

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут бізнесу та інноваційного розвитку

Обліково-фінансовий факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ

робочий зошит для виконання практичних завдань та самостійної роботи  
здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Облік і  
оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми  
здобуття вищої освіти

---

(прізвище, ім'я, по батькові, група)

Миколаїв  
2022

УДК 336.025.2  
Д36

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від «20» вересня 2022 р., протокол № 2.

Укладачі:

- В. В. Галкін – старший викладач кафедри обліку і оподаткування  
Миколаївського національного аграрного університету
- Т. В. Галкіна – головний бухгалтер  
Миколаївського національного аграрного університету
- С. В. Сирцева – канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування  
Миколаївського національного аграрного університету
- Т. С. Пісоченко – канд. екон. наук, асистент кафедри обліку і оподаткування  
Миколаївського національного аграрного університету

Рецензенти:

- Д. А. Степанюк – заступник начальника управління – начальник відділу контролю в аграрній галузі, екології та природокористування управління Південного офісу Держаудитслужби в Миколаївській області
- С. Є. Белова – заступник головного бухгалтера  
Миколаївського національного аграрного університету

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ефективність роботи органів виконавчої влади і місцевого самоврядування в державі значною мірою залежить від здійснення контролю за виконанням законів, рішень, розпоряджень, від належної організації їх виконання. Систематичний і всеосяжний контроль сприяє забезпеченню наукової обґрунтованості рішень, розпоряджень та інших нормативних документів, своєчасної їх реалізації. Він є необхідною умовою виявлення та усунення недоліків у діяльності об'єктів управління та причин, що їх породжують. Контроль дисциплінує працівників апарату управління, дає можливість об'єктивно оцінювати рівень їхньої компетентності і відповідальності, сприяє поширенню позитивної практики роботи.

Метою вивчення дисципліни «Державний фінансовий контроль» є формування системи знань з організації та проведення державного фінансового контролю, засвоєння здобувачами вищої освіти вимог законодавчо-нормативних актів у сфері державного фінансового контролю.

Під час засвоєння дисципліни, користуючись робочим зошитом та базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)), здобувачі вищої освіти застосовують на практичних заняттях сучасні форми і методи контролю.

Виконання завдань базується на матеріалах лекційного курсу державного фінансового контролю, законодавчо-нормативних актах, а також на вирішенні ситуаційних задач. На початку кожної теми, стисло наводяться основний її зміст, запропоновані завдання для перевірки теоретичного та практичного матеріалу, питання для самостійного опрацювання тем.

Робочий зошит розроблено на підставі освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти «Облік і оподаткування», затвердженою вченою радою Миколаївського національного аграрного університету 22.02.2022 р. (протокол № 7).

## Модуль 1

### Основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні

**Тема 1.** Загальні положення здійснення державного фінансового контролю.

**Заняття 1.** Забезпечення державного фінансового контролю.

**Мета практичного заняття** – Закріпити знання щодо загальних положень здійснення державного фінансового контролю.

1.1. Державний фінансовий контроль (ДФК) забезпечується органом державного фінансового контролю через проведення:

1. державного фінансового аудиту;
2. інспектування;
3. перевірки закупівель;
4. моніторингу закупівлі.

*Дати визначення таким видам контролю та вказати якими документами оформляються їх результати.*

**Державний фінансовий аудит** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Інспектування** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Перевірка закупівель** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Моніторинг закупівлі** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

1.2. Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)) оприділити нормативно – правовий акт (вказати вид документа, дату, номер, назву), де мають місце наступні визначення:

***Державний фінансовий аудит виконання бюджетних програм***

---

---

---

***Державний фінансовий аудит діяльності суб'єктів господарювання***

---

---

---

***Державний фінансовий аудит місцевих бюджетів***

---

---

---

***Державний фінансовий аудит інвестиційних проектів***

---

---

---

***Державний фінансовий аудит використання інформаційних технологій***

---

---

---

***Державний фінансовий аудит Пенсійного фонду України, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування***

---

---

---

---



**Тема 2.** Організація проведення ревізій органами державного фінансового контролю.

**Заняття 2.** Організація проведення планових і позапланових виїзних ревізій.

**Мета практичного заняття** – поглибити та закріпити знання щодо організації проведення ревізій органами ДФК.

2.1. Дати визначення планової і позапланової ревізій та вказати обмеження в кількості їх проведення на підконтрольних установах

