

*А. П. Макаренко  
І. Я. Максименко  
Т. О. Меліхова  
О. П. Зоря*

# ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ



Міністерство освіти і науки України  
Запорізька державна інженерна академія

А. П. Макаренко  
І. Я. Максименко  
Т. О. Меліхова  
О. П. Зоря

# ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ

*Рекомендовано  
Запорізькою державною інженерною академією  
як навчальний посібник  
для студентів економічних спеціальностей  
вищих навчальних закладів*

Запоріжжя  
ЗДІА  
2017

УДК 336.711.65(075)

ББК 65.261.8я7

Д 362

*А. П. Макаренко, доктор економічних наук, професор*

*І. Я. Максименко, кандидат економічних наук, доцент*

*Т. О. Меліхова, кандидат економічних наук, доцент*

*О. П. Зоря, кандидат соціологічних наук, доцент*

*Рекомендовано до друку:*

*рішенням вченої ради Запорізької державної інженерної академії*

*(протокол № 12 від 26.10.2017р.)*

**Рецензенти:**

**В. Я. Плаксієнко**, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри бухгалтерського обліку Полтавської державної аграрної академії;

**К. С. Салига**, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів і кредиту Класичного приватного університету (м. Запоріжжя);

**В. В. Бобиль**, доктор економічних наук, професор кафедри обліку, аудиту та інтелектуальної власності Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту ім. академіка В. Лазаряна.

Д 362 **Державний фінансовий контроль: навчальний посібник.** / Макаренко А. П., Максименко І. Я., Меліхова Т. О., Зоря О. П.; Запоріз. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 280 с.

ISBN 978-617-685-038-0

Навчальний посібник «Державний фінансовий контроль» підготовлений відповідно до навчальної дисципліни «Державний фінансовий контроль», яка входить до навчального плану для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

У навчальному посібнику за допомогою теорії та практики розкривається сутність державного фінансового контролю, його видів, форм та методів. Важливе місце відведено засвоєнню основних аспектів планування, організації та здійснення інспектувань, а також оволодінню прийомами та способами узагальнення, оформлення та реалізації контрольних заходів, щодо різних суб'єктів та об'єктів державного фінансового контролю.

Навчальний посібник призначений для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів всіх форм навчання, викладачів, науковців, спеціалістів державних органів влади, які працюють у системі державного фінансового контролю, головних бухгалтерів бюджетних установ.

Рекомендовано вченою радою ЗДІА як навчальний посібник. Гриф ЗДІА № 9-12/17 від 26.10.2017р.

УДК 336.711.65(075)

ББК 65.261.8я7

ISBN 978-617-685-038-0

© Макаренко А. П., Максименко І. Я.,  
Меліхова Т. О., Зоря О. П., 2017

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	6
<b>Тема 1. Суть, предмет і метод державного фінансового контролю</b> .....	8
1.1. Сутність, мета та завдання державного фінансового контролю .....	8
1.2. Види і функції здійснення державного фінансового контролю .....	10
1.3. Принципи організації та здійснення внутрішнього державного фінансового контролю .....	19
1.4. Основні завдання з реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю .....	21
1.5. Стратегічні напрями та основні етапи розвитку державного внутрішнього фінансового контролю в Україні .....	23
1.6. Тестові завдання для самоконтролю.....	26
1.7. Вправи для самостійної роботи .....	30
1.8. Контрольні запитання .....	32
<b>Тема 2. Органи державного фінансового контролю та їх характеристика</b> .....	33
2.1. Характеристика органів державного фінансового контролю .....	33
2.2. Суб'єкти, які здійснюють зовнішній фінансовий контроль .....	37
2.3. Суб'єкти, які здійснюють функції внутрішнього державного фінансового контролю .....	49
2.4. Тестові завдання для самоконтролю .....	55
2.5. Вправи для самостійної роботи .....	58
2.6. Контрольні запитання .....	59
<b>Тема 3. Державна аудиторська служба України та її функції ...</b>	60
3.1. Завдання та основні функції Державної аудиторської служби України.....	60
3.2. Організаційна структура Державної аудиторської служби України .....	64
3.3. Загальні показники діяльності Держаудитслужби .....	68
3.4. Перспективні напрями здійснення державного фінансового контролю Державною аудиторською службою України .....	71
3.5. Тестові завдання для самоконтролю .....	73

3.6. Вправи для самостійної роботи .....	76
3.7. Контрольні запитання .....	77
<b>Тема 4. Контрольно-ревізійна робота Державної аудиторської служби України.....</b>	<b>78</b>
4.1. Планування контрольно-ревізійної роботи в системі Державної аудиторської служби України.....	78
4.2. Проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами .....	80
4.2.1. Особливості проведення ревізії за зверненням правоохоронного органу .....	88
4.2.2. Оформлення результатів ревізії .....	90
4.2.3. Реалізація результатів ревізії .....	95
4.3. Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту .....	97
4.4. Тестові завдання для самоконтролю .....	102
4.5. Практичні завдання .....	105
4.6. Вправи для самостійної роботи .....	109
4.7. Контрольні запитання .....	111
<b>Тема 5. Контроль за здійсненням операцій в бюджетних установах .....</b>	<b>112</b>
5.1. Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм .....	112
5.2. контроль за складанням, затвердженням кошторисів бюджетних установ .....	118
5.3. Порушення бюджетного законодавства та види заходів впливу .....	132
5.3.1. Призупинення бюджетних асигнувань .....	138
5.3.2. Зупинення операцій з бюджетними коштами .....	141
5.3.3. Зменшення бюджетних асигнувань .....	145
5.3.4. Повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету .....	147
5.3.5. Відповідальність за бюджетні правопорушення .....	148
5.4. Тестові завдання для самоконтролю .....	157
5.5. Практичні завдання .....	160
5.6. Вправи для самостійної роботи .....	164
5.7. Контрольні запитання .....	169

<b>Тема 6. Контроль за використанням коштів місцевих бюджетів</b>	170
6.1. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання місцевих бюджетів .....	170
6.2. Казначейське обслуговування коштів місцевих бюджетів ...	172
6.3. Контроль за використанням коштів на реалізацію бюджетних програм .....	176
6.4. Тестові завдання для самоконтролю .....	179
6.5. Практичні завдання .....	182
6.6. Завдання для самостійної роботи .....	186
6.7. Контрольні запитання .....	189
<b>Тема 7. Державна фіскальна служба України як орган державного фінансового контролю</b> .....	190
7.1. Структура та завдання органів Державної фіскальної служби України.....	190
7.2. Види податкових перевірок та порядок їх здійснення .....	193
7.3. Документальне оформлення результатів перевірки .....	201
7.4. Податкова міліція: функції, завдання, структура, повноваження, обов'язки .....	206
7.5. Тестові завдання для самоконтролю .....	209
7.6. Практичні завдання .....	212
7.7. Вправи для самостійної роботи .....	217
7.8. Контрольні запитання .....	221
<b>Тема 8. Банківський нагляд – система контролю та активних впорядкованих дій Національного банку України</b> .....	222
8.1. Банківське регулювання і банківський нагляд .....	222
8.2. Об'єкти та мета оцінки проведення інспекційних перевірок .	224
8.3. Планування та порядок проведення інспекційних перевірок	228
8.4. Основні принципи ефективного банківського нагляду .....	232
8.5. Оцінка ризиків банківським наглядом .....	239
8.6. Тестові завдання для самоконтролю .....	246
8.7. Контрольні запитання .....	248
<b>ГЛОСАРІЙ</b> .....	249
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	273

## ВСТУП

Одна з головних проблем з якою, напевно, стикаються уряди всіх країн світу, – недостатність бюджетних ресурсів для здійснення державою своїх функцій в повному обсязі та забезпечення гарантованих Конституцією прав громадян. Це ставить перед усіма державними структурами, причетними до бюджетного процесу, спільне завдання – забезпечення цільового та ефективного витрачання бюджетних коштів.

Посилення фінансового контролю з боку держави за раціональним та ефективним використанням фінансових та матеріальних ресурсів бюджетними установами набуває останніми роками першочергового значення, оскільки кількість порушень у бюджетній сфері залишається настільки значною, що потребує безперервного контролю за ефективністю управління бюджетними коштами.

**Метою викладання навчальної дисципліни «Державний фінансовий контроль» є :**

- вивчення сутності державного фінансового контролю та прикладного змісту його предмета, об'єктів і методу;
- засвоєння основних аспектів і елементів організації та методики проведення контрольно-ревізійної роботи, прийомів і способів систематизації, узагальнення, оформлення та реалізації її результатів щодо різних суб'єктів і об'єктів державного фінансового контролю;
- з'ясування концептуальних основ професійної етики фінансових інспекторів та їхніх прав, обов'язків і відповідальності, встановлених чинним законодавством України.

**Завданням викладання навчальної дисципліни «Державний фінансовий контроль» є:**

- вивчити нормативно-правову базу і теоретичні основи побудови методики та організації здійснення державного фінансового контролю на різних рівнях управління;
- з'ясувати правові засади функціонування державного фінансового контролю та вивчити основні функції органів, що його здійснюють в Україні;

- дати правильне розуміння основних аспектів організації та методики здійснення контрольно-ревізійної роботи щодо різних суб'єктів і об'єктів державного фінансового контролю;
- показати можливі напрями застосування набутих теоретичних знань і практичних навичок для виконання контрольних заходів та здійснення процедур ревізії (перевірки) фінансово-господарської діяльності підприємств, установ і організацій.

В наслідок вивчення навчальної дисципліни студенти повинен бути здатним продемонструвати такі **результати навчання**:

- знати сутність державного фінансового контролю, його значення, задачі й тенденції розвитку в сучасних умовах господарювання України;
- знати правові та організаційні основи системи державного фінансового контролю;
- знати нормативно-правову базу, що регламентує діяльність органів державного фінансового контролю;
- знати поняття контрольно-ревізійного процесу та сутність його стадій;
- знати організаційно-методичні аспекти проведення контрольних заходів різними суб'єктами державного фінансового контролю стосовно різних об'єктів ревізій (перевірок);
- вміти планувати контрольно-ревізійну роботу, складати плани та програми проведення контрольних заходів у системі органів державного фінансового контролю;
- вміти застосовувати методичні прийоми і способи здійснення контрольно-ревізійних дій на різних об'єктах контролю відповідно до затвердженого робочого плану ревізора;
- вміти формувати робочу документацію фінансового інспектора, систематизувати й узагальнювати матеріали контролю, складати акти ревізій (перевірок);
- вміти об'єктивно оцінювати й аналізувати інформацію, отриману за результатами проведення контрольних заходів, готувати висновки й пропозиції для прийняття рішень за наслідками контролю, а також контролювати їх виконання при виявленні порушень і зловживань.



## ТЕМА 1. Суть, предмет і метод державного фінансового контролю

- 1.1. Сутність, мета та завдання державного фінансового контролю
- 1.2. Види і функції здійснення державного фінансового контролю
- 1.3. Принципи організації та здійснення державного фінансового контролю
- 1.4. Основні завдання з реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю
- 1.5. Стратегічні напрями та основні етапи розвитку державного внутрішнього фінансового контролю в Україні
- 1.6. Тестові завдання для самоконтролю
- 1.7. Завдання для самостійної роботи
- 1.8. Контрольні запитання

### 1.1. Сутність, мета та завдання державного фінансового контролю

Державний фінансовий контроль є однією із найважливіших функцій державного управління, значення якої дедалі зростає. Тільки належне використання контролю в управлінні державними фінансовими ресурсами дасть можливість створити необхідні передумови для здійснення в державі ефективної економічної політики. Тому розбудова цілісної системи фінансового контролю є важливим кроком у забезпеченні функціонування системи державної влади й викликає особливе зацікавлення як у теоретичному, так і в практичному плані.

Важливим інструментом забезпечення найбільш повного надходження коштів до державного бюджету та їх раціонального використання, управління державним майном та боротьби зі злочинами у сфері фінансових відносин виступає державний фінансовий контроль, який в провідних країнах світу є пріоритетною сферою розвитку фінансово-бюджетних відносин. Від ефективності його функціонування значною

мірою залежить стан фінансової системи держави в цілому.

Невід'ємне місце у реалізації фінансово-бюджетної політики держави, а також забезпеченні її фінансової стабільності належить державному фінансовому контролю, який являє собою систему здійснення контрольних заходів, організації внутрішнього аудиту, інспектування з метою забезпечення оптимального управління бюджетними ресурсами та державним майном на основі принципів законності, ефективності, економічності, результативності та прозорості.

Контроль у широкому розумінні – це процес цілеспрямованого впливу на об'єкти управління, який передбачає систематичний нагляд, спостереження за їх діяльністю для виявлення відхилень від встановлених норм, правил, вимог чи завдань у процесі їх виконання.

Фінансовий контроль – це один із видів фінансової діяльності держави з перевірки суб'єктів господарювання всіх форм власності шляхом застосування встановлених чинним законодавством методів контрольної діяльності для виявлення недоліків у фінансовій звітності підприємств, установ, організацій в процесі створення, розподілу, використання грошових коштів.

Державний фінансовий контроль – різновид фінансового контролю, що здійснюється відповідними органами державного фінансового контролю.

Державний фінансовий контроль – комплекс цілеспрямованих заходів органів, їх підрозділів чи службових осіб, які здійснюють державний фінансовий контроль у межах повноважень, встановлених - законодавством України, з метою упередження, виявлення та припинення фінансових правопорушень на підконтрольному об'єкті щодо його - фінансово-господарської діяльності, а також забезпечення законності, фінансової дисципліни та ефективності формування і витрачання коштів, у тому числі бюджетних, та інших активів у процесі володіння, розпорядження, використання і відчуження державного майна, відшкодування збитків та встановлення міри відповідальності у разі порушення фінансового, у тому числі бюджетного, законодавства.

Головними завданнями органу державного фінансового контролю є: здійснення державного фінансового контролю за використанням і

збереженням державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильністю визначення потреби в бюджетних коштах та взяттям зобов'язань, ефективним використанням коштів і майна, станом і достовірністю бухгалтерського обліку і фінансової звітності у міністерствах та інших органах виконавчої влади, державних фондах, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, бюджетних установах і суб'єктах господарювання державного сектору економіки, а також на підприємствах, в установах та організаціях, які отримують (отримували у періоді, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів, державних фондів та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування або використовують (використовували у періоді, який перевіряється) державне чи комунальне майно (далі – підконтрольні установи), за дотриманням бюджетного законодавства, дотриманням законодавства про державні закупівлі, діяльністю суб'єктів господарської діяльності незалежно від форми власності, які не віднесені законодавством до підконтрольних установ, за судовим рішенням, ухваленим у кримінальному провадженні.

Порядок проведення органом державного фінансового контролю – державного фінансового аудиту, інспектування та перевірок державних закупівель устанавлюється Кабінетом Міністрів України.

Основною метою державного фінансового контролю є викриття на підконтрольних об'єктах порушень принципів законності, ефективності, доцільності й економії при формуванні та використанні державних фінансових та матеріальних ресурсів, відхилень від прийнятих норм, стандартів на найбільш ранній стадії, попередження фінансових правопорушень, притягнення винних до відповідальності, забезпечення відшкодування заподіяних збитків, вжиття заходів щодо запобігання таким порушенням у майбутньому.

## **1.2. Види і функції здійснення державного фінансового контролю**

Державний фінансовий контроль забезпечується органом державного фінансового контролю через проведення державного фінансового аудиту, перевірки державних закупівель та інспектування.

Порядок проведення органом державного фінансового контролю - державного фінансового аудиту, інспектування та перевірок державних закупівель устанавлюється Кабінетом Міністрів України.

Інструменти, за допомогою яких здійснюється державний фінансовий контроль наведені на рисунку 1.1.



Рисунок 1.1 - Інструменти державного фінансового контролю

Державний фінансовий аудит є різновидом державного фінансового контролю і полягає у перевірці та аналізі органом державного фінансового контролю фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю. Результати державного фінансового аудиту та їх оцінка викладаються у звіті. Види державного фінансового аудиту наведені на рисунку 1.2.



Рисунок 1.2 - Види Державного фінансового аудиту

Інспектування здійснюється органом державного фінансового контролю у формі ревізії та полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності підконтрольної установи, яка повинна забезпечувати виявлення наявних фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб.

Результати ревізії викладаються в акті.

Основні завдання інспектування наведені на рисунку 1.3.

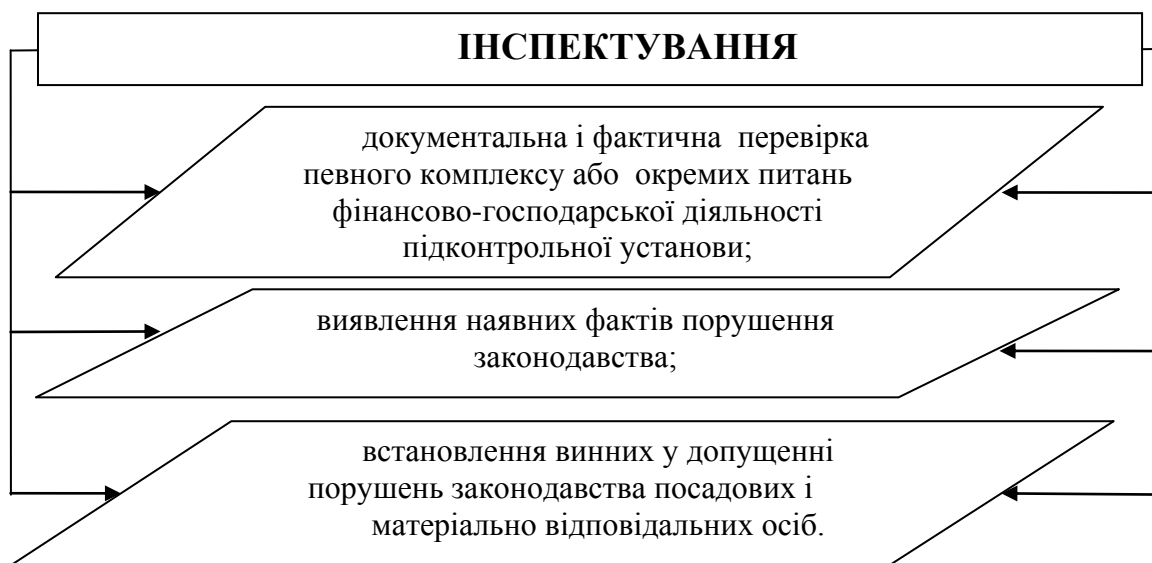


Рисунок 1. 3 – Основні завдання інспектування

На підконтрольних установах, щодо яких за відповідний період їх фінансово-господарської діяльності відповідно до цього Закону проведено державний фінансовий аудит, інспектування за ініціативою органу державного фінансового контролю не проводиться.

Перевірка державних закупівель полягає у документальному та фактичному аналізі дотримання підконтрольними установами законодавства про державні закупівлі та проводиться органом державного фінансового контролю на всіх стадіях державних закупівель. Результати перевірки державних закупівель викладаються в акті. Види Державного фінансового контролю у сфері закупівель наведені на рисунку 1.4.

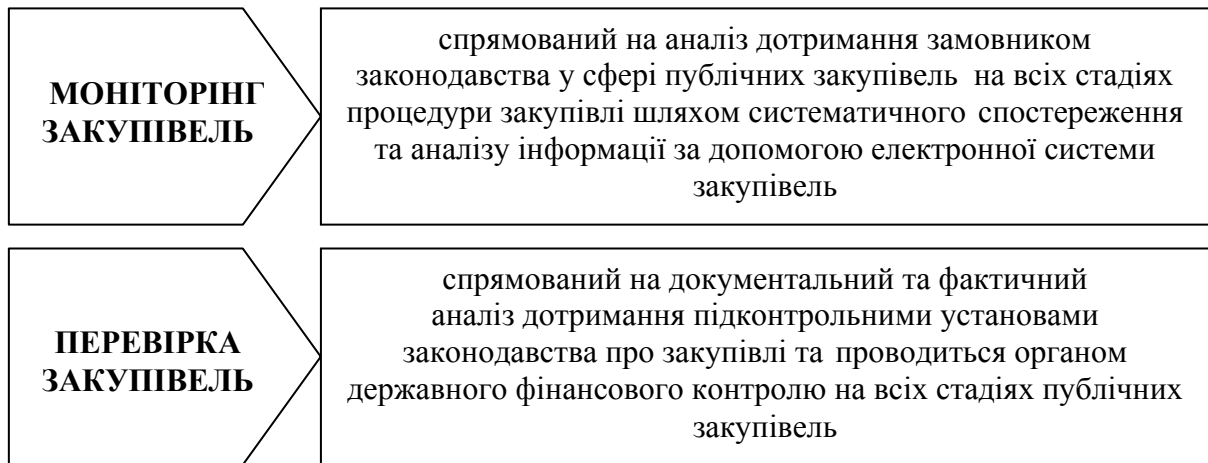


Рисунок 1.4 - Види Державного фінансового контролю у сфері закупівель

Контроль за дотриманням законодавства щодо закупівель здійснюється як у порядку проведення перевірки державних закупівель, так і під час державного фінансового аудиту та інспектування.

Основні функції органу державного фінансового контролю:

1. Державний фінансовий контроль та контроль за: виконанням функцій з управління об'єктами державної власності; цільовим та ефективним використанням коштів державного і місцевих бюджетів; цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), одержаних під державні (місцеві) гарантії; достовірністю визначення потреби в бюджетних коштах при складанні планових бюджетних показників; відповідністю взятих бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі); веденням бухгалтерського обліку, а також складанням фінансової і бюджетної звітності, паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету; станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів; усуненням виявлених недоліків і порушень;

2. розробляє пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень та запобігання їм у подальшому;

3. вживає в установленому порядку заходів до усунення виявлених під час здійснення державного фінансового контролю порушень законодавства та притягнення до відповідальності винних осіб;

4. здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на нього Кабінетом Міністрів України.

Орган державного фінансового контролю розглядає листи, заяви і скарги громадян про факти порушення законодавства з фінансових питань. Звернення, в яких повідомляється про крадіжки, розтрати, недостачі, інші правопорушення, негайно пересилаються правоохоронним органам для прийняття рішення згідно з законодавством.

З метою підвищення дієвості державного фінансового контролю пропонується класифікувати методи й форми контролю за принципом їх відповідності тому чи тому виду контролю: аудит як метод контрольної діяльності відповідає попередній формі – контролю, а за видом – внутрішньому контролю (підґрунтям такого твердження є характеристика контрольного заходу, де предметом контролю є дії, що мають відбутися; у цьому випадку внутрішній контроль виступає у якості превентивного заходу); інспектування як метод контролю (йому притаманна поточна форма – контролю, а за видом – це зовнішній контроль, оскільки контрольний захід здійснюється щодо дій, які відбуваються у теперішньому часі); ревізія як метод контролю (їй за формою контролю цілком відповідає – наступна форма, а за видом – це вищий рівень контролю; підставою для цього твердження є характеристика контрольного заходу, де предметом контролю є дії, що відбулися).

Наочне відображення структурних елементів методу державного фінансового контролю відображено на рисунку 1.5.

Метод контролю – це сукупність прийомів і способів дослідження розширеного відтворення суспільно необхідного продукту й додержання вимог його законодавчого регулювання.

Метод – це спосіб дослідження, який визначає підхід до об'єктів, що вивчаються, шлях наукового пізнання і встановлення істини.



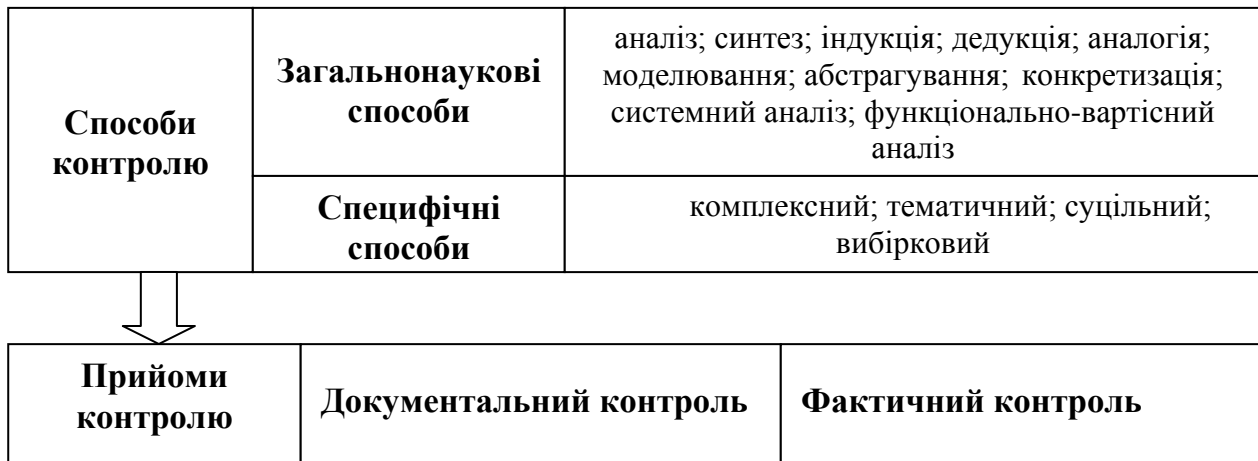


Рисунок 1.5 - Структурні елементи методу фінансового контролю

Загальнонаукові методичні прийоми включають аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, аналогію і моделювання, абстрагування і конкретизацію, системний аналіз, функціонально-вартісний аналіз.

Аналіз – це прийом дослідження, який включає вивчення предмета уявним або практичним розчленуванням його на складові об'єкти.

Синтез – прийом вивчення об'єкта в цілісності, у взаємозв'язку його частин. У контролі синтез пов'язаний з аналізом, дає змогу об'єднати об'єкти, розчленовані в процесі аналізу, встановити зв'язок і пізнати предмет як єдине ціле.

Індукція – прийом дослідження, за якого загальний висновок складають на основі вивчення не всіх прикмет, а лише частини елементів цієї множини, тобто спосіб виведення висновків від окремого до загального.

Дедукція – дослідження стану об'єкта в цілому, а потім його складових, тобто роблять висновок від загального до окремого.

Аналогія – прийом наукових висновків, завдяки якому досягають пізнання одних об'єктів на основі подібності їх з іншими. Прийом аналогії ґрунтується на подібності деяких сторін різних об'єктів, становить основу моделювання, яке застосовується в контролі.

Моделювання – прийом наукового пізнання, що ґрунтується на заміні досліджуваного об'єкта на його аналог, модель, що має істотні прикмети оригіналу. У контролі застосовують організаційні моделі проведення контрольного процесу – стандарти, нормативи, тарифи.

Абстрагування – прийом відволікання. Методом абстрагування переходять від конкретних об'єктів до загальних понять.

Конкретизація – дослідження об'єктів у всій різнобічності їх реальної, а не абстрактної дійсності.

Системний аналіз – вивчення об'єкта дослідження як сукупності елементів, що утворюють систему. Цей прийом у контролі передбачає оцінку поведінки об'єктів як системи з усіма факторами, що впливають на його функціонування.

Функціонально-вартісний аналіз – вивчення об'єктів на стадії інженерної підготовки виробництва, яка включає проектування й синтез складних систем у процесі дослідження їх функціонування.

За інформаційним забезпеченням фінансовий контроль поділяють на документальний і фактичний.

Документальний контроль дозволяє встановити суть і достовірність господарської операції за даними первинної документації, облікових регістрів і звітності, в яких вона знайшла відображення в бухгалтерському, оперативному і статистичному обліку.

Фактичний контроль полягає в установленні дійсного реального стану об'єкта лічбою, зважуванням, вимірюванням, лабораторним аналізом та ін. До об'єктів фактичного контролю відносять: гроші готівкою в касі, основні засоби, матеріальні цінності, готову продукцію, незавершене виробництво.

### **1.3. Принципи організації та здійснення внутрішнього державного фінансового контролю**

Державний внутрішній фінансовий контроль повинен забезпечити належне (законне, економічне, ефективне, результативне та прозоре) управління державними фінансами і розглядається як сукупність трьох складових: внутрішнього контролю, внутрішнього аудиту та їх гармонізації.

Базовим принципом державного внутрішнього фінансового контролю є чітке розмежування внутрішнього контролю і внутрішнього

аудиту. Внутрішній аудит повинен визначати, яким чином здійснюється внутрішній контроль, включаючи способи попереднього контролю.

Основою внутрішнього контролю (за термінологією ЄС – фінансове управління і контроль) є відповідальність керівника за управління та розвиток органу в цілому. До основних функцій керівника належить планування та організація діяльності, створення адекватної структури внутрішнього контролю, нагляд за реалізацією внутрішнього контролю та управління ризиками для досягнення впевненості в межах розумного в тому, що мета і цілі органу будуть досягнуті, а рішення, включаючи фінансові, виконуватимуться з урахуванням принципів законності, економічності, ефективності, результативності та прозорості. Керівник відповідає за всі дії і процеси в органі, в тому числі за внутрішній контроль, який не обмежується лише фінансовими аспектами діяльності органу.

Крім того, обов'язком керівника є звітування про свої дії та результати діяльності очолюваного ним органу, у тому числі про функціонування внутрішнього контролю.

Внутрішній контроль – інструмент управління, що дає змогу керівництву органів державного і комунального сектору перевірити стан виконання завдань органу. Метою цього процесу є забезпечення достатньої впевненості керівництва зазначених органів у досягненні належного рівня економії, ефективності і результативності відповідно до завдань органів; достовірності фінансової, статистичної і управлінської звітності; у виконанні встановлених законодавством та керівництвом норм і правил; належному захисті активів від втрат (далі - досягнення мети). Отже, внутрішній контроль – це управлінський контроль, який допомагає керівництву в управлінні і виконанні завдань на постійній основі, тому внутрішній контроль не повинен розглядатися як окрема система органів – державного і комунального сектору. Внутрішній контроль також повинен давати змогу викладати управлінське судження та виявляти ініціативу з метою підвищення ефективності і результативності діяльності, а також зниження витрат.

За створення та функціонування адекватної структури внутрішнього контролю відповідає керівництво органів державного і комунального сектору.

