

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Робоча програма  
навчальної дисципліни  
"КОНТРОЛЬ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ"  
для студентів напряму підготовки  
6.030509 "Облік і аудит"  
денної форми навчання**

**Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014**

Затверджено на засіданні кафедри контролю і аудиту.  
Протокол № 2 від 03.09.2013 р.

**Укладач** Дікань Л. В.

P58           Робоча програма навчальної дисципліни "Контроль у бюджетних установах" для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" денної форми навчання / укл. Л. В. Дікань. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 37 с. (Укр. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами, вміщено плани лекцій, семінарських, практичних та лабораторних занять, наведено зміст самостійної роботи студентів та систему оцінювання знань студентів.  
Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит".

## Вступ

Сучасні умови господарювання супроводжуються радикальною зміною парадигми контролю в усіх сферах державного управління. Особливо це стосується контролю в бюджетних установах. Окреслені процеси реформування зумовлені, перш за все, прийняттям концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю, яка чітко регламентувала напрями впровадження нової форми контролю в бюджетних установах – державного внутрішнього фінансового контролю. Разом з цим на сьогодні спостерігається необхідність перегляду безпосереднього процесу підготовки фахівців в галузі контролю в бюджетних установах, які б були здатні здійснювати контрольні заходи з урахуванням сучасних вимог. Головну роль в процесі такої підготовки займає учбова література, вивчаючи яку студент здатен набути саме тих компетентностей, якими повинен володіти майбутній фахівець в галузі контролю в бюджетних установах.

**Предметом навчальної дисципліни** є контрольно-ревізійна робота державних органів контролю в бюджетних установах, її організація, форми, методи та спеціальні прийоми контролю.

**Мета навчальної дисципліни** – надання студентам знань з теорії та практики контрольно-ревізійної діяльності в бюджетних установах.

**Завданням дисципліни** є засвоєння студентами теоретичних основ контролю в бюджетних установах; оволодіння знаннями з конкретних форм організації перевірок; вивчення сучасних методів та спеціальних прийомів контролю.

**Результати вивчення дисципліни** – формування професійних компетентностей з питань контролю в бюджетних установах.

Навчальна програма призначена для студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційною програмою підготовки магістрів. Програма побудована та узгоджена зі структурою змісту навчальної дисципліни, рекомендованою Європейською кредитно-трансфертною системою (ECTS).

Структура навчальної дисципліни наведена в табл. 1.

### Структура навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна: підготовка бакалаврів	Галузь знань, напрямок підготовки, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів 4; у тому числі: змістовних модулів: 2	Шифр та назва галузі знань: 0305 "Економіка та підприємництво"	Обов'язкова. Рік підготовки: 3. семестр 6
Кількість годин: усього – 144, за змістовними модулями 1 модуль – 58 год. 2 модуль – 86 год.	Шифр та назва напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит"	Лекції: кількість годин – 28. Семінарські (практичні) заняття: кількість годин – 28. Лабораторні заняття: кількість годин – 14. Самостійна робота: кількість годин – 74. ( у тому числі поточні консультації: кількість годин – 8)
Кількість тижнів викладання дисципліни: 14. Кількість годин на тиждень – 3	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Вид контролю: ПМК

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час проведення аудиторних занять: лекційних, семінарських (практичних), лабораторних. Найбільш складні питання винесено на розгляд і обговорення під час семінарських занять. Також велике значення в процесі вивчення та закріплення знань має самостійна робота студентів. Підвищенню ефективності засвоєння дисципліни сприяє користування системою дистанційного навчання ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

### 1. Кваліфікаційні вимоги до студентів

До вивчення даної дисципліни студент приступає, набувши певних знань, навичок з інших галузей науки. Перш за все це стосується дисциплін загальноекономічного циклу. Крім того, потрібні досконалі знання зі спеціальних дисциплін: фінансового обліку, обліку в бюджетних установах, фінансів, аналізу господарської діяльності, різних галузей права, контролю і ревізії.

Перелік предметних компетентностей у розрізі тематики навчальної дисципліни наведено в табл. 2

Таблиця 2

**Професійні компетенції, якими мають володіти  
випускники спеціальності 6.030509 "Облік і аудит"  
освітньо-кваліфікаційного рівня "Бакалавр"  
після вивчення навчальної дисципліни**

Компетентність, що формується	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність відповідальність
1	2	3	4	5
<b>Змістовний модуль 1. Теоретичні засади контролю в бюджетних установах</b>				
Тема 1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії в бюджетних установах				
Здатність самостійно організувати ревізію в бюджетній установі	1. Знання мети, завдань, принципів та методів контролю в бюджетних установах. 2. Знання організаційних засад контролю в бюджетних установах	1. Уміння визначати мету, завдання, принципи та методи контролю в бюджетних установах . 2. Уміння організувати ревізію в бюджетній установі	1. Донесення об'єктивної інформації щодо мети, завдань, принципів та методів ревізії в бюджетній установі . 2. Взаємодія з підконтрольним об'єктом з приводу організації ревізії в бюджетній установі	1. Здатність самостійно приймати рішення щодо формулювання мети ревізії в бюджетній установі та здійснювати власну діяльність з урахуванням принципів ревізії в бюджетній установі. 3. Відповідати за правильність організації ревізії в бюджетній установі
Тема 2. Організація планування ревізії в бюджетних установах				

Здатність самостійно планувати ревізію в бюджетній установі	Знання сутності планування та змісту планових документів	Уміння скласти планові документи	Здатність обґрунтовувати власну позицію щодо складених документів	Здатність до професійного саморозвитку при адаптуванні моделей регулювання аудиторської діяльності до вітчизняної практики господарювання
---	--	----------------------------------	---	---

Продовження табл. 2

1	2	3	4	5
	Знання послідовності процесу планування ревізії бюджетної установи	Уміння планувати ревізію від початку до кінця	Застосування професійної взаємодії при узгодженні планових документів з керівництвом та перевіряємою установою	Індивідуальна відповідальність за ефективність процесу планування ревізії бюджетної установи

**Змістовний модуль 2. Методика контролю в бюджетних установах**

**Тема 3. Дослідження діяльності бюджетної установи**

Здатність здійснювати ревізію кошторисів та плани асигнувань	Знання методики ревізії кошторисів та планів асигнувань	Уміння вибирати найбільш ефективні методи та прийоми ревізії кошторисів та планів асигнувань	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту знайдених порушень	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних прийомів ревізії
Здатність здійснювати ревізію касових та банківських операцій	Знання методики ревізії касових та банківських операцій	Уміння вибирати найбільш ефективні методи та прийоми ревізії касових та банківських операцій	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту знайдених порушень	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних прийомів ревізії
Здатність здійснювати ревізію оплати праці в бюджетних	Знання методики ревізії оплати праці в	Уміння вибирати найбільш ефективні методи та	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту знайдених	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних прийомів ревізії

установах	бюджетних установах	прийоми ревізії оплати праці в бюджетних установах	порушень	
Здатність здійснювати ревізію розрахунків установи з бюджетом та державними фондами по податкам та платежам	Знання методики ревізії розрахунків установи з бюджетом та державним и фондами по податкам та платежам	Уміння вибрати найбільш ефективні методи та прийоми ревізії розрахунків установи з бюджетом та державними фондами по податкам та платежам	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту знайдених порушень	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних прийомів ревізії

