В) 1 разу в 6 місяців;
- Г) 1 разу на рік;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

11. Тривалість планової ревізії не повинна перевищувати:

- А) 10 робочих днів;
- Б) 15 робочих днів;
- В) 21 робочий день;
- Г) 30 робочих днів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

12. Тривалість позапланової ревізії не повинна перевищувати:

- А) 10 робочих днів;
- Б) 15 робочих днів;
- В) 21 робочий день;
- Г) 45 робочих днів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

13. Результати державного фінансового аудиту викладаються у:

- А) довідці;
- Б) розрахунку;
- В) звіті;
- Г) декларації;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

14. Результати ревізії викладаються у:

- А) акті;
- Б) розрахунку;
- В) декларації;
- Г) повідомленні;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

15. Результати перевірки державних закупівель викладаються у:

- А) акті;
- Б) розрахунку;
- В) декларації;
- Г) повідомленні;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

16. Порядок проведення органом ДФК державного фінансового аудиту, інспектування та перевірок державних закупівель установлюється:

- А) Прокурором України;
- Б) Кабінетом Міністрів України;
- В) Верховним Судом України;

- Г) Генеральною прокуратурою;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

17. Що не являється предметом перевірки державного фінансового аудиту органами ДФК:

- А) проведення кримінального слідства та збирання доказів;
- Б) функціонування системи внутрішнього контролю;
- В) правильність ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності;
- Г) контроль фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

18. Якщо на підприємстві за відповідний період їх фінансово-господарської діяльності проведено державний фінансовий аудит, то інспектування за ініціативою органу ДФК:

- А) може проводитися за рішенням керівництва підприємства;
- Б) в залежності від результатів фінансового аудиту може як проводитися, так і не проводитися;
- В) обов'язково проводиться;
- Г) не проводиться;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

19. Контроль за дотриманням законодавства щодо закупівель органами ДФК здійснюється:

- А) у порядку проведення перевірки державних закупівель;
- Б) під час державного фінансового аудиту;
- В) під час проведення інспектування;
- Г) як у порядку проведення перевірки державних закупівель, так і під час державного фінансового аудиту та інспектування;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

20. Кому працівники органу ДФК у випадках виявлення зловживань і порушень чинного законодавства зобов'язані передавати інформацію:

- А) правоохоронним органам;
- Б) митним органам;
- В) засобам масової інформації;
- Г) громадським організаціям;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

21. Слово “*контроль*” слід тлумачити як:

- А) прогнозування майбутніх показників;
- Б) удосконалення господарських процесів;
- В) розгляд яких-небудь подій, що відбуваються;
- Г) перевірка або спостереження з метою перевірки;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

22. На які види поділяється контроль:

- А) вартісний, арифметичний, економічний, статистичний;
- Б) економічний, господарський, адміністративний, фінансовий;
- В) віртуальний, комп'ютерний, фінансовий, торговельний, адміністративний;
- Г) ймовірний, дисконтний, повний, економічний;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

23. Яку функцію не виконує господарський контроль:

- А) інформаційну;
- Б) профілактичну;
- В) карально-обвинувачувальну;
- Г) мобілізуючу;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

24. Господарський контроль як галузь знань вивчає:

- А) обсяг виробництва та продажу, забезпеченість матеріальними, трудовими та фінансовими ресурсами;
- Б) економічні явища і процеси, які виникають в суспільному виробництві з точки зору їх законності, достовірності та доцільності;
- В) явища та процеси в економіці, розробляє систему економічних показників і методи вивчення національного господарства країни чи регіону як єдиного цілого;
- Г) систему організаційних відносин впливу на виробництво;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

25. Що не являється завданням контролю господарської діяльності:

- А) контроль за достовірністю даних бухгалтерського обліку і звітності;
- Б) виявлення недостач, розтрат, крадіжок та інших порушень;
- В) виявлення та мобілізація резервів;
- Г) покарання винних осіб та пред'явлення обвинувачення в злочинах;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

26. Під "інвентаризацією" слід розуміти:

- А) перевірка наявності та стану об'єкту контролю, яка здійснюється за допомогою спостереження, вимірювання, реєстрації та порівняння отриманих даних;
- Б) об'єктивна оцінка діяльності підприємства;
- В) ознайомлення з діяльністю окремих ділянок підприємства з метою виявлення позитивних та негативних сторін їх роботи
- Г) вивчення окремих питань діяльності підприємства або дій апарату управління на підставі заяв, скарг або сигналів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

27. Що не входить до завдань інвентаризації:
- А) забезпечення контролю за наявністю і станом майна, його рухом, використанням матеріальних, фінансових, нематеріальних, природних та енергоресурсів згідно з затвердженими нормами, планом тощо;
 - Б) виявлення використаних понаднормово та невикористаних запасів;
 - В) виявлення і усунення фактів безгосподарності та безвідповідальності;
 - Г) нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку та контролю на підприємстві;
 - Д) правильної відповіді не запропоновано.
28. Ревізія господарської діяльності являється методом:
- А) аудиторського контролю діяльності підприємства;
 - Б) господарського контролю діяльності підприємства;
 - В) стратегічного контролю діяльності підприємства;
 - Г) ринкового контролю діяльності підприємства;
 - Д) правильної відповіді не запропоновано.
29. Термін “ревізія” означає:
- А) звернення в минуле, огляд минулих подій;
 - Б) погляд в майбутнє, прогноз майбутніх подій;
 - В) розчленування об’єкта контролю на окремі елементи;
 - Г) визначення економічних показників і факторів;
 - Д) правильної відповіді не запропоновано.
30. Що не являється методом господарського контролю:
- А) обстеження;
 - Б) опис;
 - В) спостереження;
 - Г) порівняння;
 - Д) правильної відповіді не запропоновано.
31. Об’єктом ревізії (інспектування) на підприємстві не може бути:
- А) наявність та рух необоротних активів, що є в користуванні у підприємства;
 - Б) джерела формування активів, їх цільове призначення та використання;
 - В) норми праці та норми споживання;
 - Г) дотримання Статуту та інших установчих документів та внутрішніх актів, що діють на підприємстві;
 - Д) правильної відповіді не запропоновано.
32. Що не являється метою ревізії (інспектування):
- А) перевірка на відповідність господарських операцій;
 - Б) виявлення фактів господарських і фінансових порушень, розкрадань, безгосподарності та марнотратства, встановлення винних осіб;

В) внесення пропозицій щодо усунення недоліків і порушень, прийняття заходів щодо притягнення до відповідальності винних осіб;

Г) винесення вироку та визначення виду покарань винним особам;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

33. Який принцип не відноситься до принципів ревізії (інспектування):

А) принцип раптовості;

Б) принцип обережності;

В) принцип безперервності;

Г) принцип послідовності;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

34. Яких видів ревізії (інспектування) не може бути:

А) первинні, повторні, додаткові;

Б) суцільні, вибіркові, комбіновані;

В) статистична, податкова, митна, пенсійна;

Г) повні, часткові;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

35. Органи внутрішнього контролю (головний бухгалтер, ревізійна комісія) здійснюють ревізію (інспектування) на підприємстві, яка має назву:

А) відомча ревізія;

Б) міжвідомча ревізія;

В) внутрішня ревізія;

Г) зовнішня ревізія;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

36. Ревізія (інспектування), що здійснюється суб'єктами контролю, які не входять до складу структурного підрозділу підприємства, що ревізується, називається:

А) відомча ревізія;

Б) міжвідомча ревізія;

В) внутрішня ревізія;

Г) зовнішня ревізія;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

37. Ревізія (інспектування), що проводиться на підпорядкованих підприємствах за наказом керівника вищого органу штатними і позаштатними ревізорами та іншими посадовими особами, називається:

А) відомча ревізія;

Б) міжвідомча ревізія;

В) внутрішня ревізія;

Г) зовнішня ревізія;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

38. Ревізія (інспектування), що здійснюється відомчими суб'єктами контролю щодо інших міністерств та відомств (Мінфін, НБУ, слідчими та іншими органами, ДПА та ін.), називається:

- А) відомча ревізія;
- Б) міжвідомча ревізія;
- В) внутрішня ревізія;
- Г) зовнішня ревізія;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

