**організація і методика документальних перевірок**

**Викладач:** к. е.н., доц. Олена Михайлівна Рибалко

**Кафедра:** обліку та оподаткування, 5й корп. ЗНУ, ауд. 121 (1й поверх)

**Email:** nataliyarybalko90@gmail.com

**Телефон:** (061) 228-76-42 (кафедра), 228-76-49 (деканат)

**Інші засоби зв’язку:** *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | Облік і аудит; бакалавр |
| **Статус дисципліни** | Нормативна |
| **Кредити ECTS** | 4 | **Навч. рік** | 2020-2021 2 семестр | **Рік навчання - 1** | **Тижні** | 14 |
| **Кількість годин** | 120 | **Кількість змістових модулів[[1]](#footnote-1)** | **2** | **Лекційні заняття– 32 год****Практичні заняття– 32 год****Самостійна робота –92 год.** |
| **Вид контролю** | Іспит |  |
| **Посилання на курс в Moodle** | https://moodle.znu.edu.ua/enrol/index.php?id=1386 |
| **Консультації:** | щочетверга, 12.55-14.15 або за домовленістю чи ел. поштою |

**2.** **Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета вивчення навчального курсу:** «Організація та методика документальної перевірки» є ознайомлення та оволодіння студентами теоретичними знаннями з правових й організаційних питань контрольної політики підприємств, галузей народного господарства та державної економіки в цілому, вивчити стадії контрольно-ревізійного процесу, права, обов’язки та відповідальність контролерів, ознайомитися з реалізацією результатів перевірки, а також навчитися застосовувати здобуті знання у майбутній професійній діяльності фахівцю в галузі фінансового контролю.

Основна мета дисципліни: засвоєння знань з методики проведення та узагальнення результатів документальної перевірки.

Предмет:механізм документального дослідження фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання.

Ефективним інструментом у боротьбі зі зловживаннями завжди був і залишається контроль, який науковці вважають однією із найважливіших функцій управління. Результативність контролю залежить насамперед від компетентності ревізорів та співробітників відділів Державної служби боротьби з економічною злочинністю. Така компетентність характеризуються певним володінням методикою контролю і професійним чуттям осіб, наділених повноваженням здійснювати цю функцію. У цьому виняткове значення мають досвід та логічний підхід, які формуються на базі оволодіння необхідним обсягом теоретичних знань, а також постійними практичними заняттями-тренінгами. Саме в такий спосіб ревізори (контролери) повинні здобувати професійну кваліфікацію, якою і визначатиметься рівень працівника, успішність його відповідальної роботи.

Курс передбачає тісний зв'язок з такими навчальними дисциплінами, як: «Бухгалтерський облік», «Аудит», «Основи права», «Ревізія і контроль», «Податковий облік», «Звітність підприємств», «Фінансовий облік».

**Основними завданнями**, що мають бути вирішені у процесі викладання дисципліни, є:

- засвоєння теоретичних положень, порядку організації і проведення документальної перевірки;

- опанування методичних прийомів документальної перевірки;

- ознайомлення з роботою судово-слідчих правоохоронних органів;

- навчитися визначати правильність документального оформлення господарських операцій на підприємстві;

- документально обґрунтовувати розмір нестач або лишків за певний період часу і місце їх здійснювання;

- визначати відповідності відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій чинному законодавству;

- підтвердження виявлених недоліків в організації бухгалтерського обліку

**За підсумками вивчення курсу студент повинен *знати*:**

- особливості бухгалтерського обліку і документального оформлення господарських операцій для використання цих даних для виявлення і розслідування злочину;

- методи і прийоми, які використовуються працівниками правоохоронних органів під час виявлення злочинів у фінансово-господарській діяльності підприємств;

- основні положення нормативних документів, які регламентують порядок призначення та проведення документальних ревізій та документальної перевірки.

**Студент повинен *вміти*:**

- своєчасно і правильно призначати та використовувати такі методи практичного контролю за господарською діяльністю підприємств як інвентаризація, контрольний обмір, контрольна закупка, лабораторний аналіз тощо;

- орієнтуватися в бухгалтерських документах і використовувати їх у процесі розслідування і перевірки фінансової діяльності підприємств, як доказ у скоєнні різних зловживань з фінансовими і матеріальними ресурсами;

- проводити заходи, які б попереджували незаконне використання документів з метою здійснення розкрадання грошових коштів та матеріальних цінностей, та інших злочинів;

- своєчасно і правильно призначати документальні ревізії фінансово-господарської діяльності підприємств та судово-бухгалтерські експертизи.