Структура внутрішнього контролю складається з таких елементів (рисунок 1.6.):

- середовище контролю. Керівництво, яке несе відповідальність за стан внутрішнього контролю, та працівники повинні створити таке середовище в органах державного і комунального сектору, яке забезпечує позитивне та сприятливе ставлення до внутрішнього контролю;

- оцінка ризиків. Для здійснення внутрішнього контролю повинна проводитися ідентифікація (визначення) і оцінка ризиків, з якими стикаються органи державного і комунального сектору і які мають як зовнішній, так і внутрішній характер. Керівництво органів державного і комунального секторів визначає тип реагування на певні ризики та заходи з управління ними;

- контролююча діяльність. Для здійснення належного управлінського процесу слід визначати правила, процедури, технічні прийоми та механізм виконання вказівок і доручень керівництва, а також забезпечити їх практичне застосування;

- інформація та інформаційний обмін. Інформація повинна реєструватися і надаватися керівництву та іншим користувачам органів державного і комунального сектору в такій формі і в такий час, щоб вона могла служити основою для належного виконання функцій внутрішнього контролю, внутрішнього аудиту та інших шляхом створення адекватної сучасним умовам інформаційно-комунікаційної інфраструктури в системі органів державного і комунального сектору;

- моніторинг. Повинна враховуватися потреба у постійному моніторингу діяльності для оцінки її результатів та вжиття відповідних заходів.

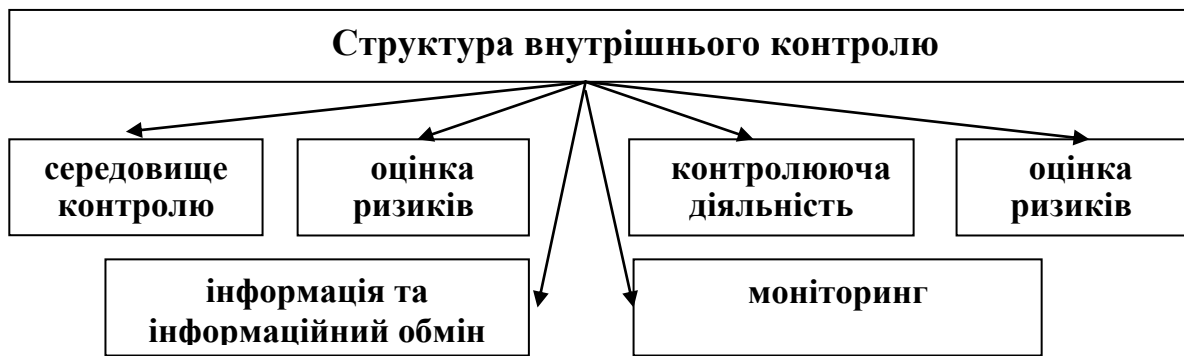


Рисунок 1.6 - Структурні елементи внутрішнього контролю

Навіть досконала організація внутрішнього контролю не може забезпечити абсолютну впевненість (надати стовідсоткову гарантію) у досягненні мети органами державного і комунального сектору. Завжди існує імовірність виникнення та впливу факторів, які не підлягають контролю керівництва органів державного і комунального сектору (наприклад помилкові судження чи неправомірні дії, вчинені з метою уникнення контролю). Внутрішній контроль забезпечує лише достатню гарантію (впевненість в межах розумного), оптимальне співвідношення витрат із здійснення внутрішнього контролю з вигодою, що він приносить, запобігає дублюванню або змішуванню функцій і не перешкоджає управлінню.

Контроль здійснюється у процесі діяльності органів державного і комунального сектору і поділяється на:

- попередній контроль, що передує прийняттю управлінського рішення чи здійсненню фінансово-господарської операції;
- поточний контроль, що здійснюється в процесі виконання управлінського рішення чи проведення фінансово-господарської операції;
- подальший контроль, що здійснюється після виконання управлінського рішення чи фінансово-господарської операції.

Внутрішній аудит – діяльність з надання незалежних та об'єктивних гарантій (забезпечення впевненості в межах розумного у досягненні органами державного і комунального сектору мети та функціонуванні системи управління у спосіб, який максимально знижує ризик шахрайства, марнотратства, допущення помилок чи нерентабельності) і консультацій.

Метою внутрішнього аудиту є надання незалежних та об'єктивних рекомендацій і консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності органів державного і комунального сектору, підвищення ефективності процесів управління, сприяння досягненню мети такими органами.

Внутрішній аудит може проводитися централізовано – органами державної контрольно-ревізійної служби та децентралізовано – уповноваженим самостійним підрозділом, підпорядкованим безпосередньо керівництву органу державного чи комунального сектору, але функціонально незалежним від нього, в самому органі або в межах його системи управління.

Інспектування – подальший контроль за використанням і збереженням фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильністю визначення потреби в бюджетних коштах та взяття зобов'язань, станом і достовірністю бухгалтерського обліку та фінансової звітності органів державного і комунального сектору з метою виявлення недоліків і порушень.

Інспектування здійснюється у формі ревізій і перевірок та повинно забезпечувати виявлення фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових та матеріально відповідальних осіб.

Відмінністю інспектування від внутрішнього аудиту є фіскальна спрямованість – за його результатами керівництву органів державного і комунального сектору, контроль за діяльністю яких здійснювався, пред'являються вимоги, а не надаються рекомендації.

#### **1.4. Основні завдання з реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю**

З метою усунення недоліків у функціонуванні системи державного внутрішнього фінансового контролю необхідно змінити пріоритети та запровадити її сучасну модель.

Основними завданнями реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю є:

– визначення з урахуванням сучасних умов розвитку України та норм і правил ЄС нових засад організації державного внутрішнього фінансового контролю, що базується на відповідальності керівника;

– створення єдиного правового поля для розвитку системи державного внутрішнього фінансового контролю як складової частини державного управління та внесення відповідних змін до законодавства. Чітке визначення на законодавчому рівні суті державного внутрішнього фінансового контролю дасть змогу оптимізувати і збалансувати організаційні структури контролю, відокремити підрозділи з інспектування, в тому числі ті, що здійснюють його за зверненнями правоохоронних органів, від підрозділів внутрішнього аудиту, а підрозділи внутрішнього аудиту - від внутрішнього контролю та не допустити дублювання контрольних функцій. Це сприятиме зміні пріоритетів - від інспектування із застосуванням санкцій за допущені правопорушення до внутрішнього контролю, спрямованого на запобігання правопорушенням, і надання внутрішніми аудиторами незалежних та об'єктивних рекомендацій, навіть із збереженням органу централізованого внутрішнього аудиту.

– визначення Мінфіну органом, уповноваженим здійснювати нагляд за станом реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю, спрямовувати та координувати централізований внутрішній аудит, а Держаудитслужбу на період реформування - органом гармонізації внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту;

– створення умов для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю в органах державного і комунального сектору;

– утворення служб внутрішнього аудиту органами державного і комунального сектору, зокрема міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими розпорядниками бюджетних коштів (за рішенням головного розпорядника), державними цільовими фондами – за рахунок загальної чисельності працівників центральних органів виконавчої влади, державних цільових фондів та їх територіальних органів; державними і комунальними підприємствами, акціонерними і холдинговими компаніями, іншими суб'єктами господарювання, у статутному капіталі яких більш як

50 відсотків акцій (часток, паїв) належить державі та суб'єктам комунальної власності, – за рахунок загальної чисельності працівників таких органів;

- правове забезпечення гарантування незалежності, соціального захисту і відповідальності внутрішніх аудиторів органів державного і комунального сектору;

- визначення з урахуванням європейського досвіду методології здійснення внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту з метою деталізації та уніфікації контрольних процедур, затвердження Кодексу етики внутрішнього аудитора;

- удосконалення кадрового забезпечення служб внутрішнього аудиту, розроблення навчальних програм внутрішнього аудиту та програм сертифікації аудиторів з урахуванням міжнародного досвіду; покращення матеріально-технічного і фінансового забезпечення функціонування системи внутрішнього аудиту;

- створення належної інформаційно-комунікаційної інфраструктури, налагодження зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації.

### **1.5. Стратегічні напрями та основні етапи розвитку державного внутрішнього фінансового контролю в Україні**

Створення сучасної системи державного внутрішнього фінансового контролю потребує врахування традицій країни у сфері державного управління, державного та адміністративно-територіального устрою і процесу його удосконалення, узгодження із загальними принципами та пріоритетами фінансової (зокрема в бюджетному процесі) і майнової політики, а також з процесом реформ, що проводяться у цій сфері.

Процес реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю потребує певного часу та зусиль усіх його учасників. При цьому слід враховувати як об'єктивні, так і суб'єктивні фактори ризику, що можуть гальмувати зазначений процес.

Водночас перешкоди або зволікання із започаткуванням реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю,



зумовлені факторами ризику, можуть призвести до активізації корупційних дій, зловживань та фінансових порушень, і основне - до втрати довіри громадськості до системи державного внутрішнього фінансового контролю.

З огляду на зазначене та з урахуванням принципу ефективності бюджетної системи державний внутрішній фінансовий контроль слід розвивати у комплексі з проведенням адміністративної реформи та реформи адміністративно-територіального устрою на демократичних засадах.

Реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю з урахуванням досвіду країн – кандидатів у члени ЄС передбачається провести протягом тринадцяти років трьома етапами.

На першому етапі (до 2011 року) передбачалося:

- проведення обговорень та консультацій за участю представників органів державної влади та громадськості для забезпечення належного сприйняття, розуміння та відповідального ставлення до подальшого розвитку системи державного внутрішнього фінансового контролю;

- утворення у Мінфіні підрозділу з питань реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю та оцінки ефективності систем внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту, спрямування та координації централізованого внутрішнього аудиту, та з питань гармонізації внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту;

- розроблення Мінфіном за участю Рахункової палати, КРУ , інших центральних органів виконавчої влади, європейських експертів проектів відповідних законодавчих актів, їх схвалення Кабінетом Міністрів України та подання до Верховної Ради України;

- підготовка КРУ (Держаудитслужбою) та Мінфіном за участю європейських експертів стандартів з внутрішнього аудиту та інструкцій з внутрішнього контролю, Кодексу етики внутрішнього аудитора;

- визначення КРУ (Держаудитслужбою) разом з Мінфіном критеріїв розрахунку чисельності працівників служб внутрішнього аудиту;

- розроблення КРУ (Держаудитслужбою) разом з Мінфіном та за участю європейських експертів методології управління ризиками, стратегії

навчання і підвищення кваліфікації працівників служб внутрішнього аудиту;

- підготовче навчання працівників Мінфіну, КРУ (Держаудитслужби), Державного казначейства, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади з питань внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту з урахуванням міжнародного досвіду;

- реалізація в окремих міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади пілотних проєктів із запровадження нової моделі системи внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту;

- розроблення КРУ (Держаудитслужбою) разом з Мінфіном порядку звітування про внутрішній контроль та внутрішній аудит.

Під час здійснення заходів другого етапу (2012 - 2016 роки) передбачалося:

- запровадження в органах державного і комунального сектору нової моделі системи внутрішнього контролю;

- проведення навчання керівників та працівників органів державного і комунального сектору з питань внутрішнього контролю з урахуванням міжнародного досвіду;

- утворення служб внутрішнього аудиту в органах державного і комунального сектору з поступовою заміною інспектування на внутрішній аудит;

- проведення навчання працівників служб внутрішнього аудиту та підготовка викладачів (тренінги для тренерів) з внутрішнього аудиту з урахуванням міжнародного досвіду;

- подальше навчання та підвищення кваліфікації внутрішніх аудиторів за участю підготовлених викладачів (тренерів);

- запровадження сертифікації внутрішніх аудиторів з урахуванням міжнародного досвіду;

- запровадження щорічного звітування про функціонування системи внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту;

- удосконалення методології та розроблення посібника з питань внутрішнього аудиту;

- створення Мінфіном та Держаудитслужбою єдиної бази даних внутрішнього аудиту в органах державного і комунального сектору;

– утворення на базі підрозділу Держаудитслужби з питань гармонізації внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту окремого органу у складі Мінфіну;

– відокремлення від структури Держаудитслужби підрозділу, який здійснює інспектування, у тому числі за зверненнями правоохоронних органів і судів, та протидіє фінансовому шахрайству і корупції, утворення на його базі окремого державного органу, уповноваженого взаємодіяти з Комісією ЄС з питань боротьби з шахрайством (OLAF);

– підготовка пропозицій щодо здійснення у подальшому Держаудитслужбою централізованого внутрішнього аудиту;

– забезпечення відкритості і прозорості діяльності усіх суб'єктів державного внутрішнього фінансового контролю, посилення їх взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації.

Під час здійснення заходів третього етапу (2017 рік) було забезпечено підбиття підсумків двох етапів реформування системи державного внутрішнього фінансового контролю, визначення пріоритетів її подальшого розвитку на центральному та місцевому рівні відповідно до тенденцій соціально-економічного розвитку країни.

## **1.6. Тестові завдання для самоконтролю**

**1. Які різновиди державного фінансового контролю здійснюють органи державного фінансового контролю?**

- а) державний фінансовий аудит, перевірки державних закупівель, моніторинг державних закупівель, державний фінансовий моніторинг;
- б) інспектування, державний фінансовий аудит, перевірки державних закупівель;
- в) інспектування, державний фінансовий аудит, перевірки державних закупівель, контроль за відповідністю



кошторисів розпорядників бюджетних коштів показникам розпису бюджету;

- г) інспектування, державний фінансовий аудит, перевірки державних закупівель, моніторинг державних закупівель;
- д) державний фінансовий моніторинг, контроль за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів показникам розпису бюджету, контроль за виробництвом та обігом спирту
- е) інша відповідь.

**2. Орган державного фінансового контролю координує свою діяльність з:**

- а) органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади,
- б) фінансовими органами,
- в) органами доходів і зборів,
- г) органами прокуратури, внутрішніх справ, служби безпеки, іншими контролюючими органами
- д) відповіді а,б,в, г вірні
- е) інша відповідь.

**3. Державний фінансовий контроль забезпечується органом державного фінансового контролю шляхом проведення:**

- а) державного фінансового аудиту;
- б) перевірки державних закупівель;
- в) інспектування;
- г) відповіді а, б вірні;
- д) відповіді а,б,в вірні;
- е) інша відповідь.

**4. Працівники органу державного фінансового контролю зобов'язані у випадках виявлення зловживань і порушень чинного законодавства передавати матеріали ревізій:**

- а) керівнику органу державного фінансового контролю;
- б) правоохоронним органам;
- в) керівнику Державної фіскальної служби України;

- г) керівнику установи;
- д) відповіді а,б,в вірні;
- е) інша відповідь.

**5. Державна політика у сфері державного фінансового контролю реалізується:**

- а) Верховною Радою України;
- б) Міністром фінансів;
- в) Кабміном;
- г) Нацбанком;
- д) Мінфіном;
- е) інша відповідь.

**6. Порядок проведення органом державного фінансового контролю державного фінансового аудиту, інспектування та перевірок державних закупівель установлюється:**

- а) Міністерством фінансів України;
- б) Кабінетом Міністрів України;
- в) Національним Банком України;
- г) Верховною Радою України;
- д) Державною аудиторською службою України;
- е) інша відповідь.

**7. Відповідно до Методики проведення Державною фінансовою інспекцією України, її територіальними органами державного фінансового аудиту діяльності суб'єктів господарювання, експертиза – це:**

- а) процес дослідження залученими фахівцями вузької спеціалізації на основі спеціальних знань з метою отримання кваліфікованої оцінки в межах їх компетенції;
- б) метод документального та фактичного підтвердження у підприємств, установ та організацій виду, обсягу і якості операцій та розрахунків;
- в) ознайомленням з загальним станом фінансової діяльності підконтрольного об'єкта;

- г) дослідженням показників фінансового стану підконтрольного об'єкта, перспектив його розвитку;
- д) контроль за дотриманням суб'єктом господарювання встановлених правил та нормативів (замість виділеного)
- е) інша відповідь.

#### **8. Інспектування - це:**

- а) перевірка та аналіз фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності
- б) сукупність рішень, дій та операцій, які об'єкт контролю приймає та здійснює в частині володіння, використання та розпорядження фінансовими ресурсами, необоротними та іншими активами.
- в) контроль за установчими, фінансовими, бухгалтерськими документами, статистичною, фінансовою та бюджетною звітністю, господарськими договорами, розпорядчими та іншими документами об'єкта контролю, пов'язаними з плануванням і провадженням фінансово-господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової звітності.
- г) документальна і фактична перевірка певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності підконтрольної установи, яка повинна забезпечувати виявлення наявних фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб.
- д) документальне та фактичне підтвердження у підприємств, установ та організацій виду, обсягу і якості операцій та розрахунків для з'ясування їх реальності та повноти відображення в обліку об'єкта контролю;
- е) інша відповідь.

**9. Працівники органу державного фінансового контролю зобов'язані у випадках виявлення зловживань і порушень чинного законодавства передавати матеріали ревізій:**

- а) керівнику органу державного фінансового контролю;
- б) правоохоронним органам;
- в) керівнику Державної фіскальної служби України;
- г) керівнику установи;
- д) відповіді а,б,в вірні;
- е) інша відповідь.

**10. Чи є зустрічна звірка самостійним заходом державного фінансового контролю?**

- а) ні, ні є
- б) так, є
- в) за певних обставин може;
- г) відповіді а,б вірні
- д) відповіді а,б,в вірні
- е) інша відповідь.

### 1.7. Вправи для самостійної роботи

#### Вправа 1.1.

Дати порівняльну характеристику понять «фінансовий контроль», «економічний контроль», «державний фінансовий контроль».



Таблиця 1.1 - Порівняльна характеристика фінансового контролю, економічного контролю та державного фінансового контролю

№	Ознака	Фінансовий контроль	Економічний контроль	Державний фінансовий контроль
1	2	3	4	5
	Мета			
	Завдання			
	Суб'єкти			
	Об'єкти			
	.....			

## Вправа 1.2.

Пов'язати поняття з їх визначеннями (поставити ліворуч від поняття відповідну літеру).

Таблиця 1.2 – Визначення понять контролю

№	Поняття	Визначення
1	Економічний контроль	А. Є функцією управління продуктивними силами та виробничими відносинами
2	Внутрішньогосподарський контроль	Б. Здійснюють міністерства, державні комітети, концерни, асоціації, акціонерні товариства, якими передбачено, що комплексні ревізії і контрольні перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства проводяться за ініціативою власника, тобто органом, якому підпорядковане підприємство на правах власності.
3	Аудиторський контроль	В. Забезпечується органом державного фінансового контролю через проведення державного фінансового аудиту, перевірки державних закупівель та інспектування.
4	Державний фінансовий контроль	Г. Є основним джерелом інформаційного забезпечення управління підприємства, який розробляється власником (керівництвом підприємства) та спрямований на: забезпечення дотримання законності й економічної доцільності здійснення операцій; збереження майна; попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок та викривлень інформації; належне формування облікових даних та фінансової звітності

## Вправа 1.3.

Пов'язати поняття з їх визначеннями (поставити ліворуч від поняття відповідну літеру).

Таблиця 1.3 – Визначення державного фінансового контролю за видами

№	Поняття	Визначення
1	2	3
1	Державний фінансовий аудит	А. Здійснюється органом державного фінансового контролю у формі ревізії та полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності підконтрольної установи, яка повинна забезпечувати виявлення наявних фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб.



1	2	3
2	Інспектування	Б. Є різновидом державного фінансового контролю і полягає у перевірці та аналізі органом державного фінансового контролю фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю. Результати державного фінансового аудиту та їх оцінка викладаються у звіті.
3	Перевірка державних закупівель	В. Полягає у документальному та фактичному аналізі дотримання підконтрольними установами законодавства про державні закупівлі та проводиться органом державного фінансового контролю на всіх стадіях державних закупівель.

### 1.8. Контрольні запитання



1. Надайте визначення фінансового контролю та державного фінансового контролю. Назвіть їх спільні та відмінні ознаки.

2. Вкажіть мету та завдання державного фінансового контролю.

3. Охарактеризуйте види державного фінансового контролю залежно від часу проведення, за інформаційним забезпеченням, характеру взаємовідносин суб'єкта та об'єкта, за відношенням до власника, за формами здійснення, залежно від відомчої підпорядкованості.

4. Вкажіть форми здійснення державного фінансового контролю.

5. Назвіть предмет, об'єкт і метод державного фінансового контролю.

6. Охарактеризуйте методичні прийоми і способи здійснення державного фінансового контролю.

7. Охарактеризуйте основні принципи державного фінансового контролю.

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

- 2.1. Характеристика органів державного фінансового контролю
- 2.2. Суб'єкти, які здійснюють зовнішній фінансовий контроль
- 2.3. Суб'єкти, які здійснюють функції внутрішнього державного фінансового контролю
- 2.4. Тестові завдання для самоконтролю
- 2.5. Завдання для самостійної роботи
- 2.6. Контрольні запитання

### 2.1. Характеристика органів державного фінансового контролю

Відповідно до чинного законодавства в Україні вищим органом державного фінансового контролю України є Рахункова палата.

Головним органом суб'єктів державного фінансового контролю, які здійснюють внутрішній фінансовий контроль, є Державна контрольно-ревізійна служба України.

Головним органом суб'єктів державного фінансового контролю, які мають окремі специфічні функції контролю, а також суб'єктів, які здійснюють внутрішній контроль, є Міністерство фінансів України.

Вищий і головні органи державного фінансового контролю виконують координуючі функції та методологічне забезпечення роботи суб'єктів державного фінансового контролю у межах системи державного фінансового контролю як безпосередньо, так і через відповідні територіальні органи державної виконавчої влади згідно з підпорядкуванням, визначеним законодавством.

Державна аудиторська служба України є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України та який забезпечує формування і реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю.

Держаудитслужба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної

Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.

У 2016 році відбулася реорганізація органів державного фінансового контролю шляхом перетворення Державної фінансової інспекції України в Державну аудиторську службу України відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 868 «Про утворення Державної аудиторської служби України». У квітні 2016 року введено в дію структуру та штатний розпис апарату Держаудитслужби України та приведено граничну чисельність працівників апарату Держаудитслужби у відповідність до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 р. № 169 «Про внесення зміни в додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2014 р. № 85».

Держаудитслужба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами та організаціями.

Держаудитслужба в межах повноважень, передбачених законом, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, організовує та контролює їх виконання.

Держаудитслужбу очолює Голова, який призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України в установленому порядку.

Голова Держаудитслужби має двох заступників, у тому числі одного першого, які призначаються на посаду та звільняються з посади Кабінетом Міністрів України в установленому порядку.

Для підготовки рекомендацій щодо виконання покладених на Держаудитслужбу завдань у Службі може утворюватися колегія. Рішення

колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Держаудитслужби. Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності в Держаудитслужбі можуть утворюватися інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Організаційна схема системи державного фінансового контролю в Україні наведена на рисунку 2.1.



Рисунок 2.1 – Система державного фінансового контролю в Україні

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний та персональний склад, положення про них затверджує Голова Держаудитслужби. Граничну чисельність державних службовців і працівників Держаудитслужби затверджує Кабінет Міністрів України.

Структуру апарату Держаудитслужби затверджує Голова Держаудитслужби відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від

24 червня 2016 р. № 394 «Про затвердження Положення про Міністра Кабінету Міністрів України» (Офіційний вісник України, 2016 р., № 52, ст. 1839).

Штатний розпис, кошторис апарату Держаудитслужби затверджує Голова Держаудитслужби за погодженням з Міністром.

Держаудитслужба є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Казначейства.

Забезпечуючи державний контроль за використанням бюджетних коштів, станом збереження державного і комунального майна органи Держаудитслужби, в межах наданих законодавством повноважень, протягом 2016 року досліджували основні тенденції в управлінні державною власністю, здійсненні операцій з державним майном та коштами.

При цьому контролем охоплено такі важливі для суспільства сфери як освіта, охорона здоров'я і соціальний захист населення, наука і культура, житлово-комунальне господарство, паливно-енергетичний та агропромисловий комплекси, транспорт, оборона тощо. Контрольні заходи протягом року здійснювалися відповідно до кварталних планів роботи.

Крім того, органами Держаудитслужби проведено низку контрольних заходів на виконання доручень Кабінету Міністрів України, а також за зверненням правоохоронних органів.

Теми, за якими проводилися контрольні заходи у більшості міністерств, інших центральних органах виконавчої влади, великих підприємствах державного та комунального сектору економіки, органах місцевого самоврядування тощо, визначалися з урахуванням їх актуальності, соціального значення, обсягів коштів державного та місцевого бюджетів, спрямованих на фінансування бюджетних програм, та з урахуванням ризиків допущення фінансових порушень.

З метою підвищення рівня управління бюджетними ресурсами на місцях, оптимізації видатків місцевих бюджетів і зміцнення їх дохідної частини та в рамках посилення контролю за виконанням місцевих бюджетів протягом 2016 року органами Держаудитслужби проведено 39 контрольних заходів з питань виконання місцевих бюджетів різних рівнів,

з яких 22 ревізії та 17 аудитів. Цими контрольними заходами засвідчено наявність низки проблем та недоліків при управлінні державними ресурсами, встановлено численні випадки незаконного та неефективного витрачання бюджетних коштів, а також існування суттєвих резервів для наповнення доходної бази місцевих бюджетів.

## 2.2. Суб'єкти, які здійснюють зовнішній фінансовий контроль

### Рахункова палата

Рахункова палата, як вищий орган фінансового контролю в Україні, здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про Рахункову палату», інших нормативно-правових актів України, в яких визначено, що Рахункова палата здійснює контроль від імені Верховної Ради України за надходженням коштів до Державного бюджету України та їх використанням.

Закон України «Про Рахункову палату» від 02.07.2015 № 576-III передбачає, що повноваження, покладені на Рахункову палату Конституцією України, здійснюються через провадження заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), що забезпечується Рахунковою палатою шляхом здійснення фінансового аудиту, аудиту ефективності, експертизи, аналізу та інших контрольних заходів. 2016 рік став двадцятим роком діяльності Рахункової палати.

Принципи діяльності Рахункової палати наведені на рисунку 2.2.



Рисунок 2.2 - Принципи діяльності рахункової палати

Результати роботи Рахункової палати та міжнародне визнання підтвердили правильність шляху, визначеного у 1996 році та пройденого нею за 20 років. За цей час Рахункова посіла чільне місце у державній структурі влади, сформувалась як орган, який має цілком реальну можливість цілеспрямовано впливати на бюджетно-фінансову політику держави.

Як незалежний орган фінансового контролю в державі Рахункова палата здійснює свою діяльність, дотримуючись визначених Законом України «Про Рахункову палату» принципів. Ці принципи залишалися практично незмінними протягом усього періоду діяльності Рахункової палати.

Підґрунтям для визначення основних напрямів діяльності Рахункової палати став двадцятилітній досвід здійснення нею своїх повноважень. Напрями діяльності Рахункової палати охоплюють усі сфери функціонування держави та суспільства, зміни і пріоритети їхнього соціально-економічного розвитку, враховують зміни чинного законодавства.

Напрями діяльності Рахункової палати наведені на рисунку 2.3.



Рисунок 2.3 - Напрями діяльності Рахункової палати

Основною організаційною формою діяльності Рахункової палати, відповідно до статті 25 Закону України «Про Рахункову палату», є її засідання, на яких розглядалися питання розвитку Рахункової палати, організації роботи, планування, здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та інші питання, пов'язані з виконанням повноважень Рахункової палати.

За своїм статусом Рахункова палата є колегіальним органом.

До листопада 2016 року Рахункова палата працювала у складі Голови Рахункової палати, Заступника Голови, Секретаря Рахункової палати (члена Рахункової палати) та п'яти членів Рахункової палати, з листопада 2016 року – у складі т. в. п. Голови Рахункової палати, Секретаря Рахункової палати (члена Рахункової палати) та чотирьох членів Рахункової палати.

Протягом 2016 року Рахункова палата спрямовувала свою діяльність на:

- забезпечення системного державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) шляхом здійснення фінансового аудиту, аудиту ефективності, експертизи, аналізу та інших контрольних заходів;
- посилення контролю за наповненням дохідної частини Державного бюджету України;
- здійснення системного контролю за виконанням державних цільових програм;
- посилення контролю за використанням бюджетних коштів на забезпечення функціонування державних органів;
- застосування різних форм і методів проведення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), встановлення причино-наслідкових зв'язків виявлених порушень та недоліків при адмініструванні доходів та використанні державних коштів;
- підвищення результативності роботи Рахункової палати, зокрема, реагування органів державної влади на рішення та рекомендації (пропозиції) Рахункової палати за результатами контрольних і аналітичних заходів, розгляд Верховною Радою України, її комітетами результатів контрольно-аналітичних та експертних заходів та законодавчих пропозицій з питань державного бюджету і фінансів України;



- розвиток міжнародного співробітництва та вивчення міжнародного досвіду вищих органів фінансового контролю зарубіжних країн щодо контрольної діяльності та його впровадження при проведенні паралельних та спільних аудитів;

- забезпечення гласності та прозорості в діяльності Рахункової палати; застосування сучасних інформаційних технологій при здійсненні фінансового контролю.

Виконання поставлених перед Рахунковою палатою завдань у 2016 році забезпечували департаменти:

- з питань бюджетної політики;
- з питань доходів бюджету;
- з питань правового забезпечення;
- з питань оборони та правоохоронної діяльності;
- з питань АПК, природоохоронної діяльності та надзвичайних ситуацій;

- з питань промисловості, виробничої інфраструктури та державної власності;

- з питань науки та гуманітарної сфери;

- з питань соціальної політики;

- з питань державного боргу, міжнародної діяльності та фінансових установ;

- з питань використання коштів державного бюджету в регіонах.

Діяльність департаментів посилювали територіальні управління Рахункової палати.

Загалом функціонувало сім територіальних управлінь, діяльність яких охоплювала 24 області України і місто Київ:

- по м. Києву, Київській, Черкаській та Чернігівській областях (у м. Київ);

- по Дніпропетровській та Запорізькій областях (у м. Дніпро);

- по Львівській, Волинській, Рівненській, Тернопільській, Івано-Франківській та Закарпатській областях (у м. Львів);

- по Одеській, Миколаївській та Херсонській областях (у м. Одеса);

- по Донецькій та Луганській областях (тимчасово у м. Харків);
- по Харківській, Сумській та Полтавській областях (у м. Харків);
- по Вінницькій, Житомирській, Кіровоградській, Хмельницькій та Чернівецькій областях (у м. Вінниця).

