

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Обліково-фінансовий факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ

Методичні рекомендації

методичні рекомендації для виконання та захисту курсової роботи
здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Облік і
оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної
форм здобуття вищої освіти

Миколаїв
2022

УДК 657.6:006.033
О64

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 21 квітня 2022 р. протокол № 9.

Укладачі:

- М.В. Дубініна – д-р. екон. наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет;
- Ю.Ю. Чебан – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет;
- С.В. Сирцева – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет.

Рецензенти:

- О.І. Мельник – кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету.
- О.В. Гуріна – доктор економічних наук, доцент, декан механіко-математичного факультету Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
РОЗДІЛ 2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
РОЗДІЛ 3. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	15
РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	18
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	21
ДОДАТКИ	26

ВСТУП

Особливості господарювання та ведення бізнесу підприємств в сьогоденних умовах висуває підвищені вимоги до своєчасності, достовірності, повноти і якості інформації. Важлива роль у підвищенні довіри користувачів до фінансової звітності суб'єктів господарювання належить незалежному аудиту, як сучасній формі зовнішнього фінансового контролю. Одним із внутрішніх факторів, які впливають на розвиток аудиторської діяльності є належна практична підготовка фахівців, що потребує відповідного освітньо-професійного навчання. Формування системи знань щодо теорії і практики організації і проведення аудиту, відображення його результатів та напрями використання результатів аудиту забезпечує дисципліна «Організація і методика аудиту». Розвиток самостійного виконання роботи у контексті наукового дослідження, а саме написання та захист курсової роботи з дисципліни «Організація і методика аудиту» є логічним закінченням її вивчення.

Методичні рекомендації розроблено відповідно навчального плану та освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», а також відповідно до нормативних документів Миколаївського національного аграрного університету.

Методичні рекомендації розкривають послідовність етапів виконання дослідження, містять основні вимоги, що висуваються до змісту та оформлення курсової роботи, порядку захисту та оцінювання.

Курсова робота є однією з форм контролю знань здобувачів вищої освіти, важливим етапом їхньої підготовки до майбутньої практичної діяльності у визначеній сфері, одним з кроків наукового дослідження. Освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти передбачено в процесі написання курсової роботи набуття здобувачами вищої освіти таких фахових компетентностей: здатність формулювати завдання, удосконалювати

методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства; здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування. Основні програмні результати навчання, які досягаються завдяки написанню і захисту курсової роботи, є наступними: вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління; розробляти та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання; обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу; застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику; дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

РОЗДІЛ 1

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» та навчального плану, який є додатком до неї, здобувачами денної та заочної форми здобуття вищої освіти. Метою написання курсової роботи є закріплення теоретичних знань з організації та методики аудиту. У курсовій роботі необхідно стисло, логічно і аргументовано викласти зміст і результати досліджень.

Курсова робота виконується за наукового і методичного керівництва кафедри. Наукові керівники з підготовки і перевірки курсових робіт затверджуються кафедрою. Науковий керівник надає необхідні консультації щодо написання курсової роботи, графіки консультацій затверджуються на засідання кафедри обліку і оподаткування, є розміщеними на офіційному сайті МНАУ. На завершену курсову роботу керівник надає рецензію.

Тема курсової роботи обирається здобувачем вищої освіти самостійно, після консультації викладача, та, за доцільності, має бути наближеною до теми кваліфікаційної роботи; закріплюється вказівкою по обліково-фінансовому факультету. Тема курсової роботи може бути такою, яка відрізняється від запропонованих, але за умови погодження із завідувачем кафедри обліку і оподаткування. За умови вибору двох і більше однакових тем в одній академічній групі мають бути різні об'єкти дослідження, і навпаки. Зміст курсової роботи має бути розкритий на прикладі підприємства або аудиторської фірми.

Здобувач вищої освіти самостійно підбирає і вивчає літературні джерела, орієнтуючись при цьому на рекомендований список літературних джерел. Під час використання літератури доцільно використовувати найбільш нові роботи як вітчизняних, так і зарубіжних

вчених та практиків, а також інформацію професійних аудиторських газет, журналів, сайтів. Здобувач вищої освіти має звернути особливу увагу на актуальність і новизну публікацій у періодичних виданнях, динаміку змін і доповнень до законодавчих актів. Теоретичний матеріал, викладений у курсовій роботі, має бути єдиним цілим, без уривків «запозичених» текстів, викладений з дотриманням норм і правил академічної доброчесності. Потрібно уникати поверхневого подання матеріалу, загальних фраз, переписування конспектів і літературних джерел.