39. Ревізія (інспектування), що здійснюється одночасно на декількох підприємствах, що входять до складу однієї організації, називається:

- А) наскрізна;
- Б) повторна;
- В) вибіркова;
- Г) додаткова;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

40. Позапланові ревізії (інспектування) проводяться:

- А) у випадках затвердження заздалегідь в річному плані перевірок контролюючого органу;
- Б) у випадках затвердження заздалегідь в кварталному плані перевірок контролюючого органу;
- В) у випадках укладання договору між підприємством та контролюючим органом;
- Г) в особливих випадках на вимогу суду, прокуратури, інших органів контролю, коли виникає необхідність перевірки, непередбаченої планом;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

41. Інспектування (ревізія) полягає у:

- А) документальній перевірці комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю;
- Б) фактичній перевірці комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю;
- В) документальній і фактичній перевірці комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю;
- Г) податковій перевірці комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

42. Документ, який складається особами, що проводили ревізію, фіксує факт її проведення та результати, називається:

- А) висновком ревізії;
- Б) актом ревізії;
- В) протоколом ревізії;
- Г) звітом ревізії;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

43. У ході підготовки до ревізії посадовими особами контролюючого органу складається:

- А) висновок ревізії;
- Б) програма ревізії;
- В) протокол ревізії;
- Г) інформаційний листок ревізії;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

44. Програма ревізії посадовими особами контролюючого органу складається:

- А) в 1-му примірнику;
- Б) у 2-х примірниках;
- В) у 3-х примірниках;
- Г) тільки в електронному вигляді;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

45. Програма ревізії, яка складається посадовими особами контролюючого органу, не містить інформацію щодо:

- А) історії створення об'єкта контролю;
- Б) найменування об'єкта контролю;
- В) періоду проведення контролю;
- Г) питань, що підлягають ревізії;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

46. У якому випадку під час проведення ревізії до програми перевірки можуть вноситися зміни:

- А) за проханням керівництва підприємства, що перевіряється, для збільшення обсягу перевірки та термінів;
- Б) за ініціативою посадових осіб контролюючого органу, якщо вони не встигають у визначений термін;
- В) посадовими особами контролюючого органу за письмовим погодженням керівника контролюючого органу для повноти дослідження питання;
- Г) за усною домовленістю керівництва підконтрольного суб'єкта та контролюючого органу при виявленні суперечних питань;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

47. Про проведення позапланової виїзної ревізії та зустрічної звірки підконтрольному суб'єкту:

- А) повідомляється за 3 дні;
- Б) повідомляється за 1 тиждень;
- В) повідомляється за 10 днів;
- Г) не повідомляється;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

48. Перелік та обсяг відомостей щодо результатів ревізії на об'єкті контролю:

- А) підлягає розголошенню;
- Б) підлягає розголошенню тільки в засобах масової інформації;
- В) не підлягає розголошенню до повного їх документування в акті ревізії (крім випадків, передбачених законодавством);
- Г) не підлягає розголошенню за будь-яких підстав;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

49. Для дослідження питань, передбачених програмою ревізії, посадові особи контролюючого органу мають право отримувати на об'єкті контролю перелік відомостей, що становлять:

- А) державну таємницю;
- Б) таємницю слідства;
- В) комерційну таємницю;
- Г) особисті таємниці;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

50. У разі виявлення порушення законодавства, контроль за яким віднесено до компетенції контролюючого органу, посадові особи контролюючого органу повинні вимагати від працівників об'єкта контролю, причетних до виявлених порушень:

- А) усні пояснення;
- Б) письмові пояснення;
- В) письмове зізнання в порушенні;
- Г) заяви на притягнення до відповідальності;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

51. У разі коли під час проведення ревізії виявлено документи, які свідчать про порушення законодавства, і на об'єкті контролю не гарантується збереження та не виключена можливість їх підробки, посадові особи контролюючого органу можуть на підставі рішення суду:

- А) знищувати документи;
- Б) зберігати документи;
- В) описати документи;
- Г) вилучати документи;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

52. Для підтвердження викладених в акті ревізії фактів порушень посадові особи контролюючого органу у разі потреби отримують від об'єкта контролю:

- А) завірені копії документів, які засвідчують відповідні порушення, і долучають їх до матеріалів ревізії;

Б) оригінали документів, які засвідчують відповідні порушення, і долучають їх до матеріалів ревізії;

В) аудіо та відео записи розмов з порушниками, які засвідчують відповідні порушення, і долучають їх до матеріалів ревізії;

Г) заяви-зізнання від порушників і долучають їх до матеріалів ревізії;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

53. У разі зупинення ревізії на строк понад 3 робочих дні контролюючий орган надсилає об'єкту контролю та органу, який ініціював проведення ревізії:

А) лист-вибачення про зупинення ревізії;

Б) гарантійний лист про продовження ревізії;

В) лист-прохання почекати продовження ревізії;

Г) письмове повідомлення про дату зупинення ревізії;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

54. Про факти недопущення посадових осіб контролюючого органу до проведення ревізії, ненадання необхідних для перевірки документів та інші незалежні від контролюючого органу обставини, що перешкоджають проведенню ревізії, контролюючий орган:

А) письмово інформує підприємство про ймовірність силового методу проведення ревізії, передбачених законодавством;

Б) письмово інформує правоохоронні органи для вжиття заходів, передбачених законодавством;

В) інформує засоби масової інформації з метою розголошення інформації про недопущення до перевірки та зниження репутації фірми, що підлягала перевірці;

Г) не вживає ніяких заходів;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

55. З метою документального підтвердження виду, обсягу операцій та розрахунків з об'єктом контролю - підконтрольною установою, з'ясування їх реальності та повноти відображення в обліку -у суб'єктів господарювання, які мали правові відносини з об'єктом контролю - підконтрольною установою контролюючими органами можуть проводитися:

А) допити;

Б) наради;

В) очні ставки;

Г) зустрічні звірки;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

56. За результатами зустрічної звірки складається:

А) аудиторський висновок;

Б) довідка;

В) акт ревізії;

- Г) прокол ревізії;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

57. Акт ревізії складається:

- А) на паперовому носії державною мовою;
- Б) в електронному вигляді державною мовою;
- В) на паперовому носії державною та іноземною мовами;
- Г) в електронному вигляді державною та іноземною мовами;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

58. Акт ревізії складається:

- А) в 1-му примірнику;
- Б) в 2-х примірниках;
- В) в 3-х примірниках;
- Г) в електронному вигляді;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

59. Після складення акта ревізії посадова особа контролюючого органу підписує всі його примірники та забезпечує:

- А) передачу в судові органи всіх матеріалів щодо порушень та винних осіб, що були виявлені в результаті ревізії;
- Б) розповсюдження результатів ревізії в засобах масової інформації;
- В) здачу матеріалів ревізії у відповідну архівну установу;
- Г) реєстрацію в журналі реєстрації актів ревізій, форма якого визначається Держаудитслужбою;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

60. Підписані примірники акта ревізії об'єкт контролю зобов'язаний повернути контролюючому органу у строк не пізніше ніж:

- А) 1 робочий день після отримання;
- Б) 3 робочих дні після отримання;
- В) 5 робочих дні після отримання;
- Г) 10 робочих дні після отримання;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

61. У разі підписання акта ревізії із запереченнями (зауваженнями) керівник об'єкта контролю після повернення контролюючому органу акта ревізії повинен подати йому письмові заперечення (зауваження) у строк не пізніше ніж:

- А) 1 робочий день після повернення контролюючому органу акта ревізії;
- Б) 3 робочих дні після повернення контролюючому органу акта ревізії;
- В) 5 робочих днів після повернення контролюючому органу акта ревізії;
- Г) 15 робочих днів після повернення контролюючому органу акта ревізії;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

62. У разі проведення ревізії на підставі звернення правоохоронних органів, а також коли ревізією, проведеною з інших підстав, виявлено порушення, за які передбачено кримінальну відповідальність або які містять ознаки корупційних діянь, матеріали таких ревізій передаються до:

- А) Верховного Суду України;
- Б) Верховної Ради України;
- В) Кабінету Міністрів України;
- Г) правоохоронних органів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