Територіальні управління рахункової Палати наочно відображені на рисунку 2.4.



Рисунок 2.4 - Рахункова палата та її територіальні управління

Проведення територіальними управліннями координованих департаментами Рахункової палати аудитів належного адміністрування доходів державного бюджету, законності та ефективності витрачання коштів Державного бюджету України органами державної влади, установами, організаціями, підприємствами, які розташовані на відповідній території, дає змогу розширити сферу незалежного зовнішнього державного фінансового контролю Рахункової палати на місцевому рівні, виявляти проблеми у використанні державних коштів, які є на регіональному рівні та мають загальнодержавне значення, і акцентувати на них увагу суспільства.

Відповідно до вимог чинного законодавства, Рахункова палата

протягом звітнього року продовжувала здійснювати контрольну діяльність, яка забезпечує єдину систему контролю за виконанням державного бюджету і бюджетів державних цільових фондів.

Це передбачає проведення цілісного та взаємопов'язаного комплексу контрольних заходів.

Рахунковою палатою у 2016 році здійснювався контроль бюджетів трьох років: 2015 року (виконаного бюджету), 2016 року (в ході поточного виконання) та 2017 року (на стадії формування проекту бюджету). Бюджети кожного фінансового року перебувають на одному з етапів трирічного циклу.

Така система контролю, інтегрована до основних складових бюджетного процесу, передбачає безперервний трирічний цикл контролю за формуванням та виконанням бюджетів кожного фінансового року, що реалізується на трьох послідовних стадіях: попередній контроль проекту бюджету, поточний контроль виконання бюджету та подальший контроль виконання бюджету.

Комплекс заходів, що здійснюються в рамках попереднього, поточного і подальшого контролю, суттєво доповнюється тематичними контрольними заходами відповідно до плану роботи Рахункової палати.

Контрольні заходи Рахункової палати наведені на рисунку 2.5.

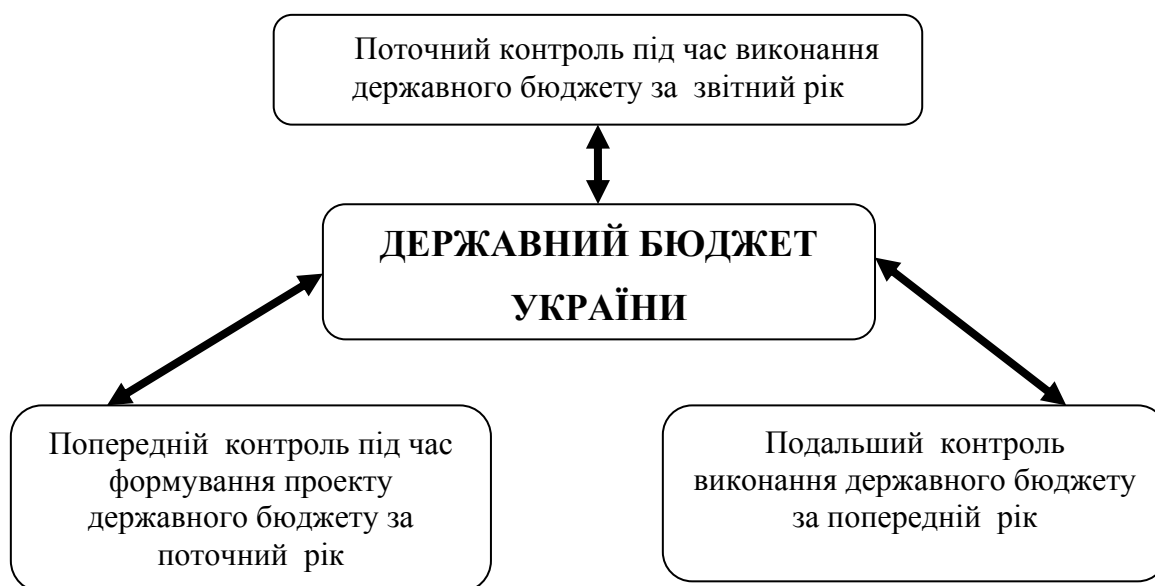


Рисунок 2.5 - Контрольні заходи відповідно до плану роботи Рахункової палати

Для міжнародної спільноти вищих органів фінансового контролю, до якої входить і Рахункова палата України, 2016 рік став знаковим. XXII Конгрес Міжнародної організації вищих органів фінансового контролю (INTOSAI), що відбувся у грудні звітного року в м. Абу-Дабі, Об'єднані Арабські Емірати, не лише підбив підсумки трирічної діяльності INTOSAI та всіх вищих органів фінансового контролю, але й чітко окреслив шляхи подальшого розвитку INTOSAI на 2017 – 2022 роки. Як повноправний член INTOSAI делегація Рахункової палати взяла участь в обговоренні шляхів сприяння INTOSAI виконанню Порядку денного ООН з питань сталого розвитку до 2030 року, включаючи належне управління та посилення боротьби з корупцією, а також питань підвищення довіри до INTOSAI.

У 2016 році, як і в попередні роки, забезпечення діяльності очолюваної Рахунковою палатою робочої групи EUROSAI з аудиту коштів, виділених на попередження та ліквідацію наслідків катастроф, було одним із пріоритетних напрямів діяльності. У квітні 2016 року в м. Баку, Азербайджанська Республіка, під головуванням Рахункової палати України та за підтримки Рахункової палати Азербайджанської Республіки відбулося II засідання робочої групи, в якому взяли участь представники чотирнадцяти вищих органів фінансового контролю.

### **Верховна Рада України**

Значимість парламентського контролю полягає також у тому, що він здійснюється з метою забезпечення більш ефективної діяльності уряду, злагодженості всього державного механізму, запобігання порушенням прав і свобод людини і громадянина, аналізу практики реалізації чинного законодавства тощо. Завдяки цьому контролю законодавці можуть адекватно реагувати на здобутки і недоліки своїх попередників; досягається цілеспрямоване та ефективне впровадження законодавства; урядова політика залишається відкритою до потреб та турбот народу; можливе виявлення та зміна проблемних законів.

Парламентський контроль з боку комітетів Верховної Ради України визначається як різновид безпосереднього парламентського контролю, що

здійснюється у прямій та в непрямій, у внутрішній та в зовнішній, в інформаційній, юридичній та політичній формах, відповідно до стадійного структурування контрольної діяльності.

Верховна Рада України як єдиний орган законодавчої влади (стаття 75 Конституції України) має здійснювати контроль за виконанням законів, є її комітети – один з основних елементів внутрішньої структури парламенту України.

Згідно з чинною моделлю правового регулювання, комітети Верховної Ради України формуються з числа народних депутатів України для здійснення за окремими напрямками законопроектної роботи, підготовки і попереднього розгляду питань, віднесених до повноважень Верховної Ради України, виконання контрольних функцій (частина перша статті 1 Закону України «Про комітети Верховної Ради України»).

Комітети Верховної Ради України є однією з основних форм організації роботи Верховної Ради України і народних депутатів України. Вони, зокрема, забезпечують неперервність функціонування парламенту та здійснення його функцій, участь депутатів в їх діяльності, ефективність реалізації парламентських функцій на основі функціональної та галузевої спеціалізації окремих комітетів тощо. Комітети парламенту активно сприяють реалізації компетенції Верховної Ради України, зокрема її контрольної функції (пункт 3 статті 11 Закону України «Про комітети Верховної Ради України»).

Утворюються комітети Верховної Ради України на першій після виборів сесії парламенту. Верховна Рада України визначається з кількісним складом та предметами відання комітетів. Тож їхня структура змінюється від скликання до скликання парламенту. Упродовж останніх кількох скликань кількість комітетів Верховної Ради України коливалася в межах 25 –29, хоча в юридичній літературі висловлювалися думки щодо зменшення їх чисельності, оскільки зворотний процес диктується суто політичними мотивами (зокрема прагненням правлячої парламентської коаліції забезпечити своїх ключових представників керівними позиціями в якомога більшій кількості комітетів, часом навіть шляхом вилучення з керівництва комітетів Верховної Ради України представників фракцій і груп, які не є суб'єктами створення парламентської коаліції).

Нині в парламенті України восьмого скликання діє 27 комітетів

(відповідно до Постанови Верховної Ради України «Про перелік, кількісний склад і предмети відання комітетів Верховної Ради України восьмого скликання» від 4 грудня 2014 р. №22-VIII25):

- Комітет з питань аграрної політики та земельних відносин;
- Комітет з питань запобігання і протидії корупції;
- Комітет з питань будівництва, містобудування і житлово-комунального господарства;
- Комітет з питань бюджету;
- Комітет з питань державного будівництва, регіональної політики та місцевого самоврядування;
- Комітет з питань екологічної політики, природокористування та ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;
- Комітет з питань економічної політики;
- Комітет з питань європейської інтеграції;
- Комітет з питань законодавчого забезпечення правоохоронної діяльності;
- Комітет у закордонних справах;
- Комітет з питань інформатизації та зв'язку;
- Комітет з питань культури і духовності;
- Комітет з питань науки і освіти;
- Комітет з питань національної безпеки і оборони;
- Комітет з питань охорони здоров'я;
- Комітет з питань паливно-енергетичного комплексу, ядерної політики та ядерної безпеки;
- Комітет у справах ветеранів та інвалідів;
- Комітет з питань податкової та митної політики;
- Комітет з питань прав людини, національних меншин і міжнаціональних відносин;
- Комітет з питань правової політики і правосуддя;
- Комітет з питань промислової політики та підприємництва;
- Комітет з питань Регламенту та організації роботи Верховної Ради України;
- Комітет з питань свободи слова та інформаційної політики;
- Комітет з питань сім'ї, молодіжної політики та спорту;

- Комітет з питань соціальної політики, зайнятості та пенсійного забезпечення;

- Комітет з питань транспорту;

- Комітет з питань фінансів і банківської діяльності.

- Отже, діяльність комітетів у сфері здійснення парламентського контролю обумовлюється саме допоміжним характером такої діяльності з боку комітетів Верховної Ради України. Характерні риси контрольної діяльності комітетів (що прямо чи опосередковано впливають із системного тлумачення відповідних конституційних положень): опосередкування цією діяльністю комітетів Верховної Ради України парламентського контролю як такого;

- похідний характер контрольної діяльності комітетів Верховної Ради України від здійснення парламентського контролю як родового поняття;

- обов'язковий (імперативний) характер діяльності комітетів Верховної Ради України щодо реалізації функції парламентського контролю;

- поєднання контрольної діяльності комітетів Верховної Ради України зі здійсненням ними інших, конституційно та законодавчо встановлених повноважень;

- підпорядкованість і підзвітність комітетів Верховної Ради України парламенту України у здійсненні ними своєї контрольної діяльності;

- неможливість делегування контрольних повноважень парламенту (як виключних конституційних повноважень Верховної Ради України) його комітетам, а так само привласнення цих повноважень ними;

- здійснення контрольної діяльності комітетами Верховної Ради України на основі принципів верховенства права, пріоритету прав і свобод людини і громадянина, підконтрольності і підзвітності Верховній Раді України, постійності, неупередженості тощо.

Здійснюючи контрольну діяльність у тих чи інших сферах суспільного та державного життя, комітети Верховної Ради України в ході такої діяльності:

- не повинні підміняти саму Верховну Раду України, оскільки

«функціонування комітетів призначене для допомоги парламенту, а не для заміни його» (відповідно до Постанови Закону України «Про комітети Верховної Ради України» від 04 квітня 1995 р. №19);

- не повинні втручатися в діяльність правоохоронних та судових органів, перебирати на себе їх функції та повноваження;

- у необхідних випадках повинні взаємодіяти при реалізації своїх контрольних повноважень зі спеціалізованими органами парламентського контролю в Україні, а саме – з Рахунковою палатою, яка від імені Верховної Ради України здійснює контроль за надходженням коштів до Державного бюджету України та їх використанням (стаття 98 Конституції України), та з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, який здійснює парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина (стаття 101 Конституції України).

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до Конституції України» від 8 грудня 2004 року до числа повноважень Верховної Ради України було безпосередньо віднесено створення комітетів Верховної Ради України для виконання контрольних функцій відповідно до Конституції України (частина перша статті 89 Основного Закону України). Саме в такий спосіб контрольна функція комітетів Верховної Ради України отримала чітке конституційне закріплення.

Одночасно було внесено зміни до Конституції України:

- пункт 13 частини першої статті 85 Конституції України щодо здійснення Верховною Радою України контролю за діяльністю Кабінету Міністрів України відповідно до цієї Конституції (законодавцем після слів «цієї Конституції» були додані слова «та закону»);

- пункт 33 частини першої статті 85 Конституції України щодо здійснення парламентського контролю у межах, визначених цієї Конституцією (законодавцем після слів «цією Конституцією» були додані слова «та законом»).

Такі доповнення пунктів 13 і 33 частини першої статті 85 Конституції України, узгоджуються з приписом частини другої статті 85 Конституції України, згідно з якою Верховна Рада України здійснює повноваження, які відповідно до Конституції України віднесені до її відання<sup>36</sup>. Відповідно до ухваленої 22 грудня 2005 року нової редакції



Закону України «Про комітети Верховної Ради України» 37 контрольна функція комітетів Верховної Ради України отримала своє деталізоване розкриття.

Крім того, окремі контрольні повноваження комітетів закріплені і в Регламенті Верховної Ради України, зокрема щодо:

- реагування комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого належать питання регламенту, щодо проекту постанови про скасування рішення Верховної Ради України, ухваленого з порушенням Регламенту Верховної Ради України при розгляді й голосуванні питання (стаття 48 Регламенту Верховної Ради України);

- перевірки комітетом, до предмету відання якого належать питання регламенту, факту вчинення народним депутатом України дій, що містять ознаки злочину (частина шостої статті 51 Регламенту Верховної Ради України);

- перевірки комітетами Верховної Ради України, відповідно до їх предметів відання, фактів невідповідності внесеного законопроекту положенням Конституції України, крім випадків, коли законопроект стосується змін до Конституції України; порушення вимог закону, Регламенту Верховної Ради України та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів у частині оформлення та/або реєстрації такого законопроекту;

- відсутності фінансово-економічного обґрунтування законопроекту (пункти 1-3 частини другої статті 94 Регламенту Верховної Ради України);

- підготовки та подання комітетом Верховної Ради України, до предмета відання якого належать питання бюджету, на розгляд Верховної Ради України проекту постанови щодо річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України (частина шоста статті 161 Регламенту Верховної Ради України);

- перевірки комітетом Верховної Ради України, до предмету відання якого належать питання регламенту, факту невиконання народним депутатом України вимог щодо несумісності (частини перша – друга статті 223 Регламенту Верховної Ради України).

Регламент Верховної Ради України також передбачає особливості взаємодії Верховної Ради України з її комітетами під час розгляду питань,

пов'язаних зі здійсненням контрольних функцій Верховної Ради України, зокрема розгляду питань, пов'язаних із депутатськими запитами (статті 224 – 226), питань, пов'язаних з парламентським контролем за діяльністю Уряду (статті 227 – 232), проведенням у Верховній Раді України парламентських слухань (статті 233 – 236), розгляду Верховною Радою України питань про дострокове припинення повноважень Верховної Ради Автономної Республіки Крим (статті 237 – 239), розгляду звітів та інформації посадових осіб, яких Верховна Рада України обирає, призначає або надає згоду на їх призначення на посаду (стаття 240).

### **2.3. Суб'єкти, які здійснюють функції внутрішнього державного фінансового контролю**

#### **Міністерство фінансів України**

Міністерство фінансів України (Мінфін) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України.

Мінфін є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову та бюджетну політику, державну політику у сфері організації та контролю за виготовленням цінних паперів, документів суворої звітності, бухгалтерського обліку, випуску і проведення лотерей, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері державного фінансового контролю, казначейського обслуговування бюджетних коштів, запобігання і протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та забезпечує формування єдиної державної податкової, митної політики, державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового та митного законодавства, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску, державної політики у сфері видобутку, виробництва, використання та зберігання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння, їх обігу та обліку.

Мінфін у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства. Принципи роботи Мінфіну наведені на рисунку 2.6.

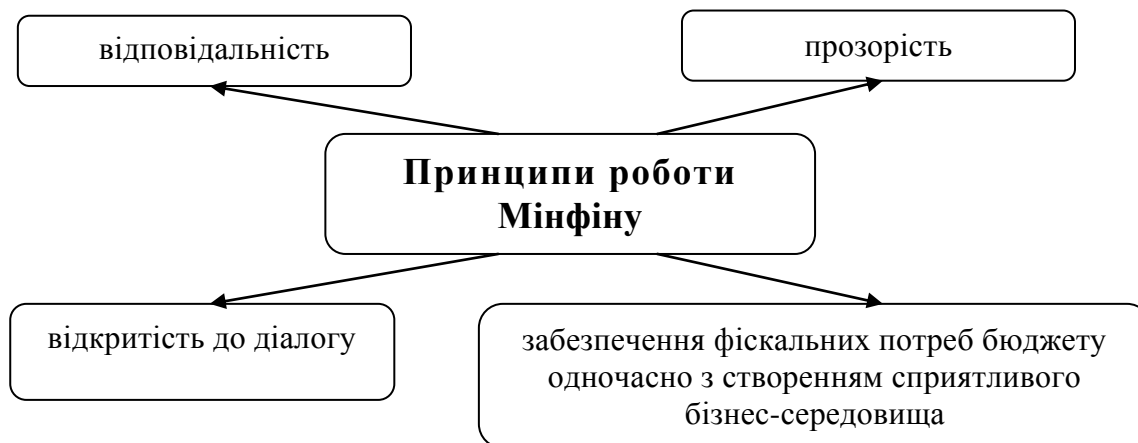


Рисунок 2.6 - Принципи роботи Мінфіну

Мінфін з метою організації своєї діяльності:

- забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в апараті Мінфіну, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління;

- здійснює добір кадрів в апарат Мінфіну та на підприємства, в установи і організації, що належать до сфери його управління, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату Мінфіну;

- організовує планово-фінансову роботу в апараті Мінфіну, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

- забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, захист інформації з обмеженим доступом, а також технічний захист інформації,

контроль за її збереженням в апараті Мінфіну;

– здійснює у межах повноважень, передбачених законом, разом з відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за цільовим використанням державних коштів, передбачених для реалізації проектів, виконання програм, зокрема міжнародних;

– забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави;

– організовує ведення діловодства та архівне зберігання документів відповідно до встановлених правил.

Місія Міністерства фінансів України полягає у фінансовому забезпеченні виконання державних функцій на основі виваженої бюджетної політики, створенні умов для стабільного розвитку економіки шляхом управління державними фінансами за принципами збалансованості, ефективності, неупередженості, цілісності, стійкості та прозорості.

На 2016 рік та наступні два бюджетних періоди визначено шість стратегічних цілей діяльності, спрямованих на досягнення виконання завдань відповідно до Положення про Міністерство фінансів України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, Стратегії сталого розвитку «Україна-2020», відповідних рішень Уряду та інших нормативно-правових актів:

1. Забезпечення стійкості, прозорості та передбачуваності бюджетної політики;

2. Удосконалення системи управління державними фінансами та запровадження середньострокового бюджетного планування;

3. Якісне удосконалення системи оподаткування та фінансової звітності, модернізація методології бухгалтерського обліку з урахуванням вимог міжнародних стандартів, підвищення рівня митної безпеки;

4. Удосконалення системи управління державним боргом, ефективна реалізація національних інтересів на міжнародній арені та сприяння підвищенню кредитного рейтингу країни;

5. Удосконалення міжбюджетних відносин;

6. Якісний розвиток менеджменту Мінфіну.

Взаємозв'язок стратегічних цілей із пріоритетами розвитку країни

наведений в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Стратегічні цілі державного фінансового контролю відповідно до пріоритетів розвитку України

<p>Пріоритет розвитку країни</p> <p>Стратегічна ціль</p>	<p>Стабілізація фінансової системи та управління державними фінансами</p>	<p>Децентралізація та реформа державного управління</p>	<p>Податкова реформа, удосконалення митного законодавства та бухгалтерського обліку</p>	<p>Політика міжнародної допомоги та забезпечення управління борговими зобов'язаннями</p>
<p>1. Забезпечення стійкості, прозорості та передбачуваності бюджетної політики</p>				
<p>2. Удосконалення системи управління державними фінансами та запровадження середньострокового бюджетного планування</p>				
<p>3. Якісне удосконалення системи оподаткування та фінансової звітності, модернізація методології бухгалтерського обліку з урахуванням вимог міжнародних стандартів, підвищення рівня митної безпеки</p>				
<p>4. Удосконалення системи управління державним боргом, ефективна реалізація національних інтересів на міжнародній арені та сприяння підвищенню кредитного рейтингу країни</p>				
<p>5. Удосконалення міжбюджетних відносин</p>				
<p>6. Якісний розвиток менеджменту Мінфіну України</p>				

Постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2015 року № 225 «Про внесення змін до Положення про Міністерство фінансів України» за Міністерством фінансів закріплено функції з реалізації державної політики у сфері державного пробірною контролю, виконання яких забезпечувалось Державною пробірною службою України, що припиняється.

Для удосконалення діяльності органів державного фінансового контролю Мінфіном спільно з Державною фінансовою інспекцією (далі – Держфінінспекція) розроблено проект та Кабінетом Міністрів України прийнято постанову від 28 жовтня 2015 року № 868, якою утворено Державну аудиторську службу України шляхом перетворення Держфінінспекції. Прийняте Урядом рішення спрямоване на посилення ролі державного фінансового аудиту, переорієнтування інспектування на значні фінансові порушення виключно на основі ризикоорієнтованого відбору, а також здійснення заходів із оптимізації чисельності працівників та функцій, оновлення кадрового складу цього органу.

### **Державна казначейська служба України**

Державна казначейська служба України (Казначейство) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів і який реалізує державну політику у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, бухгалтерського обліку виконання бюджетів.

Казначейство є учасником системи електронних платежів Національного банку.

Казначейство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також дорученнями Кабінету Міністрів України і Міністра фінансів.

Казначейство України входить до системи органів виконавчої влади та утворено для реалізації державної політики у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів.

Казначейство України є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Казначейство України утримується за рахунок коштів Державного бюджету України. Казначейство та його територіальні органи мають самостійні кошториси, реєстраційні та інші бюджетні рахунки і в самому Казначействі, і в установах банків.

Відповідно, казначейська система України має тривірневу структуру

і складається з:

- апарату Державної казначейської служби України, яка розташовується у столиці держави і представляє її центральний рівень;
- Головних управлінь Державної казначейської служби України (ГУДКСУ) обласного значення, розміщених таким чином: Головне управління – у місті Києві; 24 Головних управління функціонують в областях; районних, міських, районних у містах управлінь (відділень) Державної казначейської служби (УДКС), які налічують 633 одиниці, зосереджених у найважливіших місцевих адміністративних центрах.

Трирівнева структура Казначейства України, максимально наближена до адміністративно-територіального поділу, дає змогу здійснювати казначейське обслуговування місцевих бюджетів відповідно до вимог Бюджетного кодексу України (рисунок 2.7).

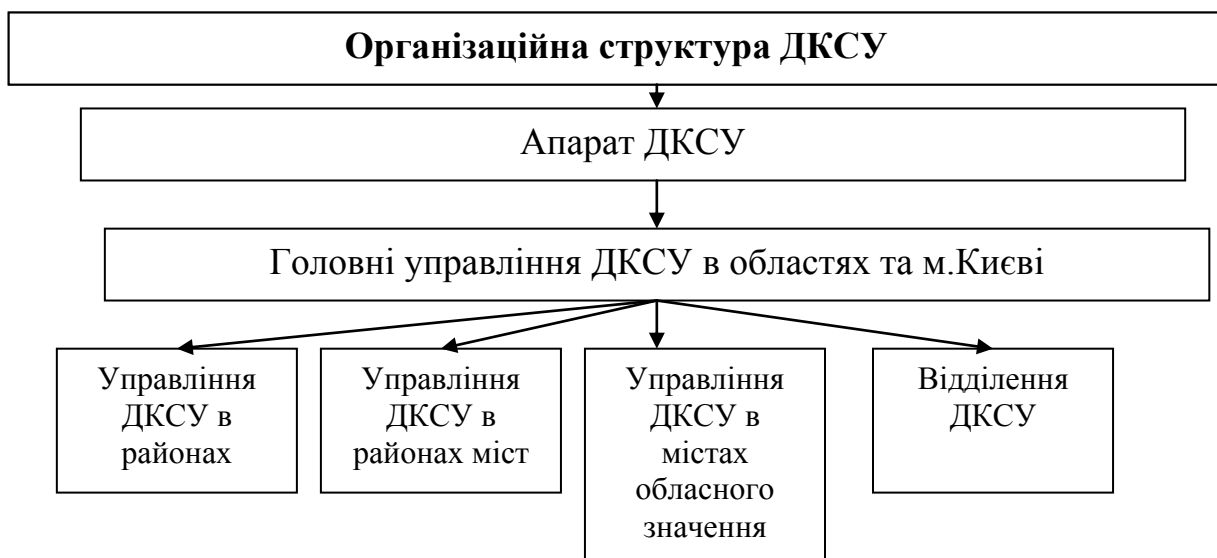


Рисунок 2.7 - Організаційна структура ДКСУ

Основними завданнями Казначейства є: реалізація державної політики у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, бухгалтерського обліку виконання бюджетів; внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у зазначених сферах.

До основних функцій Державного казначейства України у сфері державного фінансового контролю належать: забезпечення казначейського обслуговування Державного бюджету України; забезпечення обліку та складання звітності всіх надходжень Державного бюджету України та

кошторисів бюджетних установ; здійснення попереднього та поточного контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів, взятих на облік органами Державного казначейства України; контроль за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів розпису Державного бюджету України; контролювання та припинення необґрунтованого зростання заборгованостей бюджетних установ; забезпечення складання та зведення звітності щодо виконання Державного бюджету України; організація та здійснення внутрішнього фінансового контролю.

## **2.4. Тестові завдання для самоконтролю**

**1. Фінансове забезпечення діяльності органу державного фінансового контролю здійснюється за рахунок коштів:**

- а) державного бюджету;
- б) місцевого бюджету;
- в) власних надходжень;
- г) місцевого бюджету;
- д) субвенцій;
- е) інша відповідь.



**2. Які дії вчиняє орган державного фінансового контролю у разі перешкоджання у проведенні ревізії?**

- а) складає протокол про адміністративне правопорушення;
- б) приймає розпорядження про зупинення операцій підконтрольної установи;
- в) інформує правоохоронний орган для вжиття заходів, передбачених законодавством;
- г) інформує Кабінет Міністрів України для вжиття заходів, передбачених законодавством;
- д) складає акт про неможливість проведення ревізії;
- е) інша відповідь.

**3. Службові особи органу державного фінансового контролю є представниками органів:**

- а) виконавчої влади;
- б) керівництвом ДФІУ;



- в) правоохоронними органами;
- г) законодавчої влади;
- д) відповіді а, б вірні;
- е) інша відповідь.

**4. До повноважень органів державного фінансового контролю за дотриманням бюджетного законодавства належить здійснення контролю за:**

- а) цільовим та ефективним використанням коштів та позик державного бюджету та місцевих бюджетів;
- б) достовірністю визначення потреби в бюджетних коштах при складанні планових бюджетних показників та відповідністю взятих бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми;
- в) веденням бухгалтерського обліку, а також складанням фінансової і бюджетної звітності, паспортів бюджетних програм, кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету;
- г) станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудита у розпорядників бюджетних коштів;
- д) всі відповіді вірні;
- е) інша відповідь.

**5. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, повинен надавати звіти про узагальнені результати контролю за дотриманням бюджетного законодавства:**

- а) Верховній Раді України;
- б) Кабінету Міністрів України;
- в) Міністерству фінансів України;
- г) варіанти а, б вірні;
- д) варіанти а, б, в вірні;
- е) інша відповідь.

**6. До повноважень органів державного фінансового контролю з контролю за: дотриманням бюджетного законодавства належить здійснення контролю за:**

- а) цільовим та ефективним використанням коштів державного бюджету та місцевих бюджетів;
- б) достовірністю визначення потреби в бюджетних коштах при складанні планових бюджетних показників;
- в) відповідністю взятих бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми;
- г) веденням бухгалтерського обліку, а також складанням фінансової і бюджетної звітності, паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання, кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету та станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудита у розпорядників бюджетних коштів;
- д) варіанти відповіді а, б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**7. Фінансове забезпечення діяльності органу державного фінансового контролю здійснюється за рахунок коштів:**

- а) державного бюджету;
- б) власних надходжень;
- в) місцевого бюджету;
- г) субвенцій;
- д) відповіді б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**8. Контроль від імені Верховної Ради України за надходженням коштів до Державного бюджету України та їх використання здійснюється:**

- а) Рахунковою палатою;
- б) Верховною Радою України;
- в) Кабміном;
- г) Нацбанком;
- д) Мінфіном;
- е) інша відповідь.

**9. Діяльність центральних органів виконавчої влади, які забезпечують проведення державної політики у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства координується:**

- а) Міністерством фінансів України;

- б) Кабінетом Міністрів України;
- в) Національним Банком України;
- г) Верховною Радою України;
- д) Державною фінансовою інспекцією України;
- е) інша відповідь.

**10. В який термін Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, повинен надавати звіти про узагальнені результати контролю за дотриманням бюджетного законодавства:**

- а) раз на тиждень;
- б) раз на два тижні;
- в) раз на квартал;
- г) щомісячно;
- д) раз на півроку;
- е) інша відповідь.

## 2.5. Вправи для самостійної роботи

### Вправа 2.1.

Скласти таблицю обов'язків та відповідальності посадових осіб та інших працівників підприємства щодо оформлення первинних документів.