Після вивчення курсу «Організація та методика документальної перевірки» студент повинен володіти теоретичними знаннями та практичними навичками з основ документальної перевірки: вміти проводити перевірку, формувати її результати.

1. **Програма навчальної дисципліни**

**Розділ І.** Організація та стадії документальної перевірки

**Тема 1.**Суть, предмет,методи та методичні прийоми документальної перевірки.

**Тема 2.** Планування та види документальної перевірки.

**Тема 3.**. Методика і техніка перевірки облікової документації.

**Тема 4.**Порядок оформлення результатів документальних перевірок.

**Розділ ІІ.**Узагальнення результатів документальної перевірки.

**Тема 5.**Документальна перевірка розрахункових операцій.

**Тема 6.**Документальна перевірка основних засобів та матеріальних цінностей.

**Тема 7.**Документальна перевірка витрат на виробництво та готової продукції.

**Тема 8.**Документальна перевірка стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

**4. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |
| --- | --- |
| Назви тематичних розділів і тем | Кількість годин |
| денна форма | Заочна форма |
| усього  | у тому числі | усього  | у тому числі |
| л | с/п | с.р. | л | с/п | с.р. |
| 9 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |
| **Розділ І. Організація та стадії документальної перевірки** |
| **Тема 1.**Суть, предмет,методи та методичні прийоми документальної перевірки. | 18 | 4 | 2 | 12 |  |  |  |  |
| **Тема 2.** Планування та види документальної перевірки. | 18 | 4 | 2 | 12 |  |  |  |  |
| **Тема 3.**Методика і техніка перевірки облікової документації. | 19 | 4 | 2 | 13 |  |  |  |  |
| **Тема 4.**Порядок оформлення результатів документальних перевірок. | 19 | 4 | 2 | 13 |  |  |  |  |
| Разом за розділом 1 | 74 | 16 | 8 | 50 |  |  |  |  |
| **Розділ ІІ.Узагальнення результатів документальної перевірки** |
| **Тема 5** Документальна перевірка розрахункових операцій | 19 | 4 | 2 | 13 |  |  |  |  |
| **Тема 6.**Документальна перевірка основних засобів та матеріальних цінностей | 19 | 4 | 2 | 13 |  |  |  |  |
| **Тема 7.**Документальна перевірка витрат на виробництво та готової продукції | 19 | 4 | 2 | 13 |  |  |  |  |
| **Тема 8.**Документальна перевірка стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності | 19 | 4 | 2 | 13 |  |  |  |  |
| Разом за розділом 2 | 76 | 16 | 8 | 52 |  |  |  |  |
| Усього годин  | 150 | 32 | 16 | 102 |  |  |  |  |

**5. Теми лекційних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | **Тема 1.**Суть, предмет,методи та методичні прийоми документальної перевірки. | 4 |
| 2 | **Тема 2.** Планування та види документальної перевірки. | 4 |
| 3 | **Тема 3.**Методика і техніка перевірки облікової документації. | 4 |
| 4 | **Тема 4.**Порядок оформлення результатів документальних перевірок. | 4 |
| 5 | **Тема 5** Документальна перевірка розрахункових операцій | 4 |
| 6 | **Тема 6.**Документальна перевірка основних засобів та матеріальних цінностей | 4 |
| 7 | **Тема 7.**Документальна перевірка витрат на виробництво та готової продукції | 4 |
| 8 | **Тема 8.**Документальна перевірка стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності | 4 |
|  | Разом | 32 |

**6. Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | **Тема 1.**Суть, предмет,методи та методичні прийоми документальної перевірки. | 2 |
| 2 | **Тема 2.** Планування та види документальної перевірки. | 2 |
| 3 | **Тема 3.**Методика і техніка перевірки облікової документації. | 2 |
| 4 | **Тема 4.**Порядок оформлення результатів документальних перевірок. | 2 |
| 5 | **Тема 5** Документальна перевірка розрахункових операцій | 2 |
| 6 | **Тема 6.**Документальна перевірка основних засобів та матеріальних цінностей | 2 |
| 7 | **Тема 7.**Документальна перевірка витрат на виробництво та готової продукції | 2 |
| 8 | **Тема 8.**Документальна перевірка стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності | 2 |
|  | Разом | 16 |