63. Перед початком державного фінансового аудиту, що здійснюється органами Держаудитслужби, керівнику суб'єкта господарювання надсилається:

- А) повідомлення;
- Б) лист-пропозиція;
- В) лист-прохання;
- Г) запрошення;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

64. Перед початком державного фінансового аудиту, що здійснюється органами Держаудитслужби, керівнику суб'єкта господарювання надсилається відповідне повідомлення із зазначенням строку аудиту та відповідальних за його проведення посадових осіб не пізніше ніж за:

- А) 3 календарних дні;
- Б) 5 календарних днів;
- В) 7 календарних днів;
- Г) 10 календарних днів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

65. Посадова особа Держаудитслужби, її територіального органу, що буде здійснювати державний фінансовий аудит зобов'язана пред'явити керівнику суб'єкта господарювання:

- А) договір на проведення аудиту, скріплений печаткою відповідного органу;
- Б) направлення на проведення аудиту, скріплене печаткою відповідного органу;
- В) запрошення на проведення аудиту, скріплене печаткою відповідного органу;
- Г) висновок на проведення аудиту, скріплений печаткою відповідного органу;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

66. Тривалість аудиту не може перевищувати:

- А) 30 днів;
- Б) 60 днів;
- В) 90 днів;

- Г) 180 днів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

67. За результатами опрацювання інформації на початковому етапі державного фінансового аудиту про правове забезпечення фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, систему управління, зокрема організацію внутрішнього контролю, та досягнення суб'єктом господарювання визначених цілей і завдань або набуття кращого досвіду діяльності інших суб'єктів господарювання, складається:

- А) висновок аудиту;
- Б) звіт аудиту;
- В) протокол аудиту;
- Г) план аудиту;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

68. Яку інформацію не містить план державного фінансового аудиту складений органами Держфінінспекції на початку перевірки:

- А) аудиторський звіт;
- Б) графік проведення аудиту;
- В) обсяг аудиту - напрями чи питання діяльності, які передбачається перевірити; фактори, які можуть впливати на хід аудиту та його результати;
- Г) склад фахівців, що залучаються в процесі проведення аудиту;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

69. За результатами державного фінансового аудиту складається:

- А) аудиторський протокол;
- Б) аудиторський звіт;
- В) аудиторський договір;
- Г) аудиторський вирок;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

70. Результати державного фінансового аудиту:

- А) в залежності від укладеного договору підприємства та Держаудитслужби можуть зберігатися в таємниці або оприлюднюватися;
- Б) є комерційною таємницею;
- В) є державною таємницею;
- Г) можуть оприлюднюватися через засоби масової інформації;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

71. У разі виявлення під час аудиту фактів порушення законодавства, що містять ознаки злочину, Держаудитслужбою, її територіальними органами:

- А) не вживається заходів;
- Б) попереджається керівництво підприємства;
- В) невідкладно інформуються правоохоронні органи;
- Г) повідомляється в засоби масової інформації;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

72. Посадова особа органу Держаудитслужби, яка наділена повноваженнями на здійснення аудиту - це:

- А) державний контролер;
- Б) державний аудитор;
- В) державний інспектор;
- Г) державний виконавець;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

73. Що не являється метою державного фінансового аудиту:

- А) оцінка ефективності і законності використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави;
- Б) правильність ведення бухгалтерського обліку і достовірність фінансової звітності;
- В) функціонування системи внутрішнього контролю об'єкта аудиту;
- Г) пошук винних осіб і визначення для них методів покарання;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

74. Державний фінансовий аудит проводиться відповідно до:

- А) планів контрольно-ревізійної роботи Держаудитслужби, які складаються та затверджуються у встановленому законодавством порядку;
- Б) планів перевірки Державної податкової адміністрації, які складаються та затверджуються у встановленому законодавством порядку;
- В) планів перевірки Кабінету Міністрів України, які складаються та затверджуються у встановленому законодавством порядку;
- Г) планів контрольно-пошукової роботи правоохоронних органів, які складаються та затверджуються у встановленому законодавством порядку;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

75. Аудит казенних підприємств, а також суб'єктів господарювання державного сектору економіки, які мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави, проводиться:

- А) щомісяця;
- Б) щороку;
- В) 1 раз на 3 роки;
- Г) 1 раз на 5 років;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

76. Проведення аналізу фінансово-господарської діяльності об'єкта державного фінансового аудиту та ефективності використання активів не передбачає:

- А) порівняння планових і фактичних показників;
- Б) порівняння фактичних показників за декілька років у динаміці;

В) розрахунок коефіцієнтів з використанням Методики аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств державного сектору економіки;

Г) розробка та впровадження алгоритму розрахунку економічних показників, що в майбутньому можливо спростить проведення аналізу фінансово-господарської діяльності об'єкта аудиту;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

77. Процедури проведення аналізу фінансово-господарської діяльності та його обсяг (кількість таблиць, які необхідно скласти, кількість показників для розрахунку тощо) визначаються:

А) керівником об'єкта аудиту;

Б) аудитором виходячи з власного досвіду;

В) керівником групи аудиторів, виходячи із специфіки і результатів діяльності об'єкта аудиту, періоду, за який необхідно дослідити його фінансово-господарську діяльність, та чисельності аудиторів;

Г) головним бухгалтером та економістами об'єкта аудиту, виходячи з обізнаності щодо специфіки і результатів діяльності об'єкта аудиту;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

78. Які види оцінки за результатами вивчення системи внутрішнього контролю надають державні аудитори:

А) високу, низьку, середню;

Б) відмінна, добра, задовільна;

В) особлива, надзвичайна, нижче середнього, вище середнього;

Г) позитивну, умовно-позитивну, негативну;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

79. На підставі плану державного фінансового аудиту та з урахуванням додаткової інформації, отриманої за результатами детального вивчення об'єкта аудиту, складається:

А) програма аудиту;

Б) протокол аудиту;

В) наміри аудиту;

Г) аудиторський звіт;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

80. Програма державного фінансового аудиту затверджується:

А) керівником об'єкта аудиту;

Б) керівником органу Держаудитслужби;

В) головним бухгалтером об'єкта аудиту;

Г) державними фінансовими аудитором;

Д) правильної відповіді не запропоновано.

81. Програма державного фінансового аудиту складається:

- А) в 1-му примірнику;
- Б) в 2-х примірниках;
- В) в 3-х примірниках;
- Г) в електронному вигляді;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

82. Робочі матеріали, які підтверджують встановлені факти, табличні дані, сформовані аудитором на стадії здійснення оцінки досягнутих об'єктом аудиту результатів:

- А) залишаються на підприємстві – об'єкті аудиту;
- Б) є власністю державних аудиторів;
- В) знищуються як такі, що не мають інформативної цінності;
- Г) прикладаються як додатки до аудиторського звіту;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

83. Аудиторський звіт за результатами державного фінансового аудиту:

- А) підлягає розгляду за участю керівництва об'єкта аудиту;
- Б) не підлягає розгляду за участю керівництва об'єкта аудиту;
- В) підлягає розгляду в органах прокуратури;
- Г) підлягає розгляду в правоохоронних органах;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

84. Строк розгляду аудиторського звіту керівництвом об'єкта аудиту не повинен перевищувати:

- А) 1 день;
- Б) 5 днів;
- В) 15 днів;
- Г) 30 днів;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

85. Яким способом не може передаватися для розгляду керівництву об'єкта аудиту аудиторський звіт:

- А) особисто під розписку керівнику або головному бухгалтеру об'єкта аудиту;
- Б) через діловодну службу з відміткою про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції об'єкта аудиту та підписом працівника цієї служби, який здійснив реєстрацію;
- В) рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням;
- Г) електронною поштою;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

86. При наявності зауважень і пропозицій посадових осіб об'єкта аудиту до аудиторського звіту, що не були враховані під час розгляду, вони оформлюються у вигляді:

- А) довідки;

- Б) протоколу розбіжностей;
- В) додатком до аудиторського звіту;
- Г) листом-пропозицією на повторну перевірку;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

87. За результатами розгляду з керівництвом об'єкта аудиту, але не пізніше останнього дня аудиту, аудиторський звіт складається:

- А) в 1-му примірнику;
- Б) в 4-х примірниках;
- В) в 10-ти примірниках;
- Г) в електронному вигляді;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

