

**Міністерство освіти та науки України**

**ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ТРАНСПОРТУ**

**Кафедра «Облік і аудит»**

**М. П. Сінгаєвська, К. М. Шерепа, О. В. Ярмоліцька, І. О. Кудіна**

**ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ**

Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» галузь знань 0305 «Економіка і підприємництво» спеціальність 6.030509 «Облік і аудит»

Київ 2014

УДК 657

**М. П. Сінгаєвська, К. М. Шерепа, О. В. Ярмолицька, І. О. Кудіна**

**Державний фінансовий контроль:** Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 6.030509 «Облік і аудит». – К.: ДЕГУТ, 2014 - 62 с.

Методичні рекомендації до самостійної роботи складено відповідно до програми дисципліни «Державний фінансовий контроль»

Структура методичної розробки подана класично: вступ, загальні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів, структура дисципліни та розподіл годин за темами, методичні поради до виконання самостійної роботи, ситуаційні завдання, тестові завдання, література, додатки.

Видання розраховане для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» денної та заочної форм навчання.

Рекомендоване: засіданням кафедри «Облік і аудит» (протокол № 7 від 13.03.2013) та засіданням методичної комісії факультету економіки і менеджменту (протокол № 6 від 30.05.2013)

*Укладачі:* ст. викл. кафедри «Облік і аудит» *М. П. Сінгаєвська*  
к.е.н., доц. кафедри «Облік і аудит» *К. М. Шерепа*  
ст. викл. кафедри «Облік і аудит» *О. В. Ярмолицька*  
к.і.н., доц. кафедри «Облік і аудит» *І. О. Кудіна*

*Рецензенти:* *О. М. Кириленко*, кандидат економічних наук, доцент кафедри «Економіки», НАУ;

*М. С. Стасишен*, доктор економічних наук, професор кафедри «Облік і аудит»

## Зміст

<i>Вступ</i> .....	4
1. Загальні методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів.....	5
2. Зміст тем дисципліни.....	9
3. Структура дисципліни та розділ годин за темами.....	12
4. Ситуаційні завдання для самостійної роботи.....	14
5. Тестові завдання для контролю знань.....	16
6. Тематика наукових доповідей.....	28
7. Перелік питань для самоконтролю.....	30
<i>Список рекомендованих джерел</i> .....	36
<i>Додатки</i> .....	38

## ВСТУП

Сучасний рівень розвитку економічних відносин в Україні обумовлюють необхідність функціональної активізації системи державного фінансового контролю і процесу його забезпечення як складової частини управління.

Створюючи передумови певної економічної самостійності, ринок висуває жорсткі фінансові й економічні вимоги, об'єктивність яких орієнтує підприємства на ефективну і рентабельну діяльність. Звідси, основним напрямом вдосконалення підходів до управління є пошук та реалізація внутрішніх можливостей підприємства, тобто створення ефективної системи контролю.

**Мета вивчення дисципліни «Державний фінансовий контроль»** – оволодіння системою спеціальних знань та набуття навичок планування, організації і методики здійснення державного фінансового контролю.

### **Основні завдання дисципліни:**

- опанування теоретичними аспектами фінансового контролю;
- вивчення та засвоєння законодавчих та нормативних актів України, міжнародного досвіду та спеціальної літератури щодо організації та функціонування державного фінансового контролю;
- вивчення видів та форм контролю в Україні;
- ознайомлення з методикою і технікою проведення контрольних процедур в установах та організаціях;
- формування інформаційного забезпечення державного фінансового контролю;
- вивчення інтерпретації відхилення, виявленого під час контролю та оцінки рядків контролю;
- набуття практичних навичок з організації та виконання комплексу контрольних процедур та реалізації їх наслідків.

### **Після опанування даної дисципліни студенти повинні знати:**

- основні положення законодавчих та нормативних актів України, які регулюють фінансово - господарську діяльність суб'єктів господарювання;
- сутність, значення та форми державного фінансового контролю в умовах ринкової економіки;
- питання організації державного фінансового контролю за здійсненням фінансово - господарських операцій на підприємствах, їх відображення в обліку та звітності.

### **Вміти:**

- аналітично мислити;
- застосовувати контрольні процедури оцінювання фактичного стану об'єкта контролю;
- приймати рішення у нетипових, нестандартних ситуаціях;
- обґрунтовувати якісні управлінські рішення та підвищення ефективності управлінської системи;
- оформляти результати контрольних дій та доводити їх до відома та належного реагування на них з боку керівництва установ та організацій.

## I. Загальні методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів

Важливою складовою у системі знань, передбачених до опанування студентами напряму підготовки «Облік і аудит» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань «Економіка підприємництво» є вивчення дисципліни «Державний фінансовий контроль» денної та заочної форми навчання.

Самостійна робота студентів – це один з видів навчання, що відбувається без викладача, але ним чітко регламентується й обсяг і зміст. Проте той чітко регламентує обсяг і зміст, здійснює безперервне керівництво та визначає методи контролю самостійної роботи.

**Метою самостійної роботи** з дисципліни «Державний фінансовий контроль» є закріплення та поглиблення набутих теоретичних знань та практичних навичок.

Самостійне виконання завдань дає можливість студентам оволодіти у повному обсязі професійними знаннями, які допоможуть майбутньому фахівцю здійснювати державний фінансовий контроль.

Завдання самостійної роботи:

- систематизація та поглиблення знань;
- постановка та вирішення пізнавальних завдань;
- розвиток аналітично-систематичних спроможностей розумової діяльності;
- вміння працювати з різною інформацією, науковою і навчальною літературою.

Самостійне виконання завдань дає можливість студентам оволодіти тими професійними знаннями, що необхідні для становлення висококваліфікованих фахівців, підвищує відповідальність студентів, формує у них навички працювати самостійно, використовувати здобуті знання і навички для вивчення й об'єктивної оцінки фінансово-господарської діяльності підприємств і організацій різних галузей національної економіки.

Під час самостійної роботи студент поглиблює та доповнює здобуті знання після прослуховування лекційного курсу.

За складеним графіком студент відвідує консультації викладачів дисципліни.

Самостійна робота студентів з дисципліни «Державний фінансовий контроль» передбачена навчальним планом та робочою програмою дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання; ґрунтується на детальному дослідженні тем теоретичного курсу і містить такі форми:

- опрацювання лекційного матеріалу тем дисципліни;
- підготовка до практичних занять;
- вивчення і опрацювання законодавчих, статистичних, інструктивних, літературних джерел;
- робота над проблемними питаннями;

- підготовка реферативних доповідей;
- підготовка презентацій;
- виконання індивідуальних самостійних завдань;
- підготовка доповідей та участь у наукових студентських конференціях тощо.

Активізація самостійної творчої роботи студентів – виконання ситуаційних завдань, презентація окремих тем та обговорення проблемних питань, при розгляді яких досягається більш високий рівень засвоєння матеріалу.

Якість виконання самостійної роботи студентів (далі СРС) оцінюється шляхом поточного контролю самостійної роботи з використанням бальної системи. Поточний контроль СРС – це форма планомірного контролю якості і обсягу набутих знань у процесі вивчення дисципліни, здійснюється на практичних заняттях і під час консультації викладача.

Максимальну кількість балів за виконані обов'язкові завдання з кожної теми (табл. 1) студент отримує, якщо:

- ґрунтовно, з достатньою повнотою викладає відповідно тему;
- може обґрунтувати свою доповідь, навести потрібні приклади;
- правильно формулює думки, точні визначення термінів і понять;
- дає правильні відповіді на додаткові запитання викладача;

70-89 % від максимальної кількості балів студент отримує, якщо:

- неповно (не менше 70 % від повного), але правильно виконав завдання;
- при виконанні були допущені одна-дві несуттєві помилки;
- може обґрунтувати свою відповідь та навести приклади;
- наводить правильне формулювання, дані визначення, поняття термінів;
- правильно відповідає на додаткові запитання викладача, які мають за мету з'ясувати ступінь розуміння студентами матеріалу.

50-60 % від максимальної кількості балів студент отримує, якщо:

- неповно (не менше 50% від повного), але правильно виконав завдання;
- при виконанні була допущена одна суттєва помилка;
- виконує завдання недостатньо логічно і послідовно;
- знає і розуміє основні положення теми, але допускає неточності у формуванні понять;
- під час відповідей на запитання викладача виникають труднощі.

49 % і менша від максимальної кількості балів студент отримує, якщо:

- неповно (менше 50 % від повного) виконав завдання;
- при виконанні були допущені суттєві помилки.

Якщо виконання завдання не задовільняє вимоги, встановлені викладачем до цього виду роботи, бали не зараховуються.

**Орієнтовні витрати часу на виконання завдань  
позааудиторно самостійно**

Таблиця 1

<b>№ п/п</b>	<b>Назва теми</b>	<b>Витрати часу, год</b>	<b>Кількість балів</b>
1	Сутність, предмет і метод державного фінансового контролю	0,5	2
2	Органи державного фінансового контролю та їх характеристика	0,5	2
3	Державна контрольно-ревізійна служба та її функції	0,5	2
4	Контрольно-ревізійний процес: планування та організація здійснення	2	2
5	Державний аудит ефективності діяльності підприємств, організація закладів	0,5	2
6	Контроль за здійсненням операцій у бюджетних установах	1	2
7	Контроль за використанням коштів місцевих бюджетів	1	2
8	Особливості організації та планування діяльності органів податкового контролю	1	2
9	Контроль у системі Державного казначейства	1	2
10	Контрольні функції Національного банку України	2	3
11	Контрольні функції використання коштів Державного бюджету Рахункової палати	1	2
12	Внутрішній (відомчий) фінансовий контроль у системі виконавчої влади	2	2
13	Удосконалення результатів контролю та формування контрольно-ревізійної інформації ДКРС України	2	2

Оцінювання додаткових завдань здійснюється за шкалою, наведеною у табл. 2.

**Шкала оцінювання самостійної роботи за кожним видом додаткових завдань**

Таблиця 2

<b>Інформаційне повідомлення</b>	<b>Реферативна доповідь</b>	<b>Науково-дослідна робота</b>	<b>Написання статті</b>	<b>Написання тезисів на конференцію</b>	<b>Презентація</b>
1	4	10	5	5	2

Сума балів, отриманих за самостійну роботу, становить рейтинговий показник студентів, який впливає на підсумкову оцінку знань студента за результатами вивчення дисципліни.

Рейтингові показники студента:

- максимальна кількість балів, що студент на заліку може претендувати на оцінку «відмінно»;
- 70-89 % від максимальної кількості балів, то студент на заліку може претендувати на оцінку «добре»;
- 50-69 % від максимальної кількості балів, то студент на іспиті (заліку) може претендувати на оцінку «задовільно»;
- 49 % і менше від максимальної кількості балів, то студент до іспиту (заліку) не допускається.

Студенти, які не виконали самостійну роботу з дисципліни або виконали менше 70 % її обсягу, до складання іспиту (заліку) не допускаються.

Контроль знань здобутих під час самостійної роботи, здійснюється шляхом тестування, перевірки виконаних завдань, індивідуальних консультацій до іспиту (заліку).

Сума набраних студентом балів за самостійну роботу підсумовується з результатами оцінки аудиторної роботи та модульного контролю і складає загальну оцінку, яка враховується при проведенні підсумкового контролю знань з дисципліни.



## Змістовий модуль I

### **Тема 1. Сутність, предмет і метод державного фінансового контролю**

Поняття, суть, значення державного фінансового контролю в умовах ринкової економіки. Державний фінансовий контроль як елемент системи управління державними фінансами.

Сутність державного фінансового контролю, його основні завдання, суб'єкти, об'єкти, мета та принципи здійснення. Види і форми здійснення державного фінансового контролю. Класифікація державного фінансового контролю.

### **Тема 2. Органи державного фінансового контролю та їх характеристика**

Органи державного фінансового контролю. Головні органи суб'єктів державного фінансового контролю.

Внутрішній (відомчий) державний фінансовий контроль. Функції вищого і головних органів державного фінансового контролю.

### **Тема 3. Державна контрольно-ревізійна служба та її функції**

Завдання та основні функції державної контрольно-ревізійної служби України. Державний фінансовий аудит. Організаційна структура ДКРС України. Порядок формування планів Державної контрольно-ревізійної служби.

Організація контрольного процесу ДКРС. Елементи організації, планування та проведення діяльності ДКРС України: програма ревізії, порядок здійснення контролю за впровадженням рішень про застосування адміністративних штрафів. Порядок звітування ДКРС про результати.

### **Тема 4. Контрольно-ревізійний процес: планування та організація здійснення.**

Планування контрольно-ревізійної роботи.

Планування – особливий етап організації контрольно-ревізійної роботи.

План ревізійної роботи: призначення, види, структура, зміст.

Ревізійний процес та його учасники.

Основні етапи ревізії та їхня сутність. Підготовка до проведення ревізії Інформаційне забезпечення контрольно-ревізійного процесу. Облік і звітність з контрольно-ревізійної роботи.

