МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

ЗБІРНИК ГОСПОДАРСЬКИХ СИТУАЦІЙ,

виробничих задач та імітаційних вправ з дисципліни
«Організація контрольно-ревізійної роботи»
для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування
(магістерський рівень)

Друкується за Планом видань навчальної та методичної літератури,
затвердженим Вченою радою НМетАУ
Протокол № 1 від 21.01.2019

Дніпро НМетАУ 2019

УДК 657.6:65.012.7:65.015(076)

Збірник господарських ситуацій, виробничих задач та імітаційних вправ з дисципліни «Організація контрольно-ревізійної роботи» для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування (магістерський рівень) / Укл.: Г.О. Король, Т.В. Акімова, Р.Б. Сокольська. – Дніпро: НМетАУ, 2019. – 59 с.

Наведені імітаційні вправи та тренажі з дисципліни «Організація контрольно-ревізійної роботи», вказівки до їх виконання, література, що рекомендується.

Призначені для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування (магістерський рівень).

Укладачі: Г.О. Король, канд. екон. наук, проф.
Т.В. Акімова, канд. екон. наук, доц.
Р.Б. Сокольська, канд. екон. наук, доц.

Відповідальний за випуск В.Д. Зелікман, канд. техн. наук, зав.каф.

Рецензент Д.Є. Козенков, канд. екон. наук, доц. (НМетАУ)

Підписано до друку 31.03.2018. Формат 60х84 1/16. Папір друк. Друк плоский. Облік.-вид. арк. 3,47. Умов. друк. арк. 3,42. Замовлення №13.

Національна металургійна академія України
49600, Дніпро-5, пр. Гагаріна, 4

Редакційно-видавничий відділ НМетАУ

ВСТУП

Дисципліна «Організація контрольно-ревізійної роботи» є однією з провідних у процесі підготовки фахівців зі спеціальності 071 – облік і оподаткування.

Значна роль у вивченні дисципліни відводиться практичним і лабораторним заняттям, які забезпечують:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань з питань організації контрольно-ревізійної роботи;

- формування практичних навичок ведення контрольно-ревізійної роботи у конкретних умовах;

- формування навичок роботи зі спеціальною літературою з питань організації контрольно-ревізійної роботи.

Для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів на практичних і лабораторних заняттях необхідно розглядати і вирішувати імітаційні вправи, впровадження яких в навчальний процес сприяє підготовці фахівців до практичної діяльності.

Імітаційні вправи наведені по темах дисципліни «Організація контрольно-ревізійної роботи» у послідовності відповідно до робочої програми даної дисципліни.

1 ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ РОБОТИ НА ПІДКОНТРОЛЬНОМУ ОБ'ЄКТІ

1.1 Імітаційна вправа «Планування ревізійної перевірки господарської діяльності підконтрольного об'єкта»

Ціль виконання завдання – опрацювати на практиці питання щодо планування ревізійної перевірки господарської діяльності підконтрольного об'єкта.

Необхідно виконати наступне:

а) скласти річний план роботи органу державного фінансового контролю;

б) скласти типову програму контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності;

в) сформувати бланк робочої програми контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності обраного підконтрольного об’єкта (підприємства).

г) сформувати бланк робочого плану контрольно-ревізійної роботи ревізора (ревізорів).

Для складання річного плану роботи органу державного фінансового контролю студенти самостійно обирають, який саме орган державного фінансового контролю здійснює перевірку, підконтрольні об’єкти, терміни ревізій, види ревізій інші заходи, що повинні включатися до плану.

Для складання типової програми контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності студенти самостійно встановлюють об’єкти ревізії на підконтрольних підприємствах та розробляють форму програми. Типова програма буде використовуватися в подальшому для складання робочої програми контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності обраного підконтрольного об’єкта (підприємства). Приклад форми для оформлення робочої програми наведено у додатку А.

На підставі робочої програми складається робочий план контрольно-ревізійної роботи ревізійної групи (ревізора), приклад форми якого наведений у додатку Б. Робочий план ревізійної групи (ревізора) буде поступово заповнюватися студентами впродовж наступних практичних занять та лабораторних робіт.

1.2 Імітаційна вправа «Організація ревізійної перевірки господарської діяльності підконтрольного об’єкта»

Ціль виконання завдання – опрацювати на практиці питання щодо організації ревізійної перевірки господарської діяльності підконтрольного об’єкта.

Необхідно виконати наступне:

а) призначити контрольно-ревізійну перевірку підконтрольного об’єкта шляхом підготовки Наказу «Про проведення ревізії фінансово-

господарської діяльності»;

б) скласти робочу програму контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності обраного підконтрольного об’єкта;

в) написати вступну частину акта ревізії фінансово-господарської діяльності;

г) завести журнали ревізора, записи в яких здійснюватимуться відповідно до структури акта ревізії.

Для призначення перевірки та підготовки Наказу «Про проведення ревізії фінансово-господарської діяльності» потрібні додаткові відомості:

а) студенти самостійно обирають:

1) умовну назву та місцезнаходження підприємства, діяльність якого перевірятиметься;

3) склад ревізійної комісії;

б) період, що ревізується: останні три роки;

в) термін проведення ревізії: 01.02.20___р. – 28.02.20___р.

Типова форма наказу та приклад оформлення наказу наведено у додатку В.

Для складання робочої програми контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності підконтрольного об’єкта (підприємства) студенти самостійно встановлюють об’єкти ревізії на обраному підконтрольному підприємстві. Приклад складання робочої програми наведено у додатку А.

Вступну частину акта ревізії фінансово-господарської діяльності студенти формують на підставі наведених раніше даних. Приклад форми акта ревізії наведено у додатку Г. Акт ревізії буде заповнюватися студентами підчас виконання імітаційної вправи «Узагальнення результатів контрольно-ревізійної роботи».

До акту ревізії додається журнал ревізора, записи в якому здійснюватимуться відповідно до структури акта ревізії. Студентам його рекомендується завести за формою, наведеною у додатку Д. Журнал ревізора буде поступово заповнюватися студентами при вирішенні наступних конкретних ситуацій.

Також рекомендується завести накопичувальний журнал ревізора. У

накопичувальному журналі записуються всі виявлені ревізією порушення та помилки, що виявлені за результатами рішення всіх завдань та розгляду ситуацій, наведених у наступних імітаційних вправах. З метою полегшення наступного складання акта ревізії, записи в журналі ведуться за окремими розділами (касові, розрахункові та кредитні операції; стан, збереження і використання основних засобів і матеріальних цінностей та інші). Приклад бланка накопичувального журналу ревізора наведений у додатку Д.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

2.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії касових та розрахункових операцій»

Ціль виконання завдання – опрацювати на практиці питання підготовки ревізії касових та розрахункових операцій.

Необхідно виконати наступне:

а) заповнити робочий план ревізійної групи (ревізора) в частині проведення ревізії касових та розрахункових операцій (додаток Б);

б) скласти перелік законодавчо-нормативних актів, що регулюють касові та розрахункові операції в Україні;

в) скласти перелік джерел контролю і ревізії касових та розрахункових операцій.

2.2 Конкретна ситуація «Інвентаризація каси»

Ціль виконання завдання – опанувати на практиці навички проведення інвентаризації каси.

Необхідно виконати наступне:

а) скласти акт інвентаризації грошових коштів (бланк наведений у додатку Е);

б) встановити порушення;

в) вказати, вимоги яких нормативних документів були порушені;

г) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

д) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

При перевірці готівки в касі підприємства встановлено: залишок готівкових коштів за Касовою книгою і регістрами бухгалтерії на момент перевірки склав 27700 грн, фактичний залишок коштів у касі в купюрах: по 500 грн – 30 шт.; 200 грн – 45 шт.; 100 грн – 25 шт.; по 50 грн – 18 шт.; по 20 грн – 12 шт.; по 10 грн – 15 шт.; по 5 грн – 12 шт.; по 2 грн – 15 шт.; по 1 грн – 30 шт. і дрібною монетою – 5 грн. Крім готівкових коштів касиром пред'явлені розписки на видачу грошей з каси:

а) 8 грудня 20___р. – Карпенко С.П. – 250 грн;

б) 10 листопада 20___р. – Сидорову М.Я. – 500 грн;

в) 15 жовтня 20___р. – Андрієнку І.А. – 300 грн.