План курсової роботи є переліком основних питань, які потрібно висвітлити і дослідити під час роботи над обраною темою. Здобувач вищої освіти має скласти план, який буде максимально наближеним до запропонованих у додатках А-В. Водночас, за наявності теоретичного і практичного матеріалу, який відрізняється за змістом від запропонованого плану, план може містити інші елементи, за погодженням із керівником курсової роботи або завідувача кафедри обліку і оподаткування.

Складовими частинами курсової роботи є: титульний аркуш; перелік умовних позначень (за доцільності); зміст; вступ; основна частина, яка складається з трьох розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки.

Зразок оформлення титульного аркушу роботи наведено в додатку Г.

Зміст має містити найменування та позначення початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел (зразок оформлення змісту курсової роботи наведено у додатку Д).

Вступ розкриває сутність та важливість наукової проблеми, загальну характеристику курсової роботи, вихідні дані та джерела інформації для проведення дослідження. У вступі потрібно розкрити

актуальність розглянутої проблеми та її практичне значення; окреслити предмет та об'єкт дослідження; визначити мету роботи та відповідно до мети вказати завдання (кількість завдань у роботі повинна відповідати кількості підрозділів); інформаційну базу дослідження. Обсяг вступу – 2-3 сторінки.

Основна частина курсової роботи включає 3 розділи (30-50 сторінок), деталізовані окремими підрозділами. Кожен розділ починають із нової сторінки. Перший розділ курсової роботи має теоретичний характер (критичний аналіз чинної законодавчо-нормативної бази з теми дослідження; теоретичні аспекти аудиту – мета, завдання, методика, інформаційні джерела; доцільність і можливість організації і проведення аудиту). Другий розділ має включати аналітичні розрахунки з теми роботи. Наводиться коротка фінансово-економічна характеристика підприємства з огляду на обрану тематику (наприклад, з теми «Аудит запасів» доцільним є наведення основних показників діяльності підприємства; питомої ваги статті «запаси» в балансі підприємства та у складі елементів витрат). Має містити визначення аудиторського ризику та суттєвості помилки (додатки Ж-К); перелік типових помилок. Третій розділ побудований на інформації підприємства і має містити особливості проведення аудиту, план і програму аудиту (додатки Л-М), робочі документи аудитора (для прикладу, додатки Н-С), звіт незалежного аудитора (або його фрагмент) та окреслені напрями удосконалення. Напрями удосконалення мають бути наведеними з теми дослідження.

У висновках необхідно тезисно (обсягом до 4 сторінок) викласти основні наукові та практичні результати, одержані здобувачем вищої освіти у процесі написання курсової роботи (відповідно до поставлених у вступі завдань), що надасть можливість оцінити повноту викладеного предмета дослідження. Доцільно подавати структуровані, конкретні, без загальних тверджень висновки.

У ході написання курсової роботи передбачається використання

матеріалу різних літературних джерел, зокрема підручників, посібників, нормативних і законодавчих актів, інтернет-ресурсів, статей, матеріалів конференцій, монографій, авторефератів дисертацій тощо з дотриманням правил і норм академічної доброчесності. Доцільним є використання джерел інформації іноземною мовою.

У додатки включають весь допоміжний матеріал, який був використаний при виконанні роботи. У додатках подають форми робочих документів, звітності, а також інший допоміжний матеріал, необхідний для розкриття теми курсової роботи.

Електронний варіант курсової роботи обов'язково надсилається на електронну адресу кафедри обліку і оподаткування для перевірки на плагіат та формування репозитарію (bomnau_student@ukr.net).

Обсяг курсової роботи 40-70 сторінок друкованого тексту. За умови рукописного написання курсової роботи до електронного репозитарію надається скан-копія, а наявність плагіату перевіряється наочними методами.

Робота подається на кафедру не пізніше як за 10 днів до початку сесії.

За відсутності курсової роботи здобувач вищої освіти не допускається до складання екзамену.

РОЗДІЛ 2

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота має бути написаною державною мовою. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є недопустимим. Курсова робота може бути рукописною або машинописною, друкується в Word 6.0 (7.0) for Windows, шрифт Times New Roman, розмір шрифту 14, інтервал 1,5. Текст роботи слід розміщувати тільки з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля:

- ліве - 30 мм;
- праве - 10 мм;
- верхнє - 20 мм;
- нижнє - 20 мм.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ» «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до тексту (шрифт – жирний). Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (шрифт – жирний). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. У заголовках не можна робити переноси слів.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2 інтервали.