**Планова виїзна ревізія** - \_\_\_\_\_

---

---

---

**Позаплановою виїзною ревізією вважається ревізія** \_\_\_\_\_

---

---

---

2.2. Вказати тривалість ревізії:

**Тривалість планової виїзної ревізії**

---

---

**Тривалість позапланової виїзної ревізії**

---

---

**Подовження термінів проведення ревізії можливе на підставі \_\_\_\_\_ на терміни:**

- для планової ревізії \_\_\_\_\_

- для позапланової ревізії \_\_\_\_\_

2.3. Посадові особи органу державного фінансового контролю вправі приступити до проведення ревізії за умови надання посадовим особам підконтрольних установ, інших суб'єктів господарської діяльності під розписку:

---

---

2.4 У ході підготовки до ревізії посадовими особами органу ДФК складається:

---

---

2.5 Який контроль передбачає:

**Документальна перевірка** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Фактична перевірка** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Ситуаційна задача № 1**

Шляхом співставлення розкладів занять наставної сесії, журналів відвідування студентів з ліцензійними обсягами встановлено, що закладом освіти в період з жовтня минулого року по червень поточного року під час наставних сесій студентів заочної форми навчання допущено перевищення ліцензійного обсягу, що призвело до надання послуг понад ліцензійні обсяги та отримання за них доходу в сумі 25000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності?*

---

---

---

---

### **Ситуаційна задача № 2**

Перевіркою банківських операцій по зарахуванню доходів спеціального фонду від здійснення додаткової господарської діяльності та наявності дозвільних документів встановлено, що без наявності відповідної ліцензії бюджетною установою надавались послуги з виробництва та



постачання теплової енергії стороннім юридичним особам, за які отримано доходів до спеціального фонду установи у поточному році в сумі 155000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо ліцензування видів господарської діяльності?*

---

---

***Питання для самостійного опрацювання теми:***

*2.6. Значення термінів наведених у Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами вживаються у такому значенні (вказати):*

***акт ревізії*** - \_\_\_\_\_

---

---

***винні особи*** - \_\_\_\_\_

---

---

***зустрічна зв'язка*** - \_\_\_\_\_

---

---

***об'єкт контролю*** - \_\_\_\_\_

---

---

***орган державного фінансового контролю*** - \_\_\_\_\_

---

---

***правоохоронні органи*** - \_\_\_\_\_

---

---





### Ситуаційна задача № 3

До розрахунків потреби в бюджетних коштах у минулому році об'єктом контролю включено видатки у сумі 50000 грн. на виплату винагороди за вислугу років молодшому медичному персоналу, що не передбачено умовами Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я, затвердженого постановою КМУ від 29.12.2009 р. № 1418.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо завищення потреби в бюджетних коштах?*

---

---

---

---

---

---

### Ситуаційна задача № 4

Перевіркою бюджетних запитів, розрахунків до кошторисів, штатних розписів, тарифікаційних списків, звітів форми № 2д встановлено, що впродовж минулого року бюджетною установою, як головним розпорядником бюджетних коштів, проводилось затвердження кошторисів розпорядникам бюджетних коштів по показниках, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями, що призвело до завищення бюджетних асигнувань за минулий рік по видатках на оплату праці та енергоносії на суму 95000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо завищення бюджетних асигнувань?*

---

---

---

### Ситуаційна задача № 5

Бюджетною установою за рахунок асигнувань по коду економічної класифікації видатків (КЕКВ) 2274 «Оплата природного газу» здійснено оплату спожитого газу у поточному році іншою господарською організацією (орендарем) в сумі 35000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо нецільового використання бюджетних коштів?*

---

---

---

---

### Ситуаційна задача № 6

Ревізією бюджетної установи встановлено завищення розрахунків потреби у бюджетних коштах на поточний рік в сумі 50000 грн. по коду економічної класифікації видатків (КЕКВ) 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв».