На видачу грошей Сидорову М.Я. і Андрієнку І.А. є письмове розпорядження директора, яке не оформлене видатковим касовим ордером, про видачу їм вказаних сум на загальногосподарські витрати, а на видачу грошей Карпенко С.П. ніяких розпоряджень немає. Карпенко С.П. з 20 грудня 20___р. звільнений.

2.3 Конкретна ситуація «Перевірка касових документів»

Ціль виконання завдання – опанувати особливості перевірки касових документів.

Необхідно виконати наступне:

а) встановити допущені порушення в організації обліку касових операцій;

б) вказати, вимоги яких нормативних документів були порушені;

г) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

д) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

При перевірці касових операцій ревізором встановлено:

- звіти касиром здаються головному бухгалтеру 1 раз в 8-10 днів;

- грошові кошти, одержані в банку за чеками оприбутковано з запізненням в один-п'ять днів (Чеки №№595272, 595310, 599101);

- прибуткові ордери виписує касир, журнал реєстрації прибуткових

касових ордерів у бухгалтерії не ведеться;

- касир не має спеціального приміщення, робочий стіл і сейф відгороджений невисоким бар'єром у бухгалтерії, обидва екземпляри ключів від сейфу зберігаються в касира;

- грошові кошти зберігаються у вогнетривкому сейфі;

- зобов'язання касира про матеріальну відповідальність не оформлено;

- за період, що ревізується, перевірка каси підприємства проводилася 3 рази головою ревізійної комісії та 1 раз головним бухгалтером, при ревізіях ні лишків, ні нестач грошових коштів не виявлено;

- касова книга ведеться за встановленою формою, у книзі є необумовлені виправлення, а саме:

1) на стор. 52 за прибутковим ордером №183 від 16.07.20__р. сума 233 грн виправлена на 253 грн;

2) на стор. 69 за видатковим ордером №294 від 4.03.20__р. сума 321,50 грн виправлена на 312,50 грн;

3) на стор. 98 за видатковим ордером №381 від 15.09.20__р. сума 2137 грн виправлена на 2317 грн (виправлення відповідають первинним документам).

2.4 Конкретна ситуація «Перевірка оприбуткування в касі готівки, одержаної з банку»

Ціль виконання завдання – оволодіти методикою перевірки оприбуткування в касі готівки, одержаної з банку.

Необхідно виконати наступне:

а) встановити повноту та своєчасність оприбуткування в касі готівки, одержаної з банку;

б) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

в) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

За серпень 20__р. ревізор склав реєстр на оприбуткування в касі грошових коштів, одержаних касиром за чеками з рахунків в банку, наведений у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Реєстр на оприбуткування в касі грошових коштів, одержаних касиром з рахунків в банку за серпень 20__р.

Записи в корінці чека			Оприбутковано в касі		
дата	№ чека	сума, грн	дата	№ касового ордера	сума, грн
2.08	594277	4700	2.08	312	3500
5.08	594278	4350	8.08	329	4350
8.08	594279	18600	8.08	330	18600
22.08	594281	5450	29.08	349	5450

Чек №594280 вважається згідно із записом в корінці зіпсованим. Бланка даного чека в книжці немає. Причину відсутності чека в книжці касир пояснити не зміг. За даними виписок банку за чеками числяться такі суми готівки (таблиця 2.2).

Таблиця 2.2 – Дані з виписок банку за серпень 20__р.

З поточного рахунку в касу		
дата	№ чека	сума, грн.
2.08	594277	4700
5.08	594278	4350
8.08	594279	18600
18.08	594280	5450
22.08	594281	5450

2.5 Конкретна ситуація «Перевірка операцій щодо розрахунків з підзвітними особами»

Ціль виконання завдання – оволодіти методикою перевірки операцій щодо розрахунків з підзвітними особами.

Необхідно виконати наступне:

а) визначити, які порушення мали місце;

б) навести нормативні документи, норми яких були порушені;

в) виправити помилки в обліку;

г) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

д) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

Працівнику підприємства видано 26 січня з каси 1200 грн на господарські потреби, про що він відзвітувався 2 лютого, надавши чек і податкову накладну за 27 січня про купівлю запасних частин на суму 960 грн (у тому числі ПДВ – 160 грн). 240 гривень повернуто до каси підприємства 2 лютого. В обліку бухгалтером були зроблені записи, наведені у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Облік операцій по розрахунках з підзвітними особами

Дата	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Д	К	
26.01	Видано під звіт	372	301	1200
02.02	Оприбутковано запасні частини	91	372	960
02.02	Відображена сума ПДВ	641	372	160
02.02	Оприбуткована невикористана сума	372	301	240

3 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

3.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії праці та заробітної плати»

Ціль виконання завдань – опрацювати на практиці питання підготовки ревізії праці та заробітної плати.

Необхідно виконати наступне:

а) заповнити робочий план ревізійної групи (ревізора) в частині проведення ревізії праці та заробітної плати (додаток Б);

б) скласти перелік законодавчо-нормативних актів, що регулюють питання праці та заробітної плати в Україні;

в) скласти перелік джерел контролю і ревізії праці та заробітної плати.

3.2 Конкретна ситуація «Перевірка операцій, пов'язаних з оплатою праці персоналу»

Ціль виконання завдань – оволодіти методикою перевірки операцій з нарахування заробітної плати, відрахувань на обов'язкове соціальне страхування, утримань податку з доходів фізичних осіб та інших податків і зборів.

Необхідно виконати наступне:

а) перевірити правильність нарахування заробітної плати, відрахувань на обов'язкове соціальне страхування та інші податки і збори;

б) виправити помилки і порушення;

в) виявити винних осіб;

г) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

д) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

У підконтрольній установі за серпень 20___р. нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва 856547,00 грн, персоналу загальновиробничого призначення – 530245,00 грн, персоналу адміністративно-управлінського призначення – 905600,00 грн, персоналу збуту 654258,00 грн. Проведено відрахування та утримання на обов'язкове соціальне страхування та інші збори (персонал підконтрольної установи не має право на користування податковою соціальною пільгою). Дані операції бухгалтер відобразив на рахунках бухгалтерського обліку наступним чином:

- Д 23 К 661 - 856547,00;
- Д 91 К 661 - 530245,00;
- Д 92 К 661 - 905600,00;
- Д 93 К 661 - 654258,00;
- Д 94 К 651 - 648263,00;
- Д 661 К 651 - 383064,50;
- Д 661 К 652 - 44199,75.

3.3 Конкретна ситуація «Перевірка операцій по розрахунках за нарахованою допомогою з тимчасової втрати працездатності»

Ціль виконання завдань – оволодіти методикою перевірки операцій по розрахунках за нарахованою допомогою з тимчасової втрати працездатності.

Необхідно виконати наступне:

а) перевірити правильність нарахованої допомоги з тимчасової втрати працездатності;

б) виправити помилки і порушення;

в) занести відомості про порушення у журнал ревізора (додаток Д);

г) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

Працівник бухгалтерії Волков В.П. хворів 11 робочих днів, з яких на перші 5 днів непрацездатності припадає 3 робочі дні. За останні шість місяців перед настанням непрацездатності працівнику нараховано за відпрацьовані 118 робочих днів 25254 грн. Страховий стаж складає 4,5 роки. Допомога нарахована в сумі 1883,35 грн. Бухгалтер на суму допомоги склав такі кореспонденції рахунків:

- Д 92 К 663 - 856,07;
- Д 651 К 663 - 1027,28.

Працівник служби збуту Мокренко Ф.Ф. хворів 6 робочих днів з 09.11.20___р. до 16.11.20___р., про що подав заяву з проханням оплатити дні тимчасової втрати працездатності. На перші 5 днів непрацездатності припадає 3 робочі дні. Його оклад за штатним розписом — 4500,00 грн. На підтвердження своїх вимог до заяви додав листок непрацездатності. Страховий стаж складає 10 років. Нарахована допомога з тимчасової втрати працездатності за рахунок підприємства 895,43 грн, за рахунок коштів соціального страхування 895,42 грн.

У таблиці 3.1 наведені додаткові дані про заробітну плату та відпрацьований час Мокренко Ф.Ф.

Таблиця 3.1 – Додаткові дані про заробітну плату та відпрацьований час Мокренко Ф.Ф. за 20___р.