Вступ, кожен розділ і висновки курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Скорочення слів у тексті, крім загальноприйнятих, не допускається. Розділи позначаються порядковими номерами арабськими цифрами (1, 2, 3),

підрозділи позначаються номером розділу та підрозділу через крапку (1.1., 1.2. або 2.1., 2.2., 2.3.).

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами у правому верхньому кутку без крапки в кінці. Титульна сторінка не має порядкового номера.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, підрозділу і пункту, між якими ставлять крапку (наприклад, 1.3.2. – другий пункт третього підрозділу першого розділу), потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці слід подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, що розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Такі таблиці доцільно відображати у складі додатків.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад, «Рисунок 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Після назви ілюстрації крапка не ставиться (Додаток Т).

На всі ілюстрації мають бути посилання у курсовій роботі. Якщо ілюстрації створені не автором курсової роботи, необхідно при поданні їх дотримуватись вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів МНАУ про дотримання академічної доброчесності.

Кожна таблиця має мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці починається з великої літери, після назви крапка не ставиться (Додаток У).

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: Продовження табл. 2.3.

У таблицях слід обов'язково зазначати одиниці виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Якщо текст, що повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, що повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули у тексті курсової роботи також послідовно нумерують. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер проставляється біля правого поля аркуша поряд з формулою. Номер формули пишеться в круглих дужках, наприклад (3.1) перша формула третього розділу.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба

подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони дані у формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

У тексті обов'язково мають бути посилання на джерела, із яких була запозичена будь-яка статистична інформація, рисунки, таблиці, а також цитати, що їх наведено у курсовій роботі. Посилання на першоджерела необхідно робити з використанням квадратних дужок, в яких зазначається порядковий номер джерела у списку використаної літератури та, за необхідності, відповідна сторінка (наприклад [9] або [9, с.25]).

Після кожного рисунку або таблиці наводять джерело, за даними якого вони побудовані для чого вказують наприклад: Джерело: побудовано за даними [15], Джерело: розраховано за даними фінансової звітності (назва господарства), якщо об'єкт є виносною розробкою автора, то вказується: Джерело: власна розробка (Додатки Т-У).

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б тощо. Один додаток позначається як Додаток А. Якщо додаток продовжується на наступній сторінці, то на ній зверху по центру робиться надпис «Продовження додатку __ »).

Додатки повинні мати спільну з рештою курсової роботи наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; Ж. 1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4

додатка Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1). В посиланнях у тексті додатка на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: «... на рисунку А.2 ...», «... на рисунку А.1 ...» – якщо рисунок єдиний у додатку А; «... в таблиці Б.3 ...», або «... в табл. Б.3 ...»; «...за формулою (В.1) ...», в «... у рівнянні (Г.2) ...».

Якщо у курсовій роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів даного виду, його копію вміщують у курсовій роботі без змін в оригіналі. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «Додаток __» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки.

Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок курсової роботи.

Список використаних джерел розміщують в алфавітному порядку або за ступенем згадування в тексті і складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ГОСТ 7.1-84. Бібліографічні описи документа. Загальні вимоги і правила складання). У списку використаних джерел має бути використана законодавчо-нормативна база та інші джерела інформації, мають переважати новітні видання.

РОЗДІЛ 3

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Аудит нематеріальних активів підприємства.
2. Аудит основних засобів підприємства.
3. Аудит виробничих запасів підприємства.
4. Аудит витрат на виробництво продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства.
5. Аудит витрат промислових виробництв підприємства.
6. Аудит витрат допоміжних виробництв підприємства.
7. Аудит розрахунків з покупцями і замовниками підприємства.
8. Аудит дебіторської заборгованості підприємства.
9. Аудит грошових коштів і цінних паперів підприємства.
10. Аудит формування і руху власного капіталу підприємства.
11. Аудит установчих документів підприємства.
12. Аудит інвестиційної діяльності підприємства.
13. Аудит кредитних операцій підприємства.
14. Аудит розрахунків з постачальниками і підрядниками підприємства.
15. Аудит розрахунків підприємства по сплаті в бюджет.
16. Аудит платежів підприємства до державних цільових фондів.
17. Аудит розрахунків зі страхування підприємства.
18. Аудит розрахунків з оплати праці підприємства.
19. Аудит поточних зобов'язань підприємства.
20. Аудит доходів від операційної діяльності підприємства.
21. Аудит інших операційних доходів підприємства.
22. Аудит доходів від реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства.
23. Аудит адміністративних витрат підприємства.
24. Аудит інших операційних витрат підприємства.
26. Аудит витрат операційної діяльності підприємства.
27. Аудит формування й використання прибутку підприємства.