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо завищення потреби у бюджетних коштах?*

---

---

---

---

---

### **Ситуаційна задача № 7**

У поточному році державним підприємством придбано автомобіль вартістю 955000 грн., в той час як бізнес-планом розвитку та фінансовим планом підприємства на поточний рік придбання автомобіля не передбачено.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо виконання фінансового плану державним комерційним підприємством?*

---

### **Ситуаційна задача № 8**

Ревізією встановлено наявність в обліку державного підприємства станом на січень поточного року простроченої безнадійної дебіторської заборгованості двох дебіторів на загальну суму 50000 грн., яка утворилась в минулих роках, не підтверджена актами звірянь взаєморозрахунків та втратила ознаки активу.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо бухгалтерського обліку такої дебіторської заборгованості?*

---

---

---

### **Питання для самостійного опрацювання теми:**

3.4. *Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів».*

3.5. *Постанова Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2001 р. № 332 «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету».*

**Тема 4.** Ревізія касових і казначейських (банківських) операцій та оплати праці

**Заняття 4.** Ведення касових операцій та розрахунки з підзвітними особами, ревізія казначейських (банківських) операцій, штатна дисципліна та оплата праці працівників.

**Мета практичного заняття** – закріпити знання щодо: ведення касових операцій, розрахунків з підзвітними особами, в тому числі щодо видатків на відрядження; операцій на реєстраційних рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби, та на рахунках в установах банків; штатної дисципліни та оплати праці працівників.

4.1. Готівка, що зберігається в касі, але не підтверджена касовими документами, уважається (продовжити) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.2. При перевірці касової книги на що необхідно звернути увагу?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.3. Готівка видається під звіт (вказати на які потреби та строки):

1) на закупівлю сільськогосподарської продукції та заготовлю вторинної сировини на строк не більше \_\_\_\_\_

2) на закупівлю брухту чорних металів і брухту кольорових металів - на строк не більше \_\_\_\_\_

3) на всі інші виробничі (господарські) потреби - на строк не більше \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підзвітна особа має право продовжити строк використання виданих під звіт коштів, якщо готівка одночасно видана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Що необхідно перевірити у разі придбання за готівку матеріальних цінностей?

\_\_\_\_\_

4.4. Під час затримки у відрядженні без поважних причин працівникові не виплачується (продовжити)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.5. Який ліміт каси вважається, якщо його не встановлено (вказати)

---

---

4.6. У разі залучення нештатних працівників до виконання ними роботи, що необхідно з'ясувати?

---

---

---

4.7. Типові порушення при розрахунку середньої заробітної плати?

---

---

---

### **Ситуаційна задача № 9**

Ревізією касових операцій встановлено, що об'єктом контролю впродовж січня поточного року проведено списання коштів, виданих підзвіт для придбання товарно-матеріальних цінностей, на видатки без отримання товарів на суму 25000 грн. Проведеними в ході ревізії зустрічними звірками у постачальників не підтверджено факт відпуску товарно-матеріальних цінностей.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо бухгалтерського обліку?*

---

---

### **Ситуаційна задача № 10**

Колективним договором передбачено нарахування та виплата одноразових премій за підсумками роботи в розмірі до одного посадового окладу. Тоді як перевіркою наказів на преміювання та розрахунково-платіжних відомостей встановлено, що згідно наказів керівника бюджетної установи нараховано та виплачена премія в розмірі трьох посадових окладів. Вказане призвело до зайвих виплат за рахунок коштів спеціального фонду сумі 25000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))



*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо оплати праці?*

---

---

---

### **Ситуаційна задача № 11**

Перевіркою особових карток працівників на предмет правильності розрахунку суми індексації доходів встановлено, що бюджетною установою не здійснювалась індексація заробітної плати працівникам, що призвело до недоотримання працівниками доходів за минулий рік на загальну суму 65000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо індексації грошових доходів населення?*

---

---

---

---

### **Ситуаційна задача № 12**

Ревізією дотримання порядку проведення індексації стипендії шляхом суцільної перевірки розрахунково-платіжних відомостей встановлено, що індексацію грошових доходів (стипендії) студентів у минулому році не проведено, що призвело до недоотримання стипендії студентами на суму 55000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо індексації грошових доходів населення?*

---

---

---

---

### Ситуаційна задача № 13

Відповідно до договорів на навчання, виписок по рахунку в органах держказначейства та журналом реєстрації оплати встановлено, що станом на січень поточного року бюджетною установою внаслідок не нарахування оплати за навчання недоотримано доходів в сумі 65000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо бухгалтерського обліку розрахунків?*

---

---

#### ***Питання для самостійного опрацювання теми:***

*4.8. Постанова правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148 «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні».*

*4.9. Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон».*

*4.10. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».*

*4.11. Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати».*

**Тема 5.** Перевірка державних закупівель та взяття зобов'язань.

**Заняття 5.** Організація і проведення перевірок державних закупівель, взяття та облік зобов'язань.

**Мета практичного заняття** – закріпити знання щодо організації і проведення перевірок державних закупівель, взяття та обліку зобов'язань.