Продовження табл. 2

1	2	3	4	5
Здатність здійснювати ревізію розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами	Знання методики ревізії розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами	Уміння вибрати найбільш ефективні методи та прийоми ревізії розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту знайдених порушень	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних прийомів ревізії
Здатність здійснювати ревізію основних засобів та інших необоротних активів бюджетної установи	Знання методики ревізії основних засобів та інших необоротних активів бюджетної установи	Уміння вибрати найбільш ефективні методи та прийоми ревізії основних засобів та інших необоротних активів бюджетної установи	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту знайдених порушень	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних прийомів ревізії
Здатність здійснювати ревізію запасів бюджетної	Знання методики ревізії запасів	Уміння вибрати найбільш ефективні	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних

установи	бюджетної установи	методи та прийоми ревізії запасів бюджетної установи	знайдених порушень	прийомів ревізії
Здатність здійснювати ревізію фінансової звітності установи	Знання методики ревізії фінансової звітності установи	Уміння вибирати найбільш ефективні методи та прийоми ревізії фінансової звітності установи	Зрозуміле донесення до винних осіб змісту знайдених порушень	Самостійність при виборі спеціальних методів та методичних прийомів ревізії
Тема 4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи				
Здатність узагальнювати результати ревізії бюджетної установи	Знання змісту документування контрольних заходів та вимог до оформлення результатів ревізії	Уміння оформляти результати ревізії	Донесення до відома керівництва підконтрольних об'єктів змісту знайдених порушень	Відповідальність за зміст та структуру узагальнюючих документів

Закінчення табл. 2

1	2	3	4	5
	Знання порядку формування справ	Уміння формувати справи за результатами ревізії та	Донесення до відома керівництва розміру необхідного	Відповідальність за розрахунок та відшкодування штрафних санкцій
	за результатами ревізій та їх реалізації	реалізовувати їх результати	відшкодування штрафних санкцій	
Тема 5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій				
Здатність проводити ревізію в умовах застосування комп'ютерних технологій	Знання особливостей організації ревізії в умовах застосування комп'ютерних технологій	Уміння організувати ревізію в комп'ютерному середовищі	Готовність до співробітництва в процесі проведення ревізії із фахівцями в сфері комп'ютерних технологій	Відповідальність за результати ревізії, проведеної в комп'ютерному середовищі



## 2. Тематичний план навчальної дисципліни

З самого початку вивчення дисципліни кожен студент має бути ознайомлений як з програмою дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом кожного з її навчальних модулів, а також з усіма видами контролю та методикою оцінювання навчальної роботи.

Навчальний процес згідно з програмою навчальної дисципліни здійснюється у таких формах: лекційні та практичні заняття; лабораторне заняття; самостійна робота студентів; контрольні заходи. Вивчення студентом навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання навчальних модулів.

Структура тематичного плану дисципліни наведена в табл. 3.

Таблиця 3

### Структура тематичного плану дисципліни

Назви тем	Кількість годин, відведених на:			
	лекції	семінарські та практичні	лабораторні заняття	самостійну роботу
1	2	3	4	5
<b>Змістовний модуль 1. Теоретичні засади контролю в бюджетних установах</b>				
1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії в бюджетних установах	4	6	2	16

Закінчення табл. 3

1	2	3	4	5
2. Організація планування ревізії бюджетних установ.	6	6	2	16
<b>Змістовний модуль 2. Методика контролю в бюджетних установах</b>				
3. Дослідження діяльності бюджетної установи	10	8	2	14
4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи	4	4	4	14
5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій	4	4	4	14
<b>Всього годин</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>74</b>

## 3. Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами

## **Змістовний модуль 1. Теоретичні засади контролю в бюджетних установах**

### **Тема 1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії в бюджетних установах**

1.1. Необхідність, роль та значення контролю в сучасних умовах. Необхідність контролю в сучасних умовах. Функції контролю в контексті виконання їм ролі в забезпеченні фінансової безпеки держави. Контроль як важіль забезпечення належного стану тіньової економіки.

1.2. Поняття контролю в бюджетних установах, його мета, завдання та принципи. Поняття контролю в бюджетних установах. Мета контролю в бюджетній установі. Завдання контролю в бюджетних установах. Принципи контролю в бюджетних установах. Об'єкти та суб'єкти контролю в бюджетних установах.

1.3. Методи контролю в бюджетних установах. Загальнонаукові (аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія і моделювання, абстрагування і конкретизація, системний і функціонально-вартісний аналіз) та специфічні методи (ревізія, інвентаризація, контрольні заміри робіт, спостереження, службове розслідування, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи тощо) здійснення контролю в бюджетних установах.

1.4. Організація ревізії бюджетних установ. Сутність та зміст ревізії. Динаміка здійснення ревізії в сучасних умовах. Планування проведення перевірки в бюджетних установах. Дослідження діяльності бюджетної установи. Узагальнення ревізії бюджетної установи.

1.5. Нові форми контролю в діяльності ДФІ України. Фінансовий аудит використання бюджетних засобів. Аудит ефективності виконання бюджетної програми. Аудит фінансової та господарської діяльності бюджетної установи. Впровадження державного внутрішнього фінансового контролю в Україні.

### **Тема 2. Організація планування ревізії бюджетних установ**

2.1. Мета, завдання, принципи та зміст планування ревізії бюджетної установи. Мета, задачі та принципи планування ревізії бюджетної установи. Організаційні стадії планування: планування ревізії при попередньому ознайомленні з бюджетною установою та організація

проведення ревізії після ознайомлення з перевіряємою бюджетною установою.

2.2. Планування ревізії при попередньому ознайомленні з бюджетною (підконтрольною) установою. Планування ревізії до виїзду на об'єкт контролю: порядок повідомлення про проведення ревізії, заповнення ревізором Робочого зошиту на підставі вивчення справи попередньої ревізії та доступних матеріалів діяльності об'єкту, складання Програми та Робочого плану ревізії, видача ревізору направлення на ревізію, виїзд на ревізію.

2.3. Організація проведення ревізії після ознайомлення з перевіряємою бюджетною установою. Організація проведення ревізії на об'єкті: порядок представлення керівнику (заступнику керівника) ревізуємої установи примірників направлення на проведення ревізії та Програми ревізії, заповнення Журналу реєстрації перевірок (у разі його наявності), вирішення організаційних питань (забезпечення місцем для роботи, створення умов для зберігання документів, можливості користування зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою), встановлення ділових контактів з персоналом.

## **Змістовний модуль 2. Методика контролю в бюджетних установах**

### **Тема 3. Дослідження діяльності бюджетної установи**

3.1. Перевірка кошторисів та планів асигнувань як найважливіших документів бюджетної установи. Мета, джерела інформації і методика перевірки кошторису та плану асигнувань бюджетної установи.

3.2. Ревізія касових та банківських операцій. Мета, джерела інформації та методика ревізії касових операцій та ревізії коштів на поточних рахунках.

3.3. Ревізія оплати праці в бюджетних установах. Ревізія правильності нарахування заробітної плати. Перевірка фактично виплаченої заробітної плати. Перевірка доцільності встановлення та виплати надбавок та доплат. Ревізія розрахунку відпусток. Ревізія розрахунків за лікарняними листами. Ревізія підзвітних сум.

3.4. Ревізія розрахунків установи з бюджетом та державними фондами по податкам та платежам. Перевірка розрахунків та сплати

єдиного соціального внеску. Перевірка розрахунку та сплати податку з доходів фізичних осіб працівників бюджетних установ.