Таблиця 2.1- Обов'язки та відповідальність посадових осіб та інших працівників підприємства щодо оформлення первинних документів

	Керівник підприємства	Працівники бухгалтерії	Особи, які склали та підписали документи
Обов'язки			
Відповідальність			

### Вправа 2.2.

Керуючись Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіном від 24.05.95р. № 88, ст.9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та ст. 135-1 Кодексу Законів про Працю дати відповідь на

запитання:

- Чи несе головний бухгалтер відповідальність за правильність складання первинних документів на підприємстві?
- Чи є головний бухгалтер матеріально - відповідальною особою?

### Вправа 2.3.

Скласти таблицю завдань, функцій та повноважень суб'єктів державного фінансового контролю

Таблиця 2.2- Основні завдання, функції та повноваження суб'єктів державного фінансового контролю

№	Суб'єкти державного фінансового контролю	Зміст завдань, функцій та повноважень
	Верховна Рада України	
	Рахункова Палата	
	Кабмін	
	Мінфін	
	Державна казначейська служба України	

### 2.6. Контрольні запитання

1. Дайте характеристику вищого органу державного фінансового контролю України.
2. Назвіть головні органи суб'єктів державного фінансового контролю.
3. Які функції вищого і головних органів державного фінансового контролю?
4. Мета внутрішнього (відомчого) державного фінансового контролю.
5. Дайте характеристика Рахункової палати як вищого органу державного фінансового контролю.
6. Назвіть контрольні повноваження Рахункової палати.
7. Назвіть основні функції Рахункової палати у сфері державного фінансового контролю.



8. Назвіть контрольні повноваження Верховної Ради України у сфері державного зовнішнього фінансового контролю.

### **Тема 3. Державна аудиторська служба України та її функції**

- 3.1. Завдання та основні функції Державної аудиторської служби України
- 3.2. Організаційна структура Державної аудиторської служби України
- 3.3. Загальні показники діяльності Держаудитслужби
- 3.4. Перспективні напрями здійснення державного фінансового контролю Державною аудиторською службою України
- 3.5. Тестові завдання для самоконтролю
- 3.6. Завдання для самостійної роботи
- 3.7. Контрольні запитання

#### **3.1. Завдання та основні функції Державної аудиторської служби України**

Державна аудиторська служба України є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України та який забезпечує формування і реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю.

Основними завданнями Держаудитслужби є (рисунок 3.1.):

1. забезпечення формування і реалізація державної політики у сфері державного фінансового контролю;
2. здійснення державного фінансового контролю, спрямованого на оцінку ефективного, цільового, результативного використання та збереження державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, досягнення економії бюджетних коштів;
3. надання у передбачених законом випадках адміністративних послуг.



Рисунок 3.1 – Завдання Держаудитслужби

Держаудитслужба відповідно до покладених на неї функцій:

1. узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Кабінетові Міністрів України;
2. здійснює контроль у:
  - міністерствах, інших органах виконавчої влади, державних фондах, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, бюджетних установах, суб'єктах господарювання державного сектору економіки, а також на підприємствах, в установах та організаціях, які отримують (отримували у періоді, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів, державних фондів та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування або використовують (використовували у періоді, який перевіряється) державне чи комунальне майно (далі - підконтрольні установи);
  - суб'єктах господарської діяльності незалежно від форми власності, які не віднесені законодавством до підконтрольних установ, за судовим рішенням, ухваленим у кримінальному провадженні;
3. реалізує державний фінансовий контроль через здійснення:
  - державного фінансового аудиту;
  - перевірки державних закупівель;

- інспектування (ревізії);
- моніторингу закупівель;
- 4. здійснює контроль за:
  - цільовим, ефективним використанням і збереженням державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів;
  - досягненням економії бюджетних коштів і результативності в діяльності розпорядників бюджетних коштів;
  - цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), отриманих під державні (місцеві) гарантії;
  - достовірністю визначення потреби в бюджетних коштах під час складання планових бюджетних показників та відповідністю взятих розпорядниками бюджетних коштів бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі);
  - відповідністю взятих розпорядниками бюджетних коштів довгострокових зобов'язань за енергосервісом затвердженим в установленому порядку умовам закупівлі енергосервісу;
  - дотриманням законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу щодо державного і місцевих бюджетів;
  - дотриманням законодавства про державні закупівлі;
  - веденням бухгалтерського обліку, а також складенням фінансової і бюджетної звітності, паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі), кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету;
  - станом і достовірністю бухгалтерського обліку і фінансової звітності;
  - виконанням функцій з управління об'єктами державної власності;
  - станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів, станом внутрішнього контролю в інших підконтрольних установах;
  - усуненням виявлених недоліків і порушень;

5. проводить оцінку управління бюджетними коштами, досягнення їх економії, стану фінансової і господарської діяльності, ефективності і результативності в діяльності підконтрольних установ;

6. проводить оцінку достовірності фінансової звітності підконтрольних установ;

7. сприяє забезпеченню законного та ефективного використання державних і комунальних коштів та/або майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової звітності суб'єктами господарювання державного сектору економіки, визначеними в установленому порядку;

8. вживає в межах повноважень, передбачених законом, заходів до усунення виявлених недоліків та запобігання їм у подальшому, а саме:

- проводить аналіз стану дотримання фінансової та бюджетної дисципліни, виявляє причини та умови, що призвели до недоліків і порушень, готує рекомендації та пропозиції щодо їх усунення і запобігання їм у подальшому;

- подає зазначені рекомендації та пропозиції Кабінету Міністрів України, міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування та керівникам підконтрольних установ;

- здійснює контроль за станом врахування і впровадження поданих рекомендацій та пропозицій;

9. вживає в установленому порядку заходів до усунення виявлених під час здійснення державного фінансового контролю порушень законодавства та притягнення до відповідальності винних осіб, а саме:

- вимагає від керівників та інших осіб підприємств, установ та організацій, що контролюються, усунення виявлених порушень законодавства; здійснює контроль за виконанням таких вимог;

- звертається до суду в інтересах держави у разі незабезпечення виконання вимог щодо усунення виявлених під час здійснення державного фінансового контролю порушень законодавства з питань збереження і використання активів;

- застосовує заходи впливу за порушення бюджетного законодавства, накладає адміністративні стягнення на осіб, винних у порушенні законодавства;



– передає в установленому порядку правоохоронним органам матеріали за результатами державного фінансового контролю у разі встановлення порушень законодавства, за які передбачено кримінальну відповідальність або які містять ознаки корупційних діянь;

10. забезпечує участь представників Держаудитслужби в ревізійних комісіях господарських організацій, у яких корпоративні права держави перевищують 50 відсотків статутного капіталу;

11. здійснює розгляд листів, заяв і скарг про факти порушення законодавства з фінансових питань та бюджетного законодавства, вживає згідно із законодавством відповідних заходів для їх усунення;

12. подає щомісяця Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України і Мінфіну звіти про узагальнені результати контролю за дотриманням бюджетного законодавства;

13. здійснює управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління Держаудитслужби;

14. інформує громадськість про свою діяльність та стан реалізації державної політики у визначеній сфері;

15. здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Держаудитслужби, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

16. здійснює міжнародне співробітництво з питань, що належать до компетенції Держаудитслужби;

Державний фінансовий контроль забезпечується органом державного фінансового контролю через проведення державного фінансового аудиту, перевірки державних закупівель та інспектування.

Порядок проведення органом державного фінансового контролю державного фінансового аудиту, інспектування та перевірок державних закупівель установлюється Кабінетом Міністрів України.

### **3.2. Організаційна структура Державної аудиторської служби України**

У 2016 році відбулася реорганізація органів державного фінансового контролю шляхом перетворення Державної фінансової інспекції України Державну аудиторську службу України відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року 868 «Про утворення Державної

аудиторської служби України». У квітні 2016 року введено дію структуру та штатний розпис апарату Держаудитслужби України та приведено граничну чисельність працівників апарату Держаудитслужби відповідність до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 р. №169 «Про внесення зміни додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 05 04. 2014 р. № 85».

Структура апарату Держаудитслужби наведена на рисунку 3.2.

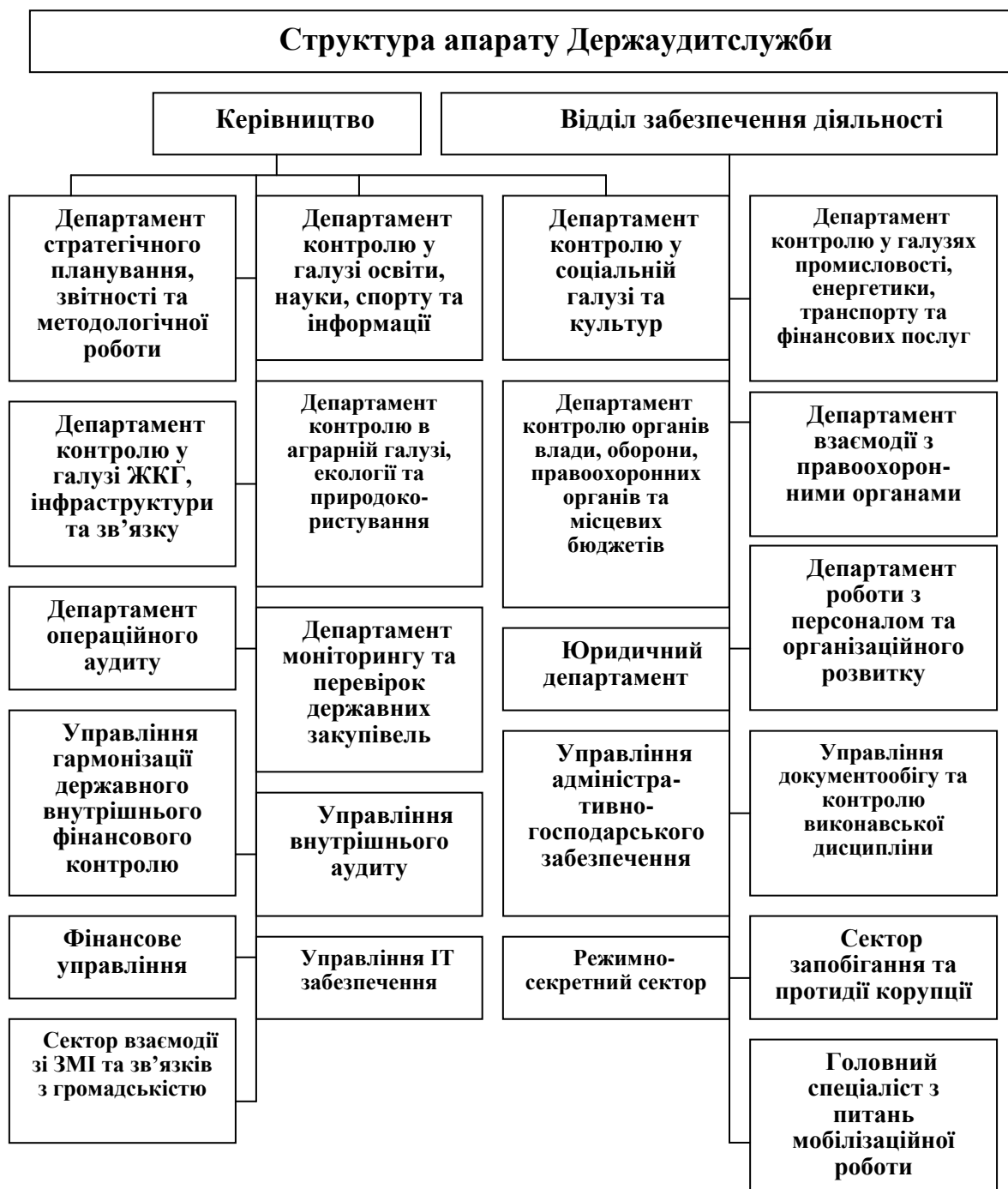


Рисунок 3.2 - Структура апарату Держаудитслужби

На кінець 2016 року штатна чисельність працівників апарату Держаудитслужби становила 520 осіб, облікова – 405 осіб. Станом на 31 грудня 2016 року укомплектовано 394 посади, або 76 % від загальної чисельності.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 р. № 266 «Про утворення міжрегіональних територіальних органів Державної аудиторської служби» протягом 2016 року відбулася реорганізація територіальних органів Держфінінспекції шляхом їх приєднання до відповідних міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби. Як наслідок, з 27 територіальних держфінінспекцій було утворено 5 офісів Держаудитслужби. На виконання вимог постанови Уряду від 16 березня 2016 р. № 169 «Про внесення зміни в додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2014 р. № 85» наказом Держаудитслужби від 19 квітня 2016 р. № 12 (зі змінами) була затверджена гранична чисельність працівників міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби.

З цього моменту розпочався процес формування структур та штатних розписів офісів Держаудитслужби та їх управлінь в областях та, як результат, у серпні 2016 року структури та штатні розписи офісів були введені в дію відповідними наказами. Це дало змогу розпочати укомплектування штатних посад в новоутворених структурах Держаудитслужби.

Структура міжрегіональних територіальних органів та управлінь в областях наведена на рисунку 3.3.

На сьогодні переважна більшість працівників територіальних підрозділів Держаудитслужби, – це досвідчені фахівці. 49,1 % (1 236) працівників мають стаж служби в органах державного фінансового контролю понад 10 років. Загалом станом на 31 грудня 2016 року штатна чисельність працівників міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби становила 2 680 осіб, що на 1367 штатних одиниць (або на 33,8 %) менше від штатної чисельності реорганізованих територіальних держфінінспекцій (4 047), облікова – 2520 осіб, що менше на 466 осіб або 15,6 %.

На кінець 2016 року в офісах Держаудитслужби було укомплектовано 83 % посад (або 2229).

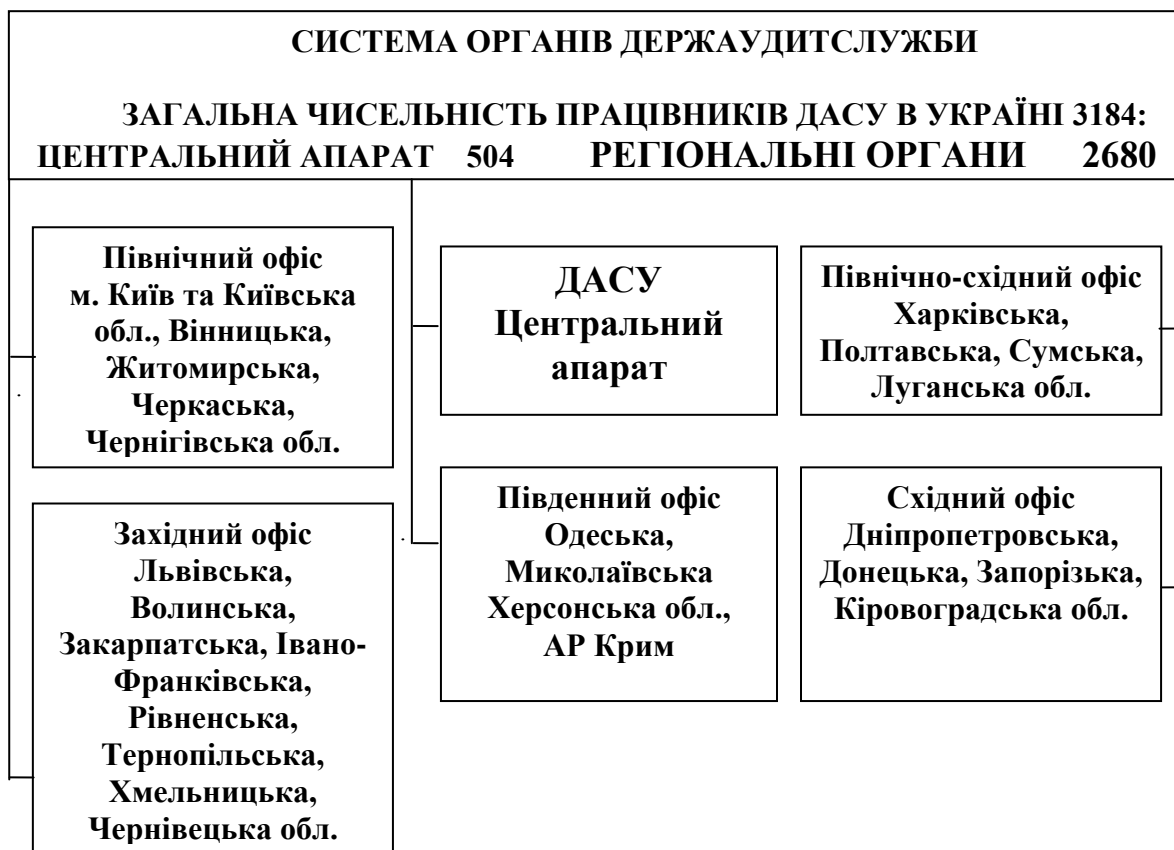


Рисунок 3.3 - Система органів Держаудитслужби

Також в рамках реорганізації органів державного фінансового контролю: проведено конкурс на заміщення посад начальників офісів Держаудитслужби, за результатами до листопада 2016 року усі міжрегіональні територіальні органи мали своїх очільників; при реорганізації вдалося зберегти переважну більшість персоналу, саме 84,5 %. Так 2986 працівників, що обліковувалися територіальних підрозділах Держфінінспекції, 2016 році до новоутворених міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби переведено 2524 найбільш фахових працівників. зв'язку реорганізацією, через незгоду на продовження проходження державної служби зв'язку зі зміною її істотних умов, 2016 році звільнено 91 особу, або 3 % від облікової чисельності осіб до реорганізації. сьогодні переважна більшість працівників територіальних підрозділів Держаудитслужби, – це досвідчені фахівці. 49,1 % (1 236) працівників мають стаж служби органах державного фінансового

контролю понад 10 років. Загалом станом на 31 грудня 2016 року штатна чисельність працівників міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби становила 2 680 осіб, що на 1367 штатних одиниць (або на 33,8 %) менше від штатної чисельності реорганізованих територіальних держфінінспекцій (4 047), облікова – 2520 осіб, що менше на 466 осіб або 15,6 %. На кінець 2016 року офісах Держаудитслужби було укомплектовано 83 % посад (або 2229). Метою об'єктивного та неупередженого добору персоналу упродовж 2016 року апараті Держаудитслужби було оголошено та проведено 10 конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій", призначення на які здійснює Голова Держаудитслужби. С початку функціонування міжрегіональних територіальних органів Держаудитслужби офісами проведено 5 конкурсів на заміщення 74 вакантних посад державної служби, за результатами яких дібрано 60 державних службовців. цілому було оголошено конкурси на зайняття 193 вакантних посад державної служби, яких 80 – категорії.

### **3.3. Загальні показники діяльності Держаудитслужби**

Як і в попередні роки, діяльність органів державного фінансового контролю у 2016 році була спрямована на забезпечення належного рівня фінансово-бюджетної дисципліни в державі.

Протягом звітнього року органами Держаудитслужби проведено загалом майже 2,7 тис. контрольних заходів на понад 2,4 тис. підприємствах, в установах та організаціях. Проведені контрольні заходи засвідчили, що і надалі залишається досить розповсюдженою негативна практика використання державних ресурсів з порушеннями законодавства.

Так, у 2013 – 2015 роках органами Держаудитслужби (Держфінінспекції) щороку охоплювалось контролем в середньому 826,5 млрд. грн.. фінансових та матеріальних ресурсів, у 2016 році перевірено використання майже 465,4 млрд. грн.. В розрахунку ж на 1 перевірених об'єкт відповідний показник зріс в 1,7 рази – з 112,4 млн. грн. у 2013 році до 193,3 млн. грн. у 2016 році (рисунку 3.4.).

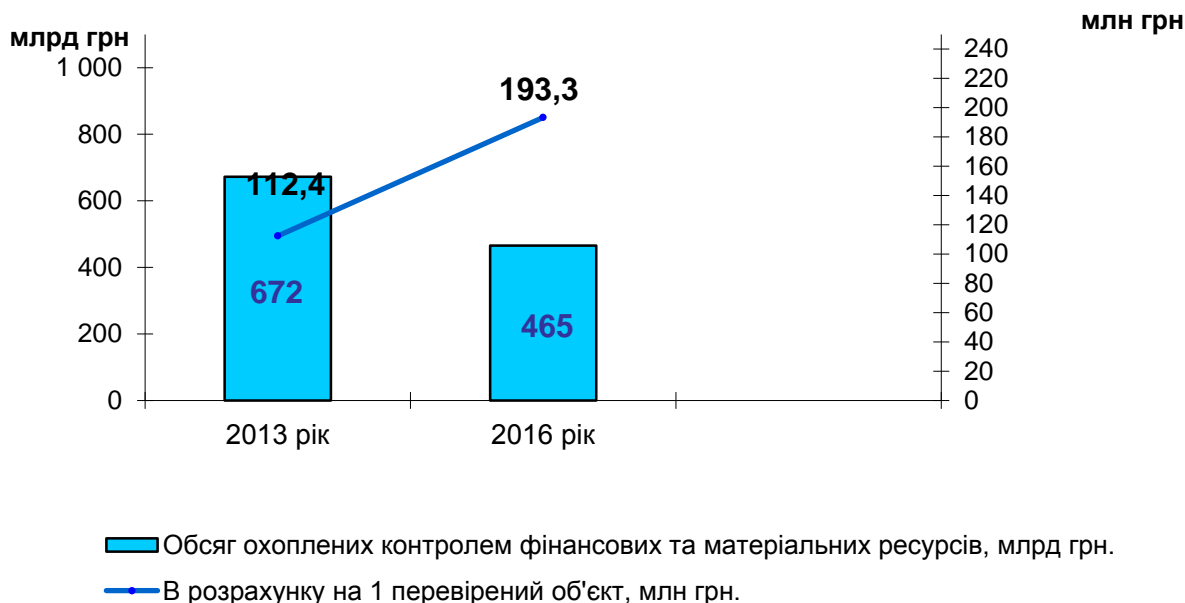


Рисунок 3.4. Обсяги охоплених контролем фінансових та матеріальних ресурсів у 2013-2016 рр.

Орієнтування заходів державного фінансового контролю на охоплення найбільш ризикових сфер у діяльності підприємств, установ і організацій та дослідження значних фінансових потоків дозволило забезпечити належну результативність контрольних заходів.

Відповідна динаміка наведена на рисунку 3. 5.

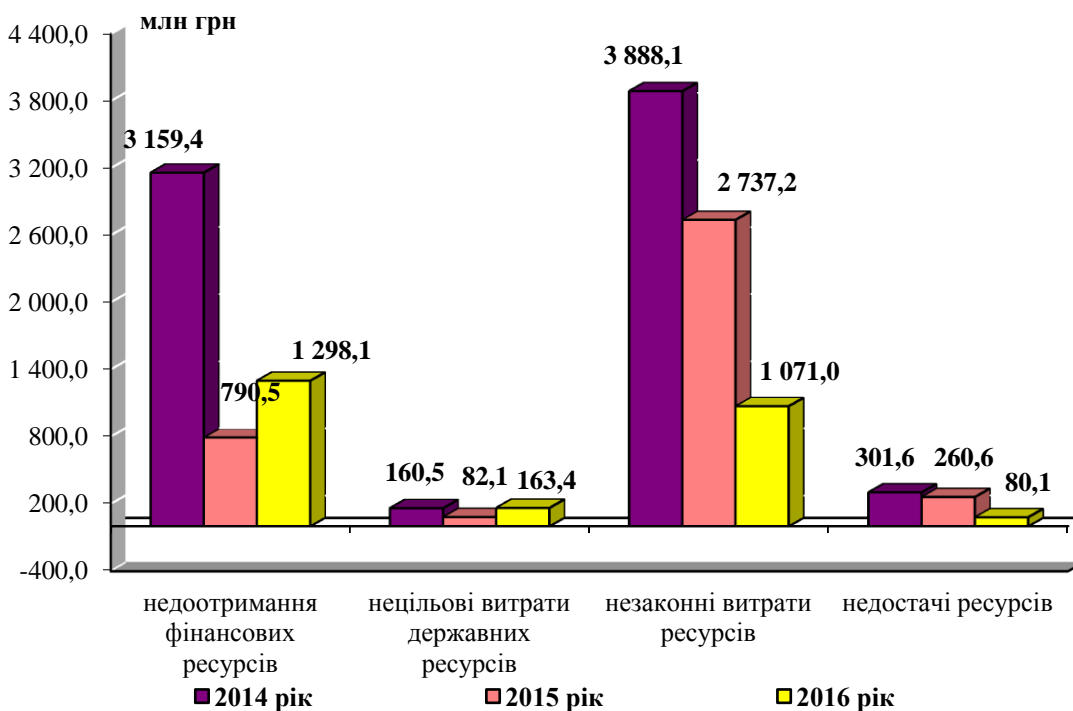


Рисунок 3.5. Динаміка обсягів порушень, що привели до втрат ресурсів, виявлених органами Держаудитслужби протягом 2014-2016 рр.

Найбільш масштабними та розповсюдженими фінансовими порушеннями, які призвели до втрат ресурсів, є:

- реалізація суб'єктами господарювання товарів, робіт чи послуг (крім користування, оренди) безоплатно або за заниженими цінами;

- незаконні витрати внаслідок оплати завищеної вартості виконаних робіт та/або наданих послуг, а також завищення кількості чи вартості придбаних товарів;

- ненарахування і неперерахування (неповне перерахування) надходжень до загального та спеціального (крім спецфонду бюджетних установ) фондів бюджету;

- ненарахування та неперерахування державними та комунальними підприємствами частини прибутку до бюджету;

- незаконні виплати фізичним особам (компенсацій, допомог, пільг та субсидій, пенсій, стипендій), в тому числі які не мали права на їх отримання або у завищених розмірах;

- нецільові витрати;

- списання коштів на видатки/витрати без отримання товарів, робіт чи послуг або в обсягах, вищих від їх фактичної вартості.

Найбільш масштабними та розповсюдженими фінансовими порушеннями, які призвели до втрат ресурсів, є:

- реалізація суб'єктами господарювання товарів, робіт чи послуг (крім користування, оренди) безоплатно або за заниженими цінами;

- незаконні витрати внаслідок оплати завищеної вартості виконаних робіт та/або наданих послуг, а також завищення кількості чи вартості придбаних товарів;

- ненарахування і неперерахування (неповне перерахування) надходжень до загального та спеціального (крім спецфонду бюджетних установ) фондів бюджету;

- ненарахування та неперерахування державними та комунальними підприємствами частини прибутку до бюджету;

- незаконні виплати фізичним особам (компенсацій, допомог, пільг та субсидій, пенсій, стипендій), в тому числі які не мали права

на їх отримання або у завищених розмірах;

- нецільові витрати;
- списання коштів на видатки/витрати без отримання товарів, робіт чи послуг або в обсягах, вищих від їх фактичної вартості – понад 138,6 млн грн..

Держаудитслужбою здійснюється системний контроль за усуненням виявлених контрольними заходами недоліків і порушень та повнотою виконання вимог органів Держаудитслужби.

### **3.4. Перспективні напрями здійснення державного фінансового контролю Державною аудиторською службою України**

Підвищення фінансової дисципліни у державному секторі економіки та оцінка ефективного, законного, цільового, результативного використання бюджетних коштів є важливим завданням в умовах обмеженості державних фінансових ресурсів. З цією метою у червні 2016 року Кабінетом Міністрів України завершена реорганізація Державної фінансової інспекції у Держаудитслужбу. Цей крок має забезпечити перехід від функцій контролю до аудиту, що буде спрямований на запобігання нецільовому, неефективному використанню бюджетних коштів та майна, переорієнтування інспектування саме на значні фінансові порушення, а також забезпечення проведення ревізій виключно з урахуванням рівня ризиків.

Разом з тим на шляху до досягнення цієї мети існує ряд перешкод. Зокрема, заходи фінансового інспектування все ще не достатньою мірою базуються на ризикоорієнтованому відборі об'єктів з акцентом на серйозні порушення та шахрайство. Причиною цього є відсутність у Держаудитслужбі доступу до всієї необхідної інформації та недосконалість відповідної методики. Крім того, спроможність Держаудитслужби щодо проведення спеціалізованих аудитів залишається низькою.

Метою є підвищення ефективності державного фінансового контролю.

Показником, за яким вимірюється досягнення результату, є збільшення частки об'єктів контролю, відібраних на основі ризикоорієнтованого підходу.



## ***Завдання 1. Посилення інституційної спроможності Держаудитслужби щодо проведення державних фінансових аудитів (спеціалізованих аудитів)***

Держаудитслужбою буде вдосконалено та консолідовано методологічне та інформаційне забезпечення системи державного фінансового аудиту, розроблено програму розвитку діючих та впровадження нових напрямів аудиту у Держаудитслужбі та їх стандартизацію, розроблено підходи та запроваджено навчальні програми підвищення кваліфікації для державних аудиторів.

## ***Завдання 2. Підвищення ефективності фінансового інспектування***

Держаудитслужбою буде вдосконалено методику ризикоорієнтованого відбору, що застосовується для проведення фінансових інспекцій, та створено інформаційно-аналітичну систему для автоматизованого ризикоорієнтованого відбору об'єктів контролю.

Очікуваними результатами реалізації завдань є:

- здійснення фінансового інспектування на основі аналізу ризиків і з акцентом на серйозні порушення, шахрайство та корупцію – 2018 рік;
- затвердження програм розвитку діючих і запровадження нових напрямів аудиту у Держаудитслужбі та їх стандартизація – 2018 рік;
- створення інформаційно-аналітичної системи для автоматизованого ризикоорієнтованого відбору об'єктів контролю – 2018 рік.

Джерелами фінансування є видатки на утримання відповідальних органів та кошти міжнародної технічної допомоги, передбачені для надання консультаційної і тренінгової підтримки.

Відповідальними органами є Держаудитслужба, міністерства, інші центральні органи виконавчої влади.

Ризиками, що можуть перешкодити виконанню завдань, є: неможливість налагодити обмін інформацією між Держаудитслужбою та іншими державними органами та автоматизувати ризикоорієнтований відбір об'єктів контролю через недостатність фінансування; недостатність кадрового потенціалу для впровадження нових практик аудиту.