Оперативний облік виконання планів контрольно-ревізійної роботи.

### **Тема 5. Державний аудит ефективності діяльності підприємств, організацій, закладів**

Сутність, правове регулювання аудиту ефективності. Аудит ефективності виконання бюджетних (державних) програм. Мета, основні завдання, методи аудиту ефективності. Оформлення та реалізація результатів аудиту ефективності.

## Змістовий модуль II

### **Тема 6. Контроль за здійсненням операцій у бюджетних установах**

Завдання, джерела інформації та основні напрями ревізії. Контроль використання бюджетних і спеціальних позабюджетних коштів.

Перевірка стану збереження та використання основних засобів, запасів.

Перевірка фактичних видатків на утримання бюджетних установ: на оплату праці, обов'язкове соціальне страхування, поточні капітальні видатки, капітальні видатки. Методика виявлення можливих порушень і зловживань.

Перевірка стану бухгалтерського обліку, достовірності звітності. Прийняття рішень за результатами ревізії та контроль їхнього виконання.

### **Тема 7. Контроль за використанням коштів місцевих бюджетів**

Завдання та основні напрями контролю фінансових органів місцевих державних адміністрацій.

Контроль доходної частини бюджетів: обґрунтованість планування доходів бюджету, виконання доходної частини бюджету, стан контролю розрахунків з розподілу загальнодержавних доходів.

Контроль видаткової частини бюджетів: обґрунтованість планування видатків бюджету; виконання видаткової частини бюджету; фінансування з бюджету за напрямами видатків; стан контролю за видатками бюджету у фінансових органах місцевих державних адміністрацій.

Основні напрями контролю використання бюджетного фінансування підприємницьких структур. Нормативна база, джерела інформації. Методичні прийоми та способи контролю. Завдання та напрями контролю.

### **Тема 8. Особливості організації та планування діяльності органів податкового контролю**

Організаційні особливості податкового контролю: суб'єкти контролю та їх структура.

Сутність, методи і форми податкового контролю. Організаційна структура органів податкового контролю на загальнодержавному та місцевих рівнях. Порядок формування планів роботи органів податкового контролю. Види податкових перевірок та їхня характеристика.

### **Тема 9. Контроль у системі Державного казначейства**

Мета та основні завдання поточного контролю виконання державного бюджету в системі Державного казначейства України, нормативно – правова база, що його регулює.

Особливості контролю надходження коштів державного бюджету на єдиний казначейський рахунок від територіальних відділень Казначейства.

Контроль касових та фактичних видатків на утримання розпорядників. Перевірка законності, обґрунтованості проведення взаємозаліків, операцій з казначейськими векселями та іншими цінними паперами.

## **Змістовий модуль III**

### **Тема 10. Контрольні функції Національного банку України**

Мета, основні завдання, роль та значення Національного банку України.

Контроль за дотриманням комерційними банками економічних нормативів.

Перевірка правильності здійснення операцій з готівкою підприємствами, закладами.

### **Тема 11. Контрольні функції використання коштів Державного бюджету Рахунковою палатою**

Мета та основні завдання контролю Рахункової палати України. Особливості організації контрольної-ревізійної роботи. Програма перевірки, ревізії. Нормативно - правова база, методичні прийоми фактичного виявлення порушень і зловживань.

Організація контролю використання коштів Державного бюджету України загальнодержавних, цільових фондів: доцільність та ефективність використання, встановлення фактів витрат з порушенням чинного законодавства.

Узагальнення інформації щодо виявлених порушень, прийняття рішень за результатами контролю.

### **Тема 12. Внутрішній (відомчий) фінансовий контроль у системі виконавчої влади**

Мета, основні завдання внутрішнього (відомчого) фінансового контролю. Особливості організації внутрішнього фінансового контролю.

Особливості проведення внутрішнього фінансового контролю.

Особливості складання актів ревізій та довідок про перевірки органами внутрішнього (відомчого) фінансового контролю.

Узагальнення та систематизація результатів ревізора та перевірок.

### **Тема 13. Узагальнення результатів контролю та формування контрольної-ревізійної інформації ДКРС України**

Форми і методичні прийоми узагальнення результатів державного фінансового контролю. Порядок передачі Протоколу про бюджетне правопорушення. Порядок призупинення бюджетних асигнувань. Акт комплексної ревізії, його структура і методика складання. Акт перевірки окремих питань фінансово - господарської діяльності та методика його складання.

Оприлюднення результатів роботи. Порядок реагування контролюючих органів на виявлені порушення.

### III. Структура дисципліни та розподіл годин за темами

пп	Теми	Всього год/ кредит	У тому числі		На самостійне опрацювання	Форми контролю
			лекції	Практ. занят.		
<b>ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ</b>						
Модуль I						
1	Тема 1. Сутність, предмет і метод державного фінансового контролю	1,5/0,05	0,5	0,5	0,5	ПСЗ, ОП
2	Тема 2. Органи державного фінансового контролю та їх характеристика	1,5/0,05	0,5	0,5	0,5	ПСЗ, НП, Т
3	Тема 3. Державна контрольно-ревізійна служба та її функції	2/0,06	1,0	0,5	0,5	ОП, Т
4	Тема 4. Контрольно-ревізійний процес: планування та організація здійснення	6/0,2	2	2	2	ОП, НП, Т
5	Тема 5. Державний аудит ефективності діяльності підприємств, організацій, закладів	2,5/0,09	1	1	0,5	ОП, НП, Т
Модуль II						
6	Тема 6. Контроль за здійсненням операцій у бюджетних установах	4/0,1	1	2	1	КАЗ ІЗ
7	Тема 7. Контроль за використанням коштів місцевих бюджетів	3/0,1	1	1	1	КАЗ ІЗ
8	Тема 8. Особливості організації та планування діяльності органів податкового контролю	3/0,1	1	1	1	КАЗ ІЗ, Т
9	Тема 9. Контроль у системі Державного казначейства	4/0,1	1	2	1	КАЗ ПСЗ

Модуль III						
10	Тема 10. Контрольні функції Національного банку України	4/0,1	1	1	2	НП ІЗ
11	Тема 11. Контрольні функції використання коштів Державного бюджету Рахунковою палатою	4/0,1	2	1	1	КАЗ, НП
12	Тема 12. Внутрішній (відомий) фінансовий контроль у системі	3,5/0,1	1	0,5	2	КАЗ, НП, Т
13	Тема 13. Узагальнення результатів контролю та формування контрольно-ревізійної інформації ДКРС України	6/0,2	2	2	2	КАЗ
Залік		45/1,5	15	15	15	
<b>Всього за семестр</b>						

Умовні позначення:

Т – тестування;

КАЗ – контрольне завдання;

ІЗ – перевірка індивідуальних завдань;

ПСЗ – перевірка самостійних індивідуальних завдань;

ОП – опитування;

НП – наукове повідомлення.

## IV. Ситуаційні завдання для самостійної роботи

Об'єктом для виконання завдань з дисципліни «Державний фінансовий контроль» є підприємства, організації, установи державної форми власності.

### Завдання 1

Скласти проект плану контрольно-ревізійної роботи відділу контролю на I півріччя цього року використовуючи форму додатка А, враховуючи, що помічники-ревізори не можуть самостійно проводити ревізію. Прізвища працівників управління та назви підвідомчих підприємств навести та зазначити самостійно.

#### Матеріал для виконання завдання:

У контрольно-ревізійному управлінні м. Києва працює сім ревізорів, три з них мають помічників – ревізорів.

Потрібно провести ревізії на десяти підвідомчих підприємствах у I півріччі поточного року.

### Завдання 2

На підставі програми ревізії, зразок якої наведено в додатку Б, та наказу на проведення ревізії, зразок якого наведено у додатку В; скласти робочий план і виписати посвідчення за формами дод. Д і Е.

### Завдання 3

Потрібно:

1. Скласти проект плану роботи відділу документальних перевірок СПД – юридичних осіб на II квартал поточного року, використовуючи форму дод. Ж.

2. Прізвища працівників відділу та назви підвідомчих підприємств навести та зазначити самостійно.

#### Матеріал для виконання завдання:

У відділі документальних перевірок СПД – юридичних осіб державної податкової інспекції у Деснянському районі м. Києва працює 10 ревізорів.

Потрібно провести перевірки на дев'яти підвідомчих підприємствах у II кварталі поточного року.

### Завдання 4

На підставі програми перевірки, зразок якої наведено у додатку З, та наказу про проведення перевірки, зразок якого наведено у додатку К скласти робочу програму і виписати посвідчення за формою додатка Л.

### Завдання 5

На підставі наказу на проведення перевірки, зразок якого наведено у додатку М, та програми перевірки, зразок якої наведено у додатку Н, скласти робочу програму.

Матеріал для виконання завдання:

Створено комісію Державного казначейства України у складі, зазначеному у наказі на проведення перевірки. Потрібно провести планову перевірку використання кошторису та контрольно-економічної роботи Управління Державного казначейства у Київській області.

Прізвища працівників структурних підрозділів Державного казначейства України навести та зазначити самостійно.

### **Завдання 6**

На підставі наказу на проведення перевірки, зразок якого наведено у додатку О, та питань, що підлягають перевірці (зразок у додатку П), скласти програму перевірки.

### **Матеріал для виконання завдання:**

Створено комісію Департаменту з питань безпеки держави і правоохоронної діяльності Рахункової палати України у складі, зазначеному у наказі на проведення перевірки.

Потрібно провести перевірку використання коштів Державного бюджету, виділення об'єкта у 20\_\_ році на забезпечення його діяльності та реформування кримінально-виконавчої системи.

Прізвища працівників контрольної групи та назву об'єктів навести на зазначити самостійно.

## V. Тестові завдання для контролю знань

### Тестові завдання №1

#### 1. Що таке державний фінансовий контроль у ринкових умовах господарювання?

- а) Державний фінансовий контроль – одна з найважливіших функцій державного управління, спрямована на розкриття відхилень від прийнятих стандартів законності, доцільності й ефективності управління фінансовими ресурсами й іншою державною власністю, а за наявності таких відхилень – на своєчасне прийняття відповідних корегувальних і превентивних заходів;
- б) Державний фінансовий контроль – це особлива управлінська функція держави, реалізація якої передбачає встановлення правових норм, які визначають порядок використання суб'єктами господарювання фінансових ресурсів, проведення моніторингу чи інших контрольних дій за дотриманням цих норм, виявлення правопорушень у частині використання фінансових ресурсів, їх усунення, блокування незаконних фінансових операцій і здійснення заходів щодо компенсації збитків, нанесених державі, суб'єктам господарювання та громадянам;
- в) Державний фінансовий контроль – це діяльність державних органів, спрямована на перевірку дотримання суб'єктами господарювання встановлених норм обігу фінансових ресурсів, виявлення правопорушень у частині їх використання та здійснення заходів щодо усунення фінансових порушень.

#### 2. У чому полягає роль державного фінансового контролю в системі державного регулювання економіки?

- а) у визначенні слабких місць в управлінні економікою і вжитті превентивних заходів для підвищення ефективності державного управління економікою;
- б) у виявленні відхилень від стандартів використання фінансових ресурсів;
- в) у вирішенні проблем щодо підвищення ефективності державного регулювання економіки та дотримання правил формування і використання фінансових ресурсів, встановлених державою.

#### 3. Які складники визначають систему державного фінансового контролю?

- а) контролюючий суб'єкт, контрольна дія, підконтрольний об'єкт, об'єкт контролю;
- б) ініціатор контролю, орган контролю, підконтрольний об'єкт, користувач результатами контролю;
- в) сукупність форм і методів державного фінансового контролю.



#### **4. Яка мета державного фінансового контролю?**

- а) встановлення правових норм, які визначають порядок використання суб'єктами господарювання фінансових ресурсів, забезпечення процесу державного управління і регулювання економіки достовірною інформацією про дотримання суб'єктами господарювання встановлених державою обмежувальних параметрів обігу фінансових ресурсів, оцінка економічної ефективності господарської діяльності, блокування в ній відхилень від прийнятих стандартів, що перешкоджають мобілізації, цільовому та ефективному використанню державних фінансових ресурсів, і запобігання таких порушень на майбутнє;
- б) виявлення відхилень від прийнятих стандартів і порушень принципів законності, ефективності й економії використання матеріальних ресурсів на найбільш ранній стадії для того, щоб мати можливість вжити корегувальних заходів, а в окремих випадках - притягнути до відповідальності, отримати компенсацію за заподіяну державі шкоду або здійснити заходи для запобігання їх порушень чи скорочення у майбутньому;
- в) виявлення фінансових правопорушень, оцінка економічної ефективності господарської діяльності, вжиття корегувальних заходів і притягнення винних осіб до відповідальності, визначеної законодавчими актами.

