

ТЕМА 5

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ

1. Професійний скептицизм аудитора, це:
 - a) допитливість аудитора до обставин, що можуть свідчити про викривлення в наслідок помилки або шахрайства
 - b) уважність аудитора до обставин, що можуть свідчити про викривлення в наслідок помилки або шахрайства
 - c) критична оцінка аудиторських доказів все вище перелічене.
2. Професійне судження потрібно для оцінки:
 - a) суттєвості та аудиторського ризику
 - b) характеру, часу та обсягу аудиторських процедур
 - c) суджень управлінського персоналу
 - d) всього вище переліченого
3. Достатня впевненість аудитора , це:
 - a) концепція накопичення доказів, необхідних для висновку про предмет перевірки в цілому,
 - b) визначена програмою перевірки кількість доказів по окремим твердженням звітності
 - c) встановлена замовником та узгоджена аудитором якість доказів
 - d) незаперечність доказів у суді
4. Якщо с внутрішні аудитор критично оцінює, ставлячи під сумнів обґрунтованість отриманих аудиторських доказів, та очікує на виявлення аудиторських доказів, які ставлять під сумнів достовірність документів або пояснень управлінського персоналу та це свідчить про:
 - a) професійний скептицизм;
 - b) сумлінність;
 - v) професійний підхід;
 - г) об'єктивність.
5. Достатність подання та розкриття інформації здійснюється через оцінювання:
 - a) доречності класифікації інформації
 - b) доречності способу опису фінансової інформації
 - c) доречності обраної форми, структури та змісту фінансових звітів та приміток
 - d) всього переліченого вище
6. На форму і зміст робочих документів внутрішнього аудитора не впливають такі чинники:
 - a) характер завдання;
 - b) форма аудиторського звіту;
 - v) число працюючих на підприємстві;
 - г) характер і складність бізнесу підприємства.
7. До складу робочих документів внутрішнього аудитора не належать:
 - a) копії важливих юридичних документів, угод, протоколів або витягів з них;
 - b) записи про характер, час та обсяг виконаних аудиторських процедур та їх результати;
 - v) акт передачі аудиторського звіту директору чи власнику підприємства;
 - г) листи з поясненнями управлінського персоналу.
8. Для збільшення ефективності перевірки внутрішні аудитор може користуватися:
 - a) аналітичною та іншою документацією, наданою суб'єктом господарювання;
 - b) отриманими статистичними даними;
 - v) інформацією, отриманою від контрагентів підприємства-замовника аудиту;
 - г) інформацією, отриманою від експертів.
9. Внутрішні аудитор повинен документально оформити інформацію:

- a) яка буде перевірятися органами Державної податкової служби;
- б) яка надається директору підприємства для прийняття управлінських рішень;
- в) яка є важливою з погляду формування доказів на підтримку аудиторської думки;
- г) яка оприлюднюється.

10. Для користувача аудиторського звіту по фінансовій звітності, якого слід заповнити, що аудитор якісно підійшов до вивчення всіх операцій і подій, необхідно:

- a) зазначити дату звіту як дату закінчення перевірки
- б) дати роз'яснювальний параграф, де вказати що події після складання не вивчалися
- в) взяти пояснення від персоналу що всі події та операції відображено у обліку та звітності
- г) все перелічене