№ п/п	Місяць	Нарахована основна заробітна плата	Інші доплати та надбавки	Сумарний заробіток для розрахунку середньої заробітної плати	Кількість відпрацьованих днів
1	2	3	4	5	6
1	Травень	4500,00	—		20
2	Червень	4500,00	—		20
3	Липень	2142,86	Відпускні – 2198,55 грн; доплата за високі досягнення у праці – 1500,00 грн; вартість оплаченої підприємством путівки до санаторію – 6000,00 грн		10
4	Серпень	4500,00	—		22
5	Вересень	3886,35	Оплата за період перебування на лікарняному – 613,65 грн		19
6	Жовтень	4500,00	—		22
Разом					113

Бухгалтер на суму допомоги склав такі кореспонденції рахунків:

- Д 92 К 663 - 895,43;
- Д 651 К 663 - 895,43.

3.4 Конкретна ситуація «Перевірка операцій по розрахунках за відпускними»

Ціль виконання завдань – оволодіти методикою перевірки операцій по розрахунках за відпускними.

Необхідно виконати наступне:

а) перевірити правильність нарахованих відпускних;

б) виправити помилки і порушення;

в) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

г) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

Працівнику підприємства Тимченку І.В. надано щорічну відпустку тривалістю 24 календарні дні. Сумарний заробіток за останні 12 місяців склав 63070 грн, у тому числі:

- основна заробітна плата – 55425 грн;
- матеріальна допомога – 1800 грн;
- допомога з тимчасової втрати працездатності – 825 грн;
- винагорода за підсумками роботи підприємства за рік – 1820 грн;
- дивіденди – 3200 грн.

Кількість святкових і неробочих днів за розрахунковий період становить 10 днів. Працівнику нарахована сума відпускних 4263,89 грн, і бухгалтером відображено в обліку кореспонденцію рахунків: Д 471 К 661.

Працівнику Прокопенко М.В. надано відпустку на 18 календарних днів. Заробітна плата за розрахунковий період становить 64658 грн, допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю склала 1600 грн. Кількість календарних днів у розрахунковому періоді – 355. Прокопенко М.В. нараховані відпускні у сумі 3278,43 грн, і бухгалтером відображено в обліку кореспонденцію рахунків: Д 471 К 661.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

4.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії операцій з основними засобами та нематеріальними активами»

Ціль виконання завдань – опрацювати на практиці питання підготовки ревізії операцій з основними засобами та нематеріальними активами.

Необхідно виконати наступне:

а) заповнити робочий план ревізійної групи (ревізора) в частині проведення ревізії операцій з основними засобами та нематеріальними активами (додаток Б);

б) скласти перелік законодавчо-нормативних актів, що регулюють облік операції з основними засобами та нематеріальними активами в Україні;

в) скласти перелік джерел контролю і ревізії операцій з основними засобами та нематеріальними активами.

4.2 Конкретна ситуація «Перевірка операцій з надходження і вибуття основних засобів і нематеріальних активів»

Ціль виконання завдань – оволодіти методикою перевірки операцій з надходження і вибуття основних засобів і нематеріальних активів.

Необхідно виконати наступне:

а) встановити помилки і порушення;

б) вказати, вимоги яких нормативних документів були порушені;

в) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

г) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

У листопаді 20___р. підконтрольною установою придбано та введено в експлуатацію вантажний автомобіль. Згідно з документами постачальника вартість автомобіля становить 33500 грн (у тому числі ПДВ). Автомобіль придбаний за рахунок кредиту банку, по якому сплачено 1675 грн відсотків. У цьому ж місяці було частково оплачено вартість автомобіля на суму 20000 грн. В обліку були зроблені такі записи:

- Д 152 К 631 - 27916,67;
- Д 641 К 631 - 5583,33;
- Д 152 К 684 - 1675,00;
- Д 684 К 311 - 1685,00;
- Д 104 К 152 - 29591,67;
- Д 631 К 311 - 20000,00.

У лютому 20___р. підконтрольною установою реалізовано малому підприємству КамАЗ 2003 р. випуску, який у минулому місяці списаний за актом ліквідації як повністю зношений. Списання відображено записом: Д 131 К 105 - 50000 грн. Малому підприємству виписаний рахунок на суму 6000 грн (у тому числі ПДВ). При надходженні грошей на поточний рахунок було зроблені такі записи:

- Д 311 К 746 - 5000,00;
- Д 311 К 641 - 1200,00.

У січні 20___р. підконтрольною установою придбано меблі на суму 14500 грн (у тому числі ПДВ – 2416,67 грн), доставка проводилася власними силами, витрати склали 560 грн (паливо – 200 грн, заробітна плата водія – 360 грн). Збірка і установка меблів проводилася сторонньою організацією, яка виставила рахунок на суму 1 600 грн (у тому числі ПДВ – 266,67 грн). Бухгалтером були зроблені такі записи:

- Д 104 К 631 - 14500,00;
- Д 91 К 203 - 200,00.
- Д 91 К 661 - 360,00;
- Д 91 К 685 - 1333,33.
- Д 641 К 685 - 266,67.

4.3 Конкретна ситуація «Перевірка операцій, пов'язаних з використанням основних засобів і нематеріальних активів»

Ціль виконання завдань – оволодіти методикою перевірки операцій, пов'язаних з використанням основних засобів і нематеріальних активів.

Необхідно виконати наступне:

а) встановити помилки і порушення;

б) вказати, вимоги яких нормативних документів були порушені;

в) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

г) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

У журналі-ордері 4 за серпень 20___р. відображена нарахована і віднесена на капітальні інвестиції оплата праці будівельників, що здійснювали поточний ремонт контори цеху в сумі 2590,00 грн та вартість витрачених матеріалів у сумі 4420,00 грн. Бухгалтером зроблено наступні записи:

- Д 151 К 661 - 2590,00;
- Д 151 К 205 - 4420,00.

Перевіркою встановлено, що у нарядах на відрядну роботу сума оплати праці нарахована будівельникам Кривцуну О.Б. і Романову А.А. за поточний ремонт контори цеху. Наряди підписав бригадир будівельної бригади і затвердив заступник директора підприємства. Накладні підписано матеріально-відповідальною особою. Ревізор доручив інженеру-будівельнику перевірити виконання цих робіт в натурі. Довідка, складена ревізором наведена на рисунку 4.1.

На балансі підконтрольної установи відображено бібліотечний фонд первісною вартістю 8500 грн. Під час ревізії виявлено, що для амортизації цього об’єкта використовується прямолінійний метод. Строк корисної експлуатації встановлений підконтрольною установою – 20 років, ліквідаційна вартість – 200 грн. Щомісяця бухгалтером виконується наступний запис: Д 92 К 132 - 34,58.

4.4 Конкретна ситуація «Інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів»

Ціль виконання завдань – опанувати на практиці навички використання результатів інвентаризації основних засобів і нематеріальних активів при виконанні контрольно-ревізійної роботи.

Необхідно виконати наступне:

а) дослідити виписку з акта інвентаризації;

б) вивчити пояснення матеріально-відповідальних осіб;

в) виявити порушення;

Довідка № ____

перевірки фактичного обсягу виконаних робіт
поточного ремонту контори цеху

Контрольним обміром виконаних робіт капітального ремонту контори цеху встановлено:

Назва затрат	За нормами і розцінками на фактичний об'єм виконаних робіт, грн	Списано за накладними і нараховано за нарядами, грн
Ремонтно-будівельні матеріали	4070,00	4420,00
Оплата праці будівельників	2480,00	2590,00
Разом:	6550,00	7010,00

Інженер-будівельник Петров І.І.

З довідкою ознайомлений:

Бригадир будівельної бригади Ковпак К.І.

Рисунок 4.1 – Довідка перевірки фактичного обсягу виконаних робіт

г) вказати, вимоги яких нормативних документів були порушені;

д) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

е) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

Виписка з акта інвентаризації основних засобів (інвентаризація проводилася членом ревізійної комісії в присутності матеріально-відповідальних осіб) наведена у таблиці 4.1.

Завідуючий гаражем Коваленко М.Р. наявність одного зайвого автомобіля пояснив ревізійній групі тим, що даний автомобіль був списаний як непридатний. З нього знято номер автоінспекції, але він і далі використовується для перевезення вантажів на території підприємства.

Таблиця 4.1 – Виписка з акта інвентаризації основних засобів

Назва об'єктів	Ціна за одиницю, грн	Наявність на 05.02.20___р.	
		Фактично в натурі	за обліковими даними
Вантажні автомобілі	75000	29	28
Телевізори «Samsung»	2386	2	3
Холодильники «Дніпро»	1200	2	4

Для виправдання нестачі телевізора «Samsung» директор підприємством пред'явив розписку директора дитячого садочку «Сонечко» Василькова Н.М. про його одержання. Фактично телевізор знаходиться в квартирі у директора дитячого садочку «Сонечко».