### 3.5. Тестові завдання для самоконтролю



#### 1. Основними завданнями Державної аудиторської служби України є:

- а) реалізація державної політики у сфері державного фінансового контролю;
- б) внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у зазначеній сфері;
- в) реалізація державної політики у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, бухгалтерського обліку виконання бюджетів;
- г) внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у зазначених сферах;
- д) відповіді а, б вірні;
- е) інша відповідь.

#### 2. За участю яких осіб здійснюється опечатування кас, касових приміщень, складів та архівів в установах, де проводиться ревізія, у разі відмови керівника провести інвентаризацію?

- а) посадовою особою Державної аудиторської служби України чи її територіального органу самостійно;
- б) посадовою особою Державної аудиторської служби України чи її територіального органу у присутності не менше як двох понятих та представника підконтрольної установи;
- в) посадовою особою Державної аудиторської служби України чи її територіального органу у присутності не менше як двох понятих та представника правоохоронного органу;
- г) посадовою особою Державної аудиторської служби України чи її територіального органу та представником підконтрольної установи;
- д) відповіді в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**3. Який орган зобов'язаний вжити заходи для припинення протидії органам Державної аудиторської служби України у проведенні ревізії та забезпечити нормальне її проведення, охорону працівників Держаудитслужби України, документів та матеріалів, що перевіряються, а також вжити заходів для притягнення винних осіб до встановленої законом відповідальності?**

- а) вищий орган управління підконтрольного об'єкта;
- б) органи Національної поліції;
- в) органи прокуратури;
- г) органи суду;
- д) відповіді в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**4. У разі недопущення посадових осіб Державної аудиторської служби України до проведення зустрічної звірки складається:**

- а) розпорядження про забезпечення допуску до проведення зустрічної звірки;
- б) акт, у якому фіксується такий факт;
- в) протокол на посадових осіб щодо перешкоджання проведення зустрічної звірки відповідно до вимог статті 164 -12 Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- г) протокол про забезпечення допуску до проведення зустрічної звірки;
- д) варіанти в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**5. Результати державного фінансового контролю викладаються у:**

- а) звіті;
- б) акті;
- в) приписі;
- г) висновку;
- д) постанові;
- е) інша відповідь.

**6. Програма ревізії складається:**

- а) в одному примірнику;

- б) в двох примірниках;
- в) в трьох примірниках;
- г) в чотирьох примірниках;
- д) в п'яти примірниках;
- е) інша відповідь.

**7. Які дії застосовуються представниками Державної аудиторської служби України, у разі якщо керівник об'єкта контролю відмовляється від надання завірених копій документів під час проведення ревізії?**

- а) інформація про це зазначається в акті ревізії;
- б) складається довідка про ненадання документів;
- в) інформується Верховна Рада України;
- г) інформація про такі факти не фіксується та не поширюється;
- д) відповіді в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**8. Відповідно до Порядку опечатування Державною аудиторською службою України, її територіальними органами кас, касових приміщень, складів та архівів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.07.2006 № 1028, у разі повторного опечатування аркуш паперу, наклеєний під час попереднього опечатування:**

- а) не знімається;
- б) знімається;
- в) знімається в присутності керівництва об'єкта контролю, понятих та представників правоохоронних органів;
- г) знімається в присутності представників правоохоронних органів;
- д) відповіді в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**9. За яких обставин планова ревізія вважається не проведеною і орган Державною аудиторською службою України має право вдруге протягом року організувати планову ревізію підконтрольної установи?**

- а) відсутності бухгалтерського обліку на об'єкті контролю;

- б) недопущення посадових осіб органів Державною аудиторською службою України до проведення ревізії;
- в) ненадання необхідних для перевірки документів;
- г) наявності об'єктивних і незалежних від органу Державною аудиторською службою України обставин, що унеможливають або перешкоджають проведенню ревізії;
- д) відповіді а, б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**10. Які питання посадові особи Державної аудиторської служби України можуть перевіряти при проведенні позапланової ревізії у суб'єкта господарювання, який не віднесено до підконтрольних установ?**

- а) всі питання, які визначено в постанові слідчого, прокурора або особи, що проводить дізнання, винесеної для забезпечення розслідування кримінальної справи, в тому числі ті, що не відносяться до повноважень органів Державної аудиторської служби України;
- б) всі питання визначені в рішенні суду, в тому числі ті, що не відносяться до повноважень органів Державної аудиторської служби України;
- в) питання використання і збереження фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, стан і достовірність бухгалтерського обліку і фінансової звітності;
- г) відповіді а, б вірні;
- д) відповіді а, б, в вірні;
- е) інша відповідь.

### **3.6. Вправи для самостійної роботи**

#### **Вправа 3.1.**

Вказати основні завдання та повноваження Державної аудиторської служби України у сфері проведення державного фінансового контролю



Таблиця 3.1- Основні завдання та повноваження Державної аудиторської служби України

№	Завдання ДАСУ	Повноваження ДАСУ	Контрольні заходи ДАСУ
1	...	...	...
2	...	...	...

### Вправа 3.2.

Скласти організаційну структуру управління Державної аудиторської служби України, вказати склад органів та порядок призначення на посади Голови та його заступників.

### 3.7. Контрольні запитання



1. Які завдання органу ДФК в Україні?
2. Через які контролюючі заходи Державний фінансовий контроль реалізує свої повноваження?
3. Назвіть основні функції органу державною фінансового контролю в Україні.
4. Приведіть організаційну структуру Державної аудиторської служби України.
5. Наведіть права, обов'язки і відповідальність органу державного фінансового контролю в Україні.
6. Якою є взаємодія органу державного фінансового контролю з правоохоронними органами?
7. Наведіть види перевірок контролюючих органів за зверненням правоохоронних органів.

## **Тема 4. Контрольно-ревізійна робота Державної аудиторської служби України**

- 4.1. Планування контрольно-ревізійної роботи в системі Держаудитслужби
- 4.2. Проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами
  - 4.2.1. Особливості проведення ревізії за зверненням правоохоронного органу
  - 4.2.2. Оформлення результатів ревізії
  - 4.2.3. Реалізація результатів ревізії
- 4.3. Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту
- 4.4. Тестові завдання для самоконтролю
- 4.5. Практичні завдання
- 4.6. Завдання для самостійної роботи
- 4.7. Контрольні запитання

### **4.1. Планування контрольно-ревізійної роботи в системі Держаудитслужби**

Планування контрольно-ревізійної роботи органами Держаудитслужби здійснюється відповідно до Порядку планування заходів державного фінансового контролю Державною аудиторською службою та її міжрегіональними територіальними органами, яке розроблено на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2001 № 955 Порядок планування заходів державного фінансового контролю Державною аудиторською службою та її міжрегіональними територіальними органами.

Планування контрольно-ревізійної роботи органами Держаудитслужби розроблено з метою впорядкування планування заходів державного фінансового контролю (державного фінансового аудиту та

інспектування) в міністерствах, інших органах виконавчої влади, в державних фондах, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, у бюджетних установах і у суб'єктів господарювання державного сектору економіки, а також на підприємствах і в організаціях, які отримують (отримували в період, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів, державних фондів та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування або використовують (використовували у період, який перевіряється) державне чи комунальне майно.

Порядком установлюється механізм складання і затвердження планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів.

Проведення державного фінансового аудиту та інспектування здійснюється відповідно до планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів, які складаються на кожний квартал.

Плани проведення заходів державного фінансового контролю включають питання, вирішення яких належить до компетенції Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів.

Строки підготовки та порядок затвердження планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів визначаються Держаудитслужбою.

Основними підставами для включення заходів з проведення державного фінансового аудиту та інспектування до планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів є:

а) закони, акти Президента України, постанови Верховної Ради України, прийняті відповідно до Конституції та законів України, акти Кабінету Міністрів України, доручення Прем'єр-міністра України, накази Мінфіну, які не потребують термінового виконання без включення до планів;

б) звернення правоохоронних органів, юридичних і фізичних осіб з приводу проведення ревізій, які можливо виконати у плановому порядку;



в) пропозиції Рахункової палати, Мінфіну, Мінекономрозвитку, ДФС, Казначейства, прийняті Держаудитслужбою до виконання;

г) ініціатива, виявлена Держаудитслужбою та її територіальними органами з урахуванням таких критеріїв, як:

– економічна та соціальна важливість питань, які обов'язково включаються до програм і планів дій Кабінету Міністрів України на відповідний період;

– значний обсяг фінансових потоків, інших державних ресурсів, що спрямовувалися на виконання бюджетних програм, утримання державних органів;

– публічна інформація про факти порушень і зловживань у фінансовій сфері та неефективного управління державним майном;

– імовірність виникнення фінансових порушень, у тому числі внаслідок відсутності (низького рівня) внутрішнього контролю;

– ризики допущення фінансових порушень у підконтрольних установах;

г) ініціатива, виявлена підконтрольними установами та їх органами управління, прийнята Держаудитслужбою до виконання.

Внесення змін до планів проведення заходів державного фінансового контролю Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів проводиться у порядку їх затвердження.

#### **4.2. Проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами**

Інспектування полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю і проводиться у формі ревізії, яка повинна забезпечувати виявлення фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб.

Планові виїзні ревізії проводяться відповідно до планів проведення заходів державного фінансового контролю, затверджених в установленому порядку, позапланові виїзні ревізії - за наявності підстав.

Органи державного фінансового контролю за письмовим зверненням можуть отримувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, що стосується діяльності та фінансового стану об'єкта контролю.

У ході підготовки до ревізії посадовими особами органу державного фінансового контролю складається в двох примірниках програма ревізії, в якій визначаються найменування об'єкта контролю, тема, період та питання, що підлягають ревізії відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю. Програма затверджується керівником органу державного фінансового контролю чи його заступником.

Під час проведення ревізії посадовими особами органу державного фінансового контролю можуть вноситися за письмовим погодженням з керівником органу державного фінансового контролю чи його заступником зміни до програми ревізії.

Один примірник програми ревізії видається керівнику об'єкта контролю чи його заступнику під розписку на примірнику органу державного фінансового контролю для ознайомлення. Якщо керівник об'єкта контролю чи його заступник відмовляється від підпису, але не заперечує проти проведення ревізії, це зазначається у вступній частині акта ревізії.

Орган державного фінансового контролю, що проводить планову виїзну ревізію, повідомляє об'єкту контролю про дати її початку та закінчення. Планова виїзна ревізія розпочинається не раніше ніж через 10 календарних днів після надіслання об'єкту контролю повідомлення.

Про проведення позапланової виїзної ревізії та зустрічної звірки не повідомляється.

Склад, кількість посадових осіб органу державного фінансового контролю та строки проведення ревізії визначаються органом державного фінансового контролю з урахуванням обсягу передбачених програмою ревізії питань та в межах визначеної її тривалості (30 робочих днів для планової та 15 - для позапланової).

Строк проведення ревізії продовжується за рішенням керівника органу державного фінансового контролю, а понад визначену Законом

тривалість - за рішенням суду на строк, що не перевищує 15 робочих днів для планової виїзної ревізії та 5 - для позапланової виїзної ревізії.

До участі в ревізії за письмовим зверненням керівника органу державного фінансового контролю можуть залучатися спеціалісти міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, підприємств, установ та організацій.

На проведення ревізії органу державного фінансового контролю на кожну посадову особу органу державного фінансового контролю та залученого спеціаліста оформляється в двох примірниках направлення встановленого Держаудитслужбою зразка.

Перед початком ревізії посадові особи органу державного фінансового контролю та залучені спеціалісти повинні під розписку на примірнику органу державного фінансового контролю видати керівнику об'єкта контролю чи його заступнику направлення та копію рішення суду (у разі проведення позапланової виїзної ревізії за рішенням суду).

Якщо керівник об'єкта контролю чи його заступник відмовляється від підпису, але не заперечує проти проведення ревізії, про це зазначається у вступній частині акта ревізії.

У разі продовження строку планової або позапланової виїзної ревізії в межах тривалості посадові особи органу державного фінансового контролю та залучені спеціалісти зобов'язані пред'явити керівнику об'єкта контролю чи його заступнику направлення з продовженим строком проведення ревізії.

Якщо строк планової виїзної ревізії чи строк позапланової виїзної ревізії, яка проводиться за рішенням суду, посадові особи органу державного фінансового контролю зобов'язані пред'явити керівнику об'єкта контролю також копію відповідного рішення суду.

Посадові особи органу державного фінансового контролю зобов'язані розписатися в журналі реєстрації перевірок об'єкта контролю (у разі його надання). Факт ненадання об'єктом контролю журналу фіксується у вступній частині акта ревізії.

Керівники об'єкта контролю, а також підприємства, установи чи організації, у яких проводиться зустрічна звірка, забезпечують посадовим особам органу державного фінансового контролю місце для роботи,

створення умов для зберігання документів, можливість користування зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою, а також надання інших послуг для виконання службових обов'язків.

Шляхи проведення ревізії наведені на рисунку 4.1:

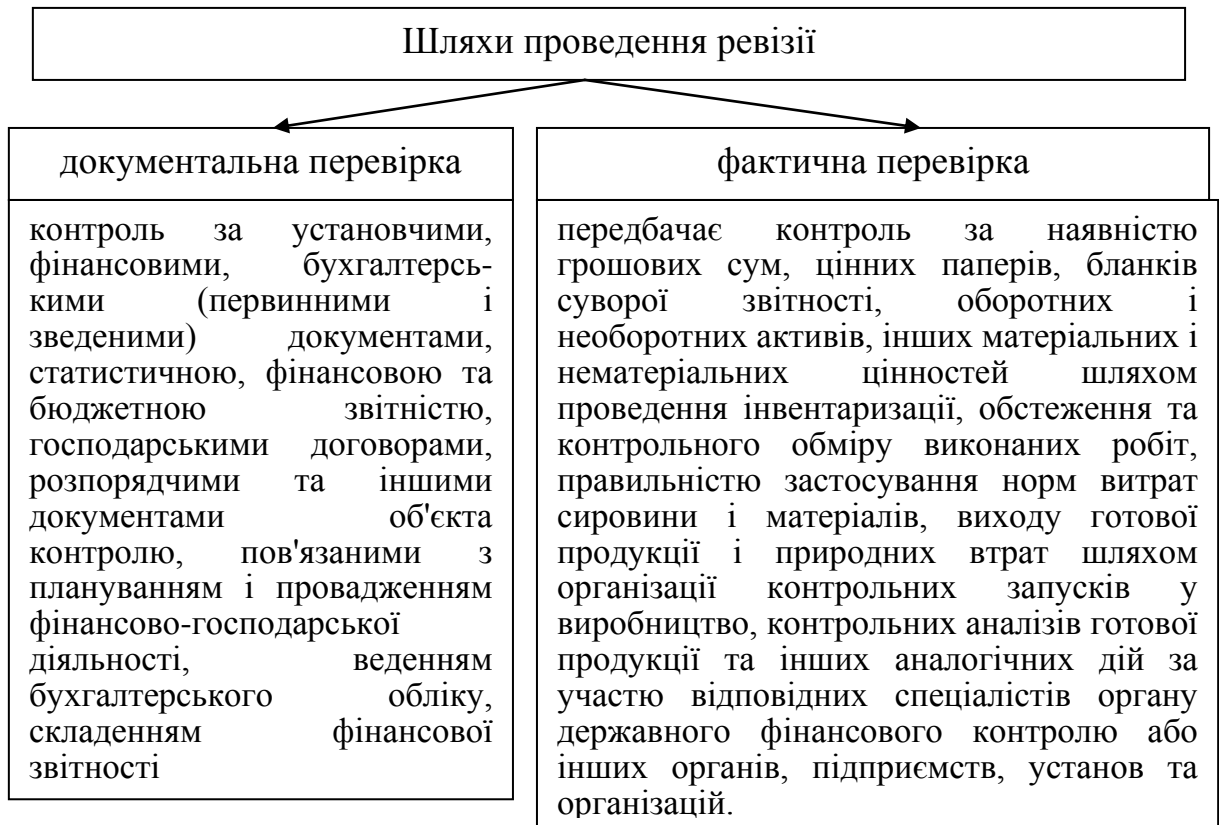


Рисунок 4.1 - Шляхи проведення ревізії Державною Аудиторською Службою України

У разі ведення бухгалтерського обліку з використанням електронних засобів зберігання і обробки інформації на вимогу посадової особи органу державного фінансового контролю керівник об'єкта контролю повинен забезпечити оформлення відповідних документів на паперовому носії. Надання документів об'єкта контролю посадовим особам органу державного фінансового контролю забезпечується керівником об'єкта чи його заступником.

Посадові особи органу державного фінансового контролю мають право вимагати від керівників об'єкта контролю організацію та проведення фактичної перевірки в присутності посадових осіб органу державного

фінансового контролю та за участю матеріально-відповідальних осіб, а у разі перевірки обсягу виконаних робіт - також представників суб'єкта господарювання - виконавців робіт.

Документальна і фактична перевірки проводяться щодо дотримання вимог законів та інших нормативно-правових актів.

Фактична перевірка здійснюється станом на дату її проведення незалежно від періоду, що підлягає ревізії. Для підтвердження результатів фактичної перевірки та фактів, що стосуються періоду, який підлягає ревізії, посадові особи органу державного фінансового контролю можуть перевіряти документи об'єкта контролю і за інші періоди фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю.

Перелік і обсяг відомостей про результати ревізії на об'єкті контролю не підлягають розголошенню до їх повного документування в акті ревізії, крім випадків, передбачених законодавством.

Для дослідження питань, передбачених програмою ревізії, посадові особи органу державного фінансового контролю мають право отримувати на об'єкті контролю перелік відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом.

У разі виявлення порушень законодавства, контроль за дотриманням якого віднесено до компетенції органу державного фінансового контролю, посадові особи органу державного фінансового контролю повинні вимагати від працівників об'єкта контролю, причетних до виявлених порушень, письмові пояснення.

Якщо працівники об'єкта контролю відмовляються від надання письмових пояснень, цей факт фіксується в акті ревізії.

Пояснення оформляються на ім'я керівника органу державного фінансового контролю, який призначив ревізію, з обов'язковим зазначенням дати. Особам, від яких вимагаються пояснення, вручається під особистий підпис про отримання відповідний перелік питань.

Якщо під час ревізії виявлено факти порушення законодавства, вжиття заходів щодо яких не належить до компетенції органу державного фінансового контролю (зокрема, з питань обігу готівки, валютних операцій, формування об'єкта та/або бази оподаткування, ціноутворення, дотримання антимонопольного законодавства та інших), посадові особи

органу державного фінансового контролю невідкладно письмово повідомляють про це керівнику органу державного фінансового контролю чи його заступнику, які забезпечують інформування відповідних державних органів про такі факти.

У разі коли під час проведення ревізії виявлено документи, які свідчать про порушення законодавства, і на об'єкті контролю не гарантується збереження та не виключена можливість їх підробки, посадові особи органу державного фінансового контролю можуть на підставі рішення суду вилучати на строк до закінчення ревізії оригінали таких документів та оформляти вилучення відповідним актом із залишенням у справах об'єкта контролю копій вилучених документів та їх опису.

У разі вилучення документів об'єкта контролю у зв'язку з їх підробленням або виявленими зловживаннями орган державного фінансового контролю негайно повідомляє про це правоохоронні органи для прийняття рішення про вилучення таких документів. Якщо правоохоронними органами не прийнято відповідне рішення, зазначені документи в останній день ревізії повертаються об'єкту контролю.

Для повернення вилучених оригіналів документів об'єкта контролю, а також їх передачі правоохоронним органам складається відповідний акт та опис повернутих (переданих) документів. Про передачу вилучених оригіналів документів правоохоронним органам орган державного фінансового контролю повідомляє об'єкту контролю з наданням копії опису переданих документів.

Акт вилучення та опис вилучених документів, акт повернення (передачі) та опис повернутих (переданих) документів реєструються органом державного фінансового контролю не пізніше наступного робочого дня після їх підписання в журналі реєстрації описів, форма якого встановлюється Держаудитслужбою.

Для підтвердження виявлених ревізією фактів посадові особи органу державного фінансового контролю у разі потреби отримують від об'єкта контролю завірени копії документів, які засвідчують відповідні факти, і долучають їх до матеріалів ревізії.

Якщо керівники об'єкта контролю відмовляються від надання завірених копій документів, це зазначається в акті ревізії.

Планова виїзна ревізія може бути зупинена у разі необхідності проведення зустрічних звірок, без завершення яких неможливе якісне проведення ревізії, термінового виконання інших завдань, а також у разі обґрунтованого звернення об'єкта контролю за погодженням з керівником органу державного фінансового контролю. При цьому ревізія повинна бути закінчена протягом 60 робочих днів.

Рішення про зупинення та поновлення планової виїзної ревізії приймає керівник органу державного фінансового контролю за письмовим поданням посадової особи органу державного фінансового контролю, що проводить ревізію.

У разі зупинення ревізії на строк понад 3 робочих дні орган державного фінансового контролю надсилає об'єкту контролю та органу, який ініціював проведення ревізії, письмове повідомлення про дату зупинення ревізії.

Поновлення проведення ревізії можливе одразу після повідомлення про це об'єкта контролю. Повідомлення здійснюється одним із способів, визначених у пункті 39 цього Порядку.

Строк, на який зупинено ревізію, не включається до тривалості її проведення.

У разі відсутності бухгалтерського обліку на об'єкті контролю, недопущення посадових осіб органу державного фінансового контролю до проведення ревізії та ненадання необхідних для перевірки документів, наявності інших об'єктивних і незалежних від органу державного фінансового контролю обставин, що унеможливають або перешкоджають проведенню ревізії, посадовою особою органу державного фінансового контролю складається акт про неможливість проведення ревізії із зазначенням відповідних причин, який підписується та вручається об'єкту контролю у тому ж порядку, що і акт ревізії.

У разі усунення таких обставин ревізія за рішенням керівника органу державного фінансового контролю може бути завершена в установленому законодавством порядку. При цьому до її тривалості не включається строк, протягом якого ревізія фактично не проводилася. В іншому випадку ревізія

не вважається проведеною і орган державного фінансового контролю має право вдруге організувати та провести ревізію об'єкта контролю, зокрема в плановому порядку, протягом того ж календарного року.

Про факти недопущення посадових осіб органу державного фінансового контролю до проведення ревізії, ненадання необхідних для перевірки документів та інші незалежні від органу державного фінансового контролю обставини, що перешкоджають проведенню ревізії, орган державного фінансового контролю письмово інформує правоохоронні органи для вжиття заходів, передбачених законодавством.

Перешкоджання посадовим особам органу державного фінансового контролю у проведенні ревізії є підставою для застосування до об'єкту контролю санкцій, передбачених законодавством, і для притягнення керівника об'єкта контролю до адміністративної відповідальності.

На підставі акта про відсутність бухгалтерського обліку орган державного фінансового контролю пред'являє письмові вимоги об'єкту контролю щодо приведення обліку у відповідність із законодавством та інформує про це орган управління об'єкта контролю.

Якщо відсутність належного бухгалтерського обліку окремих операцій об'єкта контролю дає можливість проводити ревізію з інших питань програми, така ревізія проводиться за цими питаннями. Орган державного фінансового контролю, який виявив відсутність бухгалтерського обліку окремих операцій, пред'являє письмову вимогу об'єкту контролю щодо приведення обліку у відповідність із законодавством та інформує орган управління об'єкта контролю. Факт відсутності належного бухгалтерського обліку окремих операцій об'єкта контролю фіксується в акті ревізії.

Керівник об'єкта контролю повинен забезпечити поновлення бухгалтерського обліку в строк не більш як два місяці з дати надіслання органом державного фінансового контролю відповідної вимоги. Посадовим особам органу державного фінансового контролю забороняється брати участь у поновленні бухгалтерського обліку на об'єкті контролю.

З метою підтвердження виду, обсягу операцій та розрахунків для з'ясування їх реальності та повноти відображення в обліку об'єкта



контролю органами державного фінансового контролю можуть проводитися зустрічні звірки на підприємствах, в установах та організаціях.

Для проведення зустрічної звірки посадовій особі органу державного фінансового контролю видається направлення встановленого Держаудитслужбою зразка за підписом керівника, скріпленим печаткою відповідного органу державного фінансового контролю.

За результатами зустрічної звірки складається у чотирьох примірниках довідка, перший, другий та третій примірники якої долучаються до відповідних примірників акта ревізії. Четвертий примірник довідки складається для підприємства (установи чи організації), на якому проводилася зустрічна звірка. Підписання та вручення підприємству (установі чи організації) довідки зустрічної звірки здійснюється у тому ж порядку, який визначений для акта ревізії.

У разі недопущення посадової особи органу державного фінансового контролю до проведення зустрічної звірки складається за підписом посадових осіб органу державного фінансового контролю акт, у якому фіксується такий факт, і невідкладно письмово інформуються правоохоронні органи для вжиття заходів, передбачених законодавством.

Стосовно осіб об'єкта контролю, які чинять перешкоди у проведенні зустрічної звірки і ревізії, вживають заходів для притягнення до адміністративної відповідальності.

#### **4.2.1. Особливості проведення ревізії за зверненням правоохоронного органу**

За зверненням правоохоронного органу органи державного фінансового контролю в межах своєї компетенції проводять планові та позапланові виїзні ревізії за місцезнаходженням об'єкта контролю.

У разі ненадання правоохоронним органом рішення суду про проведення позапланової виїзної ревізії, але за наявності у зверненні правоохоронного органу фактів, що свідчать про порушення вимог законів, контроль за дотриманням яких віднесено до компетенції органу державного фінансового контролю, можливе включення ревізії об'єкта

контролю до плану проведення заходів державного фінансового контролю на наступний плановий період за умови, що така установа не ревізувалася органами державного фінансового контролю у плановому порядку протягом поточного календарного року.

Звернення правоохоронного органу розглядається органом державного фінансового контролю, якщо воно підписане керівником правоохоронного органу чи його заступником і містить:

- повну назву об'єкта контролю, дані про його місцезнаходження, організаційно-правову форму;
- інформацію про належність об'єкта контролю до підконтрольних установ;
- обґрунтування необхідності проведення ревізії;
- перелік питань, на які відповідно до компетенції органів державного фінансового контролю необхідно дати відповідь;
- зазначення періоду проведення ревізії об'єкта контролю.

Якщо зазначені дані викладені в рішенні суду про надання дозволу на проведення ревізії, допускається їх відсутність у зверненні правоохоронного органу, до якого додається таке рішення.

Рішення щодо включення ревізії об'єкта контролю за зверненням правоохоронного органу до плану проведення заходів державного фінансового контролю приймається керівником органу державного фінансового контролю.

Про прийняте рішення інформується протягом 10 робочих днів після отримання звернення відповідний правоохоронний орган.

Позапланова виїзна ревізія об'єкта контролю за зверненням правоохоронного органу проводиться у разі надання ним:

- клопотання слідчого або прокурора про призначення позапланової виїзної ревізії та ухвали суду про дозвіл на її проведення, в якому зазначаються підстави проведення, дати її початку та закінчення, а також номер кримінального провадження, орган, що здійснює досудове розслідування, дата та підстави повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення (для ревізії суб'єкта господарської діяльності, не віднесеного Законом до підконтрольних установ);

– постанови слідчого або прокурора про призначення позапланової виїзної ревізії, винесеної після повідомлення посадовій особі підконтрольної установи, що ревізується, про підозру у вчиненні нею кримінального правопорушення;

– інформації про факти, що свідчать про порушення об'єктом контролю - підконтрольною установою законів, та рішення суду про дозвіл на проведення ревізії, в якому зазначаються підстави для її проведення, дати початку та закінчення проведення ревізії.

Для проведення ревізії за зверненням правоохоронного органу складається відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю на підставі питань, що містяться у зверненні, постанові слідчого або прокурора, рішенні суду, програма ревізії, яка письмово погоджується з правоохоронним органом.

З метою комплексного охоплення плановою виїзною ревізією питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю до програми крім зазначених у зверненні правоохоронного органу питань можуть включатися за ініціативою органу державного фінансового контролю інші питання відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю.

Звернення правоохоронного органу, постанова слідчого або прокурора, рішення суду долучаються до матеріалів ревізії і залишаються в органі державного фінансового контролю.

Органи державного фінансового контролю проводять з правоохоронними органами щоквартальні звірки результатів розгляду переданих їм актів ревізій відповідно до порядку взаємодії Держаудитслужби з правоохоронними органами.

#### **4.2.2. Оформлення результатів ревізії**

Результати ревізії оформляються актом, який складається на паперовому носії державною мовою і повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. На першому аркуші акта ревізії, який оформляється на бланку

органу державного фінансового контролю, зазначається назва документа (акт), дата і номер, місце складення (назва міста, села чи селища).

Структура Акту ревізії наведена на рисунку 4.2.



Рисунок 4.2 - Структура Акту ревізії

Виявлені допущені об'єктом контролю порушення законодавства, контроль за дотриманням якого віднесено до компетенції органу державного фінансового контролю, фіксуються в констатуючій частині акта ревізії з обов'язковим посиланням на норми законів чи інших нормативно-правових актів, які порушено, та зазначенням винних у їх допущенні осіб.

За результатами проведення ревізії з окремих питань програми посадовими особами органу державного фінансового контролю та залученими спеціалістами, що проводили ревізію в складі групи, можуть за рішенням керівника групи складатися довідки, які підписуються відповідною посадовою особою органу державного фінансового контролю чи спеціалістом та працівниками об'єкта контролю, що є відповідальні з цих питань. Довідки складаються в одному примірнику, видаються

керівнику групи для прийняття рішення щодо включення до акта ревізії викладених в них фактів та долучаються до матеріалів ревізії. На вимогу об'єкта контролю йому можуть бути видані копії довідок.

Акт ревізії підписується посадовою особою органу державного фінансового контролю та керівником і головним бухгалтером об'єкта контролю або особою, уповноваженою на ведення бухгалтерського обліку, а також за необхідності іншими працівниками об'єкта.

У разі проведення посадовими особами органу державного фінансового контролю і залученими спеціалістами ревізії в складі групи акт ревізії підписується керівником групи.

Потреба в ознайомленні з актом ревізії та його підписанні іншими працівниками об'єкта контролю, зокрема колишніми керівником і головним бухгалтером, що є відповідальні за фінансово-господарську діяльність об'єкта контролю у період, що підлягає ревізії, визначається посадовою особою органу державного фінансового контролю самостійно.