#### **5. Що є об'єктами державного фінансового контролю?**

- а) операції з фінансовими ресурсами, які здійснюються суб'єктами господарювання, порядок використання яких визначено законодавством;
- б) підконтроль відповідному органу державного фінансового контролю підприємства, установи й організації;
- в) бюджетні кошти, державне та комунальне майно, кошти, що залишаються в розпорядженні суб'єктів господарювання при одержанні ними пільг з оподаткування.

#### **6. Які види фінансового контролю розрізняють за ознаками статусу виконавця контролю і змісту контрольних дій?**

- а) державний контроль, контроль власника і незалежний аудит;
- б) державний контроль, муніципальний контроль, контроль власника і незалежний аудит;
- в) державний, муніципальний, господарський і громадський контроль.

#### **7. На які види поділяється державний фінансовий контроль залежно від часу його здійснення?**

- а) плановий, позаплановий;
- б) суцільний, вибірковий, комбінований;

в) попередній, поточний, наступний.

## **8. Що таке попередній контроль?**

- а) контроль, який проводиться силами суб'єкта господарювання напередодні ревізії чи перевірки, яка здійснюватиметься органом державного фінансового контролю, з метою мінімізації фінансових санкцій до підконтрольного підприємства, установи, організації;
- б) контроль, що передує прийняттю управлінського рішення (проведення контрольних заходів передує здійсненню операцій з фінансовими ресурсами; цей контроль спрямований передусім на запобігання незаконним і неефективним витратам, втратам фінансових ресурсів, а також на недопущення порушення законодавства у прийнятті управлінського рішення);
- в) контроль, що здійснюється на стадії до складання фінансової звітності про використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів (контрольні заходи проводяться безпосередньо під час здійснення операції з фінансовими ресурсами, що дає можливість виявляти й оперативну усувати порушення, мінімізуючи тим самим його наслідки).

## **9. Які основні фактори потрібно враховувати при здійсненні реформування системи державного фінансового контролю в Україні?**

- а) трансформацію поняття «фінансові інтереси держави» в умовах формування ринкової системи господарювання та запровадження конституційної норми, згідно з якою органи державного фінансового контролю, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами;
- б) зміну природи об'єкта державного фінансового контролю та вимог до організації державного фінансового контролю, який нині має здійснюватися не тільки у межах, визначених законодавством (відповідати закону), а й бути доцільним, ефективним;
- в) посилення вимог до прозорості роботи органів державного фінансового контролю, в тому числі щодо контролю за використанням бюджетних коштів і державного майна.

## **10. Назвіть суб'єкти, які здійснюють спеціалізований державний фінансовий контроль?**

- а) Рахункова палата України, Міністерство фінансів України, Державне казначейство України, державна контрольно-ревізійна служба, державна податкова служба, Державний департамент фінансового моніторингу, державна митна служба, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг, дирекції державних

- позабюджетних цільових фондів;
- б) Рахункова палата України, Державне казначейство України, Головне контрольно-ревізійне управління України, Державна податкова адміністрація, Державний департамент фінансового моніторингу, державна митна служба, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг, дирекції державних позабюджетних цільових фондів;
  - в) Рахункова палата України, Державне казначейство України, державна контрольно-ревізійна служба України, державна податкова служба, Державний департамент фінансового моніторингу, державна митна служба, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг, дирекції державних по за бюджетних цільових фондів.

#### **11. Підконтрольні суб'єкти – це:**

- а) посадові та матеріально відповідальні особи, які відповідають за ведення обліку, надходження, експлуатацію, витрачання, використання об'єкта контролю;
- б) керівники підприємств, які уповноважені проводити господарський контроль;
- в) співробітники підрозділів контролюючих органів, що безпосередньо здійснюють контроль та доповідають про його результати безпосередньому керівництву.

#### **Тестові завдання №2**

##### **1. Муніципальний контроль здійснюється відповідно до Закону України:**

- а) «Про аудиторську діяльність»;
- б) «Про місцеві ради народних депутатів і місцеве регіональне самоврядування»;
- в) «Про банки і банківську систему».

##### **2. У своїй діяльності ДКРС керується:**

- а) Кримінальним кодексом України;
- б) Законом України «Про державну податкову службу»;
- в) Конституцією України, Законом України «Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні».

##### **3. Головне управління внутрішнього контролю є структурним підрозділом:**

- а) КРУ;
- б) ДПА;
- в) КМУ;

**4. Парламентський контроль є прерогативою:**

- а) Верховної Ради України;
- б) Адміністрації Президента України;
- в) Конституційного Суду України;

**5. До органів валютного контролю належать:**

- а) НБУ, Державний митний комітет України;
- б) Міністерство праці та соціальної політики України, Державний комітет статистики України;
- в) Антимонопольний комітет, державна санітарно-епідеміологічна служба.

**6. Яку структуру має державна контрольно-ревізійна служба?**

- а) Головне КРУ України, КРУ в Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі, контрольно-ревізійні підрозділи в районах, містах і районах у містах;
- б) КРУ в областях, містах Києві і Севастополі, контрольно-ревізійні підрозділи в районах, містах і районах у містах;
- в) Головне КРУ України, КРУ в Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі.

**7. Хто затверджує і звільняє від обов'язків членів колегії ГоловокРУ?**

- а) Міністерство фінансів за поданням голови ГоловокРУ;
- б) Кабінет Міністрів України за поданням голови ГоловокРУ;
- в) Кабінет Міністрів України за поданням міністра фінансів.

**8. Система органів ДПС представлена:**

- а) ДПАУ; Державними податковими адміністраціями в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі;
- б) ДПАУ; Державними податковими адміністраціями в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі; Державними податковими інспекціями в районах, містах (крім міст Києва і Севастополя), районах, у містах;
- в) Державними податковими інспекціями в районах та містах.

**9. Структура ДПАУ затверджується:**

- а) Верховною Радою України;
- б) Президентом України;
- в) Кабінетом Міністрів України.

### Тестові завдання №3

**1. З ініціативи контрольно-ревізійної служби ревізія або перевірка проводиться:**

- а) не частіше одного разу на рік;
- б) кожного кварталу;
- в) раз на півріччя.

**2. Який орган затверджує План основних напрямів контрольно-ревізійної роботи органів ДКРС на рік?**

- а) голова Головкиру;
- б) Міністерство фінансів України;
- в) Кабінет Міністрів України.

**3. Яка схема формування планів контрольно-ревізійної роботи контрольно-ревізійних підрозділів на півріччя?**

- а) район (місто) – регіон – Головкиру;
- б) Головкиру – регіон – район (місто);
- в) кабінет Міністрів України – Міністерство фінансів України – Головкиру.

**4. До планів контрольно-ревізійної роботи на півріччя включаються питання винятково:**

- а) за ініціативою органів ДКРС;
- б) за дорученням Президента України, кабінету Міністрів України, за наказами Міністерства фінансів України, за зверненнями правоохоронних органів, юридичних і фізичних осіб;
- в) з урахуванням зазначеного та за іншими підставами.

**5. Хто встановлює терміни формування та затвердження планів контрольно-ревізійної роботи на півріччя?**

- а) міністр фінансів України;
- б) голова Головкиру;
- в) керівник контрольно-ревізійного підрозділу відповідного рівня.

**6. Контрольно-ревізійними підрозділами перевіряються:**

- а) застосування цін і тарифів підприємствами всіх форм власності;
- б) економічний стан підприємств, установ і організацій, виконання виробничих та фінансових планів, законність здійснених операцій;
- в) дотримання антимонопольного законодавства.

**7. Таємниця щодо змісту плану контрольно-ревізійної роботи та термінів початку ревізії є:**

- а) комерційною таємницею;
- б) службовою таємницею;
- в) державною таємницею.

**8. Ревізія проводиться за наявності:**

- а) посвідчення ревізора;
- б) документа у посадової особи ДКРС на право проведення ревізії і посвідчення ревізора;
- в) документально зареєстрованого факту порушення закону, інструкції тощо.

**9. Ревізія та перевірка повинна проводитись на підставі:**

- а) документа, підписаного начальником ДКРС, начальником управління, їх заступником або керівником підрозділу служби в районі, місті або районі у місті;
- б) документа, підписаного керівником підприємства, що ревізується;
- в) розпорядження керівника державної податкової служби.

**10. Основним плановим документом, що визначає розподіл робочого часу працівників ДКРС, є:**

- а) штатний розпис;
- б) баланс робочого часу;
- в) робочий план ревізора.

**11. Державна таємниця – це:**

- а) вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішньоекономічних відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України;
- б) право підприємства, компанії, фірми, банку на зберігання в таємниці документів, даних, що відображають їх діяльність;
- в) реквізит матеріального носія інформації, що засвідчує ступінь її секретності.

**Тестові завдання №4**

**1. Податкові перевірки поділяються на:**

- а) планові та позапланові;
- б) централізовані та зустрічні;
- в) місцеві та виїзні.

**2. Позапланова перевірка – це:**

- а) не передбачена жодними планами податкова перевірка;
- б) перевірка наявності та стану об'єкта контролю, яка здійснюється шляхом спостереження, вимірювання, реєстрації та порівняння отриманих даних;
- в) метод документального контролю фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій, установ, дотримання

законодавства з фінансових питань, достовірності обліку і звітності, спосіб документального виявлення недостач, розтрат тощо.

**3. У випадках, не передбачених законодавством, фінансові санкції можуть бути застосовані:**

- а) не пізніше ніж через два місяці з дня скоєння правопорушення;
- б) протягом року;
- в) протягом кварталу.

**4. Причинами блокування рахунку платників податків є:**

- а) невчасний розрахунок з постачальниками;
- б) неподання до податкової служби фінансової звітності підприємств;
- в) несвоєчасна сплата податків підприємствами.

**5. Виїзна податкова перевірка – це перевірка, що проводиться органами податкової служби:**

- а) за місцем знаходження платника податку;
- б) з доставкою матеріалів господарюючого суб'єкта до органів податкової служби;
- в) на підставі письмового звернення до інших податкових органів, які взяли суб'єкт підприємницької діяльності на облік.

**6. Зустрічна перевірка – це перевірка:**

- а) що проводиться органами податкової служби за місцем знаходження платника податку;
- б) що проводиться органами податкової служби на підставі письмового звернення до інших податкових органів, які взяли суб'єкт підприємницької діяльності на облік;
- в) фінансово-господарської діяльності суб'єкта підприємницької діяльності, яка передбачена у плані роботи контролюючого органу.

**7. Послідовність збору матеріалів про злочини у сфері оподаткування така:**

- а) проведення попереднього розслідування, збір і перевірка матеріалів на етапі порушення кримінальної справи та ведення оперативно-пошукових заходів;
- б) збір і перевірка матеріалів на етапі порушення попереднього розслідування, проведення оперативно-пошукових заходів;
- в) проведення оперативно-пошукових заходів, проведення попереднього розслідування, збір і перевірка матеріалів на етапі порушення кримінальної справи.

## Тестові завдання №5

### **1. Державне казначейство України:**

- а) здійснює асигнування на зобов'язання та платежі з Державного бюджету України;
- б) затверджує поквартальний розпис доходів і видатків Державного бюджету України;
- в) усі відповіді правильні.

### **2. Державне казначейство України як система органів державної виконавчої влади діє:**

- а) при Міністерстві фінансів України;
- б) при Верховній Раді України;
- в) самостійно.

### **3. Попередній контроль здійснюється на стадії:**

- а) прийняття зобов'язань;
- б) на стадії оплати платежу;
- в) після здійснення видатків.

### **4. Контроль відповідності видатків розпису бюджету та виділення асигнувань здійснюють:**

- а) Рахункова палата України;
- б) Державне казначейство України;
- в) Міністерство фінансів України.

### **5. Перевірку підтверджуючих документів щодо правомірності й ефективності витрат з Державного бюджету України здійснює:**

- а) Державне казначейство України;
- б) Міністерство фінансів України;
- в) державна митна служба

### **6. Органи Державного казначейства України здійснюють перевірки:**

- а) вибірково;
- б) на регулярній основі;
- в) постійно.

### **7. Розподіл коштів, отриманий від головного розпорядника коштів, перевіряється на:**

- а) відповідність сум розпису бюджету;
- б) відповідність залишкам невикористаних асигнувань;
- в) доцільність виділення коштів.



**8. Основним завданням Державного казначейства України є:**

- а) контроль за складанням та виконанням Державного бюджету, затвердженого Верховною Радою України;
- б) контроль використання коштів бюджетів усіх рівнів, які входять до складу бюджетної системи України, та коштів державних цільових фондів;
- в) контроль витрачання коштів Державного бюджету установами та організаціями відповідно до їх кошторисів.

**9. Кошти, перераховані Державним казначейством або фінансовими органами та видані безготівково та готівкою міністерствам, відомствам, установам, називаються:**

- а) касовими видатками бюджету;
- б) фактичними видатками бюджету;
- в) касовими видатками.