Нестачу двох холодильників «Дніпро» комірник пояснив тим, що один холодильник він віддав для тимчасового особистого користування водію Лимаренко Т.Т., а другим користується сам.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ОПЕРАЦІЙ З ЗАПАСАМИ

5.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії операцій з запасами»

Ціль виконання завдань – опрацювати на практиці питання підготовки ревізії операцій з запасами.

Необхідно виконати наступне:

а) заповнити робочий план ревізійної групи (ревізора) в частині проведення ревізії операцій з матеріальними запасами (додаток Б);

б) скласти перелік законодавчо-нормативних актів, що регулюють облік операції з матеріальними запасами в Україні;

в) скласти перелік джерел контролю і ревізії операцій з основними засобами та нематеріальними активами.

5.2 Конкретна ситуація «Перевірка операцій з надходження і вибуття запасів»

Ціль виконання завдань – оволодіти методикою перевірки операцій з надходження і вибуття запасів.

Необхідно виконати наступне:

а) встановити помилки і порушення;

б) вказати, вимоги яких нормативних документів були порушені;

в) занести відомості про порушення у журнали ревізора (додаток Д);

г) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

Підконтрольною установою за квітень 20___р. отримано від постачальників сировину і матеріали на суму 890456,00 грн (у тому числі ПДВ), запасні частини на суму 16000,00 грн (у тому числі ПДВ), паливо на суму 12400,00 грн (у тому числі ПДВ). Бухгалтером зроблено наступні записи:

- Д 202 К 631 - 890456,00;
- Д 641 К 644 - 178091,20;
- Д 207 К 631 - 16000,00;
- Д 641 К 644 - 3200,00;
- Д 203 К 631 - 10333,33;
- Д 641 К 644 - 2066,67,00.

На капітальне будівництво і ремонт будівель та споруд підконтрольної установи за грудень 20___р. списано будівельні матеріали без урахування норм витрат і об’ємів виконаних робіт. Зазначені цінності списувалося з підзвіту інженера-будівельника один раз у квартал.

У ході ревізії проведено обмір виконаних робіт господарським способом по будівництву навчального центру і зіставленням фактичних об’ємів з нормами витрат будівельних матеріалів виявлено наступне (таблиця 5.1):

Таблиця 5.1 – Довідка про перевитрати матеріалів на будівництво навчального центра

Матеріали	Одиниця виміру	Ціна за одиницю, грн	Перевитрата, кількість	Перевитрата, сума, грн
Цегла	тис. шт.	1,80	172	
Цемент	ц	224,00	200	
Пиломатеріали	$м^3$	1200,00	120	

Додаткова інформація. Інженер-будівельник Мірошниченко В.В. підтвердив перевитрату і повідомив, що цегла, цемент, пиломатеріали та інші будівельні матеріали видавались ним на капітальний і поточний ремонти приміщень цеху № 2, а списувались на капітальне будівництво. начальник цеху (Васильченко Н.С). і бригадир будівельної бригади (Кононенко І.І.) не підтвердили повідомлення інженера-будівельника і сказали, що останній капітальний ремонт у цеху № 2 проводився 2 роки тому назад.

За відомістю дефектів на ремонт машин (ф.180) у листопаді 20___р. списано на капітальний ремонт автомобіля «Ваз 3701» запасних частин на суму 1110 грн (в облікових регістрах зроблений запис: Д 105 К 207 – 1110,00). З дорожніх листів ревізор установив, що автомобіль «Ваз 3701» в листопаді цього року не ремонтувався. За журналом обліку витрат ремонтної майстерні (ф.36) запасні частини на ремонт автомобіля «Ваз 3701» не списані. Відповідно до документів на оплату праці за листопад минулого року заробітна плата робітникам ремонтної майстерні за ремонт автомобіля «Ваз 3701» не нараховувалась.

5.3 Конкретна ситуація «Інвентаризація запасів»

Ціль виконання завдань – опанувати на практиці навички проведення інвентаризації запасів.

Необхідно виконати наступне:

а) скласти інвентаризаційний опис (форма наведена у додатку Є)

б) скласти порівняльну відомість за наслідками інвентаризації

(форма наведена у додатку Ж);

в) виявити порушення, визначити лишки чи нестачу (з урахуванням природного убутку матеріальних запасів);

г) вказати, вимоги яких нормативних документів були порушені;

д) внести записи до журналів ревізора (додаток Д);

е) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

Членом ревізійної групи в присутності зав. складом Верхової І.М. проведено інвентаризацію фактичних залишків нафтопродуктів. Виписка з акта інвентаризації фактичних залишків нафтопродуктів наведена в таблиці 5.2.

Таблиця 5.2 – Виписка з акта інвентаризації фактичних залишків нафтопродуктів на 03.02.20___р.

Назва продуктів	Фактичний залишок на 03.02.20___р., кг
Бензин	2967
Дизельне паливо	1510
Масло моторне М-10Г	150

Виписка з облікових реєстрів про залишки нафтопродуктів на день інвентаризації наведена в таблиці 5.3.

Таблиця 5.3 – Виписка з облікових реєстрів про залишки нафтопродуктів на 03.02.20___р.

Назва продуктів	Дані облікових реєстрів на 03.02.20___р., кг
Бензин	3018
Дизельне паливо	1680
Масло моторне М-10Г	170

Виписка з облікових реєстрів про прийняті впродовж міжінвентаризаційного періоду нафтопродукти наведені в таблиці 5.4.

Таблиця 5.4 – Виписка з облікових реєстрів про прийняті впродовж міжінвентаризаційного періоду нафтопродукти

Назва продуктів	Дані облікових реєстрів, кг
Бензин	85000
Дизельне паливо	154300
Масло моторне М-10Г	200

Виписка з норм природних втрат нафтопродуктів при прийманні, зберіганні, відпуску на автозаправних станціях і пунктах заправки наведена у таблиці 5.5.

Таблиця 5.5 – Виписка з норм природних втрат нафтопродуктів при прийманні, зберіганні, відпуску на автозаправних станціях і пунктах заправки (в кг на 1т прийнятої кількості)

Тип резервуару	Група нафто-продуктів	Кліматичні зони			
		друга		третя	
		осінньо-зимовий період	весняно-літній період	осінньо-зимовий період	весняно-літній період
Наземні стальні	1	0,54	0,99	0,72	1,05
	5	0,03	0,03	0,03	0,03
	6	0,12	0,12	0,12	0,12
Наземні стальні з понтоном	1	0,27	0,40	0,40	0,56
Заглиблені	1	0,36	0,40	0,48	0,56
	5	0,01	0,02	0,02	0,02
	6	0,12	0,12	0,12	0,12

Довідкова інформація:

- осінньо-зимовий період – з 1 жовтня по 31 березня;

- весняно-літній період – з 1 квітня по 30 вересня;

- до другої кліматичної зони відносяться області: Волинська, Житомирська, Київська, Кіровоградська, Рівненська, Сумська, Харківська,

Чернігівська, Полтавська;

- до третьої кліматичної зони відносяться області: Вінницька, Луганська, Дніпропетровська, Донецька, Закарпатська, Запорізька, Івано-Франківська, Львівська, Миколаївська, Черкаська, Чернівецька, а також республіка Крим;

- бензин належить до 1 групи нафтопродуктів;

- дизельне паливо належить до 5 групи нафтопродуктів;

- масла мастильні всіх марок належить до 6 групи нафтопродуктів.

Членом ревізійної групи в присутності зав. складом Мишкіної О.П. проведено інвентаризацію фактичних залишків продуктів харчування у столовій підконтрольного об'єкта. Інформація про залишки харчових продуктів, виявлених при інвентаризації наведена у таблиці 5.6.

Таблиця 5.6 – Інформація про фактичні залишки матеріалів, виявлених при інвентаризації харчових продуктів на 07.02.20___р.

№ з/п	Назва ТМЦ	Одиниці виміру	Кількість
1	Цукор	кг	305
2	Дріжджі	уп.	18
3	Сіль	кг	175
4	Борошно І ґатунку	кг	200
5	Борошно вищого ґатунку	кг	240
6	Молоко	л	50

Інформація про залишки харчових продуктів з облікових регістрів на дату інвентаризації наведена у таблиці 5.7.