5.1. Який документ складається у ході підготовки до перевірки державних закупівель та з якою кількістю примірників, що в такому документі зазначається?

---

---

---

---

---

5.2. Фактична перевірка здійснюється під час проведення перевірки державних закупівель шляхом (продовжити)

---

---

---

5.3. Акт перевірки державних закупівель підписує (вказати):

---

---

---

5.4. При перевірці питання «Взяття та облік зобов'язань» на що особливу увагу необхідно звернути?

---

---

---

5.5. В якому випадку взяті зобов'язання не вважаються бюджетними зобов'язаннями?

---

---

---

---

---

---

### Ситуаційна задача № 14

Перевіркою банківських виписок щодо вартості придбання матеріальних цінностей встановлено, що державним підприємством у минулому році придбано добрива азотні (аміачна селітра) на суму 1655000 грн. без застосування процедур закупівель.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо державних закупівель?*

---

---

### Ситуаційна задача № 15

Ревізією державного підприємства встановлено здійснення поділу предмета закупівлі (бензину) на частини та укладання договорів без проведення процедур закупівель на загальну суму 1950000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо державних закупівель?*

---

---

---

---

### Ситуаційна задача № 16

Бюджетною установою у минулому році взято до сплати зобов'язань по оплаті газопостачання понад затверджені кошторисом бюджетні асигнування на загальну суму 25000 грн., що призвело до виникнення небюджетної кредиторської заборгованості, яка не відображається в обліку та звітності установи.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо небюджетної заборгованості?*

---

---

---

---

### **Ситуаційна задача № 17**

Ревізією державного підприємства встановлено не оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу тендерну документацію щодо проведення відкритих торгів.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо державних закупівель?*

---

---

### **Ситуаційна задача № 18**

В обліку державного підприємства встановлено завищення кредиторської заборгованості по п'яти контрагентам на суму 125000 грн, яка втратила критерії визнання зобов'язань, які підлягають погашенню. Крім того, відповідно до інформації, отриманої на запит щодо заборгованості від підприємств – кредиторів, заборгованість у їх обліку не рахується.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо обліку зобов'язання?*

---

---

### ***Питання для самостійного опрацювання теми:***

*5.6. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2013 р. № 631 «Про затвердження Порядку проведення перевірок закупівель Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами і внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України».*

*5.7. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р. № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».*

**Тема 6.** Стан збереження майна, видатки на капітальне будівництво та власні надходження бюджетних установ.

**Заняття 6.** Контроль за станом збереження майна, проведеними видатками на капітальне будівництво та утворенням і використанням власних надходжень бюджетних установ.

**Мета практичного заняття** – вивчити організаційні питання щодо: проведення інвентаризації основних засобів; своєчасності оприбуткування матеріальних цінностей; списання основних фондів (засобів); видатків на капітальне будівництво, реконструкцію та ремонт; утворення і використання власних надходжень бюджетних установ.

6.1. Під час ревізії стану збереження майна необхідно встановити та ініціювати (продовжити):

---

---

---

---

---

---

6.2. Чи може посадова особа органу ДФК входити в склад інвентаризаційної комісії?

---

---

6.3. Нестача цінностей понад норми природного убутку, а також втрати від псування цінностей, за якими встановлено винні особи, списуються (продовжити)

---

---

Бюджетними установами у разі встановлення нестач або втрат, які виникли внаслідок зловживань, відповідні матеріали (продовжити)

---

---

6.4. У разі якщо винні особи не встановлені, нестачі зараховуються (продовжити)

---

---

---

---

6.5. За яких умов витрати на поліпшення об'єкта основних засобів (реконструкцію (реставрацію), модернізацію, добудову, дообладнання) збільшують його первісну вартість?

---

---

---

---

6.6. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), крім нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва, інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить (продовжити)

---

---

6.7. У разі здійснення бюджетною установою операцій з продажу будівель і споруд необхідно перевірити (продовжити)

---

---

6.8. Вказати на якій підставі та на яких субрахунках обліковуються земельні ділянки?

---

---

---

---

---

---

6.9. Як відносяться витрати з наймання транспорту для перевезення придбаних основних засобів?