3.5. Перевірка розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами. Мета, джерела інформації та методика ревізії розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами.

3.6. Ревізія основних засобів та інших необоротних активів бюджетної установи. Мета, джерела інформації, методика здійснення перевірки основних засобів та нематеріальних активів в бюджетних установах. Порядок проведення та оформлення результатів інвентаризації необоротних активів.

3.7. Ревізія запасів бюджетної установи. Мета, джерела інформації, методика здійснення перевірки наявності, правильності оцінки та обліку запасів.

3.8. Перевірка фінансової звітності установи. Склад та призначення фінансової звітності бюджетних установ. Методика перевірки фінансової звітності установи.

#### **Тема 4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи**

4.1. Документування контрольних заходів та їх результатів. Документальне узагальнення результатів ревізії. Класифікація документів, що узагальнюють результати ревізії бюджетної установи. Документи, які необхідні для підтвердження виявлених правопорушень

4.2. Вимоги до оформлення результатів ревізії. Вимоги до оформлення акту ревізії. Вимоги до оформлення виявлених порушень.

4.3. Формування справ за матеріалами закінчених ревізій. Упорядкування формування справ ревізій. Правила послідовності при формуванні справи.

4.4. Реалізація результатів ревізії та контроль їх виконання. Підходи до аналізу та оцінки виявлених під час ревізії бюджетної установи порушень. Існуючі форми реалізації матеріалів ревізії. Контроль виконання прийнятих по результатам ревізії рішень.

#### **Тема 5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій**

5.1. Загальні положення застосування комп'ютерних технологій при проведенні ревізії бюджетної установи. Переваги, що надає

застосування в ревізії комп'ютерних технологій. Автоматизоване робоче місце ревізора. Пакети прикладних програм, з якими повинен вміти працювати ревізор.

5.2. Організація ревізії в бюджетних установах, що ведуть комп'ютеризований облік. Вимоги до комп'ютерних програм, що використовуються бюджетною установою. Порядок залучення ревізійною бригадою консультанта з комп'ютерної обробки даних. Організація ревізії в бюджетних установах, що ведуть комп'ютеризований облік.

5.3. Організація ревізії з застосуванням комп'ютерної техніки в бюджетних установах, що ведуть бухгалтерський облік вручну. Особливості застосування комп'ютерної техніки в бюджетних установах, що ведуть бухгалтерський облік вручну.

5.4. Ризики, пов'язані з застосуванням комп'ютерних технологій контролерами – ревізорами. Класифікація ризиків, пов'язаних з застосуванням комп'ютерних технологій в ревізії. Фактори, що дозволяють їх знизити.

## **4. Плани лекцій**

### **Змістовний модуль 1. Теоретичні засади контролю в бюджетних установах**

#### **Тема 1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії в бюджетних установах**

1. Необхідність, роль та значення контролю в сучасних умовах.
  2. Поняття контролю в бюджетних установах, його мета, завдання та принципи.
  3. Методи контролю в бюджетних установах.
  4. Організація ревізії в бюджетних установах.
  5. Нові форми контролю в діяльності ДФІ України.
- Література: [2; 11; 20; 23].

#### **Тема 2. Організація планування ревізії в бюджетних установах**

1. Мета, завдання, принципи та зміст планування ревізії бюджетної установи.

2. Планування ревізії при попередньому ознайомленні з бюджетною (підконтрольною) установою.

3. Організація проведення ревізії після ознайомлення з перевіряємою бюджетною установою.

Література: [2; 19; 20; 23].

## **Змістовний модуль 2. Методика контролю в бюджетних установах**

### **Тема 3. Дослідження діяльності бюджетної установи**

1. Перевірка кошторисів та планів асигнувань як найважливіших документів бюджетної установи.

2. Ревізія касових та банківських операцій.

3. Ревізія оплати праці в бюджетних установах.

4. Ревізія розрахунків установи з бюджетом та державними фондами по податкам та платежам.

5. Перевірка розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами.

6. Ревізія основних засобів та інших необоротних активів бюджетної установи.

7. Ревізія запасів бюджетної установи.

8. Перевірка фінансової звітності установи.

Література: [2; 11; 18 – 21; 23].

### **Тема 4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи**

1. Документування контрольних заходів та їх результатів.

2. Вимоги до оформлення результатів ревізії.

3. Формування справ за матеріалами закінчених ревізій.

4. Реалізація результатів ревізії та контроль їх виконання.

Література: [2; 11; 20; 23].

### **Тема 5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій**

1. Загальні положення застосування комп'ютерних технологій при проведенні ревізії бюджетної установи.

2. Організація ревізії в бюджетних установах, що ведуть комп'ютеризований облік.

3. Організація ревізії з застосуванням комп'ютерної техніки в бюджетних установах, що ведуть бухгалтерський облік вручну.

4. Ризики, пов'язані з застосуванням комп'ютерних технологій контролерами – ревізорами.

Література: [2; 19; 23].

## 5. Теми практичних (семінарських) занять

Практичне заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять наведено у табл. 4.

Таблиця 4

### Перелік тем практичних (семінарських) занять

Назва змістовного модуля	Теми та зміст практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
Змістовний модуль 1	1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії в бюджетних установах	6	[2; 11; 20; 23]
	2. Організація планування ревізії в бюджетних установах	6	[2; 19; 20; 23]
Змістовний модуль 2	3. Дослідження діяльності бюджетної установи	8	[2; 11; 18 – 22]
	4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи	4	[2; 11; 15; 20; 23]
	5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій	4	[2; 19; 23]

## 6. Лабораторне заняття

Метою лабораторних занять є надання студентам можливості самостійно провести комплексну ревізію фінансово – господарської діяльності бюджетної установи, проаналізувати результати, обґрунтувати висновки та надати чинні рекомендації. Його виконання дозволяє студенту застосовувати теоретичні знання, отримані на окремій

лекції вже на наступному практичному занятті, що, в свою чергу, дозволяє поступово, а значить і більш ефективно закріплювати теоретичні знання студента.

В основу розробленого завдання, що об'єднує лабораторні заняття покладено певні принципи:

Індивідуальність виконання: кожен студент виконує власний варіант завдання, що в свою чергу сприяв більшій результативності та об'єктивності оцінювання;

Дослідницький характер: студент досліджує бухгалтерську документацію за змістом, узагальнює, аналізує матеріал, робить обґрунтовані висновки;

Навчальний характер: виконання наведеного завдання сприяє оволодінню студентами певними знаннями, загально функціональними та фундаментальними вміннями та навичками;

Наскрізний характер: завдання розроблено згідно з Робочою програмою навчальної дисципліни "Контроль в бюджетних установах", його виконання триває весь семестр та охоплює всі передбачені Робочою програмою теми;

При виконанні лабораторних занять необхідно дотримуватись нормативно встановлених правил оформлення тексту, таблиць, формул, розрахунків, схем, малюнків.

## **7. Самостійна робота студентів**

Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів, яка сприяє формуванню у студентів інтелектуальних якостей, виховує у студентів стійкі навички постійного поповнення своїх знань, самоосвіти, сприяє розвитку працелюбності, організованості й ініціативи, випробовує його сили, перевіряє волю, дисциплінованість тощо.

Характерними ознаками самостійної роботи є наявність завдання і цільової установки на його виконання.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

1. Вивчення лекційного матеріалу.
2. Робота з опрацювання та вивчення рекомендованої літератури.
3. Вивчення основних термінів та понять за темами дисципліни.
4. Підготовка до семінарських, практичних та лабораторних занять,



роботи в малих групах.