**10. У процесі контролю за державними видатками виділяють форми здійснення казначейського контролю:**

- а) попередній контроль, фінансовий контроль, контроль після здійснення видатків;
- б) ревізія, перевірка;
- в) стандартизація, ідентифікація, ліцензування, експертиза, аудит, моніторинг

**Тестові завдання №6**

**1. Рахункова палата України:**

- а) надає консультації органам і посадовим особам з питань використання бюджету України;
- б) проводить роботу, пов'язану з удосконаленням механізму ціноутворення;
- в) здійснює державний контроль за дотриманням антимонопольного законодавства.

**2. Рахункова палата України підпорядковується:**

- а) Міністерству фінансів України;
- б) Верховній Раді України;
- в) Кабінету Міністрів України.

**3. Гриф секретності – це:**

- а) вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішньоекономічних відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України;
- б) право підприємства, компанії, фірми, банку на зберігання в таємниці документів, даних, що відображають їх діяльність;

в) реквізит матеріального носія інформації, що засвідчує ступінь її секретності.

**4. Основним завданням Рахункової палати України є:**

а) організація та здійснення контролю за своєчасним виконанням доходної та видаткової частин Державного бюджету України та витрачанням бюджетних коштів;

б) організація та здійснення контролю за своєчасним виконанням доходної частини Державного бюджету України;

в) організація та здійснення контролю за своєчасним виконанням видаткової частини Державного бюджету України.

**5. Зовнішній фінансовий контроль в Україні здійснюють:**

а) Рахункова палата України, Державне казначейство України;

б) Міністерство фінансів України, аудиторська фірма;

в) всі перелічені органи контролю.

**6. Повноваження Рахункової палати України поширюється на:**

а) Верховну Раду України, органи виконавчої влади, Національний банк України, Антимонопольний комітет України, Фонд державного майна України та інші державні органи та установи;

б) Верховну Раду України, органи виконавчої влади, Національний банк України;

в) Антимонопольний комітет України, Фонд державного майна України та інші державні органи та установи.

**Тестові завдання №7**

**1. Чи зазначається в акті ревізії, яким методом було виявлене порушення?**

а) так;

б) ні;

в) лише коли ревізія проводиться за дорученням прокуратури.

**2. Де за результатами ревізії слід зазначати дані про відкриті в установах банків рахункові (поточні) рахунки, статутні положення, виробничо-фінансові показники підконтрольного об'єкта?**

а) в акті ревізії;

б) в додатках до акта ревізії;

в) бажано в додатках до акта ревізії, але за потреби – в акті ревізії.

**3. Що є предметом документування контрольних заходів і їх результатів?**

а) надання власникові та іншим визначеним законодавством користувачам, у тому числі ініціаторам контрольних заходів, суттєвої, повної та обґрунтованої інформації про стан збереження та використання коштів, цінних паперів, матеріальних цінностей і

нематеріальних активів, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також про обставини допущення, встановлення та розміри фінансових порушень;

б) зведення виявлених у ході контрольних заходів порушень і недоліків у єдиному документі (акті, довідці, протоколі) з метою надання власникові та іншим визначеним законодавством користувачам, у тому числі ініціаторам контрольних заходів, суттєвої, повної, і обґрунтованої інформації про стан збереження та використання коштів, цінних паперів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів;

в) фіксація за встановленими правилами на паперових носіях господарських операцій, які проведені об'єктами контролю з порушеннями законодавства з фінансових питань і контрольних заходів, якими були встановлені.

**4. Чи складається протокол про адміністративне правопорушення у випадку, якщо ревізія або перевірка проводиться за зверненням правоохоронного органу і відповідні матеріали передаються її ініціатору?**

а) Так, складається у всіх випадках встановлення правопорушення;

б) Ні, не складається;

в) Так, протокол про адміністративні правопорушення складається та розглядається на загальних підставах, за винятком випадків, коли до особи порушено кримінальну справу за тим самим фактом, за яким дана особа притягається до адміністративної відповідальності.

## VI. Тематика наукових доповідей

1. Державний фінансовий контроль в умовах ринкової економіки.
2. Критична оцінка теорії і практики державного фінансово-господарського контролю в історичному аспекті.
3. Організація контролю на підприємствах різних форм організацій і власності.
4. Систематизація й узагальнення матеріалів ревізії.
5. Прийняття рішень за матеріалами ревізії і контроль їх виконання.
6. Методичні прийоми і засоби документального контролю.
7. Методичні прийоми і засоби фактичного контролю.
8. Види і форми контролю.
9. Контроль операцій на рахунках у банках.
10. Особливості контролю грошових коштів у касах підприємств різних галузей економіки.
11. Перевірка розрахунків з підзвітними особами.
12. Порядок проведення органами ДКРС аудиту фінансово-господарської діяльності бюджетних установ.
13. Ревізія розрахунків з бюджетом платників податку на прибуток.
14. Ревізія розрахунків з бюджетом платників ПДВ.
15. Ревізія розрахунків з бюджетом платників місцевих податків і зборів.
16. Контроль розрахунків з покупцями.
17. Контроль основних засобів і нематеріальних активів в умовах застосування ПЕОМ.
18. Перевірка витрат на ремонт основних засобів.
19. Перевірка стану матеріальних цінностей.
20. Перевірка операцій з надходження та використання матеріальних цінностей.
21. Особливості перевірки малоцінних і швидкозношуваних предметів.
22. Методи та засоби контролю обсягів виробництва і реалізації продукції, робіт (послуг).
23. Перевірка правильності визначення виробничої собівартості випущеної продукції, виконаних робіт (послуг).
24. Контроль розрахунків із працівниками з оплати праці та соціального страхування.
25. Контроль розрахунків із фондами соціального страхування.
26. Перевірка правильності визначення доходів і витрат від основної (операційної) діяльності.
27. Перевірка фінансових результатів від операційної діяльності.
28. Перевірка статутної діяльності підприємств різних форм власності.
29. Перевірка статутного капіталу підприємств різних форм власності.
30. Перевірка фінансового стану підприємства.
31. Контроль доходів і фінансових результатів від іншої звичайної і надзвичайної діяльності.
32. Контроль розподілу та використання чистого прибутку підприємств.
33. Перевірка реальності балансу та інших форм фінансової звітності.

34. Перевірка стану бухгалтерського обліку.
35. Контроль розрахунків з акціонерами і засновниками підприємства.
36. Порядок проведення перевірок державних закупівель органами ДКРС.
37. Ревізія виконання кошторисів бюджетних установ.
38. Ефективність контрольно-ревізійної діяльності органів державного контролю.
39. Нормативно-правові засади державного фінансового контролю.
40. Фінансові санкції за порушення податкового законодавства.

## **VII. Перелік питань для самоконтролю**

1. Поняття і суть фінансового контролю.
2. Завдання фінансового контролю, його значення як методу управління.
3. Шляхи вдосконалення системи державного фінансового контролю в Україні.
4. Передумови та принципи контролю.
5. Види контролю в Україні.
6. Головне контрольно-ревізійне управління України: функції та організаційна структура.
7. Державна податкова адміністрація в Україні: функції та структура.
8. У чому відмінність державного фінансового контролю від аудиторського контролю?
9. Контроль власника.
10. Форми фінансового контролю.
11. Інспектування та державний фінансовий аудит як основні форми фінансового контролю.
12. Предмет і об'єкти фінансового контролю.
13. Інвентаризація як методичний прийом фінансового контролю.
14. Контрольні замірювання та обстеження як методичні прийоми фінансового контролю.
15. Експертно-лабораторний аналіз як методичні прийоми фінансового контролю.
16. Назвати методичні прийоми фактичного контролю, пояснити зміст і застосування прийому контрольного запуску сировини та матеріалів.
17. Нормативно-правова перевірка як основний методичний прийом фінансового контролю.
18. Зустрічна перевірка документів як методичний прийом фінансового контролю.
19. Експертна перевірка документів як методичний прийом фінансового контролю.
20. Методичні прийоми економічного аналізу в контрольно-ревізійній роботі.
21. Контрольні порівняння окремих показників як методичний прийом фінансового контролю.
22. Контроль правильності відображення господарських операцій з даних документів у регістрах бухгалтерського обліку як методичний прийом фінансового контролю.
23. Назвати методичні прийоми документального контролю, пояснити зміст та застосування прийому логічної перевірки документів.
24. Назвати методичні прийоми аналізу, які застосовуються у контрольно-ревізійній роботі, пояснити зміст і застосування техніко-економічних розрахунків.
25. Права працівників державної контрольно-ревізійної служби в Україні.
26. Обов'язки та відповідальність працівників державної контрольно-ревізійної служби в Україні.
27. Права посадових осіб ревізованих підприємств і організацій.

28. Обов'язки та відповідальність посадових осіб ревізованих підприємств і організацій.
29. Техніка вилучення та виїмки документів правоохоронними органами.
30. План ревізійної роботи: структура, зміст, порядок складання плану.
31. Назвати основні етапи ревізії, визначити суть підготовчого етапу.
32. Основний етап ревізії.
33. Оформлення матеріалів ревізії.
34. Акт ревізії (тематичної перевірки) як документ про наслідки контролю ревізованого підприємства, організації.
35. Вимоги до оформлення додатків до акта ревізії (тематичної перевірки).
36. Прийняття рішень за матеріалами ревізії і контроль їх виконання.
37. Завдання і напрями ревізії грошових коштів.
38. Напрями контролю і джерела ревізії грошових коштів.
39. Організація і методика контролю наявності касової готівки.
40. Контроль дотримання умов збереження касової готівки.
41. Контроль касових операцій за джерелами надходжень у касу підприємницьких структур різних форм власності.
42. Контроль касових операцій за напрямками і видами витрат касової готівки.
43. Методика контролю касового звіту.
44. Основні напрями та методика перевірки дотримання касової дисципліни.
45. Пояснити порядок визначення понадлімітного залишку грошей у касі.
46. Методичні прийоми та способи документального контролю касових операцій.
47. Пояснити, як перевірити повноту і своєчасність оприбуткування виручки від реалізації продукції.
48. Пояснити, як виявити факти порушень правил розрахунків готівкою з каси підприємства.
49. Фінансові санкції за порушення касової дисципліни.
50. Методичні прийоми та способи контролю операцій надходження та витрачання грошових коштів на поточному рахунку підприємства у банку.
51. Пояснити, як перевірити обґрунтованість використання грошових коштів з поточного рахунку підприємства в банку.
52. Методика проведення ревізії операцій на поточному рахунку в національній валюті.
53. Джерела інформації, нормативно-правова база ревізії операцій на поточному рахунку в іноземній валюті.
54. Контроль операцій з надходження та використання грошових коштів з поточного рахунку в іноземній валюті.
55. Основні напрями ревізії операцій на поточному рахунку в іноземній валюті.
56. Пояснити, як перевірити правомірність здійснення операцій з витрачання іноземної валюти.
57. Методичні прийоми та способи контролю операцій на поточному рахунку в іноземній валюті.

58. Напрями перевірки та джерела інформації при проведенні ревізії поточних фінансових інвестицій.
59. Завдання, напрями, об'єкти та джерела ревізії розрахунків підприємства.
60. Перевірка розрахунків із підзвітними особами.
61. Пояснити, як перевірити звіт про використання коштів підзвітної особи.
62. Контроль розрахунків з постачальниками за матеріальні цінності та послуги.
63. Назвати напрями контролю розрахунків з підзвітними особами і пояснити методику перевірки обґрунтованості записів з відображення таких розрахунків на рахунках бухгалтерського обліку.
64. Напрями та джерела ревізії розрахунків з бюджетом з податку на додану вартість.
65. Окреслити основні напрями ревізії розрахунків з бюджетом по ПДВ, показати суть контролю стану податкового обліку.
66. Назвати напрями перевірки розрахунків з постачальниками і пояснити, у чому полягає суть контролю рахунків-фактур за надані послуги.
67. Напрями ревізії розрахунків з бюджетом по податку з доходів фізичних осіб.
68. Ревізія розрахунків з бюджетом по податку з доходів фізичних осіб.
69. Контроль розрахунків з Пенсійним фондом.
70. Основні напрями контролю, джерела інформації і нормативна база для контролю розрахунків з фондом соціального страхування.
71. Пояснити, як виявити факти неправомірного заниження платежів до Пенсійного фонду.
72. Методичні прийоми та способи контролю розрахунків з податку на прибуток підприємств.
73. Назвати основні напрями контролю розрахунків з податку на прибуток і пояснити, як виявити порушення щодо валових витрат в операціях витрачання матеріалів.
74. Перевірка розрахунків з покупцями та замовниками.
75. Контроль розрахунків за претензіями та за відшкодуванням завданих збитків.
76. Назвати основні напрями перевірки розрахунків за відшкодуванням завданих збитків. Пояснити, як виявити порушення щодо обсягів відшкодування.
77. Напрями, об'єкти та джерела контролю розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами.
78. Контроль стану розрахунків з оплати праці працівникам підприємства.
79. Назвати основні напрями контролю розрахунків з оплати праці та пояснити, як виявити порушення щодо обґрунтованості записів про ці розрахунки у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.
80. Особливості контролю розрахунків з оплати праці в умовах використання новітніх технологій.
81. Методика перевірки відрахувань із заробітної плати працюючих.