Акт ревізії централізованої бухгалтерії, яка обслуговує декілька бюджетних установ, підписується посадовою особою органу державного фінансового контролю, керівником та головним бухгалтером органу, при якому утворена централізована бухгалтерія. Із змістом акта ревізії централізованої бухгалтерії ознайомлюються керівники бюджетних установ, що обслуговуються відповідною централізованою бухгалтерією та щодо діяльності яких ревізією виявлено порушення.

Кількість примірників Акту ревізії наведена на рисунку 4.3.

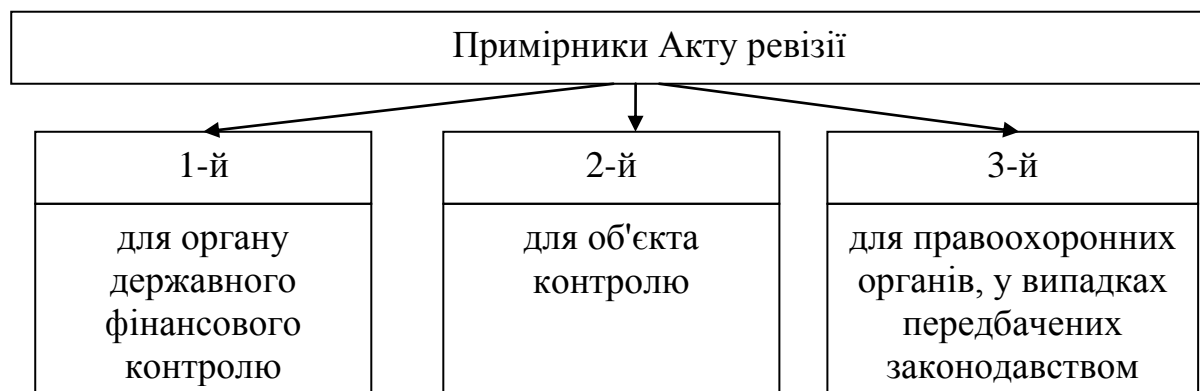


Рисунок 4.3 Кількість примірників Акту ревізії

Для унеможливлення підробки примірники акта візуються посадовою особою органу державного фінансового контролю на кожній сторінці із зазначенням на останній сторінці загальної кількості сторінок.

Третій примірник акта ревізії до передачі правоохоронному органу зберігається у матеріалах ревізії. На звернення правоохоронного органу про видачу акта ревізії у разі, коли третій примірник вже надіслано іншому правоохоронному органу, орган державного фінансового контролю повідомляє про його назву, реквізити супровідного листа та видає завірену копію акта ревізії.

Після складення акта ревізії посадова особа органу державного фінансового контролю підписує всі його примірники та забезпечує реєстрацію в журналі реєстрації актів ревізій, форма якого визначається Держаудитслужбою.

Перший і третій примірники акта ревізії надаються для ознайомлення і підписання об'єкту контролю у строк не пізніше ніж 5 робочих днів після закінчення ревізії одним із таких способів:

а) особисто під розписку керівнику або головному бухгалтеру об'єкта контролю;

б) через канцелярію (підрозділ з питань діловодства) з відміткою на примірнику акта органу державного фінансового контролю про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції об'єкта контролю та підписом працівника канцелярії (загального відділу), який здійснив реєстрацію;

в) рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням. При цьому на примірнику акта, що залишається в органі державного фінансового контролю, зазначаються реквізити поштового повідомлення, яке долучається до матеріалів ревізії.

Керівник, головний бухгалтер та інші визначені працівники об'єкта контролю зобов'язані ознайомитися з актом ревізії та у разі погодження з викладеними у ньому фактами підписати отримані примірники акта. У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту акта ревізії керівник, головний бухгалтер чи інші особи підписують його із застереженням.

Підписані примірники акта ревізії об'єкт контролю зобов'язаний повернути органу державного фінансового контролю у строк не пізніше ніж 3 робочих дні після отримання.

Після складення акта про відмову від підпису орган державного фінансового контролю має право здійснити належні заходи щодо реалізації результатів ревізії з обов'язковим інформуванням про факт відмови від підписання акта ревізії органу управління об'єкта контролю і за необхідності відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

У разі неповернення об'єктом контролю першого і третього примірників акта ревізії орган державного фінансового контролю у передбачених цим Порядком та законодавством випадках подає правоохоронним органам акт про відмову від підпису, належним чином завірену копію другого примірника акта ревізії та долучає оригінал цього примірника до матеріалів ревізії.

Після надходження підписаних керівником і головним бухгалтером об'єкта контролю першого і третього примірників акта ревізії орган державного фінансового контролю не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання видає об'єкту контролю другий примірник акта ревізії.

У разі підписання акта ревізії із запереченнями (зауваженнями) керівник об'єкта контролю у строк не пізніше ніж 5 робочих днів після повернення органу державного фінансового контролю акта ревізії повинен подати йому письмові заперечення (зауваження). Якщо протягом цього строку заперечення (зауваження) щодо акта не надійдуть, то орган державного фінансового контролю має право вжити відповідних заходів для реалізації результатів ревізії. Рішення про розгляд заперечень (зауважень), що надійшли з порушенням встановленого строку, приймає керівник органу державного фінансового контролю.

Орган державного фінансового контролю аналізує правильність обґрунтувань, викладених у запереченнях (зауваженнях), і в строк не пізніше ніж 15 робочих днів після отримання заперечень (зауважень) дає на них письмовий висновок, який затверджується керівником органу державного фінансового контролю або його заступником.

З метою уточнення викладених у запереченнях (зауваженнях) фактів посадові особи органу державного фінансового контролю мають право вимагати від об'єкта контролю необхідні для перевірки документи та додаткові пояснення.

#### **4.2.3. Реалізація результатів ревізії**

У міру виявлення ревізією порушень законодавства посадові особи органу державного фінансового контролю, не чекаючи закінчення ревізії, мають право усно рекомендувати керівникам об'єкта контролю невідкладно вжити заходів для їх усунення та запобігання у подальшому.

Якщо вжитими в період ревізії заходами не забезпечено повне усунення виявлених порушень, органом державного фінансового контролю у строк не пізніше ніж 10 робочих днів після реєстрації акта ревізії, а у разі надходження заперечень (зауважень) до нього - не пізніше ніж 3 робочих дні після надіслання висновків на такі заперечення (зауваження) надсилається об'єкту контролю письмова вимога щодо усунення виявлених ревізією порушень законодавства із зазначенням строку зворотного інформування.

Про усунення виявлених ревізією фактів порушення законодавства цей об'єкт контролю у строк, визначений вимогою про їх усунення, повинен інформувати відповідний орган державного фінансового контролю з поданням завірених копій первинних, розпорядчих та інших документів, що підтверджують усунення порушень.

Про результати ревізії, якою виявлено порушення законів та інших нормативно-правових актів, у строки інформуються органи управління об'єкта контролю та за необхідності відповідні органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

Про розгляд результатів ревізії та вжиті у зв'язку з цим заходи органи управління об'єкта контролю та органи виконавчої влади не пізніше ніж у місячний строк інформують відповідний орган державного фінансового контролю.

У разі проведення ревізії на підставі звернення правоохоронних органів, а також коли ревізією, проведеною з інших підстав, виявлено порушення, за які передбачено кримінальну відповідальність або які



містять ознаки корупційних правопорушень, матеріали таких ревізій передаються до правоохоронних органів.

Про результати розгляду матеріалів ревізії (крім проведених у зв'язку із здійсненням кримінального провадження) правоохоронні органи повідомляють органу державного фінансового контролю протягом 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення.

Якщо виявлено порушення законодавства, за які не передбачено кримінальну відповідальність або які не містять ознаки корупційних правопорушень, орган державного фінансового контролю у строки письмово інформує про такі порушення правоохоронні органи.

У разі коли діями чи бездіяльністю працівників об'єкта контролю державі або підконтрольній установі заподіяна матеріальна шкода, орган державного фінансового контролю ставить вимоги перед керівником об'єкта контролю та органом його управління щодо пред'явлення цивільних позовів до винних осіб.

За результатами проведеної ревізії у межах наданих прав органи державного фінансового контролю вживають заходів для забезпечення, які наведені на рисунку 4.4.

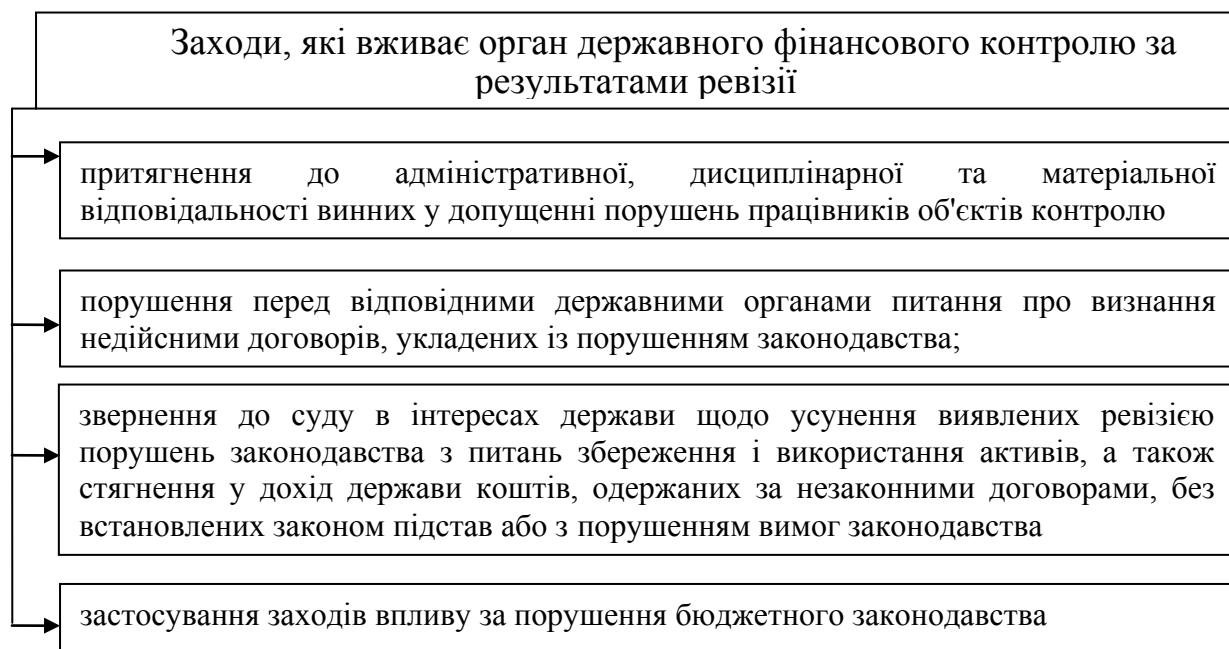


Рисунок 4.4 - Заходи, які вживає орган державного фінансового контролю за результатами ревізії

За спільним рішенням органу державного фінансового контролю та об'єкта контролю або його органу управління інформація про результати ревізії вноситься на обговорення на колегіях, нарадах, що проводяться об'єктом контролю. Відомості про результати ревізії можуть оприлюднюватися через засоби масової інформації.

Органи державного фінансового контролю здійснюють контроль за усуненням об'єктами контролю порушень законодавства за результатами аналізу їх зворотного інформування про вжиті заходи, а також під час наступних ревізій цих об'єктів контролю, систематично вивчають матеріали ревізій і на підставі їх узагальнення вносять відповідним органам державної влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо перегляду нормативно-правових актів, усунення причин і умов, що сприяли порушенням законодавства.

#### **4.3. Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту**

Державний фінансовий аудит полягає у перевірці та аналізі діяльності, фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю суб'єктів господарювання державного сектору економіки, а також інших суб'єктів господарювання, що отримують (отримували в період, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів та державних фондів або використовують (використовували у період, який перевіряється) державне чи комунальне майно.

Під час аудиту обов'язковій оцінці підлягає рівень управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання, яке полягає у забезпеченні:

- дотримання вимог законодавства, актів і рішень органів управління та суб'єкта господарювання;

- достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- збереження активів;

Досягнення визначених цілей і завдань або набуття кращого досвіду діяльності інших суб'єктів господарювання з виконання показників економічності, продуктивності і результативності.

Аудит проводиться відповідно до плану проведення заходів державного фінансового контролю, який складається та затверджується в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Аудит казенних підприємств, а також суб'єктів господарювання державного сектору економіки, які мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави (крім тих, щодо діяльності яких в установленому законодавством порядку здійснюється державний фінансовий аудит окремих господарських операцій), проводиться щороку.

Перед початком аудиту керівнику суб'єкта господарювання надсилається не пізніше ніж за десять календарних днів відповідне повідомлення із зазначенням строку аудиту та відповідальних за його проведення посадових осіб.

Посадова особа Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу зобов'язана пред'явити керівнику суб'єкта господарювання направлення на проведення аудиту, скріплене печаткою відповідного органу, та розписатися в журналі реєстрації перевірок (у разі його наявності).

Тривалість аудиту не може перевищувати 90 календарних днів.

Аудит діяльності юридичних осіб, що входять до асоціації (корпорації, консорціуму, концерну, іншого об'єднання), проводиться, як правило, одночасно.

Процес аудиту складається з чотирьох етапів.

На першому етапі - планування аудиту з метою збору інформації про правове забезпечення фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, систему управління, зокрема організацію внутрішнього контролю, та досягнення суб'єктом господарювання визначених цілей і

завдань або набуття кращого досвіду діяльності інших суб'єктів господарювання - вивчаються та аналізуються:

- нормативно-правові акти, установчі, розпорядчі та інші документи суб'єкта господарювання;
- розпорядчі документи органу управління суб'єкта господарювання;
- фінансова і статистична звітність суб'єкта господарювання та у разі потреби інших суб'єктів господарювання, однотипних за певними характеристиками їх діяльності;
- матеріали попередніх контрольних заходів.

Інформацію можна одержувати як на письмовий запит посадової особи Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу, так і від суб'єкта господарювання за місцем його знаходження.

Своєчасне і в повному обсязі подання інформації на запит Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу забезпечується керівником суб'єкта господарювання або особою, що виконує його обов'язки.

За результатами опрацювання інформації складається план аудиту, який затверджує керівник Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу.

План повинен включати:

- стислу характеристику суб'єкта, фінансово-господарська діяльність якого підлягає аудиту;
- обґрунтування попередньо виявлених недоліків і проблем, які вплинули або можуть негативно вплинути на рівень управління фінансово-господарською діяльністю;
- обсяг аудиту - напрями чи питання діяльності, які передбачається перевірити; фактори, які можуть впливати на хід аудиту та його результати;
- склад фахівців, що залучаються в процесі проведення аудиту;
- графік проведення аудиту.

Під час другого етапу - підготовка програми проведення аудиту з урахуванням його плану:

– уточнюється інформація, зібрана на першому етапі, та конкретизуються і аналізуються недоліки і проблеми, які вплинули або можуть негативно вплинути на рівень управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання;

– готується програма проведення аудиту, що затверджується керівником Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу. У програмі зазначається перелік ризикових операцій фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, які передбачається перевірити, методи перевірки та процедура їх застосування, а також відповідальні особи та графік проведення.

Із зазначеною програмою ознайомлюється керівник суб'єкта господарювання. У разі проведення аудиту з ініціативи суб'єкта господарювання або його органу управління можливе попереднє узгодження програми з відповідним керівником.

Під час третього етапу - перевірка ризикових операцій фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання - підтверджується або спростовується інформація стосовно недоліків і проблем в управлінні такою діяльністю.

Обрані методи перевірки та процедура їх застосування повинні забезпечувати обґрунтованість висновків за результатами оцінки рівня управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання.

У ході перевірки аналізуються:

– дані фінансових та бізнес-планів, бухгалтерських (первинних і зведених) документів, статистичної та фінансової звітності, договорів, розпорядчих та інших документів суб'єкта господарювання, пов'язаних з плануванням і провадженням фінансово-господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової звітності та організацією внутрішнього контролю;

– фактична наявність та стан активів.

Подання зазначених документів посадовій особі Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу і організація перевірки фактичної наявності та стану активів забезпечується керівником суб'єкта господарювання або особою, що виконує його обов'язки.

Під час четвертого етапу - звітування про результати аудиту - готуються висновки за результатами оцінки рівня управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання виходячи з істотності їх впливу на фінансово-господарську діяльність за такими загальними розділами:

1) зовнішній - незалежний від суб'єкта господарювання характер, зокрема стосовно достатності нормативно-правового забезпечення його діяльності, рівня її регламентації органом управління суб'єкта;

2) внутрішній - прийняття рішень або бездіяльність посадових осіб суб'єкта господарювання, передусім щодо організації системи внутрішнього контролю.

За результатами аудиту складається звіт, який повинен включати висновки стосовно дотримання законодавства і забезпечення ефективності фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання та обґрунтовані рекомендації щодо її удосконалення (далі - аудиторський звіт).

Аудиторський звіт розглядається за участю посадових осіб суб'єкта господарювання. Їх зауваження і пропозиції враховуються або відображаються у протоколі розбіжностей, який додається до звіту.

Аудиторський звіт подається керівникові суб'єкта господарювання, його органу управління, а також відповідно до визначених законодавством повноважень Кабінетові Міністрів України та Мінфіну.

За рішенням керівника Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу, посадові особи якого проводили аудит, аудиторський звіт може надсилатися іншим заінтересованим органам державної влади, а також органам місцевого самоврядування.

Результати аудиту можуть оприлюднюватися через засоби масової інформації.

Методику проведення аудиту затверджує Держаудитслужба.

Керівник суб'єкта господарювання зобов'язаний інформувати Держаудитслужбу, її міжрегіональний територіальний орган про стан врахування рекомендацій, що містяться у аудиторському звіті.

У разі виявлення під час аудиту фактів порушення законодавства, що містять ознаки злочину Держаудитслужбою, її міжрегіональними територіальними органами невідкладно інформується правоохоронний орган.



#### **4.4. Тестові завдання для самоконтролю**

##### **1. Планова виїзна ревізія проводиться:**

- а) не частіше одного разу на пів року;
- б) не частіше одного разу на календарний рік;
- в) два рази на рік;
- г) раз на квартал;
- д) раз на місяць;
- е) інша відповідь.

**2. За який період перед початком планової виїзної ревізії повинно бути надіслано письмове повідомлення із зазначенням дати початку та закінчення її проведення?**

- а) за 5 днів;
- б) за 15 днів;
- в) за 20 днів;
- г) за 10 днів;
- д) за тиждень;
- е) інша відповідь.

**3. Подовження термінів проведення планової або позапланової виїзної ревізії можливе лише за рішенням:**

- а) керівника ДАСУ;
- б) органів прокуратури;
- в) суду;
- г) правоохоронних органів;
- д) інша відповідь.

**4. Яка максимальна тривалість позапланової ревізії без урахування терміну її подовження за рішенням суду?**

- а) 15 робочих днів;
- б) 15 календарних днів;
- в) 30 календарних днів;
- г) 20 робочих днів;
- д) 30 робочих днів;
- е) інша відповідь.

**5. Які документи мають право вилучати у підприємств, установ, організацій працівники органів державного фінансового контролю при проведенні ревізій?**

- а) копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів;
- б) копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів, які свідчать про порушення;
- в) за рішенням керівника ревізійної групи оригінали фінансово-господарських та бухгалтерських документів до закінчення ревізії;
- г) на підставі рішення суду до закінчення ревізії оригінали фінансово-господарських та бухгалтерських документів;
- д) відповіді б, г вірні;
- е) інша відповідь.

**6. В скількох примірниках оформляється акт ревізії?**

- а) в 2-х примірниках: перший - для органу Держфінінспекції України, другий - для об'єкта контролю;
- б) в 3-х примірниках: перший — для органу Держфінінспекції України, другий - для об'єкта контролю, третій — для передачі правоохоронним органам;
- в) в 2-х примірниках: перший - для органу Держфінінспекції України, другий - для об'єкта контролю, а у випадку необхідності передачі до правоохоронного органу складається 3-й примірник;
- г) в одному для об'єкта контролю;
- д) за необхідністю від 1 до трьох примірників;
- е) інша відповідь.



**7. В якій частині акта ревізії відображається інформація про перелік посадових осіб, які відповідали за фінансово-господарську діяльність об'єкта контролю у період, що підлягав ревізії :**

- а) констатуючій;
- б) вступній;
- в) узагальнюючій;
- г) описовій;
- д) у висновках;
- е) інша відповідь.

**8. Позапланова ревізія підконтрольної установи не може проводитися частіше:**

- а) одного разу на квартал;
- б) раз на півроку;
- в) раз на рік;
- г) раз у два роки;
- д) за необхідністю;
- е) інша відповідь.

**9. Строки підготовки та порядок затвердження планів контрольно – ревізійної роботи Державної аудиторської служби України та її територіальних органів визначаються:**

- а) Нацбанком;
- б) Верховною Радою України;
- в) Кабміном;
- г) Мінфном;
- д) Державною фінансовою інспекцією України;
- е) інша відповідь.

**10. Які питання визначаються в програмі ревізії?**

- а) найменування об'єкта контролю;
- б) тема перевірки;
- в) період перевірки;
- г) питання перевірки;
- д) відповіді а, б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

## 4.5. Практичні завдання



### Завдання 4.1.

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України за період з 01.01.2017 р. по 31.03.2017 р. встановлено, що оклади Мальована О. В. 6 000 грн, Міщенко Н. В. 5 000 грн, Чумакова А. М. 4 000 грн, Пренко Л. П. 7 000 грн. Стаж роботи Мальована О. В. 4 років, Міщенко Н. В. 6 років, Чумакова А. М. 11 років, Пренко Л. П. 16 років.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### Рішення

Таблиця 4.1 – Робочий документ з перевірки правильності визначення надбавки за вислугу років

Працівник	Оклад	Стаж	Надбавка		За даними бюджетної установи	За даними перевірки ДАСУ	Відхилення
			Згідно з даними обліку	Згідно з законом			
Мальована О.В.	6000	4	15	10	900	600	+300
Міщенко Н. В.	5000	6	20	15	1000	750	+250
Чумакова А.М.	4000	11	25	20	1000	800	+200
Пренко Л. П.	7000	16	30	25	2100	1750	+350
Усього	22000	х	х	х	5000	3900	+1100

Висновок: Помилка при розрахунку надбавки за вислугу років, призвела до того, що вищезазначені працівниками за період з 01.01.2017 р. по 31.03.2017 р. переплачена надбавка за вислугу років у загальній сумі 1100 гривень.

### Завдання 4.2.

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що на 56 днів у червні-липні 2017 р. йдуть у відпустку співробітники. Середня заробітна плата за даними бухгалтерії склала Галстян О. В. 153,36 грн., Малевана Г. А. 155,00

грн., Кох О. В. 179,36 грн., Бережная Н. І. 167,00 грн., Горина І. В. 161,24 грн.

Середня заробітна плата під час перевірки державною аудиторською службою України встановлена у розмірі Галстян О. В. 157,82 грн., Малевана Г. А. 159,36 грн., Кох О. В. 185,33 грн., Бережная Н. І. 173,35 грн., Горина І. В. 167,22 грн.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### Рішення

Таблиця 4.2 – Робочий документ з перевірки правильності нарахування відпустки

Працівник	Наказ на відпустку	Дні відпустки	Середня з/п за даними бухгалтерії	Середня з/п за даними ДАСУ	Різниця	Заробітна плата за дні відпустки за даними бухгалтерії	Заробітна плата за дні відпустки за даними ДАСУ	Різниця
Галстян О. В.	+	56	153,36	157,82	4,46	8588,16	8837,92	249,76
Малевана Г. А.	+	56	155,00	159,36	4,36	8680,00	8924,16	244,16
Кох О. В.	+	56	179,36	185,33	5,97	10044,20	10378,50	334,32
Бережная Н. І.	+	56	167,00	173,35	6,35	9352,00	9707,60	355,60
Горина І. В.	+	56	161,24	167,22	5,98	9029,44	9364,32	334,88
Усього	-	-	815,96	843,08	27,12	45693,79	47212,50	1518,71

Висновок: Неправильний розрахунок середньої заробітної плати призвів до того, що п'ятьма працівниками закладу недоотримано заробітної плати за час щорічної відпустки за червень-липень 2017 р. у загальній сумі 1518,71 гривень.

### Завдання 4.3.

При перевірки бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що держслужбовцям нарахована заробітна плата Іванову І.І. 5 000 грн., Петрову П.П. 6 000 грн., Сидорову С.С 7 000 грн., Сергієнко С.С. 8 000 грн. За даним підприємства нараховано ЄСВ 22% на суму 4 680 грн.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ

перевіряючого та надати висновки.

### Рішення

Таблиця 4.3 – Вибіркова перевірка нарахування ЄСВ в УПСЗН ЗМР

№	Прізвище, ініціали	Місяць	Держслуж- бовець	Ставк а ЄСВ	Нарахована заробітна плата	Єдиний соціальний внесок		
						Згідно відомості	За даними перевірки	Відхилення (гр.7-гр.8) (грн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Іванов І.І.	12	держслужба		5 000			
2	Петров П.П.	1	держслужба		6 000			
3	Сидоров С.С	2	держслужба		7 000			
4	Сергієнко С.С.	3	держслужба		8 000			
	Разом			22%	26 000	4 680	5 720	-1 040

Висновок: Неправильний розрахунок ЄСВ привів до заниження суми сплати ЄСВ до бюджету на 1 040 грн.

### Завдання 4.4.

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що держслужбовцям нарахована заробітна плата Іванову І.І. 5 000 грн., Петрову П.П. 6 000 грн., Сидорову С.С 7 000 грн., Сергієнко С.С. 8 000 грн. За даним підприємства утримано ПДФО 18% на суму Іванову І.І. 5 000 грн., Петрову П.П. 6 000 грн., Сидорову С.С 7 000 грн., Сергієнко С.С. 8 000 грн.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### Рішення

Таблиця 4.4 - Вибіркова перевірка нарахування ПДФО в УПСЗН ЗМР

№	Прізвище, ініціали	Місяць	Держслуж- бовець	Нарахо- вана заробіт- на	ПДФО, 18%	ПДФО		
						Згідно відомості	За даними перевірки	Відхилення (гр.7-гр.8) (грн.)
1	2	3	4	6		7	8	9
1	Іванов І.І.	12	держслужба	5 000	18%	700	900	+ 200
2	Петров П.П.	1	держслужба	6 000	18%	800	1 080	+ 280
3	Сидоров С.С	2	держслужба	7 000	18%	900	1 260	+ 360
4	Сергієнко С.С.	3	держслужба	8 000	18%	1000	1 440	+ 440
	Разом			26 000		3 400	4 680	+ 1 280

Висновок: Неправильний розрахунок ПДФО привів до заниження суми сплати ПДФО до бюджету на 1 280 грн.

#### **Завдання 4.5.**

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що є в наявності наступні документи: Колективний договір, П-12 «Табель обліку використання робочого часу та розрахунків заробітної плати», Наказ про прийом на роботу, Наказ про переведення на іншу роботу, Наказ про надання відпустки, Наказ про припинення трудового договору (контракту), П-50 «Розрахункова відомість», П-54 «Особовий рахунок», П-56 «Накопичувальна картка обліку заробітної плати».

Відсутні у бюджетній установі наступні документи: Меморіальний ордер № 5 т.ф. 405 (бюджет), Меморіальний ордер № 1, Меморіальний ордер № 2, Меморіальний ордер № 3, Книга «Журнал–Головна», П-49 «Розрахунково-платіжна відомість», П-53 «Платіжна відомість».

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **Рішення**

Таблиця 4.5 – Робочий документ з перевірки документообігу та додержання законодавчих норм, гарантій та діючого порядку з приймання, звільнення та переведення на іншу роботу працівників бюджетної установи

№	Перелік первинних документів	За даними бюджетної установи	За даними перевірки ДАСУ	Примітка
1	2	3	4	5
1	Колективний договір	+	+	
2	П-12 «Табель обліку використання робочого часу та розрахунків заробітної плати»	+	+	
3	Наказ про прийом на роботу	+	+	
4	Наказ про переведення на іншу роботу	+	+	
5	Наказ про надання відпустки	+	+	
6	Наказ про припинення трудового договору (контракту)	+	+	

Продовження таблиці 4.5

1	2	3	4	5
7	П-49 «Розрахунково-платіжна відомість»	-	-	Використовується форма П-50
8	П-50 «Розрахункова відомість»	+	+	
9	П-53 «Платіжна відомість»	-	-	Заробітна плата виплачується через «Зарплатний проект»
10	П-54 «Особовий рахунок»	+	+	
11	П-56 «Накопичувальна картка обліку заробітної плати»	+	+	
12	Меморіальний ордер № 5 т.ф. 405 (бюджет)	+	-	помилка
13	Меморіальний ордер № 1	+	-	помилка
14	Меморіальний ордер № 2	+	-	помилка
15	Меморіальний ордер № 3	+	-	помилка
12	Книга «Журнал –Головна»	+	-	помилка

Висновок: замість первинного документу П-49 «Розрахунково-платіжна відомість» ведеться форма первинного документу П-50 «Розрахункова відомість»; замість первинного документу П-53 «Платіжна відомість» заробітна плата виплачується через «Зарплатний проект».

У бюджетній установі відсутні облікові реєстри: Меморіальний ордер № 5 т.ф. 405 (бюджет), Меморіальний ордер № 1, Меморіальний ордер № 2, Меморіальний ордер № 3, Книга «Журнал–Головна».

#### 4.6. Вправи для самостійної роботи

##### Вправа 4.1.

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України за період з 01.01.2017 р. по 31.03.2017 р. встановлено, що оклади

Мальована О. В. 10 000 грн., Міщенко Н. В. 9 000 грн., Чумакова А. М. 8 000 грн., Пренко Л. П. 11 000 грн. Стаж роботи Мальована О. В. 26 років, Міщенко Н. В. 31 років, Чумакова А. М. 11 років, Пренко Л. П. 16 років.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ



перевіряючого та надати висновки.

#### **Вправа 4.2.**

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що на 30 діб у червні-липні 2017 р. йдуть у відпустку співробітники. Середня заробітна плата за даними бухгалтерії склала Галстян О. В. 200,00 грн., Малевана Г. А. 300,00 грн., Кох О. В. 400,00 грн., Бережная Н. І. 500,00 грн., Горина І. В. 600,00 грн.