5. Контрольна перевірка кожним студентом особистих знань за запитаннями для самоконтролю.

Перелік питань для самостійного опрацювання подано в табл. 5.

Таблиця 5

### Зміст самостійної роботи студентів

Назва теми	Завдання для самостійного опрацювання	Форми виконання	Форми перевірки	Літера тура
1	2	3	4	5
1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії в бюджетних установах	Особливості контролю в бюджетних установах. Відмінності між існуючими формами аудиту, що здійснюється органами ДФІ. Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" № 2939 – XII	Скласти конспект, вивчити питання	Перевірка конспектів, усне вибіркоче опитування	[16]
2. Організація планування ревізії в бюджетних установах.	Положення про планування контрольно-ревізійної роботи органами ДФІ, затверджене ГоловКРУ України від 26.10.2005 № 319	Вивчити питання	Усне вибіркоче опитування	[19]
3. Дослідження діяльності бюджетної установи	Згідно власного варіанту виконуваного НІНДЗ навести особливості в бюджетних установах окремої галузі в розрізі питань: Організація оплати праці та склад та зміст фінансової звітності	Скласти конспект	Перевірка конспектів	[5; 15]
4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи	Опрацювати зразки узагальнюючих документів ревізії	Вивчити питання	Усне вибіркоче опитування	[2; 11; 23]

Закінчення табл. 5.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій	Підготовка до обговорення в аудиторії наступних дискусійних питань: чи доцільно використовувати під час проведення ревізії комп'ютерні технології не дивлячись на ризики, що з цим пов'язані? Які пакети прикладних програм є для ревізора найнеобхіднішими, а які – навпаки?	Скласти конспект, вивчити питання	Перевірка конспектів, усне вибіркоче опитування	[2; 23]
---	---	-----------------------------------	---	---------

## 8. Контрольні запитання для самодіагностики

1. Бюджетна система України.
2. Розпорядники бюджетних коштів, їх функції.
3. Органи, відповідальні за виконання державного бюджету.
4. Суть казначейської системи виконання бюджетів.
5. Бюджетна програма.
6. Складання проектів кошторисів в бюджетних установах.
7. Основні вимоги до виконання кошторисів.
8. Порядок розгляди і затвердження кошторисів.
9. Проведення контрольних заходів з іншими органами державного фінансового контролю.
10. Формування та використання коштів державного фонду.
11. Контроль за надходженням платежів до загального державного бюджету.
12. Поняття бюджетної установи.
13. Значення контролю і ревізії бюджетної установи в сучасних умовах.
14. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність в бюджетних установах.
15. Поняття контролю в бюджетних установах.
16. Мета контролю в бюджетній установі.
17. Завдання контролю в бюджетних установах.
18. Загальнонаукові та специфічні методи здійснення контролю в бюджетних установах.

19. Етап планування проведення перевірки в бюджетних установах.
20. Етап дослідження діяльності бюджетної установи.
21. Узагальнюючий етап ревізії бюджетної установи.
22. Фінансовий аудит використання бюджетних засобів.
23. Аудит ефективності виконання бюджетної програми.
24. Аудит фінансової та господарської діяльності бюджетної установи.
25. Складання календарного графіку проведення ревізій.
26. Планування ревізії до виїзду на підконтрольний об'єкт.
27. Складання Програми ревізії.
28. Складання Робочого плану на проведення ревізії.
29. Організація проведення ревізії на об'єкті контролю.
30. Складання календарного графіку проведення ревізії, складання Робочого плану.
31. Методика перевірки кошторису та плану асигнувань бюджетної установи.
32. Ревізії касових операцій та ревізії коштів на рахунках.
33. Ревізія правильності нарахування заробітної плати.
34. Перевірка фактично виплаченої заробітної плати.
35. Перевірка доцільності встановлення та виплати надбавок та доплат.
36. Ревізія розрахунку відпусток.
37. Ревізія розрахунків за лікарняними листами.
38. Ревізія підзвітних сум.
39. Перевірка розрахунку та сплати податку з доходів фізичних осіб працівників бюджетних установ.
40. Методика ревізії розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами.
41. Методика здійснення перевірки основних засобів та нематеріальних активів в бюджетних установах.
42. Порядок проведення та оформлення результатів інвентаризації необоротних активів.
43. Методика здійснення перевірки наявності, правильності оцінки та обліку запасів.
44. Склад та призначення фінансової звітності бюджетних установ.

45. Класифікація документів, що узагальнюють результати ревізії бюджетної установи.

46. Документи, які необхідні для підтвердження виявлених правопорушень.

47. Підходи до аналізу та оцінки виявлених під час ревізії бюджетної установи порушень.

48. Існуючі форми реалізації матеріалів ревізії.

49. Контроль виконання прийнятих по результатам ревізії рішень.

50. Переваги, що надає застосування в ревізії комп'ютерних технологій.

51. Автоматизоване робоче місце ревізора.

52. Пакети прикладних програм, з якими повинен вміти працювати ревізор.

53. Вимоги до комп'ютерних програм, що використовуються бюджетною установою.

54. Порядок залучення ревізійною бригадою консультанта з комп'ютерної обробки даних.

55. Організація ревізії в бюджетних установах, що ведуть комп'ютеризований облік.

56. Класифікація ризиків, пов'язаних з застосуванням комп'ютерних технологій в ревізії. Фактори, що дозволяють їх знизити.

## **9. Індивідуально-консультативна робота**

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль тощо.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

за засвоєнням теоретичного матеріалу: консультації: індивідуальні (запитання-відповідь); групові (розгляд типових прикладів-ситуацій);

за засвоєнням практичного матеріалу: консультації індивідуальні і групові;

для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу: індивідуальне здавання виконаних робіт.

## **10. Методики активізації процесу навчання**

При викладанні навчальної дисципліни "Контроль у бюджетних установах" для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачено застосування таких навчальних технологій, як: проблемні лекції; робота в малих групах (табл. 6).

Таблиця 6

### **Використання навчальних технологій для активізації процесу навчання**

Методики активізації процесу навчання	Практичне застосування навчальних технологій
Проблемні лекції – спрямовані на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках. При читанні лекцій студентам даються питання для самостійного розмірковування	Проблемна лекція за темою "Роль та особливості контролю в бюджетних установах в умовах реформування"
Робота в малих групах дає змогу структурувати практичні заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування	Робота в малих групах використовується при виконанні лабораторних занять завдання
Банки візуального супроводження – сприяють активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності	Комплект форм для перевірки діяльності бюджетної установи при виконанні лабораторних занять

### **11. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів**

Система оцінювання знань, вмінь та навичок студентів передбачає виставлення оцінок за усіма формами проведення занять. (Додаток А).

Перевірка та оцінювання знань студентів може проводитись в наступних формах:

оцінювання роботи студентів в процесі семінарських, практичних, лабораторних занять;

проведення проміжного контролю;

проведення поточної контрольної роботи.

*Загальна оцінка* з дисципліни складається з поточної оцінки, яку студент отримує під час практичних (семінарських), лабораторних занять та оцінки за виконання поточних контрольних робіт.

Поточне оцінювання *під час проведення семінарських (практичних) та лабораторних* занять має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами контролю є: активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять; виконання поточної контрольної роботи.