28. Аудит повноважень.
29. Аудит винагород.
30. Аудит балансу підприємства.
31. Аудит стану бухгалтерського обліку та якості фінансової звітності підприємства.
32. Аудит фінансового стану підприємства.
33. Аудит платоспроможності підприємства.
34. Аудит кредитоспроможності підприємства.
35. Аудит ефективності господарської діяльності підприємства.
36. Аудит ефективності системи управління.
37. Аудит системи внутрішньої інформації.
38. Аудит використання сучасних методів управління.
39. Аудит ефективності управління інформаційними технологіями.
40. Аудит професійного рівня управлінців.
41. Аудит ефективності діяльності підприємства.
42. Державний аудит.
43. Кадровий аудит.
44. Маркетинговий аудит.
45. Аудит комунікаційної політики підприємства.
46. Аудит збутової політики підприємства.
47. Аудит цінової політики підприємства.
48. Аудит товарної політики підприємства.
49. Податковий аудит.
50. Екологічний аудит.
51. Особливості аудиту в умовах автоматизації обліку.
52. Внутрішній аудит як один з чинників забезпечення фінансово-економічної безпеки підприємства.
53. Відповідальність під час аудиторської перевірки: обліково-правовий аспект.

54. Методичні підходи до здійснення контролю якості аудиторських послуг.

55. Аудиторська етика.

56. Професійний скептицизм аудитора.

57. Інформаційне забезпечення аудиту.

58. Організація аудиту.

РОЗДІЛ 4

ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після рецензування курсової роботи, її доопрацювання (за необхідності) відбувається захист за графіком і визначеними термінами. Захист курсової роботи відбувається на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Метою захисту курсової роботи є підтвердження володіння здобувачем вищої освіти теоретичним матеріалом, орієнтації у змісті поданої до захисту курсової роботи, вміння розкрити практичні питання, вміння висловити власну думку щодо того чи іншого аспекту організації чи методики аудиту.

Насамперед здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача, а потім готуватися до захисту курсової роботи в цілому. Кожна курсова робота, виходячи з її змісту і захисту, може бути оціненою за визначеними критеріями. Курсова робота вважається захищеною, якщо вона оцінюється позитивно («відмінно», «добре», «задовільно»).

Загальна оцінка курсової роботи складається з оцінки за зміст курсової роботи та оцінки за її захист. Оцінка за зміст курсової роботи включає наявність всіх передбачених методичними рекомендаціями розділів, їх наповненість, наявність необхідних документів у додатках, оформлення роботи. Оцінка за захист курсової роботи включає відповіді здобувача вищої освіти на зауваження викладача від університету у рецензії, додаткові запитання членів комісії, висловлення власної критичної думки та пропозицій щодо вдосконалення організації і методики аудиту об'єкта за обраною тематикою.

Курсова робота оцінюється за бальною системою ECTS (табл. 4.1).

Таблиця 4.1 Оцінювання змісту і захисту курсової роботи

Оцінка	Характеристика змісту курсової роботи	Бали за звіт	Характеристика захисту курсової роботи	Бали за захист	Всього балів	За шкалою ECTS
5 (відмінно)	Зміст і оформлення курсової роботи відповідає у повному обсязі вимогам методичних рекомендацій. Курсова робота містить змістовні і повні висновки, власну думку та рекомендації	54-60	Повна і правильна відповідь на запитання членів комісії; висловлення критичної думки щодо організації і методики аудиту; висловлення власної думки та окреслення напрямів удосконалення	37-40	90-100	A
4 (добре)	Мають місце незначні недоліки в оформленні; помилки у розрахунках; не повністю розкрито деякі питання роботи або має місце теоретичний характер деяких питань роботи і висновків, що має бути допрацьовано письмово або під час захисту	44-53	Відповідь на запитання членів комісії є неповною; висловлена власна думка є правильною, але відрізняється від зазначеної у роботі; часткове пояснення того чи іншого питання роботи; відповідь є правильною але без посилання на нормативну базу.	31-36	82-89	B
4 (добре)	Мають місце незначні недоліки в оформленні; інформація ЗНБ наведена без посилання на джерело; не розкрито деякі питання роботи, що має бути допрацьовано письмово або під час захисту	44-53	Відповідь на запитання членів комісії є неповною або ж теоретичною; висловлена власна думка не підтверджена фактичним матеріалом роботи або є теоретичною; не повне пояснення щодо того чи іншого питання роботи та не зазначення взаємозв'язку розділ курсової роботи – додаток	31-36	75-81	C