За даними складського обліку на складі готової продукції на початок січня 20___р. знаходилося 240 виробів готової продукції, на початок

лютого – 255, що підтверджується актом інвентаризації готової продукції від 1.02.20___р., що проведена ревізорами. За даними відділу збуту покупцям відпущено за січень 1357 виробів. За обліковими даними в січні було вироблено і здано на склад 1392 вироби.

Таблиця 5.7 – Інформація про фактичні залишки харчових продуктів за даними обліку на 07.02.20___р.

№ з/п	Назва ТМЦ	Одиниці виміру	Ціна, грн	Кількість
1	Цукор	кг	15,00	300
2	Дріжджі	уп.	8,00	28
3	Сіль	кг	4,50	155
4	Борошно І ґатунку	кг	5,00	240
5	Борошно вищого ґатунку	кг	7,20	200
6	Молоко	л	12,00	50

6 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ВИТРАТ, ДОХОДІВ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії витрат, доходів та результатів діяльності»

Ціль виконання завдань – опрацювати на практиці питання підготовки ревізії витрат, доходів та результатів діяльності.

Необхідно виконати наступне:

а) заповнити робочий план ревізійної групи (ревізора) в частині проведення ревізії витрат, доходів та результатів діяльності (додаток Б);

б) скласти перелік законодавчо-нормативних актів, що регулюють облік витрат, доходів та результатів діяльності в Україні;

в) скласти перелік джерел контролю і ревізії витрат, доходів та результатів діяльності.

6.2 Конкретна ситуація «Перевірка витрат, доходів та результатів діяльності»

Ціль виконання завдань – оволодіти методикою перевірки витрат, доходів та результатів діяльності.

Необхідно виконати наступне:

а) визначити правильність проведених розрахунків згідно з чинним законодавством;

б) скласти пробний журнал господарських операцій;

в) виявити порушення і помилки;

д) внести записи у журнали ревізора (додаток Д);

г) вказати, вимоги яких нормативних документів порушено;

е) сформулювати висновки для запису в акт ревізії (додаток Г).

Вихідні дані наступні.

Під час ревізії на підконтрольній установі встановлено, що протягом червня 20___р. підприємство реалізувало свою продукцію на суму 120000 грн (у тому числі ПДВ). Отримало: матеріалів на суму – 42000 грн (у тому числі ПДВ), запасних частин на суму 48000 грн (у тому числі ПДВ). Фактичні витрати на виробництво і реалізацію продукції склали 92000 грн. Бухгалтер відобразила дані операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначила суму ПДВ у розмірі 4950,00 грн і перерахувала до бюджету суму податку на прибуток у розмірі 9100,00 грн.

У липні 20___р. до складу операційних витрат включено: витрати на купівлю цінних паперів – 95000 грн; розміщення коштів на депозитних рахунках у банку – 130000 грн; збитки від операцій з цінними паперами, емітованими підприємством – 8100 грн.

У липні 20___р. підконтрольною установою проведено середній ремонт основних засобів адміністративного призначення на загальну суму 27000,00 грн. Балансова вартість основних засобів на початок звітного періоду склала 245000,00 грн. Бухгалтер списала вартість ремонту (27000,00 грн) на операційні витрати (при цьому норма витрат на середні ремонти встановлена на рівні 10% балансової вартості).

По даних обліку підприємства за ревізійний період списано фактичну собівартість готової продукції, переданої з основного виробництва на склад на суму 1140500 грн (200000+320000+13500+255000+352000). Незавершене виробництво у відповідності з технологічним процесом відсутнє.

За ревізований період в обліку відображені наступні операції:

- нарахована заробітна плата робітникам цеху основного виробництва за виготовлення продукції – 200000 грн;

- витрачено матеріали в цеху основного виробництва на

виготовлення продукції – 320000 грн;

- списуються витрати від бракованої продукції, що підлягають утриманню з винних осіб – 13500 грн;

- списуються загальновиробничі витрати на собівартість продукції – 255000 грн;

- списуються адміністративні витрати – 352000 грн.

7 УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕВІЗІЇ

7.1 Імітаційна вправа «Узагальнення результатів контрольно-ревізійної роботи»

Ціль виконання завдань – опрацювати на практиці техніку формування акта ревізії фінансово-господарської діяльності.

Необхідно виконати наступне:

а) вивчити методичні рекомендації щодо складання акта ревізії фінансово-господарської діяльності, наведені у додатку З;

б) проаналізувати дані, записані у журналах ревізора на попередніх практичних заняттях та лабораторних роботах;

в) скласти акт ревізії фінансово-господарської діяльності за результатами попередніх практичних занять та лабораторних робіт (додаток Г).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України від 26.01.1993 № 2939-XII «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» із змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-12..
2. Положення про Державну фінансову інспекцію України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 № 310, із змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/310-2014-п.
3. Положення про Державну аудиторську службу в Україні, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2016 № 43, із змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-п.
4. Порядок планування заходів державного фінансового контролю Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2001 № 955, із змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/955-2001-п.
5. Порядок проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2006 № 550, із змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-п.
6. Положення про планування контрольно-ревізійної роботи органами державної контрольно-ревізійної служби, затверджене наказом КРУ від 26.10.2005 № 319, у редакції наказу Держаудитслужби України від 26.08.2016 № 71 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/publish/article/131574.
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14.

8. Інструкція Міністерства фінансів України «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99.
9. Овчаренко Н.О. Контроль і ревізія: Конспект лекцій / Н.О. Овчаренко. – Миргород: Миргородський художньо-промисловий коледж імені М.В. Гоголя ПНТУ імені Юрія Кондратюка, 2015. – 118 с.
10. Бортняк В.А. Державний фінансовий контроль: система, принципи та особливості структурної ієрархії / В.А. Бортняк // Електронне фахове видання. Науковий журнал «Форум права». – 2014. – № 3. – С. 29-34.
11. Живко З.Б. Контрольно-ревізійна діяльність: Навч. посібник / З.Б. Живко, І.О. Ревак, М.О. Живко. – К.: Алерта,2012. – 496 с.

ДОДАТОК А

Робоча програма контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності підконтрольного об’єкта

ДОДАТОК А.1

Приклад форми робочої програми контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності

РОБОЧА ПРОГРАМА
контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності

_____

(назва підприємства, місце розташування)

Мета ревізії:

№ з/п	Об'єкт ревізії	Період проведення	Термін ревізії, днів	Виконавці	Примітка

ДОДАТОК А.2

Приклад робочої програми контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності

РОБОЧА ПРОГРАМА
контрольно-ревізійної перевірки фінансово-господарської діяльності

_____

(назва підприємства, місце розташування)

Мета ревізії: комплексна перевірка фінансово-господарської діяльності

№ з/п	Об'єкт ревізії	Період проведення	Термін ревізії, днів	Виконавці	Примітка
1	Грошові кошти, касові, банківські операції				
2	Розрахунково-кредитні операції				
3	Цільове використання бюджетних та інших коштів				
4	Основні засоби та нематеріальні активи				
5	Збереження та використання трудових ресурсів, розрахунки з оплати праці				
6	Матеріальні запаси				
7	Витрати на виробництво та випуск готової продукції, інші витрати				
8	Реалізація продукції, доходи та результати діяльності				
9	Стан бухгалтерського обліку і фінансової звітності				
10	Стан державних закупівель				
11	-----				

ДОДАТОК Б

Робочий план контрольно-ревізійної роботи ревізійної групи (ревізора)

ДОДАТОК Б.1

Приклад форми робочого плану контрольно-ревізійної роботи ревізора (ревізорів)

РОБОЧИЙ ПЛАН
контрольно-ревізійної роботи ревізійної групи (ревізора)

_____

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

№ з/п	Розділ контрольно-ревізійної роботи / види робіт	Методичні прийоми / зміст контрольно-ревізійної процедури	Документи, що перевіряються	Період виконання	Виконавці	Термін виконання, днів	Примітка

ДОДАТОК В

Наказ «Про проведення ревізії фінансово-господарської діяльності»

ДОДАТОК В.1
Приклад форми Наказу

_____
(назва органу державного фінансового контролю, що призначає ревізію)

НАКАЗ

від « _____» _____ 20_____р. № _____

_____
(місце призначення ревізії)
Про проведення ревізії фінансово-господарської діяльності

_____
(назва підконтрольного об'єкта)

1. Провести _____ ревізію фінансово-господарської діяльності
(вид ревізії: комплексна, тематична)

_____
(назва підконтрольного об'єкта)
що знаходиться за адресою _____

за період з «____» _____ 20____ р. до «____» _____ 20____ р.