Оцінювання проводиться по 100-бальній шкалі за такими критеріями: розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

ступінь засвоєння матеріалу навчальної дисципліни;

ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінка "відмінно" ставиться за умови відповідності виконаного завдання студента або його усної відповіді до усіх п'яти зазначених критеріїв. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів. При оцінюванні практичних завдань увага приділяється також їх якості та самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). У разі невиконання будь-якої із вимог оцінка знижується.

*Проміжний тестовий контроль* рівня знань передбачає виявлення опанування студентом матеріалу лекційного модуля та вміння застосовувати його для вирішення практичної ситуації і проводиться у вигляді тестування. При цьому тестове завдання може містити як запитання, що стосуються суто теоретичного матеріалу, так і запитання, спрямовані на вирішення невеликого практичного завдання.

Тестові завдання охоплюють теми, які вивчаються в межах навчальної дисципліни згруповані за двома модулями, кожен з яких складається з тестових завдань різного рівня складності.

Формат тестових завдань поділяється на:

завдання закритої форми із запропонованими відповідями, із яких вибирають одну правильну;

завдання відкритої форми з вільно конструйованими відповідями.

Тестові завдання розрізняються за принципом побудови відповіді.

*Альтернативні* тестові завдання передбачають наявність двох варіантів відповіді типу "так-ні"; "правильно-неправильно" тощо, їх використовують для перевірки правильності вибору або прийняття рішення в згорнутій формі.

Тестові завдання *на порівняння і протиставлення (на аналіз взаємозв'язку)* рекомендуються для перевірки вмінь виявляти розпізнавальні ознаки різних явищ, ситуацій тощо.

Тестові завдання з *множинними відповідями* "правильно-неправильно" передбачають, що відповіді або рішення можуть бути тільки правильними або неправильними. За ними тестується глибина знань, розуміння різних аспектів явищ, процесів тощо.

Тестові завдання *на визначення причинної залежності* використовуються при необхідності перевірки розуміння певної причинної залежності між двома явищами. Спочатку необхідно визначити, правильне чи неправильне кожне з двох тверджень окремо, а лише потім, якщо обидва неправильні, визначити, правильна чи неправильна причинна залежність між ними.

Тестові завдання *на відтворення правильної послідовності*, які потребують переструктурування даних або елементів будь-якої комбінації, використовуються в разі тестування вмінь та знань правильної послідовності дій (нормативної діяльності), алгоритмів перевірки, методичних прийомів тощо, а також знань загальноприйнятих формулювань визначень, правил, законів, фрагментів нормативних документів тощо.

Тестові завдання *відкритого типу* передбачають вільні відповіді, є завданнями без запропонованих варіантів відповідей і використовуються для виявлення знань термінів, визначень, понять і т. д.

Тестові завдання для проміжного тестового контролю обираються за відповідними модулями з загального переліку.

Тестове завдання містить запитання одиничного і множинного вибору щодо перевірки знань основних категорій навчальної дисципліни.

Для оцінювання рівня відповідей студентів на тестові завдання використовуються такі критерії: оцінка "відмінно" – виставляється у випадку, якщо студент правильно відповів на 90 – 100 % тестових запитань; оцінка "добре" – 75 – 90 % правильних відповідей; оцінка "задовільно" – 55 – 75 % правильних відповідей; оцінка "незадовільно" – менше ніж 55 % правильних відповідей.

*Поточна контрольна робота* проводиться у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал та виконані практичні (семінарські) завдання в межах кожного з двох модулів. Таким чином, після вивчення тем 1-2 (модуль 1) студенти денної форми навчання виконують поточну контрольну роботу 1. Відповідно, після вивчення тем 3-5 (модуль 2), виконується поточна контрольна робота 2.

Поточна контрольна робота складається із 10 завдань, кожне із яких оцінюється в 1 бал. Таким чином максимальна оцінка за поточну контрольну роботу – 10 балів.

Поточна контрольна робота оцінюється за 10-бальною системою відповідно до кваліфікаційних вимог до бакалаврів.

### **Зразок поточної контрольної роботи**

1. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть:

- а) керівник і головний бухгалтер підприємства;
- б) керівник і власник (власники) підприємства;
- в) головний бухгалтер і працівники бухгалтерії підприємства;
- г) особи, які склали та підписали ці документи.

2. Головним завданням ДФІ є:

а) здійснення контролю за використанням коштів бюджетів усіх рівнів, які входять до складу бюджетної системи України, та коштів державних цільових фондів;

б) здійснення контролю за виконанням державних контрактів, проавансованих за рахунок бюджетних коштів;

в) здійснення контролю за використанням матеріальних цінностей нематеріальних активів, що перебувають у державній чи комунальній власності;



г) здійснення контролю за технічним станом основних засобів і товарно-матеріальних цінностей, які перебувають на балансі установи;

д) здійснення контролю за веденням бухгалтерського обліку та фінансової звітності на підприємствах, в установах та організаціях, що отримують кошти з бюджетів усіх рівнів.

3. Головний розпорядник бюджетних коштів не має права:

а) затверджувати кошториси розпорядників нижчого рівня;

б) здійснювати внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня;

в) передавати бюджетні повноваження іншому головному розпоряднику коштів;

г) отримувати звіти від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

4. Який державний орган здійснює виконання Державного бюджету України за доходами та видатками:

а) Міністерство фінансів України;

б) Державне казначейство України;

в) Рахункова палата;

г) Державна податкова адміністрація?

5. Дайте визначення категорії: бюджет – це:

6. Принципи бюджетної системи України встановлені:

а) Конституцією України;

б) Бюджетним кодексом України;

в) Законом України "Про систему оподаткування";

г) Цивільним кодексом України.

7. Назвати основні етапи ревізійного процесу.

8. До документів, що оформлюються за результатами проведеної ревізії належать ... Вони складаються в термін \_\_\_\_\_ днів.

9. Назвати десять методичних прийомів документального контролю в бюджетних установах.

10. Назвати напрями контролю дотримання касової дисципліни.

Отримання 60 балів є достатнім мінімумом для зарахуванням навчальної дисципліни.

Підсумкова оцінка з дисципліни згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів Університету в систему оцінювання за шкалою ECTS конвертується в підсумкову оцінку за шкалою ECTS (табл. 8).

Таблиця 8

### Переведення показників успішності знань студентів у систему оцінювання за шкалою ECTS

Сума балів	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D		
60 – 63	E	задовільно	не зараховано
35 – 59	FX	незадовільно	
1 – 34	F		

## 12. Рекомендована література

### 12.1. Основна

1. Бюджетний кодекс України. – Х. : Світогляд, 2010. – 168 с.
2. Дікань Л. В. Контроль в бюджетних установах : підручник / Л. В. Дікань. – 2-ге вид., доп. та перероб. – Х. : ВД "ІНЖЕК". – 2013. – 292 с.
3. Дікань Л. В. Контроль в бюджетних установах: теорія та практика : монографія / Л. В. Дікань, Н. В. Синюгіна, Є. В. Дейнеко та ін. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2013. – 270 с.
4. Инструкция о служебных командировках в пределах Украины и за границу от 13.03.98 г. №59 // Налоги и бухгалтерский учет. – 2005.– № 7(127). – С. 4 –13.
5. Инструкция по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, денежных средств, документов и расчетов от 11.08.94 г. № 69 // Налоги и бухгалтерский учет. – 2004. – № 101(763). – С. 42–46.
6. Інструкція про порядок проведення ревізій і перевірок органами

державної контрольно-ревізійної служби в Україні : затв. наказом ГоловкиРУ України 03.10.97 р. № 121 і зареєстр. в Мін'юсті України 24.10.97 р. за № 497/2301 // Довідник працівника ДФІ. Том 1. – К. : ДІЯ, 2001. – С. 65–96.