82. Основні методичні прийоми та способи контролю розрахунків з оплати праці.
83. Напрями та джерела ревізії основних засобів.
84. Контроль стану збереження основних засобів.
85. Методичні прийоми та способи контролю операцій з надходження основних засобів.
86. Контроль операцій з вибуття основних засобів.
87. Напрями, джерела інформації та об'єкти контролю витрат на ремонт основних засобів.
88. Методика перевірки зносу основних засобів.
89. Перевірка нематеріальних активів.
90. Завдання, напрями та джерела ревізії виробничих запасів.
91. Особливості проведення інвентаризації виробничих запасів під час ревізії.
92. Перевірка правильності відображення в обліку результатів інвентаризації запасів, яку проводила інвентаризаційна комісія підприємства.
93. Перевірка операцій з оприбуткування виробничих запасів.
94. Перевірка операцій з витрачання виробничих запасів.
95. Особливості ревізії операцій з оприбуткування та витрачання виробничих запасів в умовах автоматизації їхнього обліку.
96. Методичні прийоми та способи контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів.
97. Завдання, напрями та джерела ревізії собівартості готової продукції, робіт, послуг.
98. Контроль основних прямих витрат на виробництво продукції, робіт (послуг).
99. Контроль загально-виробничих витрат.
100. Контроль адміністративних витрат.
101. Контроль фактичної виробничої собівартості реалізованої готової продукції, робіт (послуг).
102. Перевірка витрат на збут продукції.
103. Основні напрями та об'єкти ревізії собівартості реалізованої продукції.
104. Контроль правомірності підприємницької діяльності підприємств і організацій.
105. Напрями контролю обсягів виконання виробничої програми підприємства.
106. Ревізія доходів і фінансових результатів від операційної діяльності підприємницьких структур.
107. Особливості контролю доходів від реалізації продукції на експорт.
108. Особливості контролю доходів і фінансових результатів від іншої звичайної та надзвичайної діяльності підприємницьких структур.
109. Напрями, джерела інформації й об'єкти перевірки фінансового стану підприємства.
110. Методи та способи оцінки фінансового стану підприємства.
111. Методичні прийоми та способи контролю розрахунково-платіжної дисципліни підприємства.

112. Напрями, джерела інформації та об'єкти контролю статутної діяльності.
113. Контроль використання і розподілу чистого прибутку товариства.
114. Ревізія статутного капіталу підприємств недержавної форми власності.
115. Назвати напрями ревізії статутного капіталу і пояснити, як перевірити обґрунтованість змін величини статутного капіталу.
116. Особливості перевірки статутного капіталу підприємств державної форми власності.
117. Напрями та методичні прийоми контролю резервного капіталу.
118. Перевірка надходжень і використання цільового фінансування.
119. Перевірка розрахунків з банками за короткостроковими та довгостроковими кредитами.
120. Особливості контролю кредитних операцій
121. Завдання і джерела ревізії стану бухгалтерського обліку.
122. Назвати основні напрями ревізії стану бухгалтерського обліку і показати методику контролю стану аналітичного обліку запасів.
123. Перевірка організації облікової роботи у бухгалтерії підприємства.
124. Перевірка стану внутрішньогосподарського обліку та контрольної роботи у бухгалтерії підприємства.
125. Перевірка стану обліку та контролю касових операцій у бухгалтерії підприємства.
126. Напрями та джерела інформації для контролю звітності підприємства про фінансові результати (ф. 2).
127. Методичні прийоми та способи перевірки стану бухгалтерського обліку на підприємстві.
128. Контроль стану обліку розрахунків з дебіторами та кредиторами.
129. Контроль стану обліку розрахунків з підзвітними особами.
130. Перевірка стану обліку основних засобів.
131. Перевірка стану обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів.
132. Методичні прийоми та способи перевірки стану обліку запасів.
133. Контроль стану податкового обліку.
134. Контроль стану обліку з податку на додану вартість.
135. Перевірка стану звітної дисципліни та достовірності звітності.
136. Методичні прийоми та способи контролю операцій списання простроченої кредиторської заборгованості.
137. Фінансові санкції за порушення податкового законодавства щодо звітності підприємств.
138. Джерела інформації та основні напрями контролю виконання місцевих бюджетів.
139. Основні напрями контролю використання бюджетного фінансування.
140. Методичні прийоми та способи контролю доходної частини державного бюджету.
141. Методичні прийоми та способи контролю видаткової частини бюджетів.
142. Основні методичні прийоми та способи контролю виконання кошторисів бюджетних установ.

143. Методичні прийоми та способи контролю фактичних видатків на утримання бюджетних установ.
144. Мета та основні завдання контролю виконання Державного бюджету в системі Державного казначейства.
145. Контроль касових видатків на утримання розпорядників коштів з державного бюджету.
146. Особливості організації контрольно-аналітичної роботи Рахунковою палатою України.
147. Методичні прийоми та способи виявлення порушень та зловживань щодо використання коштів державного бюджету на утримання міністерств і відомств.
148. Особливості здійснення Рахунковою палатою контролю касового та фактичного виконання Державного бюджету.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### *Нормативні документи*

1. Про Аудиторську діяльність: Закон України від 22.04.93 р., №3125-ХП, зі змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.nau.ua/doc/7doc\\_i\(1=477611\)](http://zakon.nau.ua/doc/7doc_i(1=477611)).
2. Про цінні папери і фондову біржу: Закон України від 18.06.91 р. № 38 зі змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.nau.ua/doc/?code=1201-12](http://zakon.nau.ua/doc/?code=1201-12)
3. Кодекс етики. Прийнятий Виконавчим комітетом ШТ08АІ у листопаді 1998 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.undp.org.ua/files/ua\\_80742audit.pdf](http://www.undp.org.ua/files/ua_80742audit.pdf).
4. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики. - К. : ІАМЦ АУ СТАТУС, 2007. – 1028 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [proaudit.com.ua/audit/mijnarodni\\_standarti\\_auditu/mizhnarodm-standarti-auditu-angliiskoyu-movoyu.html](http://proaudit.com.ua/audit/mijnarodni_standarti_auditu/mizhnarodm-standarti-auditu-angliiskoyu-movoyu.html)
5. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування від 30. 11.99 р. № 291 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: [zakon.nau.ua/doc/?nobreak=1&uid=T037.663.17](http://zakon.nau.ua/doc/?nobreak=1&uid=T037.663.17)
6. Методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств та організацій від 23.02.98 р. № 22 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.nau.ua/doc/?uid=1036.155.0](http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1036.155.0)

### *Основний*

1. Білуха М. Т. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: підручник / М.Т. Білуха, Т.В. Микитенко. - К. : Укр. акад. оригінальних ідей, 2005. – 888 с.
2. Бондаренко Н. О. Аудит суб'єктів підприємницької діяльності : навч. посіб. / Н. О. Бондаренко, В. Д. Понікаров, С. М. Попова. – К. : Центр навч. л-ри, 2004. – 300 с.
3. Симоненко В. К. Основи єдиної системи державного фінансового контролю в Україні (макроекономічний аспект). / В.К. Симоненко, О. І. Барановський, В. С. Петренко. – К. : Знання України, 2006. – 280с.
4. Степашин С. В. Государственный финансовый контроль : учеб. для вузов / С. В. Степашин, Н. С. Столяров и др. – СПб. : Питер, 2004. – 557 с.

### *Додатковий*

5. Альбрехт У. и др. Мошенничество: луч света на темные стороны бизнеса / У. Альбрехт и др. - СПб. : Питер Пресс, 1996. – 416 с.
6. Андрусь О. Фішки приватного підприємства, або як не загубитися в лабіринтах власного діла / О. Андрусь, Ю. Рудяк, О. Савченко, С. Томашеквський. - Харків : Фактор, 2005. – 384 с.
7. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень: підручник / М. Т. Білуха. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2002. – 480 с.

8. Бутинець Ф. Ф. Аудит і ревізія підприємницької діяльності / Ф. Ф. Бутинець, Б. Ф. Усач, Н. Г. Виговська, Н. І. Петренко, М. М. Шегун. – Житомир : Рута, 2001. – 416 с.
9. Варналій З. С. Мале підприємництво: основи теорії і практики / З. С. Варналій. – К., 2005. – 302 с.
10. Вітвицька Н. С. Державний фінансовий контроль: навч. метод, посіб. для самост. вивч. дисц. / Н. С. Вітвицька, І. Ю. Чумакова та ін. – К. : КНЕУ, 2003. – 408 с.
11. Германчяук П. К. Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит / П. К. Германчяук, І. Б. Стефанюк та ін. – К. : НВП «АВТ», 2004. – 424 с.
12. Колюга С. В. Фінансово-господарський контроль у системі управління : монографія / С. В. Колюга. – К.: Ельга; Ніка-Центр, 2002. – 355 с.
13. Кузьміна С. А. Проблеми запобігання недобросовісній практиці конкуренції: Право України. – 2000. – № 3. – С. 91-92.
14. Кравченко Л. Валютний контроль, правова природа та місце в системі державного контролю: вісник прокуратури. / Л. Кравченко. – 2003. – № 1. – С. 14-15.
15. Ловинська Л. Г. Організація бухгалтерського обліку та фінансового контролю в сучасних умовах господарювання в Україні / Л.Г. Ловинська, І. Б. Стефанюк. – К. : НДФІ, 2006. – 240 с.
16. Маренко Н. Н. Практика контролю и ревизии : учеб. пособие / Н. Маренко. – М. ; КНОРУС, 2005. – 352 с.
17. Павлюк В. В. Контроль і ревізія : навч. посіб. / В. В. Павлюк, В. М. Сердюк, Ш. М. Акаев. – К. : Центр навч. л-ри, 2006. – 196 с.
18. Теньков С. О. Науково-практичний коментар до Господарського кодексу України: від 16.01.03 р. / С. О. Теньков. – К.: Вид-во А.С.К., 2004. – 720 с.

### *Інтернет-ресурси*

1. Верховна Рада України – Режим доступу : [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
2. Президент України – Режим доступу : [www.president.gov.ua](http://www.president.gov.ua)
3. Кабінет Міністрів України – Режим доступу: [www.kmu.gov.ua/control](http://www.kmu.gov.ua/control)
4. Міністерство фінансів України – Режим доступу: [www.minfm.gov.ua](http://www.minfm.gov.ua)
5. Державна податкова адміністрація України – Режим доступу: [www.sta.gov.ua](http://www.sta.gov.ua)
6. Газета «Урядовий кур'єр» – щоденне видання органів державної виконавчої влади України – Режим доступу : [uamedia.visti.net/uk](http://uamedia.visti.net/uk)
7. «Галицькі контракти» – Видавничий дім – Режим доступу: [www.gc.lviv.ua](http://www.gc.lviv.ua)
8. «Голос України» – газета Верховної Ради України – Режим доступу : [uamedia.visti.net/golos](http://uamedia.visti.net/golos)
9. Рахункова палата України – Режим доступу : [www.ac-vada.gov.ua](http://www.ac-vada.gov.ua)

## ДОДАТКИ

Додаток А

ПРОЕКТ ПЛАНУ  
контрольно-ревізійної роботи відділу \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№	Тема перевірки (коди)	Об'єкти, які будуть перевірятися за даною темою		Підстава для включення питання до плану			Термін закінчення перевірки	Відділ апарату КРУ, відповідальний за ревізію (перевірку)	Інформація подається		
		Загальна кількість об'єктів	Перелік об'єктів, які будуть перевірятися за цією темою	Доручення Головки КРУ	Звернення місцевих органів влади та правоохоронних органів	Власна ініціатива			Назва органу	Дата	
						Дата проведення попередньої ревізії					Сума бюджетних коштів, тис. грн
I. Проведення ревізій (перевірок) дотримання фінансової та бюджетної дисципліни у системах місцевих органів виконавчої влади											
II. Проведення ревізій і перевірок дотримання фінансової та бюджетної дисципліни на підприємствах, в установах і організаціях											
III. Перевірки виконання бюджетів у районах та містах											
IV. Перевірка роботи контрольно-ревізійних відділів у районах, містах, міжрайонних відділів											
V. Організаційна, методологічна та правова робота											

Затверджую:  
\_\_\_\_\_Прізвище, ініціали  
(підпис)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

## ПРОГРАМА

**Мета ревізії:** здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням коштів державного бюджету, стану збереження та ефективного використання державного майна, порядком ведення бухгалтерського обліку та достовірністю фінансової звітності.

**Період перевірки:** з 01.03. \_\_ р. по 31.03. \_\_р.

### Основні питання ревізії

#### 1. Загальні питання

1.1. Коротка характеристика об'єкта контролю (статутні відомості, юридична адреса та фактичне місцезнаходження, реєстрація у статистичних та податкових органах тощо).