Продовження табл. 5.1						
3 (задовільно)	Мають місце значні недоліки в оформленні курсової роботи; додатки не стосуються змісту і теми роботи; 2-3 розділи не містять практичних прикладів; не розкрито окреме питання роботи.	36-44	Відповідь на практичні питання частково містить практичні приклади; зауваження допрацьовано, але відсутня усна відповідь на них; неможливість усно надати власні висновки і критичні зауваження	24-30	64-74	Д
3 (задовільно)	Мають місце значні недоліки в оформленні курсової роботи; відсутня більшість передбачених додатків; переважна більшість розділів не містить практичних прикладів; не розкрито 2-3 питання звіту.	36-44	Теоретична відповідь на практичні питання; не допрацьовано частину зауважень, відсутня усна відповідь на них; неможливість зробити жодних власних висновків і критичних зауважень	24-30	60-63	Е

Курсова робота, яка визнана незадовільною, повертається здобувачу вищої освіти для переробки та усунення зазначених недоліків.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна література

1. Аудит : підручник : у 2 т. / за ред.: В.І. Грушко. 4-те вид., допов. і переробл. Київ : Ліра-К, 2019. 324 с.
2. Баранова А. О., Наумова Т. А., Кашперська А. І. Аудит : навчальний посібник. Харків : ХДУХТ, 2017. 246 с.
3. Боднар Ю. В. Робочі документи аудитора. Лід Скедльюли та Програми. Аудиторська вибірка : посібник. Київ : Інформ.-аналіт. агентство, 2017. 396 с.
4. Внутрішній аудит : навчальний посібник / за ред. Ю. Б. Слободяник. Суми : ТОВ «ВПП «Фабрика друку», 2018. 248 с.
5. Колісник Г. М., Слюсаренко В.Є. Аудит : навчальний посібник Ужгород : ДВНЗ «УжНУ», 2016. 296 с.
6. Плаксієнко В. Я., Верига Ю. А., Кулик В. А., Карпенко Є. А. Облік, оподаткування та аудит : навчальний посібник. Київ : ЦНЛ, 2019. 509 с.
7. Пшенична А. Ж. Аудит : навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с.
8. Рядська В. В., Петраков Я. В. Аудит : підручник. Київ : ЦУЛ, 2018. 416 с.
9. Аудит : підручник (в двох частинах) / О. М. Брадул та ін. ; за ред. В. І. Грушко. 4-те вид. доп. і перероб. Київ : Ліра-К, 2019. 324 с.

Допоміжна література

1. Організація і методика аудиту : курс лекцій для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання / уклад. М. В. Дубініна, Ю. Ю. Чебан, С.В. Сирцева. Миколаїв : МНАУ, 2021. 150 с.
10. Дубініна М. В., Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В., Лугова О. І. Внутрішня звітність як основне джерело інформації про додаткові соціальні витрати аграрних підприємств. *Бухгалтерський облік, оподаткування, аналіз і аудит*

: *сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку* : матеріали III міжнар. наук.-практ. конф. Чернігів, 2017. С.52-53.

11. Сирцева С. В., Чебан Ю. Ю., Пісоченко Т. С. Основні підходи щодо формування облікової політики підприємства за міжнародними стандартами бухгалтерського обліку і фінансової звітності. *Проблеми і перспективи сучасного розвитку фінансів, обліку та банківської діяльності* : матеріали I міжнар. наук.-практ. конф. Дніпро, 2018. С.334-336.

12. Дубініна М. В., Чебан Ю. Ю. Соціальний ризик: поняття та основні ознаки. *Проблеми обліку, аудиту, аналізу та оподаткування в умовах глобалізації економіки* : матеріали II Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції. Кривий Ріг. 2019 р. С. 142-144.

13. Чебан Ю. Ю. Природа соціального ризику. *Актуальні проблеми бухгалтерського обліку і аудиту в сьогоднішні* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції. Київ. 2019. С. 46-48.