2. Для проведення ревізії затвердити ревізійну комісію у складі:
Голова комісії: _____
Члени комісії: _____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Ревізію почати «___» _____ 20____ р. і закінчити «___» _____ 20___р.

4. Ревізію провести згідно з діючими нормативними документами про проведення ревізії фінансово-господарської діяльності.

Начальник _____ _____ _____
(назва органу державного фінансового контролю) (підпис) (ПІП)

ДОДАТОК В.2
Приклад Наказу

ДЕРЖАВНА ФІНАНСОВА ІНСПЕКЦІЯ

(назва органу державного фінансового контролю, що призначає ревізію)

НАКАЗ

від « *25*» *січня* 20*18* р. № *7*

м. Київ
(місце призначення ревізії)

Про проведення ревізії фінансово-господарської діяльності

Національна металургійна академія України
(назва підконтрольного об'єкта)

1. Провести *комплексну* ревізію фінансово-господарської діяльності
(вид ревізії: комплексна, тематична)

Національної металургійної академії України
(назва підконтрольного об'єкта)
що знаходиться за адресою *м. Дніпро, пр. Гагаріна 4*

за період з «01» січня 2015 р. до «31» грудня 2017 р.

2. Для проведення ревізії затвердити ревізійну комісію у складі:
Голова комісії*: Іваненко Петро Васильович*
Члени комісії: *Петренко Світлана Сергіївна*
Коваль Людмила Андріївна
Власова Олена Олександрівна

3. Ревізію почати «*01*» *лютого* 20*18* р. і закінчити «*28*» *лютого* 20*18*р.

4. Ревізію провести згідно з діючими нормативними документами про проведення ревізії фінансово-господарської діяльності.

Начальник *Державної фінансової інспекції* _____ *Кравченко С.М.*
(назва органу державного фінансового контролю) (підпис) (ПІП)

ДОДАТОК Г

Акт ревізії фінансово-господарської діяльності

ДОДАТОК Г.1

Приклад бланку Акту ревізії фінансово-господарської діяльності

А К Т

ревізії фінансово-господарської діяльності

№_____

_____ _____

(дата) (назва підприємства)

Ревізійною комісією у складі _____

(посади, прізвища, ініціали керівника та членів ревізійної комісії)

_____

_____

_____

діючих на підставі_____

(назва документа, ким прийнято, номер, дата)

_____

проведена ревізія фінансово-господарської діяльності_____

(назва підприємства)

_____

за період_____

Особами, відповідальними за фінансово-господарську діяльність за ревізований період, були_____

(посади, прізвища, ініціали керівних осіб підприємства)

_____

_____

Ревізія проводилася у присутності керівника підприємства, головного бухгалтера та інших відповідальних осіб.

За минулий рік ревізія фінансово-господарської діяльності_____

(назва підприємства)

_____

проводилася ревізійною комісії в складі _____

_____

(посади, прізвища, ініціали керівника та членів ревізійної групи)

_____

_____

_____

за період_____

Ревізію розпочато «___» _____ _____р.

Ревізію закінчено «___» _____ _____р.

Ревізією встановлено:_____

(описуються факти порушень і недоліків відповідно до розділів контрольно-ревізійної роботи)

_____

Акт складено в трьох примірниках.
Голова ревізійної комісії ______________________________
Члени ревізійної комісії: ______________________________
____
____
____

Директор підприємства ______________________________
Головний бухгалтер ______________________________

Один примірник акту з додатками отримав:
Директор ______________________ ______________________________
(назва підприємства)

ДОДАТОК Д

Журнали ревізора

ДОДАТОК Д.1
Форма журналу ревізора

Додаток до Акту ревізії
фінансово-господарської діяльності №_____

Журнал ревізора

№ з/п	Документ			операція			Зміст порушення	Сума збитку, грн	Відповідальні за порушення особи	Нормативні акти, вимоги яких порушено (вказати статтю, пункт	Заходи щодо усунення порушень
	назва	№	дата	№	короткий зміст	сума, грн					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ДОДАТОК Д.2

Форма накопичувального журналу ревізора

НАКОПИЧУВАЛЬНИЙ ЖУРНАЛ РЕВІЗОРА

Зміст виявлених порушень і недоліків	Заходи щодо усунення недоліків
1	2

ДОДАТОК Е

Акт інвентаризації грошових коштів

ДОДАТОК Е

Бланк Акту інвентаризації грошових коштів

А К Т №_____

про результати інвентаризації наявних коштів

«_____» _____20 __р.

що зберігаються _____

РОЗПИСКА

Цим засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на кошти, здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальна особа

_____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

На підставі наказу (розпорядження) від «____» _____20___р. № _____

Проведена інвентаризація коштів станом на «____»_____20___р.

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг коштів:

1) готівки_____

_____грн_____коп.

2) _____

_____грн_____коп.

3) _____

_____грн_____коп.

Підсумок фактичної наявності _____грн_____коп.

_____

(словами)

За обліковими даними _____грн___коп.

Підсумки інвентаризації: надлишок _____нестача _____

Голова комісії _____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії

_____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

_____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

_____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

_____

(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Підтверджую, що кошти, зазначені в акті, є на зберіганні під мою відповідальність.

Матеріально відповідальна особа _____
(підпис)

«____» _____20 _ р

Пояснення причин, внаслідок яких виникли надлишки або нестачі

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Матеріально відповідальна особа

_____

Рішення керівника підприємства

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ДОДАТОК Ж

Інвентаризаційний опис

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС № ___

НА_____20__ р.

Товарно-матеріальних цінностей що находяться_____

склад, комора

на відповідальному зберіганні_____

посада, прізвище, ім'я, по батькові

Інвентаризація проведена на підставі наказу (розпорядження) від_____20_ р. №__

Номен-клатурний номер	Найменування товарно-матеріальних цінностей вид, сорт, група	Шифр	Ціна	Фактична наявність		За даними бухгалтер-ського обліку	
				кіль-кість	сума	кіль-кість	сума

Всього за описом порядкових номерів_____

прописом

Голова комісії_____

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

Члени комісії_____

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис

Всі цінності, перелічені в інвентаризаційному описі, комісією перевірені і в моїй присутності прийняті на відповідальне зберігання

Підпис матеріально - відповідальної особи

"___"_____20__р

ДОДАТОК И

Порівняльна відомість

результатів інвентаризації товарно-матеріальних цінностей

ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ

результатів інвентаризації товарно-матеріальних цінностей

на “____” _______________20__р.

	Товарно-матеріальні цінності		Одиниця виміру		Номер		Результати інвентаризації				Врегульовано за рахунок уточнення записів в обліку					
							надлишок		недостача		надлишок			недостача		
	найменуванняя, вид, сорт, група	номенклатурний номер	код	найменування	інвентарний	паспорта	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	з балансового рахунка, статті, замовлення	кількість	сума	з балансового рахунка, статті, замовлення
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ДОДАТОК К

Методичні вказівки щодо складання

акту ревізії фінансово-господарської діяльності

Методичні рекомендації щодо складання акту ревізії

1. Загальні положення

У даному розділі наводяться загальні відомості про підприємство, місце його знаходження, напрямок діяльності, інформація про попередню ревізію: невиконані пропозиції з попередньої ревізії із зазначенням конкретних причин і винних осіб. Наявність невиконаних пропозицій свідчить про незадовільний контроль з боку вищестоящої організації за виконанням рекомендацій органів контрольно-ревізійного апарату.

2. Виробництво і собівартість сільськогосподарської продукції

Розділ містить інформацію про стан справ в рослинництві, тваринництві, промислових, допоміжних та інших виробництвах. Вказуються недоліки та порушення у виробничій діяльності та до чого це призводить.

3. Касові, розрахункові та кредитні операції.

У даному розділі відображаються порушення касової й розрахункової дисципліни. Зокрема, в акті показують випадки завищення ліміту наявних грошей у касі (з цією метою порівнюють наявність залишків за касовою книгою з даними ліміту), витрачання готівки не за цільовим призначенням; недотримання Положення про ведення касових операцій відносно інвентаризації каси з боку керівництва підприємства; несвоєчасного оприбуткування одержаних за чеком у банку грошей у касу тощо.