---

---

6.10. Основним юридичним документом, що визначає права і обов'язки сторін (замовник - генпідрядник, генпідрядник - субпідрядник), який регулює взаємовідносини між ними є (продовжити)

---

---







---

---

---

---

---

### Ситуаційна задача № 20

Перевіркою подорожніх листів вантажних автомобілів щодо кількості вивезених відходів з даними фактично нарахованих доходів за вивіз відходів встановлено здійснення комунальним підприємством більшої кількості ходок, ніж передбачено графіками. Внаслідок надання послуг з вивезення відходів безоплатно, в тому числі без складання та надання рахунків, підприємством недоотримано доходів на суму 50000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо недоотримання доходу і вимог документального забезпечення записів у бухгалтерському обліку?*

---

---

---

---

---

### Ситуаційна задача № 21

В ході ревізії міської ради встановлено не внесення змін до договору оренди земельної ділянки укладеного із суб'єктом господарювання, що призвело до заниження розміру орендної плати та недоотримання доходів бюджетом у минулому році в сумі 95000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо оренди землі та орендної плати визначеного податковим законодавством (в частині того, що орендна плата не може бути меншою ...)?*

---

---

---

### Ситуаційна задача № 22

Ревізією встановлено, що станом на січень поточного року по обліку державного підприємства на балансовому субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» обліковується кредиторська заборгованість перед Товариством в сумі 95000 грн, яка не підтверджена актами звірок станом на звітні дати та відповідною інвентаризацією.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо інвентаризації розрахунків?*

---

---

---

### Ситуаційна задача № 23

У державному підприємстві встановлена невідповідність результатів інвентаризації, проведеної станом на січень поточного року із результатами інвентаризації проведеної в ході ревізії, в частині встановлення нестачі автошин в кількості 5 штуки на суму 25000 грн.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо неякісного проведення інвентаризації?*

---

---

---

---

## Ситуаційна задача № 24

Перевіркою документації щодо проведеної претензійно-позовної роботи та наказів на списання з обліку безнадійної дебіторської заборгованості встановлено, що впродовж минулого року на збитки державного підприємства проведено списання дебіторської заборгованості на загальну суму 65000 грн. у зв'язку із спливанням термінів позовної давності, визначених ст. 257 Цивільного кодексу України. При цьому, підприємством не використано право вимагати від боржників виконання їх обов'язків та не вжито заходів щодо переривання термінів позовної давності, як то передбачено положеннями ст. ст. 509, 264 Цивільного кодексу України, що призвело до втрати дебіторів та доходів від господарської діяльності. При цьому при проведенні інвентаризації наявність розрахунків не підтверджених дебіторами своїх зобов'язань не відображено.

Користуючись базою «Законодавство України» - офіційний веб-портал Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua))

*Визначити який нормативно – правовий документ порушено (вказати статтю, пункт, абзац, частину) щодо інвентаризації розрахунків?*

---

---

---

---

### ***Питання для самостійного опрацювання теми:***

*6.1. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879.*

*6.2. Порядок списання об'єктів державної власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314.*

*6.3. Порядок відчуження об'єктів державної власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2007 № 803.*

*6.4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202.*

*6.5. Не підлягають амортизації (вказати):*

---

---

---

---

---

### Модуль 3

#### Оформлення результатів ревізії та реалізація її матеріалів

**Тема 7.** Основні вимоги до оформлення акта ревізії.

**Тема 8.** Оформлення матеріалів зустрічних звірок. Реалізація матеріалів ревізії.

**Заняття 7.** Вимоги до оформлення акта ревізії, оформлення матеріалів зустрічних звірок та реалізація матеріалів ревізії.

**Мета практичного заняття** – закріпити знання щодо: основних вимог до оформлення акта ревізії та додатків до нього; особливості оформлення матеріалів зустрічних звірок; реалізації матеріалів ревізії.

7.1. Акт ревізії складається у трьох примірниках:

перший - для *(вказати)* \_\_\_\_\_

другий - \_\_\_\_\_

третій - \_\_\_\_\_

Для унеможливлення підробки примірники акта візуються посадовою особою органу ДФК *(продовжити)* \_\_\_\_\_

7.2. Всі додатки по мірі посилання на них в тексті акта ревізії нумеруються. Номер проставляється *(продовжити)*

\_\_\_\_\_ шляхом запису: \_\_\_\_\_

7.3 У разі відмови у підписанні додатків до акту ревізії посадовими особами об'єкта контролю такі додатки підписуються *(продовжити)*

7.4. Який документ складається у разі недопущення посадової особи органу ДФК до проведення зустрічної звірки та які органи інформуються?