**7. Самостійна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | **Тема 1.**Суть, предмет,методи та методичні прийоми документальної перевірки. | 12 |
| 2 | **Тема 2.** Планування та види документальної перевірки. | 12 |
| 3 | **Тема 3.**Методика і техніка перевірки облікової документації. | 13 |
| 4 | **Тема 4.**Порядок оформлення результатів документальних перевірок. | 13 |
| 5 | **Тема 5** Документальна перевірка розрахункових операцій | 13 |
| 6 | **Тема 6.**Документальна перевірка основних засобів та матеріальних цінностей | 13 |
| 7 | **Тема 7.**Документальна перевірка витрат на виробництво та готової продукції | 13 |
| 8 | **Тема 8.**Документальна перевірка стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності | 13 |
|  | Разом | 102 |

**8. Види контролю та система накопичення балів**

**Розподіл балів, які отримують студенти** представлено в таблиці нижче. Оцінювання знань здійснюється на основі поточного і підсумкового контролю знань.

Розподіл балів, що присвоюють студентам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поточний контроль знань | Залік | Сума |
| Розділ 1 | Розділ 2 |
| Практичне завдання 1 | 8 | Практичне завдання 1 | 8 |
| Практичне завдання 2 | 8 | Практичне завдання 2 | 8 |
| Практичне завдання 3 | 8 | Практичне завдання 3 | 8 |
| Практичне завдання 4 | 8 | Практичне завдання 4 | 8 |
| Атестаційний контроль | 8 | Атестаційний контроль | 8 |
| Разом | 40 | Разом | 40 | 20 | 100 |

На кожному практичному занятті відбувається перевірка лекційного матеріалу у формі опитування, яке складається з 5 питань (0,6 х 5= 3 бала). та розв’язання задачі (5 балів). Максимально за одне практичне заняття студенти можуть набрати 8 балів. Протягом вивчення курсу - 64 балів (8 балів х 8 практичних занять = 64 балів).

Максимальна оцінка поточного контролю становить 16 балів (8 балів – перший атестаційний контроль та 8 балів другий атестаційний контроль). Атестаційний контроль проводиться у формі тестування в системі MOODLE. Атестаційний контроль №1 складається з 30 тестових завдань. Тест містить 3 відповіді, одна з яких є вірною. Кожне завдання оцінюється в 0,267 бали. таким чином, відповівши вірно на всі запитання студент може отримати 8 балів (0,267 бали × 30 питань = 8 балів). Дозволено одну спробу.

Таким чином, під час поточного контролю за всіма видами роботи студенти можуть всього набрати не більше 80 балів. Якщо за результатами поточного контролю знань студент отримає менше 35 балів, то на залік він не допускається.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАЛІКОВОЇ РОБОТИ

**Максимальна оцінка, яку студент може отримати за виконання заліковой роботи, складає 20 балів** Залікова робота містить два теоретичних питання, кожне з яких оцінюється в 6 балів та задачу, яка оцінюється в 8 балів.

Результат виконання студентом кожного теоретичного завдання оцінюється за такою шкалою:

- **максимальна оцінка (6 балів)**: студент правильно відповів на теоретичне питання;

- **4-5 бали**: студент дав не повну відповідь **без суттєвих помилок** або з незначними помилками;

**- 2-3 бали**: студент отримує у випадку, якщо він відповідає не менше ніж на 30 % питання, зокрема знає тільки визначення понять та з загальних рисах може відповісти на поставлене запитання;

**- 1 бал:** студент отримує у випадку, якщо він знає тільки визначення понять;

**- 0 балів:** студент не відповів на питання або відповідь не правильна.

Результат вирішення студентом задачі оцінюється за наступною шкалою:

**максимальна оцінка (8 балів)**: студент правильно розв’язав задачу;

- **6-7 балів**: студент розв’язав задачу з помилками, але зрозуміло, що він знає алгоритм вирішення задачі;

**- 4-5 бали**: студент розв’язав задачу з помилками, з яких зрозуміло, що він не знає алгоритм розв’язання задачі;

**- 2-3 бали**: студент правильно виписав формулу за якою розв’язується задача та зробив спробу її розв’язання, наприклад виконав допоміжні розрахунки;