Середня заробітна плата під час перевірки державною аудиторською службою України встановлена у розмірі Галстян О. В. 250,00 грн., Малевана Г. А. 350,00 грн., Кох О. В. 450,00 грн., Бережная Н. І. 550,00 грн., Горина І. В. 650,00 грн.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **Вправа 4.3.**

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що держслужбовцям нарахована заробітна плата Іванову І.І. 10 000 грн., Петрову П.П. 9 000 грн., Сидорову С.С. 11 000 грн., Сергієнко С.С. 12 000 грн. За даним підприємства нараховано ЄСВ 22% на суму 7 000 грн.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **Вправа 4.4.**

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що держслужбовцям нарахована заробітна плата Іванову І.І. 10 000 грн., Петрову П.П. 9 000 грн., Сидорову С.С. 11 000 грн., Сергієнко С.С. 12 000 грн. За даним підприємства утримано ПДФО 18% на суму 7 000 грн.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **Вправа 4.5.**

При перевірці бюджетної установи «Навчання» державною аудиторською службою України встановлено, що є в наявності наступні документи: Колективний договір, Наказ про прийом на роботу, Наказ про переведення на іншу роботу, Наказ про надання відпустки, Наказ про припинення трудового договору (контракту), Меморіальний ордер № 5 т.ф. 405 (бюджет), Меморіальний ордер № 1, Меморіальний ордер № 2, Меморіальний ордер № 3, Книга «Журнал–Головна».

Відсутні у бюджетній установі наступні документи: П-50 «Розрахункова відомість», П-56 «Накопичувальна картка обліку заробітної плати», П-12 «Табель обліку використання робочого часу та розрахунків заробітної плати», П-49 «Розрахунково-платіжна відомість», П-53 «Платіжна відомість».

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **4.7. Контрольні запитання**



1. Вкажіть який перелік тем містить проект плану основних напрямів контрольно-ревізійної роботи Держфінінспекції та її територіальних органів.
2. Вкажіть основні підстави для включення заходів з проведення державного фінансового аудиту та інспектування до планів контрольно-ревізійної роботи Держфінінспекції та її територіальних органів.
3. Дайте характеристику документальної та фактичної перевіркам.
4. Охарактеризуйте планову та позапланову виїзну ревізію.
5. Вкажіть особливості оформлення пояснень.
6. Вкажіть особливості оформлення акту вилучення та опису вилучених документів на об'єкті контролю.
7. Надайте характеристику зустрічній звітці.



## Тема 5. Контроль за здійсненням операцій в бюджетних установах

- 5.1. Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм
- 5.2. Контроль за складанням, затвердженням кошторисів бюджетних установ
- 5.3. Порухення бюджетного законодавства та види заходів впливу
  - 5.3.1. Призупинення бюджетних асигнувань
  - 5.3.2. Зупинення операцій з бюджетними коштами
  - 5.3.3. Зменшення бюджетних асигнувань
  - 5.3.4. Повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету
  - 5.3.5. Відповідальність за бюджетні правопорушення
- 5.4. Тестові завдання для самоконтролю
- 5.5. Практичні завдання
- 5.6. Завдання для самостійної роботи
- 5.7. Контрольні запитання

### **5.1 Проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм**

Контроль за дотриманням бюджетного законодавства спрямований на забезпечення ефективного і результативного управління бюджетними коштами та здійснюється на всіх стадіях бюджетного процесу його учасниками, а також забезпечує:

- оцінку управління бюджетними коштами (включаючи проведення державного фінансового аудиту);

- правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірність фінансової і бюджетної звітності;
- досягнення економії бюджетних коштів, їх цільового використання, ефективності і результативності в діяльності розпорядників бюджетних коштів шляхом прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
- проведення аналізу та оцінки стану фінансової і господарської діяльності розпорядників бюджетних коштів;
- запобігання порушенням бюджетного законодавства та забезпечення інтересів держави у процесі управління об'єктами державної власності;
- обґрунтованість планування надходжень і витрат бюджету.

Контроль від імені Верховної Ради України за надходженням коштів до Державного бюджету України та їх використання здійснює Рахункова палата. Діяльність центральних органів виконавчої влади, які забезпечують проведення державної політики у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства (у межах їх повноважень, встановлених цим Кодексом та іншими нормативно-правовими актами), спрямовується, координується та контролюється Кабінетом Міністрів України.

Розпорядники бюджетних коштів в особі їх керівників організують внутрішній контроль і внутрішній аудит та забезпечують їх здійснення у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах.

Внутрішнім контролем є комплекс заходів, що застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності бюджетної установи та її підвідомчих установ.

Внутрішнім аудитом є діяльність підрозділу внутрішнього аудиту в бюджетній установі, спрямована на удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності бюджетної установи та підвідомчих їй бюджетних установ, поліпшення внутрішнього контролю.

Основні засади здійснення внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту та порядок утворення підрозділів внутрішнього аудиту визначаються Кабінетом Міністрів України.

До повноважень органів державного фінансового контролю з контролю за дотриманням бюджетного законодавства належить здійснення контролю за:

- цільовим та ефективним використанням коштів державного бюджету та місцевих бюджетів (включаючи проведення державного фінансового аудиту);

- цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), одержаних під державні (місцеві) гарантії;

- достовірністю визначення потреби в бюджетних коштах при складанні планових бюджетних показників;

- відповідністю взятих бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

- відповідністю взятих розпорядниками бюджетних коштів довгострокових зобов'язань за енергосервісом затвердженим в установленому порядку умовам закупівлі енергосервісу;

- веденням бухгалтерського обліку, а також складанням фінансової і бюджетної звітності, паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету;

- станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудита у розпорядників бюджетних коштів.

Аудит ефективності - це форма державного фінансового контролю, яка спрямована на визначення ефективності використання бюджетних коштів для реалізації запланованих цілей та встановлення факторів, які цьому перешкоджають. Аудит ефективності здійснюється з метою розроблення обґрунтованих пропозицій щодо підвищення ефективності використання коштів державного та місцевих бюджетів у процесі виконання бюджетних програм.

Основними завданнями аудиту ефективності є:

- оцінка виконання результативних показників бюджетних програм;
- оцінка ефективності виконання бюджетних програм;
- виявлення упущень і недоліків організаційного, нормативно-правового та фінансового характеру, які перешкоджають своєчасній, повній і якісній реалізації запланованих цілей;
- визначення ступеня впливу виявлених упущень і недоліків на реалізацію запланованих цілей;
- розроблення пропозицій щодо шляхів (форм, засобів) підвищення ефективності використання бюджетних коштів.

Аудит ефективності проводиться шляхом аналізу:

- нормативно-правових актів, розрахунків та обґрунтувань, методичних документів, видань і публікацій щодо напряму діяльності в бюджетній програмі, стосовно якої проводиться аудит ефективності;
- результатів раніше здійснених контролюючими органами контрольних заходів;
- показників статистичної, фінансової та оперативної звітності;
- даних порівняння фактично досягнутих результативних показників виконання бюджетних програм із запланованими в динаміці за кілька років, а також з вітчизняним і зарубіжним досвідом за напрямом діяльності в бюджетній програмі, стосовно якої проводиться аудит ефективності, тощо;
- даних інтерв'ювання, анкетування, опитування громадян і збирання інформації від юридичних осіб.

Аудит ефективності проводиться Держаудитслужбою, її міжрегіональними територіальними органами за планами, які складаються та затверджуються у визначеному законодавством порядку.

Перед початком аудиту ефективності головному розпоряднику бюджетних коштів надсилається повідомлення про його проведення.

Збирання необхідних даних може проводитися як за місцезнаходженням учасника бюджетного процесу, так і за письмовим зверненням до нього Держаудитслужби, її міжрегіональних територіальних органів.

Для збирання даних за місцезнаходженням учасника бюджетного процесу посадовій особі Держаудитслужби, її міжрегіональних територіальних органів видається направлення встановленого зразка, підписане керівником Держаудитслужби, її міжрегіонального територіального органу або його заступником та скріплене печаткою.

Посадова особа Держаудитслужби, її міжрегіональних територіальних органів зобов'язана пред'явити керівнику учасника бюджетного процесу направлення на право проведення аудиту ефективності та на його прохання розписатися в журналі відвідування учасника бюджетного процесу.

До проведення аудиту ефективності можуть залучатися в установленому порядку працівники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

Висновки щодо ефективності виконання бюджетних програм робляться за результативними показниками, визначеними в паспорті бюджетної програми.

У разі недостатності або відсутності чітко визначених результативних показників Держаудитслужбою, її міжрегіональними територіальними органами разом з головним розпорядником бюджетних коштів та/або відповідальним виконавцем бюджетної програми визначаються найбільш важливі звітні дані про надані послуги, виконані роботи, реалізовані продукти або фінансові результати, які можуть характеризувати стан реалізації цілей бюджетної програми.

На основі зібраних даних висувуються гіпотези (припущення) щодо причин виникнення проблем, недосконалості певних позицій у виконанні бюджетних програм, які в подальшому підтверджуються чи спростовуються під час проведення аудиту ефективності.

На підставі підтверджених гіпотез (припущень) робляться висновки щодо причин недосягнення запланованих (максимальних) цілей. Висновки є основою для розроблення пропозицій щодо шляхів (форм, засобів) підвищення ефективності використання бюджетних коштів у процесі виконання бюджетних програм.

Результати роботи відображаються в аудиторському звіті, який складається у порядку та за формою, визначеними Держаудитслужбою. У

звіті відображаються недосконалість певних позицій у виконанні бюджетних програм, їх вплив на реалізацію запланованих (максимальних) цілей та обґрунтовані пропозиції щодо шляхів (форм, засобів) підвищення ефективності використання бюджетних коштів у процесі виконання бюджетних програм.

Аудиторський звіт передається головному розпоряднику бюджетних коштів та/або відповідальному виконавцю бюджетної програми, а також у разі потреби Мінфіну для ознайомлення та надання зауважень і пропозицій.

Інформація щодо врахування зауважень та пропозицій вноситься до аудиторського звіту.

Аудиторський звіт надсилається Верховній Раді України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінфіну, відповідним органам державної влади, які причетні до виконання бюджетних програм, головному розпоряднику бюджетних коштів, а також заінтересованим науковцям, закладам освіти, підприємствам, установам. Публічність і прозорість діяльності Держаудитслужби, її міжрегіональних територіальних органів забезпечується через налагодження зв'язків з громадськістю шляхом використання таких форм донесення інформації, як:

- випуск і поширення інформаційних та довідкових збірників, бюлетенів, оглядів, прес-релізів, експрес-інформації;
- проведення прес-конференцій, брифінгів для представників засобів масової інформації;
- проведення тематичних теле- і радіопередач;
- розміщення аудиторських звітів на веб-сторінках Держаудитслужби, її міжрегіональних територіальних органів в Інтернеті;
- інші форми, що не суперечать законодавству.

Держаудитслужба, її міжрегіональний територіальний орган проводить моніторинг стану реалізації відображених ним в аудиторському звіті пропозицій.

Головний розпорядник бюджетних коштів та/або відповідальний виконавець бюджетної програми щокварталу інформує Держаудитслужбу, її міжрегіональні територіальні органи про стан реалізації пропозицій.

## **5.2. Контроль за складанням, затвердженням кошторисів бюджетних установ**

Кошторис бюджетної установи (далі - кошторис) має такі складові частини:

– загальний фонд, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією видатків бюджету на виконання бюджетною установою (далі - установа) основних функцій або розподіл надання кредитів з бюджету за класифікацією кредитування бюджету;

– спеціальний фонд, який містить обсяг надходжень із спеціального фонду бюджету на конкретну мету та їх розподіл за повною економічною класифікацією видатків бюджету на здійснення відповідних видатків згідно із законодавством, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням установою основних функцій, або розподіл надання кредитів з бюджету згідно із законодавством за класифікацією кредитування бюджету.

Форма кошторису затверджується Мінфіном.

План асигнувань загального фонду бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) (далі - план асигнувань загального фонду бюджету) - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

План надання кредитів із загального фонду бюджету - це помісячний розподіл надання кредитів з бюджету, затверджених у загальному фонді кошторису, за класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

План спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) (далі - план спеціального фонду) - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за

винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), затверджених у спеціальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету або класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань, в розрізі доходів бюджету за кодами класифікації доходів бюджету, фінансування бюджету за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, повернення кредитів до спеціального фонду бюджету за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і класифікації кредитування бюджету.

План використання бюджетних коштів - це розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, в розрізі видатків бюджету, структура яких відповідає повній економічній класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету.

Помісячний план використання бюджетних коштів - помісячний розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує для вищих навчальних закладів I-IV рівня акредитації, наукових установ та закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров'я, видатки на які передбачені у статті 87 Бюджетного кодексу України) (далі - вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров'я), протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

План асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів та помісячний план використання бюджетних коштів вищих навчальних закладів та наукових установ, закладів охорони здоров'я, які затверджуються разом із кошторисом, і зведення показників спеціального фонду кошторису є невід'ємними частинами кошторису. Форми зазначених документів затверджуються Мінфіном. Затверджені форми плану використання бюджетних коштів і



помісячного плану використання бюджетних коштів можуть бути доповнені іншими показниками.

Розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету або надання кредитів з бюджету, що включаються до проекту кошторису, є невід'ємною частиною кошторису. Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня погоджують форму розрахунків з головним розпорядником бюджетних коштів.

Установа незалежно від того, чи веде вона бухгалтерський облік самостійно, чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису за кожною виконуваною нею бюджетною програмою (функцією), а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров'я також індивідуальні плани використання бюджетних коштів та індивідуальні місячні плани використання бюджетних коштів.

Кошториси не складаються за бюджетними програмами, призначення за якими встановлюються законом про Державний бюджет України за загальнодержавними витратами та рішенням відповідної ради про затвердження місцевого бюджету у частині міжбюджетних трансфертів, здійснення передачі бюджетних призначень головним розпорядникам бюджетних коштів і бюджетних програм щодо виконання державою гарантійних зобов'язань за кредитами, залученими під державні гарантії, мобілізаційної підготовки галузей національної економіки, резервного фонду місцевих бюджетів, а також за бюджетними програмами щодо виплати пенсій, надбавок та підвищень до пенсій, призначених за різними пенсійними програмами.

Зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету та зведені плани спеціального фонду - це зведення показників індивідуальних кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду

розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що складаються головним розпорядником для подання Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам.

Зведені кошториси не затверджуються.

Зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів - це зведення показників індивідуальних планів використання бюджетних коштів та індивідуальних помісячних планів використання бюджетних коштів вищих навчальних закладів та наукових установ, закладів охорони здоров'я - розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що складаються головним розпорядником бюджетних коштів, через якого вони отримують бюджетні призначення, для подання цих показників Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам.

Установам можуть виділятися бюджетні кошти тільки за наявності затверджених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, а вищим навчальним закладам та науковим установам, закладам охорони здоров'я також за наявності затверджених планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів.

Установи мають право брати бюджетні зобов'язання витратити бюджетні кошти на цілі та в межах, установлених затвердженими кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров'я також установлених затвердженими планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів.

Для здійснення програм та заходів, які проводяться за рахунок коштів бюджету, бюджетні асигнування надаються розпорядникам бюджетних коштів .

За обсягом наданих прав розпорядники поділяються на головних розпорядників бюджетних коштів (далі - головні розпорядники) та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня - розпорядник, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику та (або) діяльність якого координується через нього.

Розпорядники нижчого рівня, до сфери управління яких належать інші розпорядники нижчого рівня, в процесі складання, розгляду, затвердження та виконання кошторисів застосовують положення цього Порядку, визначені для головних розпорядників.

Одержувач бюджетних коштів використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі відповідного розпорядника бюджетних коштів.

Критеріями визначення одержувача для здійснення заходів бюджетної програми є:

- досвід роботи за відповідним профілем не менше двох років та наявність відповідної кваліфікації з урахуванням напряму чи заходу бюджетної програми;
- виробничий потенціал і показники виробничої діяльності, науково-технічної бази (у разі потреби);
- наявність бездефіцитного фінансового плану на поточний рік, фінансово-економічного розрахунку (обґрунтування) здійснення заходів бюджетної програми;
- незбиткова діяльність одержувача за останні два роки, відсутність простроченої заборгованості за наданими банками кредитами;
- співвідношення вартості робіт, послуг та їх якості;
- застосування договірних умов.

Для здійснення контролю за відповідністю бюджетних асигнувань, визначених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду бюджету, планах надання кредитів із загального фонду бюджету, планах спеціального фонду, зведенні показників спеціального фонду кошторису, планах використання бюджетних коштів, помісячних планах використання бюджетних коштів розпорядників бюджетним асигнуванням, затвердженим розписами відповідних бюджетів, органи Казначейства обліковують розподіли показників зведених кошторисів, зведених планів

асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду розпорядників бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, показників планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів.

Розпорядники мають право провадити діяльність виключно в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров'я також в межах бюджетних асигнувань, затверджених планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів, за наявності витягу, доведеного органом Казначейства, що підтверджує відповідність цих документів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства. З цією метою розпорядники, які отримали від органів Казначейства витяг, повинні подати цим органам розподіли показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, а також зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів. Зазначені показники обліковуються у відповідних органах Казначейства за місцем обслуговування розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

Органи Казначейства здійснюють контроль за відповідністю розподілу показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства.

У разі невідповідності кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів витягу, отриманому від відповідних органів Казначейства, розпорядники повинні перезатвердити зазначені документи згідно з витягом.

Розпорядники повинні затвердити у кошторисах обсяг коштів для проведення розрахунків за електричну і теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, у повному обсязі в розрахунку на рік з урахуванням коштів загального та спеціального фондів відповідно до статті 51 Бюджетного кодексу України та закону про Державний бюджет України. До кошторисів додаються детальні розрахунки за КЕКВК 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» на підставі затверджених в установленому порядку лімітів.

Здійснення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету без затверджених у встановленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду і планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів припиняється через 30 календарних днів після затвердження розписів відповідних бюджетів.

До затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду і планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів підставою для здійснення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету є проекти зазначених кошторисів і планів (з довідками про зміни до них у разі їх внесення), засвідчені підписами керівника установи та керівника її фінансового підрозділу або бухгалтерської служби.

Після закінчення 30-денного терміну органи Казначейства здійснюють операції з розрахунково-касового обслуговування розпорядників коштів бюджету тільки відповідно до затверджених та зареєстрованих у обліку відповідних органів Казначейства кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів.

У разі коли бюджетний розпис на наступний рік не затверджено в установленій законодавством термін, в обов'язковому порядку складається тимчасовий розпис бюджету на відповідний період. Бюджетні установи складають на цей період тимчасові індивідуальні кошториси (з довідками про зміни до них у разі їх внесення), а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров'я також тимчасові індивідуальні плани використання бюджетних коштів і тимчасові індивідуальні помісячні плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками. При цьому зведені тимчасові кошториси не складаються. Одержувачі бюджетних коштів складають на зазначений період тимчасові плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками за погодженням з розпорядниками бюджетних коштів, через яких вони одержують такі кошти. Штатні розписи бюджетних установ затверджуються в установленому порядку у місячний строк з початку року.

Під час складання на наступний рік розписів відповідних бюджетів, кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету та планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів) і помісячних планів використання бюджетних коштів враховуються обсяги здійснених видатків і наданих кредитів з бюджету згідно з тимчасовими розписами відповідних бюджетів та тимчасовими кошторисами, тимчасовими планами використання бюджетних коштів і тимчасовими помісячними планами використання бюджетних коштів. На суму власних надходжень і відповідних видатків,

які здійснені згідно з тимчасовими кошторисами та не заплановані в розписі, оформляється довідка про зміни до кошторису в частині спеціального фонду.

Розпорядники бюджетних коштів мають право брати бюджетні зобов'язання щодо видатків бюджету або надання кредитів з бюджету відповідно до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду виходячи з потреби у забезпеченні здійснення пріоритетних заходів та з урахуванням платежів, необхідних для погашення зобов'язань минулих періодів, узятих на облік органами Казначейства, якщо інше не передбачено законодавством; щодо завдань (проектів) Національної програми інформатизації - після їх погодження з генеральним державним замовником зазначеної програми (центральним органом виконавчої влади, визначеним Кабінетом Міністрів України). Розпорядники бюджетних коштів - вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров'я мають право брати зазначені бюджетні зобов'язання також відповідно до плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів.

Розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету виключно в межах відповідних фактичних надходжень до такого фонду (з дотриманням вимог частини другої статті 57 Бюджетного кодексу України), якщо інше не передбачено законодавством.

Обсяг бюджетних зобов'язань, узятих установою протягом бюджетного періоду, повинен забезпечити зменшення рівня заборгованості за бюджетними зобов'язаннями минулих періодів та недопущення виникнення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями у поточному році.

У разі скорочення бюджетних асигнувань розпорядники повинні вживати заходів до ліквідації або скорочення обсягу бюджетних зобов'язань, які перевищують уточнені плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани

спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів, помісячні плани використання бюджетних коштів.

У разі прийняття Мінфіном рішення про внесення змін до розпису за результатами місячного звіту відповідно до частини першої статті 54 Бюджетного кодексу України розпорядники повинні забезпечити приведення обсягів бюджетних зобов'язань у відповідність з таким розписом.

Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувача), помісячного плану використання бюджетних коштів вносяться у разі:

- виникнення потреби у перерозподілі бюджетних асигнувань у розрізі економічної класифікації видатків бюджету в межах загального обсягу бюджетних призначень за бюджетною програмою окремо за загальним і спеціальним фондами бюджету;

- передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника бюджетних коштів до іншого;

- прийняття рішення про зменшення бюджетних призначень головним розпорядникам на суму коштів, витрачених не за цільовим призначенням;

- прийняття рішення про перерозподіл видатків у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів за бюджетними програмами, а також збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету);

- прийняття рішення про перерозподіл видатків бюджету на централізовані заходи між адміністративно-територіальними одиницями;

- прийняття рішення про передачу нерозподілених бюджетних призначень на визначену в законі про Державний бюджет України мету між головними розпорядниками;



– прийняття рішення про скорочення видатків бюджету або надання кредитів за рахунок коштів загального фонду бюджету в цілому на рік;

– внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);

– виникнення потреби у збільшенні видатків бюджету та наданні кредитів за рахунок коштів спеціального фонду бюджету внаслідок перевищення надходжень до цього фонду з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року, не використаних у попередньому бюджетному періоді, порівняно з надходженнями, врахованими у бюджеті.

Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів (крім плану використання бюджетних коштів одержувача), помісячного плану використання бюджетних коштів вносяться після внесення змін до розпису відповідного бюджету з урахуванням особливостей спеціального фонду.

У разі внесення змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду складаються відповідні довідки, які затверджуються і виконуються у тому ж порядку, що і кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, та складаються зведення показників спеціального фонду кошторису.

Форма зазначених довідок затверджується Мінфіном.

Зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду, плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації та закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затверджуються керівниками таких закладів.

При цьому кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду не перезатверджуються.

Зміни до штатних розписів вносяться у порядку та за формою, встановленими для їх затвердження.

Зміни до планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів (крім вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації) вносяться в порядку, встановленому для їх затвердження, на підставі довідок, форми яких затверджуються Мінфіном. При цьому плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів не перезатверджуються.

Бюджетна установа не має права здійснювати запозичення в будь-якій формі (крім випадків, передбачених статтею 16 Бюджетного кодексу України) або надавати юридичним чи фізичним особам кредити з бюджету (якщо не встановлено відповідні бюджетні призначення на надання кредитів з бюджету).

Видатки бюджету та надання кредитів з бюджету спеціального фонду бюджету провадяться виключно в межах і за рахунок відповідних надходжень до цього фонду на підставі кошторисів з урахуванням внесених до них змін.

Видатки спеціального фонду кошторису здійснюються у послідовності для їх планування.

Установи мають право використовувати протягом поточного бюджетного періоду залишки бюджетних коштів, що утворилися на початок року на рахунках спеціального фонду, для здійснення видатків бюджету або надання кредитів з бюджету, передбачених у кошторисах на поточний рік.

Зміни до спеціального фонду кошторису вносяться у разі, коли загальний обсяг фактичних надходжень до цього фонду разом з обсягом залишків бюджетних коштів на його рахунках на початок року буде більший, ніж відповідні надходження, враховані у кошторисі на відповідний рік. При цьому в спеціальному фонді кошторису уточнений обсяг видатків бюджету та надання кредитів з бюджету повинен дорівнювати сумі уточненого обсягу доходів і залишків бюджетних коштів на початок року.

Протягом бюджетного періоду розпорядники вносять зміни до спеціального фонду кошторису за власними надходженнями на підставі довідки Казначейства про підтвердження надходжень на спеціальні реєстраційні рахунки, що відкриті в органах Казначейства, довідки про зміни до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису без внесення відповідних змін до бюджетного розпису за спеціальним фондом бюджету. Розпорядники нижчого рівня подають розпорядникам вищого рівня завірені відповідним органом Казначейства копії затверджених довідок про зміни до кошторису за власними надходженнями. Розпорядниками вносяться зміни до спеціального фонду кошторису у частині збільшення надходжень та видатків у разі, коли обсяги власних надходжень спеціального фонду кошторису фактично перевищили обсяги, враховані під час затвердження відповідного бюджету, з урахуванням залишків на початок року. Зміни вносяться на підставі розрахунків з відповідним обґрунтуванням. У разі коли фактичний обсяг власних надходжень з урахуванням залишків бюджетних коштів на початок року бюджетних установ менший, ніж плановані показники, враховані у спеціальному фонді кошторису, розпорядники зобов'язані за три тижні до кінця бюджетного періоду внести зміни до спеціального фонду кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису у частині зменшення надходжень і видатків з урахуванням очікуваного виконання спеціального фонду кошторису у відповідному бюджетному періоді. Розпорядники упорядковують бюджетні зобов'язання з урахуванням внесених до спеціального фонду кошторису змін.

Органи Казначейства ведуть облік таких змін, провадять видатки спеціального фонду бюджету за власними надходженнями на підставі кошторисів з урахуванням внесених до них змін без внесення змін до бюджетного розпису та відображають у звітності про виконання бюджетів планові показники за спеціальним фондом бюджету з урахуванням внесених змін до кошторисів.

Зміни до спеціального фонду кошторису за іншими надходженнями (крім власних надходжень бюджетних установ) вносяться у порядку, за яким після внесення відповідних змін до бюджетного розпису складаються

довідки про внесення змін до кошторису та зведення показників спеціального фонду кошторису.

Планові показники за спеціальним фондом кошторису розпорядників у формах звітності повинні відповідати даним обліку, який ведеться органами Казначейства.

Головні розпорядники під час подання зведеної бюджетної та фінансової звітності забезпечують відповідність планових показників за спеціальним фондом кошторисів з урахуванням внесених до них змін даним звітності Казначейства про виконання спеціального фонду державного бюджету.

Головні розпорядники під час складання та подання зведеної бюджетної та фінансової звітності враховують дані довідок про внесення змін до кошторису, які є підставою для відображення планових показників за власними надходженнями у зведених звітах про виконання кошторисів. При цьому зазначені дані повинні відповідати даним обліку Казначейства.

У звітності про виконання державного та місцевих бюджетів за спеціальним фондом відображаються планові показники з урахуванням внесених змін до кошторисів.

У разі внесення змін до спеціального фонду кошторису (бюджетного розпису) зміни до закону про Державний бюджет України не вносяться.

У разі коли виконання робіт за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету здійснювалося за державним замовленням, відповідні зміни вносяться до обсягів державного замовлення.

Після розгляду річних звітів про виконання кошторисів за минулий рік уточнюються показники перехідних контингентів станом на 1 січня поточного року виходячи з фактичного виконання плану цих контингентів за минулий рік. За результатами перевірок у разі виявлення завищених асигнувань вносяться зміни до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів шляхом скорочення їх обсягів.