7.5. Основною метою реалізації матеріалів ревізії є *(вказати)*:

### **Питання для самостійного опрацювання теми:**

7.6. За наведеними умовами оформлення акта ревізії та умовними прикладами скласти частину акта ревізії.

**Перша сторінка акта ревізії** оформляється на бланку органу ДФК, на якій зазначається зверху донизу в окремих рядках:

- назва документа (акт), що зазначається посередині рядка великими літерами (**АКТ**);

- дата реєстрації (**25.05.20\_\_**) і номер (**№ 07-25/25**) акта ревізії, що проставляються арабськими цифрами у одному рядку: дата – по лівому краю рядка, номер – по правому;

- місце складання (назва міста, села чи селища - **м. Калинівка**) акта ревізії, що зазначається по лівому краю рядка під датою.

Номер примірника акта ревізії проставляється в правому верхньому куті кожної сторінки арабськими цифрами шляхом запису: «**Примірник № \_\_**».

На **останній сторінці** акта ревізії одразу після його констатуючої частини зазначається:

загальна кількість сторінок шляхом запису:

«**Акт складено на \_\_ сторінках**»;

в наступних рядках після зазначення кількості сторінок: по лівому краю – посада, ініціали та прізвище посадової особи органу ДФК, яка проводила ревізію, або керівника групи (у випадку проведення ревізії у складі групи); по правому – посади, ініціали та прізвища посадових осіб об'єкта контролю, які мають підписувати акт ревізії. Підписи, ініціали та прізвища відповідних осіб проставляються в наступному нижньому рядку після зазначення їх посад. При цьому підписи зазначених осіб мають проставлятися з лівого боку ініціалів та прізвища.

Наприклад:

Головний державний аудитор  
Північного офісу  
Держаудитслужби

/підпис/ Микола ПЕТРЕНКО

Голова Калинівської районної  
ради

/підпис/ Володимир СИДОРУК

Завідувач фінансово-  
господарського відділу, головний  
бухгалтер Калинівської  
районної ради

/підпис/ Олена ТАРАСЮК

***У вступній частині зазначається:***

1. Тема ревізії, що зазначається посередині рядка і містить повну назву об'єкта контролю та період, що підлягав ревізії.

*Наприклад: ревізії виконання кошторису виконавчого апарату Калинівської районної ради за період з 01.01.20\_\_ по 31.12.20\_\_*

Використання скороченої назви об'єкта контролю в подальшому допускається лише після введення відповідного скорочення.

2. Підстава для проведення ревізії (пункт плану роботи, реквізити рішення суду, постанови слідчого тощо); перелік посадових осіб органів ДФК та залучених спеціалістів, що проводили ревізію, із зазначенням їх посад, прізвищ та ініціалів, а також реквізитів оформлених на них направлень (дати, номери та ким видано направлення); вид ревізії (планова, позапланова); період, що підлягав ревізії; дата початку і дата закінчення ревізії; інформація про зупинення та/або продовження ревізії (у випадку, коли мали місце такі факти); з відома яких посадових осіб проведено ревізію; інформація щодо проведення ревізії у відповідності до питань програми ревізії та робочого плану.

*Наприклад: Відповідно до п. 2.5 Плану роботи Держаудитслужби Північного офісу на 2 квартал 20\_\_ року та на підставі направлень на проведення ревізії від 05.05.20\_\_ № 64 та № 65, виданих начальником Північного офісу Держаудитслужби, головним державним аудитором Петренко М.М. та провідним державним аудитором Матвійчук Л.О. проведено ревізію Калинівської районної ради (далі – районна рада) за період з 01.01.20\_\_ по 31.12.20\_\_.*

*Ревізію проведено з 05.05.20\_\_ по 25.05.20\_\_ у відповідності до питань програми ревізії з відома голови районної ради Сидорука В.І. та завідувача фінансово-господарського відділу, головного бухгалтера районної ради Тарасюк О.О. Ревізію було зупинено на період з 15.05.20\_\_ по 17.05.20\_\_ для проведення зустрічних звірок.*

3. Загальні відомості про об'єкт контролю: місцезнаходження (юридична та фактична адреси), телефони керівника та головного бухгалтера об'єкту контролю (за наявності такої інформації), форма власності, код ЄДРПОУ, організаційно-правова форма господарювання, основні види діяльності відповідно до довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, належність керівника до державних службовців чи посадових осіб місцевого самоврядування (у випадку, коли мав місце такий факт).