Повноту оприбуткування грошей перевіряють зіставленням прибуткового касового ордера з сумами списаних коштів з рахунка в банку.

За рахунком 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті" в акті ревізії можуть бути відображені випадки несвоєчасності й неповноти зарахування виторгу на рахунок у банку станом на перше число відповідного місяця. Підставою для занесення сум, що рахуються в дорозі, є копії супровідних документів на здавання грошового виторгу, авізо підприємства із зазначенням дати, номера доручення, суми й реквізиту банку, інші документи.

Щодо рахунка 311 "Поточні рахунки в національній валюті" трапляються факти нецільового використання кредитів банку, перерахування авансів і платежів за безтоварними рахунками, використання лімітованих і не лімітованих чекових книжок не за призначенням, сплати пені за прострочення погашення позик; випадки невідповідності сум, віднесених на витрати, списаних з рахунка в банку, каси, розрахунків, згідно із Законом України «Податковий кодекс України».

Особливу увагу слід приділити перевірці перерахування з рахунка в банку сум, списаних на рахунки витрат, прибутків і витрат майбутніх періодів..

За результатами перевірки розрахунків акредитивами вказують, чи були випадки нецільового використання акредитивів, чи своєчасно поверталися залишки акредитива, чи повністю були оприбуткані на склад товарно-матеріальні цінності, придбані за рахунок акредитивів.

Далі йдеться щодо використання чекової книжки, наявність виправдувальних документів, чи відповідають суми за звітами корінцям у чековій книжці, а також банківським випискам.

Вказуються недоліки та порушення, пов'язані з видачею й витрачанням підзвітних сум.

У цьому розділі відмічаються результати перевірки реального стану розрахунків за виконані роботи (рахунок 63): розрахунків з постачальниками та підрядниками (рахунок 631); розрахунків з часткової оплати замовлень (рахунок 632) і розрахунків із

замовниками за виконані роботи й надані послуги (рахунок 633).

З'ясовується, за рахунок яких коштів здійснено платежі: за рахунок кредиту чи за рахунок коштів платника.

Встановлюється форма розрахунків між контрагентами (платіжними вимогами, акредитивами, особистими рахунками, платіжними дорученнями, чеками, інкасовими дорученнями).

Фіксуються факти несвоєчасності розрахунків з постачальниками матеріалів, товарів, послуг (порівнюють банківські виписки щодо перерахування коштів з рахунка в банку і дані договору).

Показується сума заборгованості, за якою закінчився строк позовної давності; встановлюють наявність: виправдувальних документів (з'ясовують їх юридичну повноцінність); документів, що підтверджують оприбуткування товарно-матеріальних цінностей на складі підприємства.

Аналізуються розрахунки, які мають претензійний характер (за невідповідність якості технічним умовам, передбаченим договором тощо).

Зазначаються несвоєчасність і неповнота розрахунків з бюджетом і позабюджетними фондами. З цією метою перевірці підлягають кожний окремий податок і платіж.

Встановлюються факти сплати штрафів, пені й неустойки за порушення строків сплати й ставок податків і платежів.

Висвітлюються факти приховання й заниження сум податків, інших платежів, випадки порушень податкового законодавства.

Виявляються причини й умови, які сприяють здійсненню злочинів та інших правопорушень у сфері оподаткування і передбачаються заходи щодо їх усунення (профілактики правопорушень).

Вивчається якість постановки і ведення податкового і бухгалтерського обліку об'єктів оподаткування, правильність складання декларацій, розрахунків та інших звітних документів.

Висвітлюються недоліки щодо достовірності звітних даних про дохід (прибуток) підприємства, правильності визначення оподаткованого прибутку, правомірності податкового й бухгалтерського обліку реалізації готової продукції (робіт, послуг), у тому числі бартерних операцій.

Викладаються факти неправильного застосування пільг щодо оподаткування.

Наводяться факти неправильного обчислення й несвоєчасного перерахування в бюджет місцевих податків і зборів та несвоєчасного перерахування пені за несвоєчасність сплати податків і зборів.

Перевірці підлягають розрахунки за претензіями до покупців та транспортних організацій за виявлену під час перевірки їх рахунків невідповідність цін і тарифів, передбачених договорами, а також при виявленні арифметичних помилок.

4. Збереження і використання основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних активів

Ревізор відмічає:

- ♦ правильність зарахування на рахунок 10 "Основні засоби" тих об'єктів, які рахуються на балансі підприємства;
- ♦ своєчасність і правильність відображення в обліку і звітності надходжень, переміщення і вибуття основних засобів;
- ♦ правильність визначення суми амортизаційних відрахувань і суми зносу;
- ♦ реальність оцінки основних засобів під час їх реалізації і правильність списання затрат на ремонт тощо;

♦ правильність розрахунку амортизації нематеріальних активів при застосуванні відповідних методів нарахування згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби".

5. Збереження і використання товарно-матеріальних цінностей та інших запасів

Даний розділ містить інформацію про наявність та рух продукції, товарів, запасів сировини й матеріалів (у тому числі товари, сировина і матеріали, які є в дорозі та в переробці), будівельних матеріалів, запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення, палива, тари й тарних матеріалів, відходів основного виробництва, що належать підприємству.

У розділі слід указати факти неправильного, всупереч чинному законодавству, витрачання коштів і матеріальних цінностей, порушень кошторисної дисципліни.

Виявлені порушення ревізор узагальнює й систематизує за видами операцій, дає їм об'єктивну оцінку, вказує суму матеріального збитку, називає осіб, винних у порушенні, й зокрема осіб, які затвердили незаконні операції. При цьому слід підтвердити ці неправомочні дії конкретними документами і бухгалтерськими регістрами, зазначивши їх номери і дати.

У разі виявлення значних порушень і крадіжок в особливо великих розмірах ревізор зобов'язаний проінформувати про це керівника, який призначив ревізію, а також слідчі органи, і вжити невідкладних заходів щодо відшкодування заподіяної шкоди.

Разом із тим, ревізор досліджує такі питання і відмічає:

- чи забезпечено своєчасне і повне оприбуткування продукції власного виробництва;
- чи проводилися інвентаризації матеріальних цінностей і чи правильно визначались їх результати;
- чи не допускалося списання матеріальних цінностей без інвентаризації, без рішення правомочної комісії;
- правильність списання природного убутку;
- своєчасність і правильність відображення на рахунках бухгалтерського обліку результатів переоцінки товарно-матеріальних цінностей;
- повноту і своєчасність нарахування суми податку на додану вартість за придбані й продані товарно-матеріальні цінності;
- чи є у підприємства ліцензія на експорт та імпорт товарно-матеріальних цінностей;
- чи не змінювались методи обліку товарно-матеріальних цінностей протягом звітного періоду тощо.

6. Використання трудових ресурсів та розрахунки з оплати праці

Узагальнюється інформація про розрахунки з персоналом з оплати праці й щодо виплати доходів за акціями та іншими цінними паперами підприємства.

Відображаються розрахунки щодо невиплаченої у встановлений строк заробітної плати.

З'ясовують правомірність виплати премій і матеріальної допомоги працівникам підприємства.

Показуються факти неправильного утримання податків та внесків з оплати праці, несвоєчасності перерахування в бюджет.

З'ясовується, чи всі суми, раніше нараховані у вигляді адміністративних штрафів, утримані з винних осіб.

Встановлюється наявність нереальної заборгованості з оплати праці, яка є прихованою видачею готівки, неоподаткованої прибутковим податком.

Наводиться інформація про осіб, які працюють за сумісництвом, за якими не подаються дані до податкової інспекції за основним місцем роботи про суму одержаних доходів і утриманих податків.

Зазначаються факти неправильного нарахування внесків на соціальне та пенсійне страхування і відповідно віднесення їх на собівартість продукції (робіт, послуг).

Описуються факти невідповідності нарахованої заробітної плати регістрам бухгалтерського обліку і фінансової звітності, неправильного нарахування резерву на оплату відпусток.

7. Доходи, фінансові результати, фінансовий стан

У цьому розділі відображаються результати перевірки доходів і фінансових результатів в умовах застосування національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, нового Плану рахунків і фінансової звітності.

З'ясовують причини збитковості підприємства й передбачають заходи щодо ліквідації збитковості.