88. За наявності зауважень, викладених в протоколі розбіжностей, орган Держаудитслужби, який проводив аудит, аналізує їх обґрунтування, дає на них письмовий висновок, який затверджується керівником органу або його заступником і в строк, не пізніше ніж:

- А) 1 робочий день після підписання цього протоколу;
- Б) 15 робочих днів після підписання цього протоколу;
- В) 45 робочих днів після підписання цього протоколу;
- Г) 60 робочих днів після підписання цього протоколу;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

89. Примірник аудиторського звіту не передається:

- А) керівнику об'єкта аудиту;
- Б) керівництву органу управління об'єкта аудиту;
- В) залишається органу Держаудитслужби;
- Г) органам профспілки працівників державних установ України;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

90. Рішення щодо оприлюднення результатів державного фінансового аудиту приймається:

- А) керівником об'єкта аудиту;
- Б) керівництвом органу управління об'єкта аудиту;
- В) керівництвом органу Держаудитслужби, що проводив аудит;
- Г) державними аудиторами, що проводили аудит;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

91. Працівник Держаудитслужби після ознайомлення з Кодексом етики:

- А) приймає присягу;
- Б) дає обіцянку;
- В) дає клятву;
- Г) робить підпис в спеціальному журналі;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

92. До кого не має відношення Кодекс етики працівників Держаудитслужби:

- А) контролер-ревізор;
- Б) державний аудитор;
- В) бухгалтер суб'єкта господарювання;
- Г) керівництво Держаудитслужби;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

93. Головним завданням Кодексу етики працівників Держаудитслужби є:

- А) встановлення принципів етики та поведінки для забезпечення гарантії високої якості його роботи і ефективної роботи органів контролю;
- Б) планування контрольно-ревізійного процесу;
- В) визначення обсягу та напрямків перевірки;
- Г) обмеження кола осіб, що можуть працювати в Держаудитслужбі;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

94. Що не являється ключовими принципами професійної етики для працівника Держаудитслужби:

- А) компетентність;
- Б) незалежність;
- В) об'єктивність;
- Г) матеріальний розрахунок;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

95. Працівники Держаудитслужби зобов'язані:

- А) показувати своє упереджене ставлення до підприємства, що перевіряється;
- Б) дотримуватись суворих правил поведінки при виконанні ними службових обов'язків;
- В) демонструвати своє особисте ставлення до керівництва та персоналу підприємства, що перевіряється;
- Г) розголошувати інформацію, що отримали в ході проведення перевірки;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

96. Офіційна інформація за результатами контрольних заходів має складатися:

- А) на підставі власного бачення працівника Держаудитслужби;
- Б) на підставі інформації, отриманої з неперевірених джерел;
- В) на підставі об'єктивної перевірки і оцінки зібраних доказів;
- Г) на підставі інформації, отриманої із засобів масової інформації;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

97. Працівники Держаудитслужби повинні:

- А) використовувати своє службове становище в особистих інтересах;
- Б) використовувати відомості, отримані при виконанні службових обов'язків з метою одержання переваг для себе чи інших осіб;
- В) поширювати відомості, що можуть надати іншим особам чи організаціям несправедливу чи необґрунтовану перевагу;
- Г) використовувати отримані відомості за власним бажанням без будь-яких обмежень;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

98. Працівники Держфінінспекції не повинні знати та застосовувати:

- А) чинні стандарти;
- Б) процедури контролю, бухгалтерського обліку та управління фінансами;
- В) конституційні, юридичні та інституційні принципи та норми;
- Г) методи психологічного та фізичного впливу на осіб, що підлягають перевірці;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

99. Працівники Держаудитслужби при здійсненні своїх обов'язків мають право:

- А) просити будь-яких осіб надавати собі винагороду або подарунки;
- Б) приймати прямо або опосередковано винагороду за прийняття рішень, виконання дій, що входять до його повноважень;
- В) надавати прямо або опосередковано винагороду іншим особам, включаючи своїх керівників, за виконання останніми будь-яких дій на свою користь;
- Г) ухилятися від виконання обов'язків через неотримання винагороди або подарунків;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

100. Що являється основною цінністю працівника Держаудитслужби відповідно до Кодексу етики:

- А) сумлінність;
- Б) безпринципність;
- В) розкутість;
- Г) непередбачуваність;
- Д) правильної відповіді не запропоновано.