7. Інструкція про порядок стягнення коштів та застосування фінансових санкцій органами державної контрольно-ревізійної служби : затв. наказом ГоловкиРУ України 03.07.98 р. № 130 і зареєст. в Мін'юсті України 27.11.98 р. за № 757/3197 // Довідник працівника державної контрольно-ревізійної служби. Том 2. – К. : ДІЯ, 2001. – С. 258–263.

8. Кодекс законів про працю України // Довідник працівника державної контрольно-ревізійної служби. Том 1. – К. : ДІЯ, 2001. – С. 20–24.

9. Кодекс України про адміністративні правопорушення (зі змінами та доповненнями) // Довідник працівника державної контрольно-ревізійної служби. Том 1. – К. : ДІЯ, 2001. – С. 18–19.

10. Конституція України. – К. : Вища школа, 1996. – 35 с.

11. Положение о ведении кассовых операций в национальной валюте в Украине от 15.12.20004 г. № 637 // Налоги и бухгалтерский учет. –2005. – № 9(776). – С. 8–25.

12. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.99 р. № 996 – XIV // Бухгалтерський облік і аудит, 1999. – № 6. – С. 9–13.

13. Інструкція про організацію проведення ревізій і перевірок органами державної контрольно-ревізійної служби в Україні за зверненням правоохоронних органів від 26.11.99 р. № 107 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

14. Концепція розвитку державного внутрішнього фінансового контролю: розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 травня 2005 р.

№ 158 [ Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

15. Методические рекомендации по проверке командировочных расходов, утвержденные приказом Главного контрольно-ревизионного управления Украины от 21.03.2000 г. № 24 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://zakon.rada.gov.ua/>

16. Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні : Закон України від 26.01.93 р. № 2939-XII (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/>

17. Про затвердження положень про територіальні органи Державної фінансової інспекції України та їх підрозділи : Наказ

Міністерства фінансів України від 03.10.2011 р. № 1236, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 р. за № 1212/19950 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

18. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : Закон України від 16.10.2012 р. № 5463-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

19. Про Державну фінансову інспекцію України : Указ Президента України від 23.04.2011 р. № 499/2011 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

## **12.2. Додаткова**

20. Дікань Л. В. Контроль і ревізія : навч. посібн. / Л. В. Дікань. – 2-ге вид., перероб. і доп. Л. В. Дікань. – К. : Знання, 2007. – 327 с.

21. Дікань Л. В. Контроль і ревізія : навч. посібн. / Л. В. Дікань. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 245 с.

22. Дікань Л. В. Система фінансового контролю в Україні: сучасний стан організації та перспективи розвитку : монографія / Л. В. Дікань, Ю. О. Голуб, Н. В. Синюгіна та ін. ; за заг. ред. к.е.н., проф. Л. В. Дікань. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2010. – 96 с.

23. Дікань Л. В. Фінансовий контроль: теорія та методологія : монографія / Л. В. Дікань, Ю. О. Голуб, Н. В. Синюгіна. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2009. – 92 с.

24. Дікань Л. В. Державний аудит: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / Л. В. Дікань, О. О. Вороніна, Ю. О. Голуб та ін. ; за заг. ред. канд. екон. наук, професора Л. В. Дікань. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2008. – 164 с.

25. Дікань Л. В. Державний аудит : навч. посібн. / Л. В. Дікань, Ю. О. Голуб, Н. В. Синюгіна ; за заг. ред. канд. екон. наук, проф. Л. В. Дікань. – К. : Знання, 2009. – 409 с.

26. Дікань Л. В. Фінансово-господарський контроль : навч.-метод. посібн. для студентів напрямів підготовки "Фінанси і кредит", "Облік і аудит" / Л. В. Дікань, В. О. Лукін. – Х. : ХІБС УБС НБУ, 2011. – 130 с.

27. Дікань Л. В. Фінансово-господарський контроль : навч. посібн. / Л. В. Дікань. – К. : Знання, 2010. – 395 с.

28. Дікань Л. В. Фінансово-господарський контроль : навч. посібн. для самостійного вивчення дисципліни / Л. В. Дікань. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. – 336 с.

29. Дікань Л. В. Контроль і ревізія фінансових операцій : навч. посібн. для самостійного вивчення дисциплін / Л. В. Дікань, Ю. О. Голуб, Н. В. Синюгіна. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. – 232 с.

30. Дікань Л. В. Контроль в бюджетних установах : навч.-метод. посібн. для самостійного вивчення дисципліни / Л. В. Дікань, О. І. Щербаков, Ю. А. Ольховський ; за ред. канд. екон. наук, проф. Л. В. Дікань. – Х. : ВД "ИНЖЕК", 2007. – 208 с.

# Додатки

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра контролю і аудиту

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА накопичувальних рейтингових балів з навчальної дисципліни "Контроль в бюджетних установах"

для студентів  
факультету:  
напряму підготовки:

**Обліку і аудиту**  
**6.03050901**  
**"Облік і аудит"**

**2013/2014**  
навчальний рік I семестр  
Загальний обсяг  
годин  
за робочим навчальним  
планом: **144**  
Форма підсумкового контролю:  
**ПМК**

3 курсу групи: 1-7

Лектори: Дікань Л.В.  
Викладачі: Синюгіна Н.В.

Форми навчання		Навчальні тижні														Σ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Загальне учбове навантаження студента, години на тиждень</b>																
Аудиторні години	Лекції	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28
	Практичні заняття	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28
	Лабораторні заняття		2		2		2		2		2		2		2	14
	Індивідуальні заняття															
	Поточні консультації*	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	
	Екзамен															
<b>Аудиторні години</b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>70</b>
СРС	Вивчення теоретичного матеріалу	5	6	5	6	5	6	5	6	5	5	5	5	5	5	74
	Виконання практичних та індивідуальних завдань															
	Підготовка до екзамену															
<b>Самостійна робота</b>		<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>74</b>
<b>Загальний обсяг годин</b>		<b>9</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>144</b>
<b>Графік оцінювання, балів на тиждень</b>																
Методи контролю	Лекції	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	10
	Практичні заняття	2,25	2,25	2,25	2,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	2,25	2,25	1,25	1,25	1,25	22,5
	Лабораторні заняття		1,5		1,5		0,75		0,75		1,5		0,75		0,75	7,5
	Індивідуальні заняття															
	Самостійна робота (домашні завдання)		8	4	4	2	2	2	2	2	4	4	2	2	2	40
	Самостійні контр. роб. (індивід. завд.)															
	Творчі завдання															
	Поточні практ. КР			10										10		20
	Колоквіуми															
	Екзамен															
<b>ВСЬОГО балів на тиждень</b>																<b>100</b>
																<b>100</b>

\* поточні консультації проводяться викладачем за графіком, для студента години на консультації відводяться за рахунок самостійної роботи