1.2. Структура підконтрольного об'єкта.

1.3. Перевірка стану усунення недоліків і порушень, виявлених попередньою перевіркою.

#### 2. Ревізія правильності складання, затвердження та виконання кошторису на утримання установи.

2.1. Перевірка наявності затвердженого в установленому порядку кошторису, розрахунків до нього.

2.2. Перевірка наявності доведених головним розпорядником лімітів витрачання бюджетних коштів, відповідність доведених лімітів кошторисним призначенням.

2.3. Перевірка касових і фактичних видатків порівняно до кошторисних призначень та доведених лімітів витрат, як в цілому по кошторису, так і в розрізі кодів економічної класифікації.

2.4. Перевірка правильності списання коштів на видатки по кожному з кодів економічної класифікації, використання коштів за цільовим призначенням.

2.5. Перевірка дотримання кошторису при взятті зобов'язань і фінансових зобов'язань за видатками.

2.6. Перевірка використання коштів, виділених на проведення програм.

2.7. Перевірка дотримання вимог статей Закону України «Про державний бюджет України на 20\_\_ рік».

#### 3. Ревізія повноти та своєчасності надходження і використання спеціальних коштів

3.1. Перевірка правильності та повноти планування та надходження спецкоштів.

3.2. Перевірка повноти включення доходів спеціального фонду до єдиного кошторису установи, виконання кошторису.

#### **4. Ревізія касових операцій**

4.1. Перевірити дотримання методології бухгалтерського обліку касових операцій та висвітлити питання щодо застосування встановленої кореспонденції рахунків, меморіальних ордерів, правильності оформлення розпорядчих документів та кола працівників, які несуть відповідальність за ведення касових операцій.

4.2. Організувати проведення інвентаризації залишку готівки в касі.

4.3. Суцільно перевірити повноту і своєчасність оприбуткування готівки та правильність і обгрунтованість її витрачання, додержання установою встановлених лімітів залишку готівки в касі.

4.4. Суцільним порядком провести перевірку правильності обліку розрахунків по депонентах.

#### **5. Ревізія розрахунків з підзвітними особами**

5.1. Перевірити дотримання методології бухгалтерського обліку розрахунків з підзвітними особами.

5.2. Перевірити, чи до всіх авансових звітів додано підтверджувальні документи, (в оригіналі), чи всі товарно-матеріальні цінності придбані за готівку своєчасно і в повному обсязі оприбутковані установою.

5.3. Перевірити відповідність використання коштів на відрядження за кошторисним призначенням.

5.4. Перевірити дотримання установою строків повернення невикористаної готівки та чи не призвело це до перевищення встановленого ліміту залишку готівки в касі.

5.5. Встановити, чи не рахується заборгованість за звільненими працівниками.

#### **6. Ревізія банківських операцій**

6.1. Перевірка виписок, їх хронології, наявність відповідних додатків, що свідчать про достовірність здійснення банківських операцій.

6.2. Перевірити, чи не допускалися факти перерахування грошових коштів на видатки, що непередбачені кошторисом, або у розмірах більших, ніж передбачено, а також на створення і фінансування позабюджетних фондів та інші необгрунтовані та непередбачені чинним законодавством заходи, коли бюджетні кошти спрямовувалися на депозитні рахунки та приховане кредитування суб'єктів підприємницької діяльності.

6.3. Перевірити використання коштів за цільовим призначенням на проведення заходів щодо підготовки до зимового періоду.

6.4. Перевірка залишків коштів на рахунках згідно з виписками банку із записами Головної книги і балансу.

6.5. Перевірка законності та ефективності використання бюджетних коштів на: проведення урочистих, культурно-масових заходів; плату штрафів, пені по раніше отриманих кредитах; санаторно-пільгові путівки; утримання вищих організацій; ремонт обладнання, придбання легкових автомобілів,



оргтехніки, меблів, іншого коштовного майна та обладнання, зарахування на депозитні рахунки.

## **7. Ревізія розрахунків по заробітній платі та нарахувань на заробітну плату**

7.1. Перевірка наявності штатного розпису, затвердженого в установленому порядку, колективного договору, положення про преміювання.

7.2. Перевірка правильності встановлення посадових окладів, надбавок, доплат, тарифних ставок, нарахування та виплати премії відповідно до чинних нормативних актів.

7.3. Перевірити, чи відображено реальну заборгованість по заробітній платі та інших соціальних виплатах у реєстрах бухгалтерського обліку та її відповідність звітним даним.

7.4. Перевірити нарахування заробітної плати сумісникам.

7.5. Перевірити правильність оформлення умов трудової угоди, нарахування і виплати заробітної плати за трудовими угодами. Звернути увагу на обсяг виконаних робіт, розцінки і суми, виплачені по закінченні робіт, джерело покриття цих виплат і правильність їх віднесення на відповідні бухгалтерські рахунки.

7.6. Перевірити цільове використання бюджетних коштів, спрямованих для надання пільг і компенсацій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

## **8. Ревізія використання коштів на закупівлю лікарських засобів**

8.1. Перевірка дотримання визначеного конкретного переліку лікарських засобів, які повинні закуповуватися медичною установою.

8.2. Перевірка повноти та своєчасності оприбуткування лікарських засобів по бухгалтерському обліку та обґрунтованість їх списання.

8.3. Перевірка дотримання порядку обліку психотропних і наркотичних медикаментів.

8.4. Перевірка дотримання порядку безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів.

8.5. Перевірка дотримання десятиденного нормативу залишку медикаментів.

## **9. Ревізія операцій з продуктами харчування**

9.1. Перевірка повноти та своєчасності оприбуткування продуктів харчування.

9.2. Перевірка обґрунтованості списання наявних продуктів харчування відповідно до норм та кількості хворих, які знаходяться на харчуванні за статистичними даними.

## **10. Ревізія розрахунків з різними дебіторами та кредиторами, реальність дебіторської і кредиторської заборгованості**

10.1. Перевірка реальності дебіторської та кредиторської заборгованості, причини виникнення та вжиті заходи щодо зменшення заборгованості.

10.2. Перевірити списання з балансу дебіторської заборгованості та заходи, які вжиті для повернення коштів; списання кредиторської

заборгованості, термін позовної давності якої минув, проаналізувати причину її утворення.

10.3. Перевірити наявність ведення обліку заборгованості на позабалансовому рахунку.

### **11. Ревізія виконання вимог Закону України від 22.02.2000 р. № 1490-III «Про закупівлю товарів (робіт, послуг) за державні кошти»**

11.1. Перевірка організаційні процедури закупівлі, наявність тендерної документації та відповідність її вимогам нормативно-правових актів.

11.2. Перевірка виконання договорів про закупівлю.

### **12. Ревізія операцій з необоротними активами, малоцінними і швидкозношуваними предметами та запасами**

12.1. Перевірити повноту оприбуткування, використання, правильність документального оформлення надходжень, переміщення та вибуття необоротних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів.

12.2. Встановити, чи не видавався інвентар і обладнання в особисте користування окремих працівників установи.

### **13. Ревізія операцій з оренди комунального майна**

13.1. Перевірити правильність укладання та виконання договорів оренди, застосування ставки орендної плати.

13.2. Шляхом контрольних обмірів перевірити відповідність розміру фактично орендованих площ площам, що зазначені у договорах оренди.

13.3. Перевірити порядок розрахунків, своєчасність та повноту надходження плати за користування орендованими приміщеннями.

13.4. Перевірити правильність відображення у бухгалтерському обліку орендних платежів. Порядок розрахунків орендарів з орендодавцями за комунальні послуги та інші експлуатаційні витрати.

### **14. Ревізія виконання заходів щодо збереження комунального майна**

14.1. Перевірка закріплення майна за матеріально-відповідальними особами, договорів про повну матеріальну відповідальність.

14.2. Перевірка своєчасності та повноти проведення інвентаризацій товарно-матеріальних цінностей, відображення їх наслідків за бухгалтерським обліком, правильності визначення розмірів збитків від недостач, розкрадань, знищення майна.

14.3. Організація проведення інвентаризацій працівниками установи.

14.4. Перевірка правильності ведення обліку та використання довіреностей.

### **15. Ревізія використання коштів на оплату комунальних послуг та енергоносіїв**

15.1. Перевірити наявність укладених договорів з організаціями постачальниками комунальних послуг та енергоносіїв, забезпеченість вказаних договорів необхідними розрахунками по кожному виду послуг, а також дотримання чинних норм і нормативів, цін і тарифів на теплову, електричну енергію, водопостачання і водовідведення, природний газ при укладанні зазначених договорів.

15.2. Вивчити стан розрахунків з організаціями-постачальниками комунальних послуг та енергоносіїв, перевірити реальність дебіторської та кредиторської заборгованості за комунальні послуги та проаналізувати її динаміку.

## **16. Ревізія операцій по капітальному та поточному ремонту**

16.1. Перевірити наявність підстав для проведення ремонтів.

16.2. Перевірити правильність визначення асигнувань на ремонт, наявність дефектних актів, затверджених кошторисних видатків.

16.3. Звернути увагу на правильність витрачання коштів на капітальний ремонт, що здійснюється господарським способом.

16.4. При необхідності за допомогою спеціалістів провести контрольні обміри виконаних робіт.

16.5. Перевірити, чи правильно застосовані розцінки та чи не допущено переоплат за виконані роботи підрядним організаціям, зайвого списання матеріалів.

## **17. Ревізія автотранспортних операцій**

17.1. Перевірити стан бухгалтерського обліку наявних транспортних засобів та операцій, пов'язаних з їх експлуатацією.

17.2. Перевірити відповідність призначення і використання коштів на утримання автотранспорту бюджетною установою та правильність застосування діючих норм використання паливно-мастильних матеріалів, проведення ремонтних робіт, списання запчастин тощо.

17.3. Перевірити наявність, повноту та правильність заповнення шляхових листів та інших документів, що підтверджують правильність експлуатації та використання автотранспорту. Встановити наявність фактів надання транспортних засобів в оренду, використання в особистих цілях та правильність компенсації при цьому витрат установи.

## **18. Ревізія дотримання порядку обліку та списання гуманітарної допомоги**

18.1. Перевірити дотримання порядку обліку використання та списання гуманітарної допомоги відповідно до вимог ЗУ від 22.10.1999 р. № 1192-ХІУ «Про гуманітарну допомогу».

18.2. Перевірити дотримання термінів придатності гуманітарної допомоги відповідно до вимог постанови КМУ від 28.04.2000 р. № 728 «Про затвердження порядку вивезення за межі України або знищення неякісних та непридатних до споживання товарів (предметів) гуманітарної допомоги, наявність сертифікатів якості та дозволу на ввезення товарів, гуманітарної допомоги».

18.3. Перевірити повноту відображення надходження гуманітарної допомоги в бухгалтерському обліку та фінансової звітності.

18.4. Перевірити цільове використання гуманітарної допомоги (у разі відсутності обліку та цільового використання гуманітарної допомоги вона вважається використаною не за цільовим призначенням), законність та обґрунтованість передачі її іншим юридичним особам. Організувати проведення інвентаризації залишку невикористаної гуманітарної допомоги.

**19. Ревізія дотримання вимог статей 23, 56, 58, 59, 60 Бюджетного кодексу України**

**20. Ревізія стану бухгалтерського обліку і фінансової звітності.** Перевірити правильність, своєчасність і повноту відображення на рахунках бухгалтерського обліку здійснених господарських операцій шляхом звірки даних аналітичного і синтетичного обліку (за даними меморіальних ордерів, Головної книги, фінансової звітності), вступних залишків (сальдо) оборотів та вихідних залишків, провести звірку між даними Головної книги та показниками фінансової звітності.

**21. Організація проведення інвентаризацій та зустрічних перевірок**

21.1. Провести вибіркові інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

21.2. Проведення зустрічних перевірок.

*Посада*

*Підпис*

*Прізвище*

**ГОЛОВНЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНЕ УПРАВЛІННЯ**  
*Контрольно-ревізійне управління у м. Києві*

\_\_\_\_\_  
(найменування органу державної контрольно-ревізійної служби)

\_\_\_\_\_  
(найменування підрозділу органу державної контрольно-ревізійної служби)

**Наказ №**

**від \_\_ квітня 20\_\_ р.**

Відповідно до плану перевірки на I півріччя 20\_\_ р. наказує  
провести ревізію фінансово-господарської діяльності

\_\_\_\_\_  
(форма контрольного заходу) (тема ревізії або перевірки)

\_\_\_\_\_  
(повна назва об'єкта контролю)

з 01 березня 20\_\_ р. по 31 березня 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(період)

і сформувати ревізійну бригаду у складі:

1. Головний контролер-ревізор Іванько О.І.

(посада, ПІБ)

2. Провідний контролер-ревізор Маркова О.П.

(посада, ПІБ)

3. Провідний контролер-ревізор Шевчук О.О.