**- 1 бал:** студент правильно виписав формулу за якою розв’язується задача;

**- 0 балів:** студент не розв’язав задачу.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **За шкалою****ECTS** | **За шкалою університету** | **За національною шкалою** |
| **Залік** |
| A | 90 – 100(відмінно) | 5 (відмінно) |
| B | 85 – 89(дуже добре) | 4 (добре) |
| C | 75 – 84(добре) |
| D | 70 – 74(задовільно)  | 3 (задовільно) |
| E | 60 – 69(достатньо) |
| FX | 35 – 59(незадовільно – з можливістю повторного складання) | 2 (незадовільно) |
| F | 1 – 34(незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

**9. Рекомендована література**

**Основна**

1. Базась М. Ф. Теоретико-методологічні засади судово-бухгалтерської експертизи: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: МАУП. 2017. С. 488.
2. Глібко В. М. Судова бухгалтерія: Підручник. К.: Юрінком Інтер, 2017.С. 224.
3. Гуцаленко Л. В. Судово-бухгалтерська експертиза: Навч. Посібник. К.:, Центр учбової літератури.2020.С.352.
4. Дондик Н. Я. Спеціальні бухгалтерські знання та їх застосування під час розкриття та розслідування економічних злочинів: монографія К.: Атіка, 2017. С. 144.
5. Живко З. Б. Судова бухгалтерія: Навчально-методичний посібник. К.: Атіка, 2017. С.344.

###### Додаткова література

1. Білоус В. Т. Координація боротьби з економічною злочинністю: Монографія. Ірпінь, Академія державної податкової служби України, 2016. С.449.
2. Білуха М. Т. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит. Підручник. К.: Українська академія оригінальних ідей. 2016. С.888.
3. Волкова І. А. Судово-бухгалтерська експертиза: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2019. С.84 с.
4. Живко З. Б. Контрольно-ревізійна діяльність. Конспект лекцій. Навч. посібник.К.: Алерта, 2018. С. 444.
5. Отенко В. І. Судова бухгалтерія для менеджерів підприємств: Навчальний посібник. X.: ВД "ШЖЕК", 2016. С.560.

*Іноземна література :*

14. Spira, L. and Gowthorpe, C. (2008). Reporting on internal control in the UK and the US. 1st ed. Edinburgh: Institute of Chartered Accountants of Scotland, p.5.

15.McDonnell, C., Kinsella, D. and Healy, E. (2017). Internal audit insights High - impact areas of focus. 1st ed. [ebook] Deloitte. Available at: https://www2.deloitte.com/con-ent/dam/Deloitte/ie/Documents/Audit/Internal-Audit-Hot-Topics-2017.pdf [Accessed 22 Oct. 2017].

16.Hightower, Rose. Internal Controls Policies and Procedures, edited by Rose Hightower. [ebook] John Wiley &Sons, Incorporated, 2008, pp.7, 27 ProQuest Ebook Central, Avail-able at:https://ebookcentral.proquest.com/lib/arcada-ebooks/detail.action?do-cID=366731.

**Інформаційні ресурси**

1. Офіційний сайт Науково-дослідний інститут фінансового права. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: ndi-fp.asta.edu.ua/ -.
2. Офіційний сайт Незалежного інституту судових експертиз. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.nise.com.ua](http://www.nise.com.ua/).
3. Офіційний сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua/).
4. Офіційний сайт Кабінету міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua/)
5. Офіційний сайт Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua
6. Офіційний сайт Верховної ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gow.ua/)
7. Офіційний сайт Аудиторської палати України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.apu.com.ua
8. Офіційний сайт Інституту Внутрішніх аудиторів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.theiia.org
9. Офіційний сайт Міжнародної федерації бухгалтерів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.ifac.org](http://www.ifac.org-/)
10. Офіційний сайт Державної податкової адміністрації України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.sta.gov.ua](http://www.sta.gov.ua/)
11. Офіційний сайт газети «Урядовий кур’єр» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.ukcc.com.ua](http://www.ukcc.com.ua/)
12. Офіційний сайт газети "Бизнес" [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.business.kiev.ua](http://www.business.kiev.ua/)
13. Офіційний сайт інформаційно-аналітичнолго порталу «Бізнес в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.dinai.com](http://www.dinai.com/)
14. Офіційний сайт Головного державного об’єднання правової інформації Міністерства юстиції України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.gdo.kiev.ua](http://www.gdo.kiev.ua/)
1. **1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита EСTS). Детальна формула розрахунку – в рекомендаціях.** [↑](#footnote-ref-1)