## Продовження додатка А.

### Рейтинг план навчальної дисципліни (система оцінювання рівня сформованості компетентності)

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	Рівень сформованості компетентностей				
				Форми контролю	Макс. бал			
1	2	3	4	5	6			
Змістовний модуль 1					<b>100</b>			
<b>Здатність до використання теоретичних, законодавчих та організаційних основ контролю в бюджетних установах</b>	Здатність самостійно організувати ревізію в бюджетній установі	1	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	Тема 1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії бюджетних установ	Робота на лекції	1
			СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за тематикою навчальної дисципліни. Вивчити значення та особливості контролю і ревізії бюджетної установи в сучасних умовах. Розглянути поняття бюджетної установи. Значення контролю і ревізії бюджетної установи в сучасних умовах. Проаналізувати нормативно – правові акти, що регулюють діяльність бюджетних установ	На першому навчальному тижні контроль самостійної роботи не відбувається	-
		Ауд.	2	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань на розгляд мети, принципів та організації проведення контролю та ревізії в бюджетних установах	Активна участь у виконанні практичних завдань	3	
	Здатність самостійно організувати ревізію в бюджетній установі	2	СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Вивчити поняття контролю в бюджетних установах, його мета, завдання та принципи. Поняття контролю в бюджетних установах. Мета контролю в бюджетній установі. Завдання контролю в бюджетних установах. Розглянути принципи контролю в бюджетних установах. Об'єкти та суб'єкти контролю в бюджетних установах	Перевірка домашніх завдань	4
			Ауд.	2	<b>Лекція</b>	Тема 1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії бюджетних установ	Робота на лекції	1
		3	СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Розглянути методи контрольно-ревізійної роботи в бюджетних установах. Загальнонаукові (аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія і моделювання, абстрагування і конкретизація, системний і функціонально-вартісний аналіз) та специфічні методи (ревізія, інвентаризація, контрольні заміри робіт, спостереження, службове розслідування, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи тощо) здійснення контролю в бюджетних установах	Перевірка домашніх завдань	2

		4	Ауд.	2+ 2	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань щодо формування здатності самостійно організувати ревізію в бюджетній установі	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
--	--	---	------	---------	--------------------------	---	---	---

Продовження додатка А.

1	2	3	4				5	6
			СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Вивчити організацію ревізії бюджетних установ. Планування проведення перевірки в бюджетних установах. Дослідження діяльності бюджетної установи. Узагальнення ревізії бюджетної установи. Нові форми контролю в діяльності ДФІ України. Фінансовий аудит використання бюджетних засобів. Розглянути аудит ефективності виконання бюджетної програми. Аудит фінансової та господарської діяльності бюджетної установи	Перевірка домашніх завдань	2
<b>Здатність до використання теоретичних, законодавчих та організаційних основ перевірки державних закупівель</b>	Здатність самостійно планувати ревізію в бюджетній установі	5	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	Тема 2. "Організація планування ревізії бюджетних установ"	Робота на лекції	1
			СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Вивчити мету, задачі, принципи та зміст планування ревізії бюджетної установи. Розглянути організаційні стадії планування: планування ревізії при попередньому ознайомленні з бюджетною установою та організація проведення ревізії після ознайомлення з перевіряємою бюджетною установою	Перевірка домашніх завдань	2
		6	Ауд.	3+ 2	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань з розгляду організаційних засад планування ревізії в бюджетній установі. Контрольна робота	Активна участь у виконанні практичних завдань. Контрольна робота	3
			СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчити планування ревізії при попередньому ознайомленні з бюджетною (підконтрольною) установою ; планування ревізії до виїзда на об'єкт контролю: порядок повідомлення про проведення ревізії, заповнення ревізором	Перевірка домашніх завдань. Підготовка до контрольної роботи	2
	Здатність самостійно планувати ревізію в бюджетній установі	7	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	Тема 2. " Організація планування ревізії бюджетних установ"	Робота на лекції	1
			СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути організацію проведення ревізії після ознайомлення з перевіряємою бюджетною установою. Підготувати інформаційні повідомлення з проблемних питань	Перевірка домашніх завдань	2
		8	Ауд.	3+ 2	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань щодо планування ревізії в бюджетній установі	Активна участь у виконанні практичних завдань. Контрольна робота	13
			СРС	3	<b>Підготовка до занять</b>	Організація проведення ревізії на об'єкті: порядок представлення керівнику (заступнику керівника) ревізуємої установи примірників направлення на проведення ревізії та Програми ревізії, заповнення Журналу реєстрації перевірок ( у разі його наявності), вирішення організаційних питань (	Перевірка домашніх завдань	2



					забезпечення місцем для роботи, створення умов для зберігання документів, можливості користування зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою), встановлення ділових контактів з персоналом. Підготовка до контрольної роботи. Підготувати інформаційні повідомлення з проблемних питань		
--	--	--	--	--	--	--	--

Продовження додатка А.

1	2	3	4		5	6		
Здатність здійснювати ревізії кошторисів та плани асигнувань ..Здатність здійснювати ревізії касових та банківських операцій. Здатність здійснювати ревізії оплати праці в бюджетних установах .Здатність здійснювати ревізії розрахунків установи з бюджетом та державними фондами по податкам та платежам	9	Ауд.	5	<b>Лекція</b>	Тема 3. Дослідження діяльності бюджетної установи	Робота на лекції	1	
		СРС	5	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Перевірка кошторисів та планів асигнувань як найважливіших документів бюджетної установи. Вивчити мету, джерела інформації і методика перевірки кошторису та плану асигнувань бюджетної установи. Ревізія касових та банківських операцій. Вивчити мету, джерела інформації та методика ревізії касових операцій та ревізії коштів на поточних рахунках	Перевірка домашніх завдань	2	
		Ауд.	3	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань щодо основних аспектів здійснення ревізії бюджетної установи	Активна участь у виконанні практичних завдань.	3	
		СРС	6	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути ревізії оплати праці в бюджетних установах; ревізії правильності нарахування заробітної плати; ревізії розрахунку відпусток. ревізії розрахунків за лікарняними листами; ревізії підзвітних сум	Перевірка домашніх завдань	2	
	Здатність здійснювати ревізії розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами Здатність здійснювати ревізії основних засобів та інших необоротних активів бюджетної установи Здатність здійснювати ревізії запасів бюджетної установи	11	Ауд.	5	<b>Лекція</b>	Тема 3. Дослідження діяльності бюджетної установи	Робота на лекції.	1
				5	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Вивчити ревізії розрахунків установи з бюджетом та державними фондами по податкам та платежам. Розглянути перевірку розрахунків по нарахуванню на ФОП та утриманню внесків в Пенсійний фонд.; перевірку розрахунків по нарахуванню на ФОП та утримання внесків до Фонду соціального страхування на випадок безробіття; перевірку розрахунків по нарахуванню на ФОП внесків до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;перевірку розрахунків по нарахуванню на ФОП внесків до Фонду страхування від нещасних випадків. Вивчити мету, джерела інформації та методика ревізії розрахунків бюджетної установи з дебіторами та кредиторами	Перевірка домашніх завдань	2
			СРС	3+2	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань щодо здійснення ревізії бюджетної установи по всім можливим питанням перевірки.	Активна участь у виконанні практичних завдань	3

				6	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Вивчити мету, джерела інформації, методику здійснення перевірки основних засобів та нематеріальних активів в бюджетних установах. Розглянути порядок проведення та оформлення результатів інвентаризації необоротних активів. Вивчити мету, джерела інформації, методика здійснення перевірки наявності, правильності оцінки та обліку запасів	Перевірка домашніх завдань	2
--	--	--	--	---	-----------------------------	--	----------------------------	---

Продовження додатка А.