*Наприклад: Юридична та фактична адреса районної ради – 00014, м. Калинівка, майдан Рад, 1.*

*Телефони – (04412) 22-22-22 (голова районної ради), (04412) 22-22-23 (головний бухгалтер).*

*Код ЄДРПОУ – 00000001;*

*Форма власності – комунальна; організаційно-правова форма господарювання – установа.*

*Вид діяльності – управління на рівні районів, міст, районів у містах.*

*Голова районної ради – посадова особа місцевого самоврядування.*

4. Перелік посадових осіб об'єкта контролю, яким було надано право розпоряджатися рахунками в банку чи органах Державної казначейської служби, укласти договори, контракти та підписувати розрахункові документи (з правом першого та другого підписів) та акти виконаних робіт у періоді, що підлягав ревізії, із зазначенням конкретних дат.

Наприклад: *Посадовими особами районної ради, яким було надано право розпоряджатися рахунками та підписувати розрахункові документи у періоді, що підлягав ревізії, були:*

*- з правом першого підпису:*

*голова районної ради Шепель Ю.О. – за період з 01.01.20\_\_ по 15.05.20\_\_;*

*голова районної ради Сидорук В.І. – за період з 16.05.20\_\_ та станом на момент завершення ревізії;*

*- з правом другого підпису:*

*головний бухгалтер районної ради Тарасюк О.О. – за весь період, що підлягав ревізії.*

5. Інформація про відмову керівника об'єкта контролю чи його заступників від підпису про отримання примірників програми ревізії, направлення на проведення ревізії чи копії рішення суду (у разі проведення позапланової виїзної ревізії за рішенням суду) у випадку, коли мають місце такі факти.

Наприклад: *Голова районної ради Сидорук В.І. та його заступники від підпису про отримання примірників програми ревізії та направлень на проведення ревізії відмовились.*

6. Інформація про ненадання об'єктом контролю журналу реєстрації перевірок у випадку, коли має місце такий факт.

Наприклад: *Посадовими особами районної ради журнал реєстрації перевірок в ході ревізії не надано.*

7. Які документи перевірялися в ході ревізії. Для цього складається відповідний додаток до акту ревізії, в якому зазначається перелік видів перевірених документів в розрізі кожного конкретного питання програми ревізії. При цьому, в акті ревізії робиться лише посилання на цей додаток.

Наприклад: *В ході ревізії кожного питання програми перевірялись документи, перелік яких наводиться у Додатку I до акта.*



**Констатуюча частина акта ревізії починається із запису «Ревізією встановлено:», що зазначається посередині окремого рядка.**

В констатуючій частині викладаються результати ревізії в розрізі кожного питання програми ревізії. При цьому інформація про результати ревізії кожного окремого питання програми ревізії починається з його назви, яка зазначається посередині окремого рядка.

Наприклад:

*Ведення касових операцій. Розрахунки з підзвітними особами, у тому числі щодо видатків на відрядження*

В інформації про результати ревізії кожного окремого питання обов'язково зазначається:

1. Спосіб проведення перевірки – суцільний чи вибірковий. У випадку застосування вибіркового способу обов'язково зазначаються конкретні періоди (дата початку і дата закінчення) чи/та конкретні операції (документи), що підлягали вибірковій перевірці. При значному переліку періодів та операцій (документів) відповідна інформація наводиться у Додатку до акта.

*Наприклад: Суцільною ревізією касових операцій у періоді, що підлягав ревізії, порушень не встановлено,*

або

*Ревізію правильності нарахування та виплати заробітної плати проведено вибіркоким способом за серпень, вересень, жовтень 20\_\_ року щодо всіх працівників районної ради та за квітень, травень, листопад 20\_\_ року щодо окремих працівників: голови районної ради Сидорука В.І., заступника голови районної ради Панченка А.А., головного бухгалтера районної ради Тарасюк О.О.*

У разі встановлення значної кількості однорідних порушень доцільно складати окремі розрахунки, накопичувальні відомості або таблиці, які необхідно долучати до акта як додатки. В такому випадку в акті слід зазначити суть, загальну суму таких порушень та період, в якому вони допущені, з посиланням на відповідний додаток.