У акті ревізії слід показати як абсолютну суму прибутку, так і відносний показник ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства – показник рентабельності. Подають оцінку утворення й розподілу прибутку, виявлення факторів, що впливають на збільшення (зменшення) суми прибутку, а відповідно підвищення або зниження рівня рентабельності. Встановлюється динаміка валюти балансу і його структура:

- структура активів підприємства і джерела їх утворення;
- структура кредиторської заборгованості;
- показники фінансової сталості, ліквідності, платоспроможності, показники маневрування власних обігових коштів, для чого використовуються: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал; бізнес-план, розшифровка дебіторів і кредиторів; розрахунок нормативних власних обігових коштів; головна книга, статистична й податкова звітність, дані регістрів синтетичного й аналітичного обліку; первинна документація тощо.

Виявляються причини втрат від участі в капіталі, інших витрат; збиток від результатів операційної діяльності, від звичайної діяльності до оподаткування, надзвичайних витрат та податку з надзвичайного прибутку.

Показується стан власних обігових коштів у порівнянні з затвердженим нормативом, зазначаються випадки іммобілізації власних обігових коштів і порушень фінансової дисципліни.

8. Власний капітал та забезпечення зобов'язань

У цьому розділі відображаються результати перевірки пасивів – капіталу засновників і учасників, дотримання стабільності правовідносин власності. Реєструються випадки порушення права власності суб'єкта, допущення збитків. Вказуються причини банкрутства, узагальнюються результати аналізу сум реєстрованого і не реєстрованого власного капіталу, правильності розподілу майна й одержаного прибутку.

Наводяться факти:

- покриття збитків за рахунок додаткових внесків або майна засновників

(учасників);

- неправильного формування статутного (пайового) капіталу.
- невідповідності суми статутного (пайового) капіталу за балансом сумі, зареєстрованій в державному реєстрі;
- списання збитків товариств з обмеженою відповідальністю (ТОВ) без рішення засновників;
- нарахування дивідендів на нерозміщені акції;
- анулювання вилучених акцій без перереєстрації статутного капіталу.

Встановлюються фактори, які впливають на зменшення статутного капіталу (вилучення власного капіталу, зменшення номінальної вартості акцій, анулювання акцій); джерела створення резервного капіталу (додатковий капітал, нерозподілений прибуток).

Досліджується структура залученого капіталу (кредити банків, одержані аванси до виконання контракту, кошти, призначені для виплати боргових зобов'язань перед контрагентами – постачальниками, кредиторами).

Констатуються факти списання невідшкодованих збитків, неправильного використання чистого прибутку та вилучення власного капіталу.

Наводяться результати аналізу структури статутного капіталу для виявлення власника контрольного пакета акцій.

Реєструються результати перевірки правильності й своєчасності оцінки й внесення коштів у статутний капітал відповідно до установчих документів та чинних нормативних актів.

Відображаються факти порушення статутної діяльності та виявлення сум, одержаних від видів діяльності, які не зареєстровані в статуті (ліцензії) підприємства.

9. Організація внутрішньогосподарського контролю

Ревізор вивчає наявність і зміст програм ревізій, інвентаризацій та перевірок у підприємстві; з’ясовує чи виконуються плани контрольно-ревізійної роботи у підприємстві; дає оцінку стану звітності про контрольно-ревізійну роботу.

10. Стан обліку та звітності

Розкриваються основні недоліки в організації і методології обліку і звітності. Тут реєструються факти порушень Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", затверджених положень (стандартів) бухгалтерського обліку й фінансової звітності, нового Плану рахунків та Інструкції про його застосування; порушення встановлених правил і строків оформлення і зберігання документів.

Прийняття рішень за матеріалами ревізій

На підставі результатів ревізії ревізор готує висновки і пропозиції у вигляді проекту наказу, в яких узагальнює матеріали ревізії і дає оцінку встановленим фактам недоліків і порушень.

Висновки не мають бути докладним повторенням акта. У них доцільно навести найважливіші факти з акта ревізії з посиланням на відповідні сторінки. Оцінка фактам дається у висновках об'єктивно.

Пропозиції за наслідками ревізії мають особливе значення для поліпшення фінансово-господарської діяльності підприємства. У них слід перерахувати заходи практичного характеру для усунення недоліків і порушень, встановлених ревізором, а також щодо попередження можливості їх повторення.

Пропозиції мають бути стислими, ясними та конкретними. У кожній пропозиції зазначається, що має бути зроблено і як, строки виконання і відповідальні особи.

У пропозиціях не повинно бути загальних фраз, приміром, "домогтися поліпшення", "вжити невідкладних заходів" тощо, оскільки такі фрази унеможливлять перевірку виконання розроблених рекомендацій, які мають випливати з висновків.

Розроблені ревізором висновки і пропозиції за результатами ревізії подаються на розгляд керівнику організації, який призначив ревізію. Він ретельно перевіряє відповідність розроблених ревізором висновків матеріалам ревізії, встановлює реальність внесених пропозицій щодо ліквідації недоліків і порушень і приймає відповідне рішення щодо ліквідації встановлених зловживань, відшкодування заподіяної шкоди та притягнення винних до відповідальності.

Іноді ревізори знайомлять керівника і головного бухгалтера підприємства, де проводилася ревізія, з проектом наказу за результатами ревізії, а потім погоджують з ними пропозиції та строки їх виконання, що підвищує рівень вагомості висновків і пропозицій.

З метою здійснення контролю за відшкодуванням заподіяної шкоди ревізор складає відомість нарахувань, яка є додатком до акта ревізії.

ЗМІСТ

ВСТУП.....3
1 ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ РОБОТИ НА ПІДКОНТРОЛЬНОМУ ОБ'ЄКТІ.....3
1.1 Імітаційна вправа «Планування ревізійної перевірки господарської діяльності підконтрольного об'єкта».....3
1.2 Імітаційна вправа «Організація ревізійної перевірки господарської діяльності підконтрольного об'єкта».....4
2 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ.....6
2.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії касових та розрахункових операцій».....6
2.2 Конкретна ситуація «Інвентаризація каси».....6
2.3 Конкретна ситуація «Перевірка касових документів».....7
2.4 Конкретна ситуація «Перевірка оприбуткування в касі готівки, одержаної з банку».....8
2.5 Конкретна ситуація «Перевірка операцій щодо розрахунків з підзвітними особами».....9
3 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....10
3.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії праці та заробітної плати».....10
3.2 Конкретна ситуація «Перевірка операцій, пов'язаних з оплатою праці персоналу».....11
3.3 Конкретна ситуація «Перевірка операцій по розрахунках за нарахованою допомогою з тимчасової втрати працездатності».....12
3.4 Конкретна ситуація «Перевірка операцій по розрахунках за відпускними».....14
4 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ.....15
4.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії операцій з основними засобами та нематеріальними активами».....15
4.2 Конкретна ситуація «Перевірка операцій з надходження і вибуття основних засобів і нематеріальних активів».....15
4.3 Конкретна ситуація «Перевірка операцій, пов'язаних з

використанням основних засобів і нематеріальних активів»....16
4.4 Конкретна ситуація «Інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів»....17
5 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ОПЕРАЦІЙ З ЗАПАСАМИ....19
5.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії операцій з запасами»....19
5.2 Конкретна ситуація «Перевірка операцій з надходження і вибуття запасів»....20
5.3 Конкретна ситуація «Інвентаризація запасів»....21
6 ОРГАНІЗАЦІЯ РЕВІЗІЇ ВИТРАТ, ДОХОДІВ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ....25
6.1 Імітаційна вправа «Підготовка ревізії витрат, доходів та результатів діяльності»....25
6.2 Конкретна ситуація «Перевірка витрат, доходів та результатів діяльності»....25
7 УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕВІЗІЇ....27
7.1 Імітаційна вправа «Узагальнення результатів контрольно-ревізійної роботи»....27
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА....28
Додаток А РОБОЧА ПРОГРАМА КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ ПЕРЕВІРКИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДКОНТРОЛЬНОГО ОБ'ЄКТА....30
Додаток Б РОБОЧИЙ ПЛАН КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНОЇ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ ГРУПИ (РЕВІЗОРА)....33
Додаток В НАКАЗ «ПРО ПРОВЕДЕННЯ РЕВІЗІЇ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»....35
Додаток Г АКТ РЕВІЗІЇ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ....38
Додаток Д ЖУРНАЛИ РЕВІЗОРА....41
Додаток Е АКТ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ГРОШОВИХ КОШТІВ....44
Додаток Ж ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС....47
Додаток И ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ.... 49
Додаток К МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО СКЛАДАННЯ АКТУ РЕВІЗІЇ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ....51