(посада, ПІБ)

4. Провідний контролер-ревізор Назаренко І.І.

(посада, ПІБ)

5. Старший контролер-ревізор Бойко Н.П.

(посада, ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(посада керівника

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

(заступника контрольно-  
ревізійного органу (підрозділу)

**М.П.**

**РОБОЧИЙ ПЛАН**  
**ревізії цільового та ефективного використання коштів**  
**державного бюджету, стану збереження та ефективного**  
**використання державного майна**

(повна назва суб'єкта ревізії, його форма власності, підпорядкованість)

за період: з « \_\_\_ » \_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» 20\_\_ р.

Дата проведення ревізії з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№	Питання ревізії (виконувані ревізійні дії)	Застосування прийомів (суцільний, вибірко-вий)	Дата виконання		За який час проводиться ревізія	Виконавці (прізвища, ініціали)		
			по ча-ток	закінчення		відпо-відальний від органу ЛКРС	Залучені	
							ПБ	Від якої організації
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Типова форма посвідчення**  
(герб)  
**ГОЛОВНЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНЕ УПРАВЛІННЯ**

\_\_\_\_\_ (найменування органу державної контрольно-ревізійної служби)

\_\_\_\_\_ (найменування підрозділу органу державної контрольно-ревізійної служби)

**ПОСВІДЧЕННЯ №** \_\_\_\_\_

Від «\_\_» \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

доручається провести \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (форма контрольного заходу)

\_\_\_\_\_ (тема ревізії або перевірки)

\_\_\_\_\_ (повна назва об'єкта контролю)

\_\_\_\_\_ (період)

**Підстава:** \_\_\_\_\_

Посвідчення дійсне до «\_\_» \_\_\_\_\_ р.

при пред'явленні службового посвідчення.

Особливі помітки дивись на звороті

\_\_\_\_\_ (посада керівника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

(заступника контрольно-  
ревізійного органу (підрозділу)

**М.П.**

(зворотний бік посвідчення)

Про початок проведення ревізії (перевірки) повідомлено суб'єкта

підприємницької діяльності №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Про прибуття на об'єкт контролю для проведення контрольного заходу  
повідомлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада керівника об'єкта контролю)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (посада\* прізвище, ім'я, по батькові)

Термін дії посвідчення подовжено до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (посада керівника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

(заступника контрольно-  
ревізійного органу (підрозділу)

**М.П.**

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника

ДПІ: Деснянського району м. Києва

## ПЛАН

роботи відділу документальних перевірок СПД-юридичних осіб

на \_\_ квартал 20 \_\_\_\_ року

№ пор.	Найменування робіт	Термін виконання	Виконавці	Примітки
1	Здійснення документальних перевірок суб'єктів підприємницької діяльності - юридичних осіб згідно з Національним планом документальних перевірок	Упродовж кварталу		
2	Проведення документальних зустрічних перевірок по заявках інших ДПІ	Упродовж кварталу		
3	Здійснення тематичних перевірок по розпорядженнях ДПАІ	Упродовж кварталу		
4	Проведення позапланових перевірок по заявках СПД-юридичних осіб	Упродовж кварталу		
5	Узагальнення матеріалів перевірок та підготовка звітів по галузі господарства, що перевіряється	Упродовж кварталу		
6	Контроль за виконанням прийнятих рішень по результатах документальних перевірок СПД-юридичних осіб	Упродовж кварталу		
7	Організація проведення економічного навчання працівників відділу	Двічі на місяць		
8	Проведення службових нарад щодо вдосконалення методів контрольно-перевірочної роботи відділу та внутрішнього робочого розпорядку	Двічі на місяць		
9	Контроль протипожежного стану службових приміщень відділу та усунення виявлених недоліків	Постійно		



10	Реєстрація вхідної кореспонденції відділу та відправка вихідної кореспонденції до ДПА в Деснянському районі електронною поштою	Постійно		
11	Підготовка здачі до архіву ДПІ документів, що були напрацьовані у відділі	Березень		
12	Здійснення контролю за строками проведення документальних перевірок СПД-юридичних осіб	Постійно		
13	Чергування працівників відділу	Згідно з графіком		
<b>Підготовка та подання звітності про результати роботи відділу</b>				
14	Звіт про результати контрольної роботи (2ПТ)	На 1 та 15 число місяця		
15	Моніторинг розширення бази оподаткування та основних результатів контрольної-перевірочної роботи	Щоквартально кожного четверга		
16	Дані про донарахування підрозділом податкового аудиту та валютного контролю стягнення донарахованих сум у розрізі платежів (Аудит 1)	На 1 число кожного місяця		
17	Аналіз доцільності проведення перевірок СПД, які тривалий час надають інформацію про відсутність господарської діяльності	До 10 та 25 числа кожного місяця		
18	Про результати проведення документальних перевірок підприємств	Щомісячно до 1 числа		
19	Про штрафні санкції за порушення норм з регулювання обігу готівки	Щомісячно до 1 числа		
20	Про результати проведення документальних перевірок разом з податковою міліцією та іншими правоохоронними органами	Щоквартально до 5 числа		
21	Про перевірки банків та інших фінансових установ	Щоквартально до 5 числа		

22	Динаміка сум простроченої заборгованості від здійснення операцій ЗЕД	Щомісячно до 1 числа		
23	Про СПД, які мають дебіторську заборгованість від проведення ЗЕД (АРМ ВЗ)	Щомісячно до 1 числа		
24	Про загальний стан заборгованості за зовнішньоекономічними операціями з буквою «Х»	Щомісячно до 1 числа		
25	Про загальний стан заборгованості по пені ЗЕД	Щомісячно до 1 числа		
26	Про повернення валютних цінностей	Щосереді		
27	Про прострочення дебіторської заборгованості на завдання Прокуратури	Щоквартально на 1 число		
28	Інформація щодо діяльності представництв	Щоквартально на 5-е число		
29	Зведені дані по результатах перевірок підприємств, які здійснюють експортно-імпортні операції по високоліквідній продукції	Щомісячно до 20 числа		
30	Про результати контрольно-ревізійної роботи у сфері ЗЕД	Квартальна		
31	Про результати контрольно-ревізійної роботи у сфері ЗЕД	Щоквартально на 5 число		
32	Моніторинг зовнішньоекономічних операцій	Щомісячно 20 числа		
33	Про декларування валютних цінностей за межами України	Щоквартально до 10 числа		
34	Про операції СПД, що мають ознаки сумнівних та тіньових доходів	Щомісячно на 20 число		
35	Про розрахунки з сільгоспвиробниками на виконання	Щоквартально на 5 число		
36	Про використання бланків суворого обліку	Щомісячно на 3-є число		
37	Про результати здійснення документальних перевірок благодійних фондів та організацій	Щомісячно на 1 та 15 число		
38	Інформація про стан реєстрації підприємств з іноземними інвестиціями	Раз у півріччя на 5 число		

39	Про застосування фінансових санкцій до порушників	Щомісячно на 5 число		
40	Про вкладення планових документальних перевірок неприбуткових організацій	Щомісячно		
41	Про перевірки підприємств згідно з Указом Президента України № 227 «Про спрощену систему оподаткування»	Щоквартально на 5 число		
42	Про реєстрацію векселів на ввізну давальницьку сировину та їх погашення	Щоквартально на 15 число		
43	Про збиткові підприємства та організації	Щомісячно на 2-ге число		
44	Звіт про реєстр заяв на купівлю іноземної валюти за поточний місяць	Щомісячно до 1 числа		
45	Звіт про видані довідки на купівлю іноземної валюти	Щомісяця на 1 число		
46	Звіт про надходження повідомлень з банків про порушення термінів розрахунків суб'єктами ЗЕД	Щомісяця на 1 число		
47	Про кількість зареєстрованих суб'єктів ЗЕД та підприємств з іноземними інвестиціями	На 05.01. та на 05.07.		

Начальник відділу документальних  
Перевірок СПД-юридичних осіб

25 квітня 20\_\_ р.

## ПРОГРАМА

комплексної документальної перевірки дотримання вимог податкового та  
валютного законодавства

Код за ЄДРПОУ

за період з 01 січня 20\_\_ р. по 31 грудня 20\_\_ р.

### **I. Загальні положення**

- 1.1. Дата проведення перевірки.
- 1.2. Відповідальні особи за фінансово-господарську діяльність підприємства у періоді, що перевіряється.
- 1.3. Реєстрація підприємства в органах державної влади.
  - 1.3.1. Дата взяття на податковий облік в органах Державної податкової служби.
- 1.4. Ідентифікаційний код платника податків.
  - 1.4.1. Свідоцтво платника податку на додану вартість.
- 1.5. Індивідуальний податковий номер платника ПДВ.
- 1.6. Місцезнаходження підприємства.
- 1.7. Статутний фонд підприємства.
  - 1.7.1. Інформація про стан Статутного фонду.
  - 1.7.2. Дані про засновників (учасників, акціонерів) платника податків.
  - 1.7.3. Інформація про те, чи є підприємство засновником (учасником, акціонером) іншого суб'єкта підприємницької діяльності.
- 1.8. Перелік структурних підрозділів, інформація про власні та орендовані складські приміщення.
- 1.9. Інформація про види господарської діяльності відповідно до довідки органу статистики.
- 1.10. Рахунки підприємства за період, що перевіряється.
- 1.11. Інформація про попередні документальні перевірки.
- 1.12. Перелік документів, які використані при перевірці.
- 1.13. Інформація про зустрічні перевірки, проведені у ході документальної перевірки.
- 1.14. Перелік комп'ютерних автоматизованих інформаційних систем податкового органу.
- 1.15. Причини виникнення від'ємного значення об'єкта оподаткування (збитки) та сум податку на додану вартість, які заявлені до відшкодування.
- 1.16. Дані про наявність пільг, наданих відповідно до чинного законодавства (код пільги, на яку суму і на який податок отримано пільги з розбивкою за роками в межах звітних періодів, що перевіряються).
- 1.17. Відображення інформації про проведені підприємством інвентаризації його основних засобів, нематеріальних активів, товарно-

матеріальних цінностей, грошових коштів.

1.18. Стан ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

1.19. Відомості про переплату по особовому рахунку платника на момент перевірки.

1.20. Рух матеріальних і грошових потоків.

1.21. Аналіз виробничо-господарської діяльності Підприємства «А» і пропозиції щодо поліпшення фінансового стану підприємства.

1.21.1. Аналіз виробничих потужностей підприємства;

1.21.2. Використання матеріальних ресурсів;

1.21.3. Забезпечення матеріальними ресурсами;

1.21.4. Стан якості виготовлюваної продукції;

1.21.5. Праця і заробітна плата;

1.21.6. Розповсюдження продукції;

1.21.7. Маркетингова діяльність;

1.21.8. Рекламна діяльність;

1.21.9. Аналіз чистого доходу від реалізації продукції;

1.21.10. Аналіз показників заданими фінансової звітності:

1.21.10.1. Порівняльний аналітичний баланс;

1.21.10.2. Аналіз структури оборотних активів;

1.21.10.3. Використання основних засобів;

1.21.10.4. Аналіз структури власного капіталу;

1.21.10.5. Аналіз структури запозиченого та залученого капіталу;

1.21.10.6. Аналіз показників фінансової стійкості підприємства;

1.21.10.7. Аналіз показників ліквідності балансу підприємства.

1.21.11. Аналіз фінансових показників діяльності підприємства.

1.21.12. Аналіз показників ділової активності підприємства.

1.21.13. Аналіз грошових коштів підприємства.

1.21.14. Аналіз динамічного розвитку та стану виконання зобов'язань по податкових платежах.

1.21.15. Аналіз показників за даними податкової звітності.

2. Перевірка правильності ведення податкового обліку та правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати до бюджетів, державних цільових фондів податків і зборів (обов'язкових платежів), а також неподаткових доходів, встановлених законодавством

2.1. Валовий доход.

2.2. Валові витрати.

2.3. Перевірка правильності визначення та нарахування амортизаційних відрахувань.

2.4. Правильність нарахування податку на додану вартість.

2.4.1. Перевірка правильності відображення в декларації по податку на прибуток інвестиційної діяльності з будівництва житла для військово-службовців та членів їх сімей.

2.5. Податок на додану вартість.

2.5.1. Правомірність відшкодування з бюджету ПДВ за 20\_\_ р.

2.6. Дотримання вимог валютного законодавства.

2.7. Перевірка правильності нарахування і своєчасності перерахування до бюджету прибуткового податку з громадян.

2.8. Правильність нарахування і своєчасність перерахування до бюджету податку з власників транспортних засобів, відомості про наявність власних та орендованих транспортних засобів.

2.9. Перевірка правильності нарахування і сплати податку на землю.

2.10. Прострочена дебіторська і кредиторська заборгованість.

2.11. Перевірка правильності нарахування та перерахування до бюджету державного мита.