Наприклад:

*В порушення п. 4 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100, з вини головного спеціаліста фінансово-господарського відділу Бекеш Т.О. протягом 20\_\_ року при нарахуванні заробітної плати за час відпустки в розрахунок включались виплати одноразового характеру, що призвело до переплат заробітної плати за час відпустки 15 працівникам на загальну суму 25000,00 грн., та, як наслідок, – до зайвого проведення нарахувань на заробітну плату та перерахування єдиного соціального на суму 5500,00 грн. (Розрахунок у Додатку \_\_\_\_ до акта).*

***У другому примірнику акта ревізії зазначається:***

1) у випадку вручення першого та третього примірників акта ревізії під розписку посадовим особам об'єкта контролю – посада, прізвище та ініціали посадової особи об'єкта контролю, якій вручено акт, та дата відповідного вручення.

*Наприклад: Перший та третій примірники акта ревізії вручено завідувачу фінансово-господарського відділу, головному бухгалтеру Калинівської районної ради Тарасюк О.О.: /дата та підпис Тарасюк О.О. про отримання акта ревізії/;*

2) у випадку передачі першого та третього примірників акта ревізії через канцелярію (діловодну службу) – дата та номер реєстрації в журналі вхідної кореспонденції об'єкта контролю, підпис працівника канцелярії (діловодної служби), який здійснив реєстрацію.

*Наприклад: Перший та третій примірники акта ревізії передано через канцелярію Калинівської районної ради, вхідний номер від 25.05.20\_\_ № 55, отримала головний спеціаліст Бойко В.В. /підпис Бойко В.В./;*

3) у випадку направлення першого та третього примірників акта ревізії рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням – реквізити поштового повідомлення.

*Наприклад: Перший та третій примірники акта ревізії направлено рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням від 25.05.20\_\_ № 555.*

Після повернення об'єктом контролю першого та третього примірників акта ревізії та передачі органом ДФК для об'єкта контролю другого примірника акта ревізії, у першому та третьому примірниках акта зазначається інформація щодо надання об'єкту контролю (отримання об'єктом контролю) другого примірника акта за аналогічною формою, наведеною вище, в залежності від способу передачі цього примірника.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ АКТИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ

1. Бюджетний кодекс України : закон України від 08.07.2010 № 2456-VI / Верховна рада України. 2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.
2. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : закон України від 26.01.1993 № 2939 - XII / Верховна рада України. 1993. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>.
3. Про затвердження Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами : постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 № 550. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF#Text>.
4. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text>.
5. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету : наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12#Text>.
6. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.
7. Про затвердження Порядку взаємодії органів державної контрольно-ревізійної служби, органів прокуратури, внутрішніх справ, Служби безпеки України : спільний наказ Головкиру, МВС, СБУ, Генпрокуратури від 19.10.2006 № 346/1025/685/53. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1166-06#Text>.



## ЗМІСТ

|   | стор. |
|---|-------|
| Загальні положення  | 3     |
| Заняття 1. Забезпечення державного фінансового контролю   | 4     |
| Заняття 2. Організація проведення планових і позапланових виїзних ревізій   | 7     |
| Заняття 3. Складання та затвердження кошторису, загальний стан виконання кошторису  | 11    |
| Заняття 4. Ведення касових операцій та розрахунки з підзвітними особами, ревізія казначейських (банківських) операцій, штатна дисципліна та оплата праці працівників. | 15    |
| Заняття 5. Організація і проведення перевірок державних закупівель, взяття та облік зобов'язань   | 19    |
| Заняття 6. Контроль за станом збереження майна, проведеними видатками на капітальне будівництво та утворенням і використанням власних надходжень бюджетних установ    | 22    |
| Заняття 7. Вимоги до оформлення акта ревізії, оформлення матеріалів зустрічних звірок та реалізація матеріалів ревізії  | 29    |
| Список рекомендованих джерел  | 35    |

Навчальне видання

**ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ**

Робочий зошит

Укладачі: **Галкін** Василь Васильович  
**Галкіна** Тамара Всеволодівна  
**Сирцева** Світлана Володимирівна  
**Пісоченко** Тетяна Сергіївна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 2,0

Тираж \_\_\_ прим. Зам. № \_\_\_

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

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