Рекомендована література

Базова

1. Белуха Н.Т. Контроль и ревизия в отраслях народного хозяйства: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 1992.

2. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту: Підручник. - К.: Вища шк., 1994. - 172 с.
3. Бутинець Ф. Ф. Контроль і ревізія: Навч. посіб. - Житомир: Вид-во ЖІТІ, 2000. - 396 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». / Вид. 2-е, доп. і перероб. / Ф.Ф.
5. Данилевский Ю. А., Мезенцев Т. Н. Финансовый контроль в отраслях народного хозяйства при различных формах собственности. - М.: Финансы и статистика, 1992. - 158 с.
6. Карауш М. И. Ревизия в отраслях народного хозяйства. - М.: Финансы и статистика, 1984. - 272 с.
7. Контроль і ревізія: Навч. посіб. / С. В. Бардаш, В. А. Дерій, Н. І. Петренко; За ред. проф. Ф. Ф. Бутиця. - Житомир: Вид-во ЖІТІ, 2000. - 384 с.
8. Національні стандарти бухгалтерського обліку в Україні. К.: АМУ, 1999. - 112 с.
9. Романів М. В. Державний фінансовий контроль і аудит: Навч.-метод. посіб. - К.: НІОС, 1998

Допоміжна

10. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. / М.Т. Білуха. – К. : 2000. – 692 с.
11. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутиця. – 4-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП “Рута”, 2002. – 688 с.
12. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах: Навч. посібник. / Ф.Ф. Бутинець, Л.Л. Горецька. – Житомир, 2003. – 544 с.
13. Бутинець Ф.Ф. Історія розвитку бухгалтерського обліку: Навч. Посібник. У 2-х частинах. / Ф.Ф. Бутинець. – Житомир: ЖІТІ, 1999. – 928 с.
14. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарі. Практичний посібник. / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко. – К.:Лібра, 2001. – 840 с.
15. Ковалев В.В. Финансовый анализ: методы и процедуры. / В.В. Ковалев. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 560 с.
16. Пархоменко В. М. Бухгалтерский учет в Украине. Нормативы, комментарии. - К.: Полиграфика, 1994.
17. Пилипенко І.І. Основи бухгалтерського обліку за міжнародними стандартами (МСБО) . Навч. посібник. / І.І. Пилипенко, О.Ю. Редько. – К., 2001. – 184 с.
18. Пушкар М.С. Історія обліку та контролю господарської діяльності. Навч. посібник. / М.С. Пушкар, Н.В. Гавришко, Р.В. Романів. – Тернопіль: Карт-бланш, 2003. – 223 с.
19. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: Учеб.

Пособие. / Я.В. Соколов. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996. - 638 с.

20. Соколов Я.В. История развития бухгалтерского учета. / Я.В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1985. – 367 с.

21. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. / Я.В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 496 с.

22. Соколов Я.В. Очерки по истории бухгалтерского учета. / Я.В. Соколов. – М.: Финансы и статистика, 1991. – 400 с.

Інформаційні ресурси

23. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

24. Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 року №1576-XII (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>

25. ЗУ “Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні” від 16.10.2012 р. № 5463-VI (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>

26. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року №435-IV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15/page>

27. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року №436-IV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15/page>

28. Загальні моральні принципи професійної діяльності працівників державної контрольно-ревізійної служби (Кодекс етики). [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/publish/article/57380>;

29. Постанова КМУ від 22 травня 2019 р. № 517 "Про затвердження Порядку проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту використання інформаційних технологій" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/517-2019-%D0%BF>

30. Постанова КМУ від 3 лютого 2016 р. № 43 "Про затвердження Положення про Державну аудиторську службу України" [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-%D0%BF>

31. Постанова КМУ від 20 квітня 2006 р. № 550 "Про затвердження Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF>

32. Постанова КМУ від 23 жовтня 2013 р. № 805 "Про затвердження Порядку координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю" [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/805-2013-%D0%BF>