2.12. Перевірка правильності нарахування і своєчасності перерахування місцевих податків і зборів, держмита, ресурсних та неподаткових платежів.

2.12.1. Комунальний податок.

2.12.2. Збір за паркування.

2.12.3. Збір за розміщення об'єктів торгівлі.

2.12.4. Перевірка правильності нарахування плати за спеціальне використання прісних водних ресурсів.

2.12.5. Перевірка правильності нарахування плати за використання радіочастотного ресурсу.

2.13. Перевірка своєчасності та повнота виплати зборів за забруднення навколишнього середовища.

2.14. Перевірка своєчасності та повнота виплати збору на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства.

2.15. Акцизний збір.

2.16. Дотримання вимог Закону України від 19.12.1995 р. № 481-ВР «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів».

2.17. Дотримання вимог Закону України «Про застосування електронних контрольно-касових апаратів і товарно-касових книг при розрахунках зі споживачами у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» № 1776 від 01.06.2000 р.

3. Виявлення при перевірці фактів викупу СПД заборгованості державних підприємств, їх правомірність.

4. Наявність надмірних витрат на утримання управлінського апарату, його соціальне обслуговування, будівництво, придбання, ремонт і утримання дорогих офісів, об'єктів відпочинку, розваг та оздоровлення, автомобілів, що дорого коштують, систем та апаратів зв'язку, відрядження за кордон, проведення презентацій при умовах невиконання заробітної плати працівникам, неплатежів до бюджету і Пенсійного фонду України.

5. Перевірка виконання законодавства та доручень уряду стосовно недопущення примусового залучення коштів суб'єктів підприємницької діяльності, у тому числі до фондів, утворення яких не передбачено законами України, або внесення коштів до яких є добровільним, правомірності створення зазначених фондів, використання залучених до них коштів, неприпустимості стягнення додаткових платежів, які не передбачені законодавством.

## 6. Висновок

Додаток К

(герб)

**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У М. БРОВАРИ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

### НАКАЗ

18 квітня 20\_\_ р.

м. Бровари

№\_\_

З метою виконання п. 2 Указу Президента України від 23 липня 1998 р. № 817/98 «Про деякі заходи з делегуванням підприємницької діяльності та «Плану проведення перевірок державною податковою інспекцією у м. Бровари Київської області на друге півріччя 20\_\_ р. по 31 грудня 20\_\_ р.

#### НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію у такому складі:

- головний державний податковий інспектор-ревізор ;
- 2 старші державні податкові інспектори-ревізори;
- 1 державний податковий інспектор-ревізор.

2. Комісії відповідно до Плану проведення перевірок провести перевірку з питань дотримання вимог податкового та валютного законодавства підприємства А.

---

(посада керівника податкового органу)

---

(підпис)

---

( ПІБ)

**МП**

*Додаток Л*

**Посвідчення №**

від «\_\_» 20\_\_р.

На підставі \_\_\_\_\_ Указу Президента України

(пункт, підпункт)

від 23 липня 1998 р. № 817/98 «Про деякі заходи з дерегулювання підприємницької діяльності» доручається \_\_\_\_\_

(займана посада,

\_\_\_\_\_ назва податкового органу, прізвище, ім'я, по батькові)

провести з «\_\_» 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

(планову/позапланову)

документальну перевірку \_\_\_\_\_

(назва платника податку, код ЄДРПОУ)

тривалістю \_\_\_\_\_ робочих днів з питань \_\_\_\_\_

Права податкових органів встановлені Законом України від 4 грудня 1990 р. № 509-ХІІ «Про державну податкову службу в Україні» (зі змінами та доповненнями).

Дійсне при пред'явленні службового посвідчення.

\_\_\_\_\_ (посада керівника податкового органу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

**М.П.**

Термін проведення перевірки продовжено на \_\_\_\_\_ робочих днів з дозволу керівника \_\_\_\_\_

(назва державної податкової адміністрації)

від «\_\_» 20\_\_ р. № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (посада керівника податкового органу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

**М.П.**



(герб)

ДЕРЖАВНЕ КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ

**НАКАЗ**

«\_\_» січня 20\_\_ р.

м. Київ

№\_\_

З метою виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від № \_\_ «Про затвердження основних напрямів контрольно-ревізійної роботи органів державної контрольно-ревізійної служби на 20\_\_ рік» та «Плану проведення перевірок територіальних органів та структурних підрозділів Державного казначейства України на 20\_\_ рік»

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити комісію Державного казначейства України у такому складі:  
Голова комісії: начальник Управління внутрівідомчого контролю;

Члени комісії: заступник начальника управління – начальник відділу контролю територіальних органів казначейства Управління внутрішньо відомчого контролю; головний казначей відділу пруденційного контролю; головний казначей Відділу державних закупівель Державного казначейства України; начальник відділу внутрівідомчого контролю Управління Державного казначейства у Київській області; головний казначей відділу внутрішньо-відомчого контролю Управління Державного казначейства у області.

2. Комісії відповідно до Плану проведення перевірок територіальних органів та структурних підрозділів Державного казначейства України за 20\_\_р., затвердженого Головою Державного казначейства України і погодженого із заступником Голови ГоловКРУ України та згідно з Програмою перевірки, затвердженої Головою Державного казначейства України, провести планову перевірку виконання кошторису та економічної роботи Управління Державного казначейства у Київській області з \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ року.

3. Перевірку роботи Управління Державного казначейства у Київській області провести з \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ року.

4. Акт перевірки подати на розгляд не пізніше 20\_\_ року.

5. Начальнику Управління справами забезпечити комісію грошовими коштами і квитками до місця відрядження.

6. Начальнику Управління Державного казначейства у Київській області створити належні умови для роботи комісії.

Голова Державного казначейства України \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІВ)

Додаток Н

**Затверджую**

Голова Державного  
казначейства України

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## **ПРОГРАМА**

проведення планової перевірки виконання кошторису та контрольно-

економічної роботи Управління Державного казначейства

у Вінницькій області

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

1. Стан виконання заходів, спрямованих на усунення недоліків, виявлених попередніми контрольними заходами.
2. Дотримання вимог Бюджетного кодексу України, законів, указів Президента України, постанов і декретів Кабінету Міністрів України, наказів, вказівок Міністерства фінансів України, Державного казначейства України щодо посилення впливу органів Державного казначейства на управління коштами спеціального та загального фондів державного бюджетів; здійснення видатків і ведення обліку касового виконання бюджетів та складання звітності.
3. Обґрунтованість бюджетних запитів, дотримання фінансово-бюджетної та кошторисної дисципліни.
4. Ефективність використання матеріальних і фінансових ресурсів, своєчасність документального оформлення господарських операцій, повнота виявлення та мобілізація внутрішньогосподарських резервів, причини витрат і втрат, результати виконання фінансових планів.
5. Цільове та ефективне використання бюджетних коштів.
6. Правильність ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності, своєчасність і повнота відображення в обліку фінансових, кредитних та розрахункових операцій, а також законність їх здійснення, виконання зобов'язань перед бюджетом та кредиторами, надання рекомендацій та пропозицій.
7. Відповідність платежів взятим зобов'язанням.
8. Додержання встановленого порядку закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти.
9. Збереження і використання державного майна.

Начальник Управління

внутривідомчого контролю

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ШБ)

НАКАЗ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

Відповідно до статей 7, 12 Закону України «Про Рахункову палату» доручається контрольній групі Департаменту з питань безпеки держави і правоохоронної діяльності у складі:

- заступника директора департаменту - начальника відділу, керівника групи;
- заступника начальника відділу, заступника керівника групи;
- 4 головних спеціалістів;
- 3 провідних спеціалістів;
- спеціаліста I категорії;
- спеціаліста II категорії;
- консультанта

провести перевірку використання коштів Державного бюджету, виділених Об'єкту у 20\_\_ році на забезпечення його діяльності та реформування кримінально-виконавчої системи.

У разі необхідності до перевірки можуть бути залучені також інші спеціалісти Рахункової палати.

Перший заступник

Голови Рахункової палати

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

**Питання, що підлягають перевірці та орієнтований обсяг витрат  
робочого часу**

№ з/п	Питання, що підлягають перевірці	Витрати робочого часу
1	Аналіз законодавчих і нормативних документів, які регламентують діяльність об'єкта	5
2	Попереднє вивчення матеріалів фінансової звітності об'єкта у 20 році за відповідними бюджетними програмами	6
3	Зустріч з керівництвом об'єкта з питань організації проведення перевірки, забезпечення необхідних умов роботи контрольної групи та обговорення попередніх даних, одержаних шляхом аналізу фінансової звітності	1
4	Правове обґрунтування виділення та використання коштів Державного бюджету України та наявність відомчих нормативних документів, згідно з якими здійснюється їх розподіл між підвідомчими установами	6
5	Аналіз розрахунків до бюджетного запиту на 20 рік за бюджетними програмами та ступінь урахування у бюджетних запитах відповідних державних програм	30
6	Аналіз розрахунків, на підставі яких здійснювалося формування проектів кошторисів видатків на утримання структурних підрозділів	12
7	Вивчення нормативно-правових, адміністративних, розпорядчих, інших відомчих актів та документів, що регулюють адміністративну, розпорядчу та фінансово-господарську діяльність органів і установ об'єкта	14
8	Вивчення норм і нормативів, що регулюють діяльність установ кримінально-виконавчої системи, а також статистичних даних щодо їх функціонування, з метою визначення рівня ефективності функціонування окремих органів і установ об'єкта	20
9	Аналіз стану фінансування видатків на забезпечення діяльності об'єкта, а саме за відповідними статтями витрат кошторису доходів і видатків	55
10	Аналіз надходження коштів до спеціального фонду держбюджету та обґрунтованості їх використання за цільовим призначенням. Відповідність вказаних показників надходжень досягнутому рівню та даним бухгалтерського обліку	40

№ з/п	Питання, що підлягають перевірці	Витрати робочого часу
11	Перевірка дотримань вимог чинного законодавства при виконанні державного замовлення, укладанні договорів (контрактів) на закупівлю товарів, виконання робіт та послуг, оренди тощо, а також аналіз їх виконання	12
12	Аналіз стану розрахунків з дебіторами і кредиторами, строки та причини виникнення заборгованості	12
13	Проведення у разі необхідності зустрічних перевірок з питань стану взаєморозрахунків з постачальниками та виконавцями робіт	10
14	Аналіз стану внутрішнього контролю об'єкта за діяльністю його підрозділів	4
15	Перевірка використання бюджетних коштів та аналіз витрат на утримання установ за призначенням: - оплата праці; - медикаменти та перев'язувальні матеріали; - продукти харчування; - оплата комунальних послуг; - поточні та капітальні ремонти; - інші видатки	230
16	Аналіз стану виконання відповідних державних програм	12
17	Обговорення результатів перевірки з керівництвом об'єкта	3
18	Підготовка матеріалів за підсумками перевірок та складання актів (довідок). Аналіз законності, ефективності та цільового використання бюджетних коштів	10
19	Складання проектів Звіту, Висновку та інших матеріалів для розгляду на Колегії Рахункової палати	40
20	Опрацювання проекту Звіту в Департаменті контролю за дотриманням законодавства з питань бюджету	4
	<b>Усього</b>	526

Перевірка використання бюджетних коштів проводиться методом вибіркового вивчення первинних бухгалтерських та інших документів, що регулюють адміністративну, розпорядчу та фінансово-господарську діяльність об'єкта перевірки, а в разі потреби – суцільним способом, а також отриманням від посадових осіб установ і організацій, що перевіряються, необхідних довідок, статистичних даних усних та письмових пояснень з питань, пов'язаних зі здійсненням перевірки та проведення обстежень і оглядів окремих приміщень, сховищ, архівів і предметів.

За необхідності можуть бути перевірені й інші питання, пов'язані з функціональною діяльністю об'єктів перевірки та використанням бюджетних коштів.

За результатами перевірки кожний член контрольної групи складає узагальнені матеріали для включення їх у Звіт з наданням пропозицій до Висновку і здає їх керівнику контрольної групи.

*Навчально-методичне видання*

*Сінгаєвська Марина Павліна  
Шерпа Катерина Миколаївна  
Ярмоліцька Ольга Василівна  
Кудіна Ірина Олегівна*

## **ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ**

Методичні рекомендації до самостійної роботи  
студентів денної та заочної форм навчання  
освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» галузь знань 0305 «Економіка і  
підприємництво» спеціальність 6.030509 «Облік і аудит»

Відповідальний за випуск: *Шерпа К.М.*

Головний редактор  
Макет і верстка *В.О. Андрієнка*

---

Підписано до друку 13.06.13. Формат 60x84/16. Папір офсетний.  
Спосіб друку – ризографія. Замовлення № 167/13, наклад 40 прим.

---

Надруковано в Редакційно-видавничому центрі ДЕГУТ  
Свідоцтво про реєстрацію Серія №3079 від 27.12.07.  
03049, м. Київ-49, вул. Миколи Лукашевича,19