1	2	3	4		5	6	
Здатність узагальнювати результати ревізії бюджетної установи	12	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	Тема 4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи	Робота на лекції	1
			3	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути документування контрольних заходів та їх результатів. Документальне узагальнення результатів ревізії. Вивчити класифікацію документів, що узагальнюють результати ревізії бюджетної установи. Розглянути документи, які необхідні для підтвердження виявлених правопорушень	Перевірка домашніх завдань	2
		СРС	3	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань щодо порядку узагальнення результатів ревізії бюджетної установи	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
			4	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути вимоги до оформлення результатів ревізії. Вимоги до оформлення акту ревізії. Вимоги до оформлення виявлених порушень	Перевірка домашніх завдань	2
Здатність узагальнювати результати ревізії бюджетної установи	13	Ауд.	2	<b>Лекція</b>	Тема 4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи	Робота на лекції	1
			3	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Вивчити формування справ за матеріалами закінчених ревізій. Упорядкування формування справ ревізій. Розглянути правила послідовності при формуванні справи	Перевірка домашніх завдань	2
		СРС	3+	<b>Практичне заняття</b>	Вирішення практичних завдань щодо узагальнення порушень, знайдених під час ревізії	Активна участь у виконанні практичних завдань	3
			4	<b>Підготовка до занять</b>	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути реалізацію результатів ревізії та контроль їх виконання. Проаналізувати підходи до аналізу та оцінки виявлених під час ревізії бюджетної установи порушень. Існуючі форми реалізації матеріалів ревізії. Контроль виконання прийнятих по результатам ревізії рішень	Перевірка домашніх завдань.	2

Здатність проводити ревізію в умовах застосування комп'ютерних технологій			4	Лекція	Тема 5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій	Робота на лекції.	1
			3	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути загальні положення застосування комп'ютерних технологій при проведенні ревізії бюджетної установи. Розглянути переваги, що надає застосування в ревізії комп'ютерних технологій. Автоматизоване робоче місце ревізора	Перевірка домашніх завдань	2
			3+ 2	Практичне заняття	Вирішення практичних завдань щодо загальної характеристики процесу проведення ревізії бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій	Активна участь у виконанні практичних завдань	3

### Продовження додатка А

1	2	3	4	5	6		
Здатність проводити ревізію в умовах застосування комп'ютерних технологій			4	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути Організацію ревізії в бюджетних установах, що ведуть комп'ютеризований облік. Вимоги до комп'ютерних програм, що використовуються бюджетною установою. Вивчити порядок залучення ревізійною бригадою консультанта з комп'ютерної обробки даних. Організація ревізії в бюджетних установах, що ведуть комп'ютеризований облік	Перевірка домашніх завдань	2
			4	Лекція	Тема 5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій	Робота на лекції	
			3	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Розглянути організацію ревізії з застосуванням комп'ютерної техніки в бюджетних установах, що ведуть бухгалтерський облік вручну. Особливості застосування комп'ютерної техніки в бюджетних установах, що ведуть бухгалтерський облік вручну	Перевірка домашніх завдань	1
			3	Практичне заняття	Вирішення практичних завдань щодо здійснення ревізії в комп'ютерному середовищі	Активна участь у виконанні практичних завдань. Контрольна робота	12
			4	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять, виконання домашніх завдань. Проаналізувати ризики, пов'язані з застосуванням комп'ютерних технологій контролерами – ревізорами. Класифікація ризиків, пов'язаних з застосуванням комп'ютерних технологій в ревізії. Фактори, що дозволяють їх знизити. Підготовка до контрольної роботи	Перевірка домашніх завдань.	3

		СЕСІЯ	СРС	Ауд.	Залік		
<b>ВСЬОГО</b> годин				<b>1 8 0</b>	<b>Загальна максимальна кількість балів по дисципліні</b>		<b>100</b>
						з них	
						поточний контроль:	<b>100,00</b>

## Розподіл балів за формами та методами навчання

Теми змістовного модуля		лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Індивідуальні заняття	Домашні завдання	Індивідуальні завдання	Творчі завдання	Поточні КР	Колоквіуми	Σ
ЗМ 1 ЗМ 2	Тема 1. Мета, принципи, організація проведення контролю та ревізії бюджетних установ	2	4,5	1,5		8					16
	Тема 2. Організація планування ревізії бюджетних установ.	2	4,5	1,5		8			10		26
	Тема 3. Дослідження діяльності бюджетної установи	2	4,5	1,5		8					16
	Тема 4. Узагальнення результатів ревізії бюджетної установи	2	4,5	1,5		8					16
	Тема 5. Ревізія бюджетної установи в умовах застосування комп'ютерних технологій	2	4,5	1,5		8			10		26
<b>Σ</b>		<b>10</b>	<b>22,5</b>	<b>7,5</b>		<b>40</b>			<b>20</b>		<b>100</b>

## Максимальний бал на тиждень

Теми змістовного модулю		лекції	Практичні заняття	Лабораторна заняття	Індивідуальні заняття	Домашні завдання	Індивідуальні завдання	Творчі завдання	Поточні КР	Колоквіуми	$\Sigma$
<b>ЗМ 1</b>	<b>Тема 1</b>	1 тиждень	1	2,25		-					<b>3,25</b>
		2 тиждень	1	2,25	1,5		8				<b>12,75</b>
	<b>Тема 2</b>	3 тиждень	1	2,25			4				<b>7,25</b>
		4 тиждень	1	2,25	1,5		4				<b>8,75</b>
<b>ЗМ 2</b>	<b>Тема 3</b>	5 тиждень	0,5	1,125			2				<b>3,625</b>
		6 тиждень	0,5	1,125	0,75		2				<b>4,375</b>
		7 тиждень	0,5	1,125			2				<b>3,625</b>
		8 тиждень	0,5	1,125	0,75		2		10		<b>13,375</b>
	<b>Тема 4</b>	9 тиждень	0,5	1,125			2				<b>4,375</b>
		10 тиждень	1	2,25	1,5		4				<b>8,75</b>
		11 тиждень	1	2,25			4				<b>7,25</b>
	<b>Тема 5</b>	12 тиждень	0,5	1,125	0,75		2				<b>4,625</b>
		13 тиждень	0,5	1,125			2		10		<b>13,375</b>
		14 тиждень	0,5	1,125	0,75		2				<b>4,625</b>
<b><math>\Sigma</math></b>		<b>10</b>	<b>22,5</b>	<b>7,5</b>		<b>40</b>			<b>20</b>		<b>100</b>

## Зміст

Вступ	3
1. Кваліфікаційні вимоги до студентів	4
2. Тематичний план навчальної дисципліни	8
3. Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами	9
4. Плани лекцій	12
5. Плани практичних (семінарських) занять	14
6. Лабораторні заняття	15
7. Самостійна робота студентів	15
8. Контрольні запитання для самодіагностики	17
9. Індивідуально-консультативна робота	19
10. Методики активізації процесу навчання	20
11. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів	20
12. Рекомендована література	25
12.1. Основна	25
12.2. Додаткова	27
Додатки	28

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Робоча програма  
навчальної дисципліни  
"КОНТРОЛЬ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ"  
для студентів напряму підготовки  
6.030509 "Облік і аудит"  
денної форми навчання**

Укладач **Дікань** Лариса Василівна

Відповідальний за випуск **Дікань Л. В.**

Редактор **Бутенко В. О.**

Коректор **Бутенко В. О.**

План 2014 р. Поз. № 15 ЕВ. Обсяг 37 стор.

---

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи  
Дк № 481 від 13.06.2001 р.*