15. Дубініна М. В., Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Соціальний аудит: особливості та необхідність розвитку в Україні. *Цифрова економіка: нова архітектура бізнесу і трансформація компетенцій* : Республіканська науково-практична конференція (с міжнародним участєм). Караганда (Казахстан). 2020. С. 33-36.

16. Сирцева С.В., Чебан Ю.Ю. Особливості євроінтеграції бухгалтерського обліку і фінансової звітності. *Проблеми та перспективи сучасного розвитку фінансів, обліку та банківської діяльності*: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції. Дніпро. 2020. С. 231-232.

17. Сирцева С. В., Чебан Ю. Ю. Роль бухгалтерського комплаєнсу у системі забезпечення якості облікової інформації підприємства. *Міжнародні тенденції формування професійної компетентності фахівців з обліку і оподаткування*: матеріали I Міжнародної науково-практичної онлайн-конференції. Київ. 2021. С.177-180.

18. Чебан Ю. Ю., Ганошенко Т. С. Професійний скептицизм аудитора: теоретичні аспекти. *Бухгалтерський облік, оподаткування, аналіз і аудит*:

сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку : матеріали VII Міжнародної науково-практичної конференції. Чернігів. 2021. С.98-100.

19. Дубініна М. В., Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Взаємозв'язок автоматизації обліку та організації внутрішнього контролю на підприємстві. *Нові інформаційні технології управління бізнесом* : матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції. Київ. 2022. С.443-446.

2. Костирко А. Г., Гураль Ю. І. Сучасний стан та перспективи ринку аудиторських послуг в Україні. *Modern economics*. 2017. №2. С. 32-36. URL: <http://modecon.mnau.edu.ua/issue/2-2017/UKR/kostyrko.pdf>.

3. Костирко А. Г., Рожнова І. С., Михайленко Н. С. Організація процесу документування аудиторської перевірки. *Економіка і суспільство*. 2018. №18. С. 928-932. URL: <http://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal-18>.

4. Syrtseva S., Cheban Y., Luhova O. International experience and development prospects of forensic in Ukraine as a method of investigation of internal fraud : Vectors of competitive development of socio-economic system Monograph. Editors: OleksandraMandych, TadeuszPokusa. Opole: The Academy of Management and Administration in Opole, 2020; ISBN 978-83-66567-15-3; pp.168 (146-150)

5. Syrtseva, S., Cheban, Y. Accounting compliance: an institutional approach to ensure the quality of accounting information of the enterprise. *Baltic Journal of Economic Studies*. 2021 Vol. 7 (2). P. 210-218. <https://doi.org/10.30525/2256-0742/2021-7-2-210-218>.

6. Чебан Ю. Ю. Передумови та необхідність виникнення соціального аудиту в Україні. *Розвиток українського села – основа аграрної реформи в Україні* : матеріали Причорноморської регіональної науково-практичної конференції професорсько-викладацького складу. Миколаїв, 2021, С.11-13.

7. Загородній А. Г, Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Соціальна діяльність аграрних підприємств як основа добробуту сьогоденного села. *Вісник аграрної науки Причорномор'я*. 2017. Вип. 3 (95). С.3-12.

8. Дубініна М. В., Чебан Ю. Ю., Яковенко А. О. Соціальні виплати працівникам аграрних підприємств: нормативний аспект. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. Вип. 20. С. 959-962.

9. Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Фінансовий механізм соціального страхування в системі соціального захисту. *Сучасні тенденції стійкого фінансово-економічного розвитку та механізми їх реалізації в глобальному вимірі : колективна монографія*. 2020. С.192-203.

Інформаційні ресурси

1. Аудиторська палата України : офіц. веб-сайт. URL:<http://apu.com.ua>.

2. Орган суспільного нагляду за аудиторською діяльністю в Україні : офіц. веб-сайт. URL: <http://www.apob.org.ua>.

Законодавчо-нормативні акти

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

2. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>.

3. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності : наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 року №433 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>.

4. Про затвердження національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>.

5. Податковий Кодекс України від 02 грудня 2010 р. № 2755 – VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.

6. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність 6 закон України №2258-VIII від 21 грудня 2017 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>.

7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

8. Про відпустки : закон України від 15 листопада 1996 року №504/96-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

9. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: наказ Держкомстату України від 13 січня 2004 р. № 5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>.

10. Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : постанова Правління Пенсійного фонду України від 27.09.2010 р. № 21-5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text>.

11. Про затвердження Порядку подання документів для застосування податкової соціальної пільги : постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 р. № 1227. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1227-2010-%D0%BF#Text>.

12. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1266 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text>.

13. Про оплату праці : закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

14. Про екологічний аудит : закон України від 24 червня 2004 року № 1862 -IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1862-15#Text>.

ДОДАТКИ

Рекомендований план до курсової роботи за темами 1-30 (приклад).

ТЕМА: АУДИТ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ ТА ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА ПІДПРИЄМСТВАХ УКРАЇНИ

1.1. Законодавчо-нормативні аспекти аудиту виробничих запасів

1.2. Теоретичні аспекти аудиту виробничих запасів

РОЗДІЛ 2. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА ТА ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ЗОН РИЗИКУ З ОПЕРАЦІЙ ІЗ ЗАПАСАМИ

2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства

2.2. Визначення основних зон ризику з операцій із запасами

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Переддослідна стадія аудиту

3.2. Особливості перевірки обліку запасів

3.3. Формування аудиторського висновку (звіту незалежного аудитора)

3.4. Напрями вдосконалення аудиту виробничих запасів

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Рекомендований план до курсової роботи за темами 31-52 (приклад).

ТЕМА: КАДРОВИЙ АУДИТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ ТА ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ КАДРОВОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ УКРАЇНИ

1.1. Законодавчо-нормативні аспекти кадрового аудиту

1.2. Теоретичні аспекти кадрового аудиту

РОЗДІЛ 2. ЕКОНОМІЧНА ОЦІНКА ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ЗОН РИЗИКУ З КАДРОВИХ ОПЕРАЦІЙ

2.1. Економічна оцінка трудових ресурсів і якісного складу працівників підприємства

2.2. Визначення основних зон ризику з кадрових операцій

РОЗДІЛ 3. КАДРОВИЙ АУДИТ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Переддослідна стадія аудиту

3.2. Особливості перевірки кадрових операцій

3.3. Формування аудиторського висновку (звіту незалежного аудитора)

3.4. Напрями вдосконалення та використання результатів кадрового аудиту

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Рекомендований план до курсової роботи за темами 53-58 (приклад).

ТЕМА: ПРОФЕСІЙНИЙ СКЕПТИЦИЗМ АУДИТОРА

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ ТА ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ПРОФЕСІЙНОГО СКЕПТИЦИЗМУ АУДИТОРА

1.1. Законодавчо-нормативні аспекти професійного скептицизму аудитора

1.2. Теоретичні аспекти професійного скептицизму аудитора

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА АУДИТОРСЬКОЇ ФІРМИ ТА ОСНОВНІ РИЗИКИ ПРОФЕСІЙНОГО СКЕПТИЦИЗМУ АУДИТОРА

2.1. Організаційна характеристика аудиторської фірми

2.2. Основні ризики професійного скептицизму

РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНИЙ СКЕПТИЦИЗМ АУДИТОРА

3.1. Практика застосування професійного скептицизму аудитора

3.2. Напрями зниження ризиків професійного скептицизму аудитора

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра обліку і оподаткування

КУРСОВА РОБОТА
З ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ»

на тему: «Аудит виробничих запасів у ПрАТ «Мрія» Вознесенського району»

Здобувача вищої освіти _____ курсу _____
групи
спеціальності __________
(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь,
прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS

Члени комісії :

(підпис)_____
(прізвище та ініціали)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

Приклад оформлення змісту курсової роботи

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ ВИМІРУ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ <i>(за необхідності)</i>	стор.
ЗМІСТ	
ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	
1.1. Назва підрозділу	
1.2. Назва підрозділу	
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	
2.1. Назва підрозділу	
2.2. Назва підрозділу	
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ	
3.1. Назва підрозділу	
3.2. Назва підрозділу	
3.3. Назва підрозділу	
3.4. Назва підрозділу	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

Клієнт
Період перевірки
Шифр документа

Аудиторська фірма
Реєстраційний номер
Аудитор

Визначення суттєвості помилок

Показник	Значення, тис. грн	Відсоток	Рівень суттєвості, тис. грн
Обсяг реалізації		1 %	
Валюта балансу		2 %	
Прибуток		5 %	
Власний капітал		10 %	

Примітка: Суттєвою буде вважатися помилка, що дорівнює найменшому розрахованому значенню наведених показників.

