

ТЕСТИ

Відповісти на тестові питання

1. Ревізори складають проміжні акти в процесі ревізії при виявленні фактів, які:

- а) не можуть бути підтверджені письмовими документами або вимагають негайного оформлення;
- б) стосуються окремого розділу діяльності ревізорів;
- в) підвищують доказову силу основного акта ревізії;
- г) стосуються інвентаризації готівки в касі, стану складського господарства і схоронності цінностей, обстеження підприємства та його підрозділів.

2. Попереджати про проведення планової перевірки КРУ зобов'язано:

- а) не пізніше чим за 5 днів;
- б) не пізніше чим за 10 днів;
- в) не пізніше чим за 15 днів і тільки СПД;
- г) не повинні.

3. Термін проведення ревізії на підприємстві не може перевищувати:

- а) 15 днів;
- б) 20 днів;
- в) 30 днів;
- г) 60 днів.

4. Термін ревізії може бути продовжений у випадку, якщо:

- а) річний сукупний дохід СПД дорівнює і перевищує 20 млн. грн.;
- б) ревізія (перевірка) проводиться за дорученням правоохоронних органів;
- в) за особливої складності в проведенні ревізії;
- г) всі відповіді правильні.

5. З ініціативи контрольно-ревізійної служби планова ревізія проводиться:

- а) не частіше одного разу на рік;
- б) на розсуд КРУ;
- в) кожен квартал;
- г) раз у півріччя.

6. Результати ревізії оформляються:

- а) довідкою з підписом керівника ревізійної групи, керівника підприємства;
- б) актом з підписом керівника ревізійної групи і головного бухгалтера;
- в) протоколом з підписом головного бухгалтера, керівника підприємства, ревізора;
- г) актом з підписом керівника ревізійної групи, керівника і головного бухгалтера підприємства.

7. Акт ревізії повинен бути підписаний представниками підприємства не пізніше:

- а) 10 робочих днів з дня вручення;
- б) 3 робочих днів з дня вручення;
- в) 5 робочих днів з дня вручення;
- г) термін законодавчо не встановлений.

8. Ревізія проводиться за наявності:

- а) розпорядчого документа;
- б) документа, що свідчить про посадову особу ДКРС;
- в) доручення правоохоронних органів;

г) документально зареєстрованого факту порушення закону, інструкції і т.д.

9. Ревізії за порядком призначення бувають:

- а) повні, часткові, тематичні;
- б) суцільні, вибіркові, комбіновані;
- в) планові і позапланові;
- г) первинні, повторні, додаткові.

10. У залежності від відомчої приналежності ревізії поділяються на:

- а) внутрішні й зовнішні;
- б) відомчі, позавідомчі, змішані;
- в) обов'язкові і статутні;
- г) колективні й індивідуальні.

11. За способом проведення ревізії поділяються на:

- а) первинні, повторні і додаткові;
- б) планові і позапланові;
- в) суцільні, вибіркові і комбіновані;
- г) тематичні, повні і часткові.

12. Який документ складається в тих випадках, коли ревізор не згідний із запереченнями посадових осіб, які надали

пояснення:

- а) акт;
- б) висновок;
- в) письмове повідомлення;
- г) скарга на рішення за матеріалами ревізії?

13. Комплексну ревізію від не комплексної можна відрізнити за:

- а) складом фахівців;
- б) обсягом ревізійних питань;
- в) характером проведення ревізії;
- г) обсягом об'єктів ревізії.

14. Під час ревізії вивчаються питання:

- а) передбачені програмою;
- б) поставлені керівником підприємства, що ревізується;
- в) сформульовані ревізором в ході проведення обстеження підприємства;
- г) ті, що залишилися не розглянутими попередньою ревізією.

15. У недержавному секторі економіки завдання ревізії визначається:

- а) керівником підприємства, що ревізується;
- б) органом, що доручив проведення ревізії;
- в) безпосередньо ревізором;
- г) трудовим колективом.

16. Задачі ревізії полягають у перевірці на основі:

- а) задокументованої обліково-економічної інформації певного кола питань, що контролюються в обов'язковому порядку;
- б) даних певних документів, облікових реєстрів і фінансової звітності;
- в) даних підприємства, що ревізується, та інших юридичних осіб, які з ним працюють, документів з метою виявлення законності господарських операцій;
- г) задокументованої планової та обліково-економічної інформації господарських процесів і подій, що викликають сумнів у ревізора.

17. План ревізії — це:

- а) документ, у якому вказується перелік контрольно-ревізійних робіт, які необхідно виконати, кількість часу, спосіб ревізії, дата початку і закінчення конкретної роботи та виконавці;
- б) перелік питань, сформульованих відповідно до програми;
- в) сума штрафів, яку необхідно внести підприємству до бюджету;
- г) документ, в якому визначена послідовність проведення ревізії діяльності структурних підрозділів підприємства.

18. Поточний план контрольно-ревізійної роботи складається на:

- а) термін, що залишився до кінця поточного року;
- б) наступний календарний рік;
- в) п'ять років;
- г) шість місяців.

19. Вивчення нормативних актів з питань ревізії здійснюється ревізором:

- а) при підготовці матеріалів ревізії;
- б) в ході реалізації матеріалів ревізії;
- в) при підготовці до проведення ревізії;
- г) під час проведення ревізії.

20. Обстеження підприємства, що ревізується, і його підрозділів проводиться:

- а) ревізором;
- б) ревізором і керівником підприємства;
- в) ревізором і керівником підрозділів;
- г) ревізором, керівником, головним бухгалтером і фахівцями підприємства.