Склав _____
Дата _____

Перевірив _____

Клієнт
Період перевірки
Шифр документа

Аудиторська фірма
Реєстраційний номер
Аудитор

Оцінка рівня аудиторського ризику

Основні складові	Рівень	Підстава
Властивий	Високий	помилки в звітності
Ризик контролю	Високий	помилки в звітності
Ризик невиявлення	Низький	об'єктивна необхідність
Аудиторський ризик	Допустимий	

Склав _____
Дата _____

Перевірив _____

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

План проведення аудиту виробничих запасів

№ з/п	Напрями перевірки	Термін виконання	Виконавець	Примітки

Виконав _____

Перевірив _____

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

Програма проведення аудиту виробничих запасів

№ з/п	Мета і завдання аудиту	Процедури аудиту	Метод перевірки	Термін виконання	Виконавець	Код робочого документу	Примітки

Виконав _____

Перевірив _____

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

Тест внутрішнього контролю запасів

№ з/п	Зміст запитання	Відповіді			Примітки
		так	ні	інформація відсутня	

Виконав _____

Перевірив _____

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

Порівняльна відомість результатів інвентаризації

Назва цінностей	Ціна, грн	Залишок				Нестача		Лишки		Примітки
		за даними обліку		за даними інвентаризації		Кількість, од. виміру	Сума, грн	Кількість, л	Сума, грн	

Виконав _____

Перевірив _____

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

**Відомість перевірки правильності відображення в обліку операцій з
виробничими запасами**

№ з/п	Зміст господарської операції	Рекомендовано аудитором			Примітки
		дебет	кредит	сума, грн	

Виконав _____

Перевірив _____

Додаток С

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

Перелік помилок і порушень, виявлених при аудиті виробничих запасів

№ з/п	Первинний документ, обліковий регістр				Характер порушень
	найменування	№	дата	сума, грн	

Виконав _____

Перевірив _____

Приклад оформлення рисунків

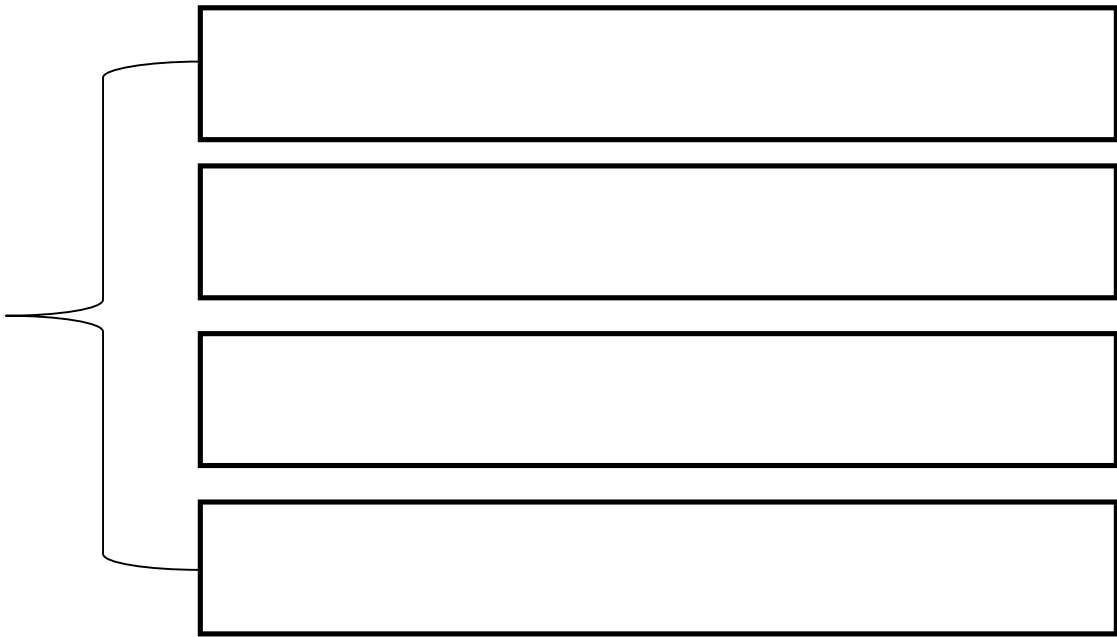


Рисунок 1.2 – Основні етапи аудиту

Джерело: побудовано з використанням [14, с. 23]

Приклад оформлення таблиць

Таблиця 1.2 Робочий документ аудитора з перевірки первісної вартості запасів

Джерело: побудовано автором

Навчально-методичне видання

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ

Методичні рекомендації

Укладачі: **Дубініна** Марина Вікторівна
Чебан Юлія Юріївна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. ____
Тираж ____ прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.