Виконання кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, зведення показників спеціального фонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

### **5.3. Порухення бюджетного законодавства та види заходів впливу**

Порушенням бюджетного законодавства визнається порушення учасником бюджетного процесу встановлених Бюджетним Кодексом чи іншим бюджетним законодавством норм щодо складання, розгляду, затвердження, внесення змін, виконання бюджету та звітування про його виконання, а саме:

- 1) включення недостовірних даних до бюджетних запитів;
- 2) порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання;
- 3) визначення недостовірних обсягів бюджетних коштів при плануванні бюджетних показників;
- 4) планування надходжень або витрат державного бюджету (місцевого бюджету), не віднесених до таких Бюджетним Кодексом чи законом про Державний бюджет України;
- 5) порушення встановленого порядку або термінів подання проекту закону про Державний бюджет України (проекту рішення про місцевий бюджет) на розгляд Верховної Ради України (Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради);
- 6) порушення встановленого порядку або термінів розгляду проекту та прийняття закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);
- 7) прийняття рішення про місцевий бюджет з порушенням вимог цього Кодексу чи закону про Державний бюджет України (в тому числі щодо складання бюджету в частині міжбюджетних трансфертів);
- 8) порушення вимог Бюджетного Кодексу щодо затвердження державного бюджету (місцевого бюджету) з дефіцитом або профіцитом;

9) включення до складу спеціального фонду бюджету надходжень з джерел, не віднесених до таких Бюджетним Кодексом чи законом про Державний бюджет України;

10) зарахування доходів бюджету на будь-які рахунки, крім єдиного казначейського рахунка (за винятком коштів, що отримуються установами України, які функціонують за кордоном, власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти, та у випадках, передбачених абзацами третім і четвертим частини другої статті 78 цього Кодексу), а також акумулювання їх на рахунках органів, що контролюють справляння надходжень бюджету;

11) зарахування доходів бюджету до іншого, ніж визначено цим Кодексом чи законом про Державний бюджет України, бюджету, в тому числі внаслідок здійснення поділу податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших доходів між бюджетами з порушенням визначених розмірів;

12) здійснення державних (місцевих) запозичень, надання державних (місцевих) гарантій з порушенням вимог цього Кодексу;

13) прийняття рішень, що призвели до перевищення граничних обсягів державного (місцевого) боргу чи граничних обсягів надання державних (місцевих) гарантій;

14) розміщення тимчасово вільних коштів бюджету з порушенням вимог Бюджетного Кодексу;

15) створення позабюджетних фондів, порушення вимог цього Кодексу щодо відкриття позабюджетних рахунків для розміщення бюджетних коштів;

16) порушення порядку або термінів подання, розгляду і затвердження кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету, затвердження у кошторисах показників, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями;

16<sup>1</sup>) порушення вимог Бюджетним Кодексом щодо затвердження головними розпорядниками бюджетних коштів порядків використання бюджетних коштів;

17) порушення порядку або термінів подання і затвердження паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

18) порушення встановлених термінів доведення документів про обсяги бюджетних асигнувань до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня або одержувачів бюджетних коштів;

19) порушення порядку та термінів відкриття (закриття) рахунків в органах Казначейства України;

20) взяття зобов'язань без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених цим Кодексом чи законом про Державний бюджет України;

21) порушення порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань, включаючи необґрунтовану відмову в реєстрації або несвоєчасну реєстрацію бюджетних зобов'язань;

22) порушення вимог Бюджетного Кодексу при здійсненні попередньої оплати за товари, роботи та послуги за рахунок бюджетних коштів, а також порушення порядку і термінів здійснення такої оплати;

23) здійснення платежів за рахунок бюджетних коштів без реєстрації бюджетних зобов'язань, за відсутності підтвердних документів чи при включенні до платіжних документів недостовірної інформації, а також безпідставна відмова у проведенні платежу органами Казначейства України;

24) нецільове використання бюджетних коштів;

25) порушення вимог Бюджетного Кодексу при здійсненні витрат державного бюджету (місцевого бюджету) у разі несвоєчасного набрання чинності законом про Державний бюджет України (несвоєчасного прийняття рішення про місцевий бюджет);

26) надання кредитів з бюджету чи повернення кредитів до бюджету з порушенням вимог Бюджетного Кодексу та/або встановлених умов кредитування бюджету;

27) здійснення бюджетними установами запозичень у будь-якій формі або надання бюджетними установами юридичним чи фізичним особам кредитів з бюджету всупереч Бюджетному Кодексу;

28) здійснення видатків, кредитування місцевого бюджету, які відповідно до цього Кодексу мають проводитися з іншого бюджету;

29) здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням всупереч цьому Кодексу чи закону про Державний бюджет України;

30) порушення вимог Бюджетного Кодексу щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету;

31) порушення встановлених вимог щодо застосування бюджетної класифікації;

32) включення недостовірних даних до звітів про виконання державного бюджету (місцевого бюджету), річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет), а також порушення порядку та термінів подання таких звітів;

33) порушення встановлених вимог щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності про виконання бюджетів;

34) порушення встановлених порядку або термінів подання фінансової і бюджетної звітності бюджетних установ, а також подання такої звітності у неповному обсязі;

35) невідповідність даних, наведених у фінансовій і бюджетній звітності бюджетних установ, даним бухгалтерського обліку;

36) включення недостовірних даних до звітів про виконання паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), а також порушення порядку та термінів подання таких звітів;

37) видання нормативно-правових актів, що зменшують надходження бюджету або збільшують витрати бюджету всупереч закону;

38) здійснення видатків на утримання бюджетної установи одночасно з різних бюджетів всупереч Бюджетному Кодексу чи закону про Державний бюджет України;

39) порушення вимог статті 28 Бюджетного Кодексу щодо оприлюднення та доступності інформації про бюджет;

40) інші випадки порушення бюджетного законодавства учасником бюджетного процесу.



За порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися такі заходи впливу:

1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства - застосовується в усіх випадках виявлення порушень бюджетного законодавства. Виявлені порушення бюджетного законодавства мають бути усунені в строк до 30 календарних днів;

2) зупинення операцій з бюджетними коштами - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктами 1 - 3, 10, 11, 14 - 29, 32 - 36, 38 і 40 частини першої статті 116 Бюджетного Кодексу, у порядку, встановленому статтею 120 цього Кодексу;

3) призупинення бюджетних асигнувань - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктами 20, 22 - 29, 38 і 40 частини першої статті 116 Бюджетного Кодексу.

Призупинення бюджетних асигнувань передбачає припинення повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк від одного до трьох місяців у межах поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) у порядку, встановленому Міністерством фінансів України;

4) зменшення бюджетних асигнувань - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктом 24 (стосовно розпорядників бюджетних коштів), пунктом 29 та пунктом 38 частини першої статті 116 Бюджетного Кодексу.

Зменшення бюджетних асигнувань передбачає позбавлення повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк до завершення поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) та у разі необхідності з подальшим внесенням змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

5) повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначене пунктом 24 (щодо субвенцій та коштів, наданих одержувачам бюджетних коштів) частини першої статті 116 Бюджетного Кодексу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

6) зупинення дії рішення про місцевий бюджет - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначене пунктом 7 частини першої статті 116 цього Кодексу, у порядку, встановленому статтею 122 Бюджетного Кодексу;

7) безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначене пунктом 28 частини першої статті 116 Бюджетного Кодексу.

Безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів передбачає стягнення органами Казначейства України коштів з місцевих бюджетів до державного бюджету, в тому числі і за рахунок зменшення обсягу трансфертів (базової дотації) місцевим бюджетам на відповідну суму, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

8) інші заходи впливу, які можуть бути визначені законом про Державний бюджет України, - застосовуються за порушення бюджетного законодавства згідно із таким законом.

Попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства може застосовуватися учасниками бюджетного процесу, уповноваженими Бюджетним Кодексом на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

Рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2 - 5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного Кодексу, приймається Міністерством фінансів України, органами Казначейства України, органами державного фінансового контролю, місцевими фінансовими органами, головними розпорядниками бюджетних коштів у межах встановлених їм повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів. Рішення набирає чинності з дня його підписання.

Форма та порядок складання протоколу про порушення бюджетного законодавства встановлюються Міністерством фінансів України.

Не допускається застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених статтею 117 Бюджетного Кодексу, за раніше виявлені і усунені порушення бюджетного законодавства.

### 5.3.1. Призупинення бюджетних асигнувань

Призупинення бюджетних асигнувань передбачає припинення повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк від одного до трьох місяців у межах поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) і може застосовуватися у разі:

- взяття зобов'язань без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених Бюджетним кодексом України чи законом про Державний бюджет України;

- порушення вимог Бюджетного кодексу України при здійсненні попередньої оплати за товари, роботи та послуги за рахунок бюджетних коштів, а також порушення порядку і термінів здійснення такої оплати;

- здійснення платежів за рахунок бюджетних коштів без реєстрації бюджетних зобов'язань, за відсутності підтвердних документів чи при включенні до платіжних документів недостовірної інформації, а також безпідставної відмови у проведенні платежу органами Державної казначейської служби України;

- нецільового використання бюджетних коштів;

- порушення вимог Бюджетного кодексу України при здійсненні витрат державного бюджету (місцевого бюджету) у разі несвоєчасного набрання чинності законом про Державний бюджет України (несвоєчасного прийняття рішення про місцевий бюджет);

- надання кредитів з бюджету чи повернення кредитів до бюджету з порушенням вимог Бюджетного кодексу України та/або встановлених умов кредитування бюджету;

- здійснення бюджетними установами запозичень у будь-якій формі або надання бюджетними установами юридичним чи фізичним особам кредитів з бюджету всупереч Бюджетному кодексу України ;здійснення видатків, кредитування місцевого бюджету, які відповідно до Бюджетного кодексу України мають проводитися з іншого бюджету;

- здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням всупереч Бюджетному кодексу України чи закону про Державний бюджет України;

– здійснення видатків на утримання бюджетної установи одночасно з різних бюджетів всупереч Бюджетному кодексу України чи закону про Державний бюджет України;

– інших випадків порушення бюджетного законодавства учасником бюджетного процесу.

Бюджетні асигнування призупиняються з 1-го числа місяця, наступного за датою прийняття рішення про призупинення бюджетних асигнувань. Бюджетні асигнування призупиняються на термін від одного місяця до трьох у межах поточного бюджетного періоду в обсязі, що дорівнює 50 відсоткам асигнувань, затверджених у плані асигнувань розпорядника бюджетних коштів за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету на цей період, за винятком асигнувань, передбачених за захищеними видатками, визначеними Бюджетним кодексом України. У разі виявлення порушення бюджетного законодавства та наявності підстав для призупинення бюджетних асигнувань протокол про порушення бюджетного законодавства або акт ревізії разом з пропозиціями щодо призупинення бюджетних асигнувань подається до Міністерства фінансів України, Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим, відповідного фінансового органу залежно від рівня бюджету, стосовно коштів якого допущене порушення.

Пропозиції щодо призупинення бюджетних асигнувань, які підписує керівник органу, що встановив порушення бюджетного законодавства, або особа, що його заміщає, повинні містити назву відповідної бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі) або коду тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, за якими пропонується призупинити бюджетні асигнування. Разом з пропозиціями необхідно подати копію плану асигнувань розпорядника бюджетних коштів, яким порушено бюджетне законодавство, та копії довідок про внесення змін до нього. Рішення про призупинення бюджетних асигнувань є підставою для внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету (плану асигнувань із загального фонду бюджету відповідного розпорядника

бюджетних коштів) шляхом перенесення бюджетних асигнувань на наступні періоди.

Рішення про призупинення бюджетних асигнувань складається у п'яти примірниках - один оригінал і чотири копії.

Оригінал рішення про призупинення бюджетних асигнувань залишається органіві, який його прийняв, для внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету.

Одна копія рішення про призупинення бюджетних асигнувань передається відповідному органу Державної казначейської служби України разом з довідкою про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету.

Друга копія рішення про призупинення бюджетних асигнувань передається розпорядникові чи одержувачу бюджетних коштів, яким порушено бюджетне законодавство.

Третя копія рішення про призупинення бюджетних асигнувань передається головному розпорядникові бюджетних коштів, до мережі якого належить розпорядник чи одержувач бюджетних коштів.

Четверта копія рішення про призупинення бюджетних асигнувань протягом п'яти робочих днів надсилається органіві, за поданням якого його прийнято.

Розпорядник чи одержувач бюджетних коштів, якому призупинені бюджетні асигнування, в установлені у рішенні про призупинення бюджетних асигнувань терміни подає інформацію відповідному органу про усунення порушення бюджетного законодавства та копії документів, що її підтверджують.

Рішення про відновлення дії бюджетних асигнувань є підставою для внесення з 1-го числа місяця, наступного за датою його прийняття, змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету (плану асигнувань із загального фонду бюджету відповідного розпорядника бюджетних коштів) та наступного взяття зобов'язань.

Рішення про відновлення дії бюджетних асигнувань складається у чотирьох примірниках - один оригінал і три копії.

Оригінал рішення про відновлення дії бюджетних асигнувань залишається органі, керівник якого прийняв рішення, для внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету.

Одна копія рішення про відновлення дії бюджетних асигнувань передається відповідному органі Державної казначейської служби України разом з довідкою про внесення змін до помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету.

Друга копія рішення про відновлення дії бюджетних асигнувань передається головному розпорядникові бюджетних коштів, до мережі якого належить розпорядник чи одержувач бюджетних коштів, яким порушено бюджетне законодавство.

Третя копія рішення про відновлення дії бюджетних асигнувань передається розпорядникові чи одержувачу бюджетних коштів, яким порушено бюджетне законодавство.

У разі нежиття заходів щодо усунення порушення бюджетного законодавства розпорядником чи одержувачем бюджетних коштів у терміни, встановлені у рішенні про призупинення бюджетних асигнувань, керівник органі, що прийняв таке рішення, має право на повторне застосування призупинення бюджетних асигнувань до того ж розпорядника чи одержувача бюджетних коштів.

### **5.3.2. Зупинення операцій з бюджетними коштами**

Зупинення операцій з бюджетними коштами застосовується у разі виявлення факту порушення вимог бюджетного законодавства, передбаченого пунктом 2 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, і полягає у зупиненні будь-яких операцій із здійснення платежів з рахунків розпорядників та/або одержувачів. При цьому складається протокол про порушення бюджетного законодавства.

Якщо факт порушення вимог бюджетного законодавства зафіксовано в акті ревізії контролюючого органі, то протокол про порушення вимог бюджетного законодавства не складається.

Якщо зазначене порушення виявлено за бюджетною програмою (кодом тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих

бюджетів), яка відсутня у поточному бюджетному періоді, то уповноважений орган зазначає в розпорядженні про зупинення операцій бюджетну програму (код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів), згідно з якою передбачено утримання розпорядника. При цьому зупиненню підлягають будь-які операції, за винятком:

- сплати податків, зборів (обов'язкових платежів) і єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- виконання рішень органів, яким відповідно до закону надано право стягнення коштів;

- здійснення захищених видатків.

Розпорядження про зупинення операцій складається у чотирьох примірниках (у разі, коли його прийнято органом Державної казначейської служби, - у трьох), кожний з яких підписується керівником (заступником керівника) уповноваженого органу, скріплюється печаткою та реєструється в установленому порядку.

Розпорядження про зупинення операцій надсилається не пізніше робочого дня, що настає за днем його реєстрації уповноваженим органом, рекомендованим листом з повідомленням про вручення або подається особисто під розписку уповноваженій особі:

- органу Державної казначейської служби, у якому відкрито рахунки розпорядника та/або одержувача, що порушив вимоги бюджетного законодавства; розпорядника та/або одержувача, що порушив вимоги бюджетного законодавства;

- відповідного розпорядника бюджетних коштів вищого рівня або фінансового органу (у разі зупинення операцій з коштами місцевого бюджету).

Один примірник такого розпорядження залишається в уповноваженому органі.

Орган Державної казначейської служби реєструє в установленому порядку розпорядження про зупинення операцій у день його надходження.

У разі надходження розпорядження про зупинення та/або відновлення операцій з бюджетними коштами, що використовуються для проведення розрахунків за протокольними рішеннями, орган Державної

казначейської служби повідомляє Державній казначейській службі не пізніше наступного робочого дня після його отримання.

Орган Державної казначейської служби після надходження розпорядження про зупинення операцій зупиняє операції на відповідних рахунках і надсилає уповноваженому органу корінець такого розпорядження, який підписується керівником (заступником керівника) зазначеного органу та скріплюється печаткою.

Платіжні доручення, подані розпорядником та/або одержувачем для здійснення платежів з рахунків, на яких зупинені операції з бюджетними коштами, повертаються після надходження розпорядження про зупинення операцій органом Державної казначейської служби розпорядникові та/або одержувачу без виконання разом з попередженням про неналежне виконання вимог бюджетного законодавства.

У разі зупинення операцій з бюджетними коштами реєстрація бюджетних зобов'язань розпорядників та/або одержувачів проводиться в установленому законодавством порядку.

Підставою для відновлення операцій на рахунках розпорядників та/або одержувачів є:

- прийняття уповноваженим органом розпорядження про відновлення операцій з бюджетними коштами (далі - розпорядження про відновлення операцій);

- закінчення строку, зазначеного в розпорядженні про зупинення операцій або встановленого частиною другою статті 120 Бюджетного кодексу України.

У разі коли операції відновлюються до закінчення строку, зазначеного в розпорядженні про зупинення операцій, розпорядження про відновлення операцій приймає орган, який прийняв розпорядження про зупинення операцій, і подає його відповідному органу Державної казначейської служби. Після закінчення строку, зазначеного у розпорядженні про зупинення операцій або встановленого частиною другою статті 120 Бюджетного кодексу України, операції з бюджетними коштами відновлюються органами Державної казначейської служби без оформлення розпорядження про відновлення операцій.



Розпорядження про відновлення операцій приймається на підставі доповідної записки, складеної посадовою особою уповноваженого органу, або інформації про усунення порушення вимог бюджетного законодавства.

Доповідна записка повинна містити:

– найменування, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ розпорядника та/або одержувача, на рахунках якого зупинено операції з бюджетними коштами;

– дату прийняття і номер розпорядження про зупинення операцій;

– документальне підтвердження факту усунення порушення вимог бюджетного законодавства.

Розпорядження про відновлення операцій складається в чотирьох примірниках (у разі, коли його прийнято органом Державної казначейської служби, - у трьох), кожний з яких підписується керівником (заступником керівника) уповноваженого органу, скріплюється печаткою та реєструється в установленому порядку.

Розпорядження про відновлення операцій надсилається не пізніше робочого дня, що настає за днем надходження доповідної записки або інформації про усунення порушення вимог бюджетного законодавства, рекомендованим листом з повідомленням про вручення або подається особисто під розписку уповноваженій особі.

Один примірник такого розпорядження залишається в органі, який його прийняв.

Орган Державної казначейської служби, у якому відкрито рахунки, за якими зупинено операції з бюджетними коштами, після надходження розпорядження про відновлення операцій з бюджетними коштами або закінчення строку, визначеного абзацом третім пункту 8 цього Порядку, відновлює операції з бюджетними коштами відповідного розпорядника та/або одержувача.

У разі відновлення операцій з бюджетними коштами розпорядника та/або одержувача орган Державної казначейської служби зазначає на корінці розпорядження про відновлення операцій, який підписується керівником (заступником керівника) та скріплюється печаткою такого органу, дату відновлення операцій.

Орган Державної казначейської служби надсилає не пізніше наступного робочого дня після відновлення операцій з бюджетними коштами органів, який прийняв розпорядження про відновлення операцій, рекомендованим листом з повідомленням про вручення або подає особисто під розписку уповноваженій особі корінець такого розпорядження.

Розпорядження про зупинення або відновлення операцій, що надійшли до органу Державної казначейської служби протягом операційного часу, виконуються в день надходження, а ті, що надійшли після закінчення операційного часу, - протягом наступного робочого дня.

Відновлення операцій з бюджетними коштами не позбавляє уповноважені органи права повторного застосування такого заходу впливу за порушення вимог бюджетного законодавства, як зупинення операцій з бюджетними коштами, до тих же розпорядників та/або одержувачів у разі неусунення або вчинення зазначених порушень у подальшому.

Керівник (заступник керівника) уповноваженого органу відповідає за правильність, обґрунтованість і своєчасність прийняття розпорядження про зупинення або відновлення операцій та надсилання його за належністю.

### **5.3.3. Зменшення бюджетних асигнувань**

Зменшення бюджетних асигнувань передбачає позбавлення порушників бюджетного законодавства повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк до завершення поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) та у разі необхідності з подальшим внесенням змін до закону про Держбюджет (рішення про місцевий бюджет).

Зменшення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів застосовується у разі вчинення ними порушень бюджетного законодавства, а саме:

- нецільового використання бюджетних коштів;
- здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням у супереччя Бюджетному кодексу України (далі - БКУ) чи закону про Держбюджет; —

здійснення видатків на утримання бюджетної установи одночасно з різних бюджетів у супереч БКУ чи закону про Держбюджет.

Підставою для зменшення бюджетних асигнувань є протокол про порушення бюджетного законодавства або акт ревізії, складений уповноваженим органом, в якому зафіксовано факт вчинення розпорядником бюджетних коштів у поточному чи минулих роках одного з наведених вище порушень бюджетного законодавства.

Рішення про зменшення бюджетних асигнувань головному розпоряднику коштів державного бюджету приймає Міністр фінансів, головному розпоряднику коштів місцевого бюджету — керівник місцевого фінансового органу, розпоряднику бюджетних коштів нижчого рівня — головний розпорядник коштів відповідного бюджету. Незважаючи на той факт, буде прийнято рішення про зменшення бюджетних асигнувань чи ні, керівник контролюючого органу, яким були встановлені порушення бюджетного законодавства, приймає рішення про зупинення операцій з бюджетними коштами розпорядника бюджетних коштів, який вчинив порушення бюджетного законодавства. Рішення про зменшення бюджетних асигнувань приймається за кодами економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету та відповідною бюджетною програмою (кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів), за якими встановлено порушення бюджетного законодавства, крім бюджетних асигнувань за захищеними видатками відповідного бюджету.

У разі встановлення фактів вчинення порушень бюджетного законодавства за захищеними видатками бюджету, а також якщо на момент прийняття рішення про зменшення бюджетних асигнувань обсяг невикористаних бюджетних асигнувань за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету та бюджетною програмою (кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) недостатній для зменшення бюджетних асигнувань, рішення про зменшення бюджетних асигнувань приймається за іншими кодами економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету за такою чи

іншою бюджетною програмою (кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів).

У разі встановлення факту порушення бюджетного законодавства за спеціальним фондом відповідного бюджету рішення про зменшення бюджетних асигнувань приймається за загальним фондом цього бюджету. При цьому, якщо розпорядник бюджетних коштів утримується виключно за рахунок коштів спеціального фонду відповідного бюджету, то рішення про зменшення бюджетних асигнувань у такому випадку приймається за бюджетними асигнуваннями спеціального фонду відповідного бюджету.

#### **5.3.4. Повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету**

Повернення до відповідного бюджету коштів, отриманих як субвенція, розпорядником бюджетних коштів та повернення коштів одержувачем бюджетних коштів у разі нецільового використання ними у поточному чи минулих роках бюджетних коштів.

Тобто такий захід впливу застосовується до порушників бюджетного законодавства за нецільове використання бюджетних коштів.

Підставою для повернення коштів до відповідного бюджету є акт ревізії, складений контролюючим органом, у якому зафіксовано факт нецільового використання субвенції розпорядником бюджетних коштів або нецільового використання бюджетних коштів їх одержувачем.

На підставі фактів, викладених в акті ревізії, контролюючий орган складає вимогу до розпорядника бюджетних коштів про повернення до відповідного бюджету використаної ним не за цільовим призначенням суми субвенції або вимогу до одержувача бюджетних коштів про повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету в сумі, що використана ним не за цільовим призначенням.

Розпорядник бюджетних коштів, який допустив нецільове використання субвенції, самостійно виконує вимогу протягом 10 робочих днів після її надходження. У разі коли таке порушення було встановлено протягом бюджетного періоду, в якому надавалася субвенція, розпорядник бюджетних коштів виконує вимогу за рахунок коштів, отриманих як

субвенція. При цьому якщо субвенція за бюджетними призначеннями поточного бюджетного періоду на момент складення акта ревізії повністю використана та якщо зазначене порушення було встановлено після закінчення бюджетного періоду, в якому надавалася субвенція, і в поточному бюджетному періоді субвенція не передбачається, розпорядник бюджетних коштів погоджує з головним розпорядником бюджетних коштів питання про визначення коштів, за рахунок яких буде виконуватися вимога. Контроль за поверненням зазначених сум до відповідного бюджету здійснює контролюючий орган. У разі невиконання розпорядником бюджетних коштів вимоги у 10-денний строк контролюючий орган у межах своєї компетенції приймає або ініціює прийняття в установленому порядку рішення про зупинення операцій з бюджетними коштами або призупинення бюджетних асигнувань такому розпоряднику бюджетних коштів на суму субвенції, використаної не за цільовим призначенням, на період до виконання вимоги чи до її скасування. Що ж стосується одержувача бюджетних коштів, який допустив нецільове використання, то він протягом 10 робочих днів після надходження вимоги повинен: — перерахувати зазначену в вимозі суму за рахунок власних (небюджетних) коштів у дохід загального фонду відповідного бюджету за кодом бюджетної класифікації доходів «Інші надходження»; — проінформувати протягом одного робочого дня про виконання вимоги контролюючий орган, який надіслав йому вимогу, та розпорядника бюджетних коштів, до мережі якого включений, а також надати копії документів, які підтверджують перерахування коштів.

### **5.3.5. Відповідальність за бюджетні правопорушення**

Керівники чи інші відповідальні посадові особи, з вини яких допущені порушення бюджетного законодавства, несуть адміністративну відповідальність згідно з законом. Вичерпний перелік порушень бюджетного законодавства, за які передбачена адміністративна відповідальність, визначений у ст.164 12 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП). Зауважимо:

адміністративні правопорушення, передбачені ст. 164 12 КУпАП, розглядаються виключно судом.

Для зручності згрупуємо у таблиці інформацію щодо видів бюджетних правопорушень, заходів впливу та адміністративної відповідальності (табл.5.1.).

Таблиця 5.1 - Заходи впливу та адміністративної відповідальності щодо видів бюджетних правопорушень

<b>Вид порушення</b>	<b>Заходи впливу</b>	<b>Адміністративна відповідальність</b>
1	2	3
Включення недостовірних даних до бюджетних запитів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.
Порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.
Визначення недостовірних обсягів бюджетних коштів при плануванні бюджетних показників	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.
Планування надходжень або витрат державного бюджету (місцевого бюджету), не віднесених до таких БКУ чи законом про Держбюджет		Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.
Порушення встановленого порядку або термінів подання проекту закону про Держбюджет (проекту рішення про місцевий бюджет) на розгляд Верховної Ради України	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.

## Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Порушення встановленого порядку або термінів розгляду проекту та прийняття закону про Держбюджет (рішення про місцевий бюджет) Прийняття рішення про місцевий бюджет з порушенням вимог БКУ чи закону про Держбюджет (в тому числі щодо складання бюджету в частині міжбюджетних трансфертів)	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.
Порушення вимог БКУ щодо затвердження державного бюджету (місцевого бюджету) з дефіцитом або профіцитом	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.
Включення до складу спеціального фонду бюджету надходжень з джерел, не віднесених до таких БКУ чи законом про Держбюджет	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 30 до 50 нмдг; ті ж дії, вчинені повторно, — від 50 до 70 нмдг.
Зарахування доходів бюджету на будь-які рахунки, крім єдиного казначейського рахунка (за винятком коштів, що отримуються установами України, які функціонують за кордоном, власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти, та у випадках, передбачених абз. 3 і 4 ч. 2 ст. 78 БКУ), а також акумулювання їх на рахунках органів, що контролюють справляння надходжень бюджету	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Зарахування доходів бюджету до іншого, ніж визначено БКУ чи законом про Держбюджет, бюджету, в тому числі внаслідок здійснення поділу податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших доходів між бюджетами з порушенням визначених розмірів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.

## Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Здійснення державних (місцевих) запозичень, надання державних (місцевих) гарантій з порушенням вимог БКУ	Попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Прийняття рішень, що призвели до перевищення граничних обсягів державного (місцевого) боргу чи граничних обсягів надання державних (місцевих) гарантій	Попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Розміщення тимчасово вільних коштів бюджету з порушенням вимог БКУ	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Створення позабюджетних фондів, порушення вимог БКУ щодо відкриття позабюджетних рахунків для розміщення бюджетних коштів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення порядку або термінів подання, розгляду і затвердження кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету, затвердження у кошторисах показників, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення вимог БКУ щодо затвердження головними розпорядниками бюджетних коштів порядків використання бюджетних коштів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.



## Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Порушення порядку або термінів подання і затвердження паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі)	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення встановлених термінів доведення документів про обсяги бюджетних асигнувань до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня або одержувачів бюджетних коштів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення порядку та термінів відкриття (закриття) рахунків в органах Держказначейства	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Взяття зобов'язань без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених БКУ чи законом про Держбюджет	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань, включаючи необґрунтовану відмову в реєстрації або несвоєчасну реєстрацію бюджетних зобов'язань	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення вимог БКУ при здійсненні попередньої оплати за товари, роботи та послуги за рахунок бюджетних коштів, а також порушення порядку і термінів здійснення такої оплати	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.

## Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Здійснення платежів за рахунок бюджетних коштів без реєстрації бюджетних зобов'язань, за відсутності підтвердних документів чи при включенні до платіжних документів недостовірної інформації, а також безпідставна відмова у проведенні платежу органами Держказначейства	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Нецільове використання бюджетних коштів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань; 4) зменшення бюджетних асигнувань; 5) повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення вимог БКУ при здійсненні витрат державного бюджету (місцевого бюджету) у разі несвоєчасного набрання чинності законом про Держбюджет (несвоєчасного прийняття рішення про місцевий бюджет)	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Надання кредитів з бюджету чи повернення кредитів до бюджету з порушенням вимог БКУ та/або встановлених умов кредитування бюджету	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг (від 850 до 1190 грн.); за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг (від 1190 до 1445 грн.)

Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Здійснення бюджетними установами запозичень у будь-якій формі або надання бюджетними установами юридичним чи фізичним особам кредитів з бюджету всупереч БКУ	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Здійснення видатків, кредитування місцевого бюджету, які відповідно до БКУ мають проводитися з іншого бюджету	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань; 4) безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням всупереч БКУ чи закону про Держбюджет	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань; 4) зменшення бюджетних асигнувань.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення вимог БКУ щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення встановлених вимог щодо застосування бюджетної класифікації	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.

## Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Включення недостовірних даних до звітів про виконання державного бюджету (місцевого бюджету), річного звіту про виконання закону про Держбюджет (рішення про місцевий бюджет), а також порушення порядку та термінів подання таких звітів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення встановлених вимог щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності про виконання бюджетів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення встановлених порядку або термінів подання фінансової і бюджетної звітності бюджетних установ, а також подання такої звітності у неповному обсязі	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Невідповідність даних, наведених у фінансовій і бюджетній звітності бюджетних установ, даним бухгалтерського обліку	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Включення недостовірних даних до звітів про виконання паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), а також порушення порядку та термінів подання таких звітів	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Видання нормативно-правових актів, що зменшують надходження бюджету або збільшують витрати бюджету всупереч закону	Попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.

## Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Здійснення видатків на утримання бюджетної установи одночасно з різних бюджетів всупереч БКУ чи закону про Держбюджет	1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства; 2) зупинення операцій з бюджетними коштами; 3) призупинення бюджетних асигнувань; 4) зменшення бюджетних асигнувань.	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.
Порушення вимог ст. 28 БКУ щодо оприлюднення та доступності інформації про бюджет.	попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства	Адміністративний штраф за ст. 16412 КУпАП від 50 до 70 нмдг; за ті ж дії, вчинені повторно, — від 70 до 85 нмдг.

Також зазначимо, що за деякі бюджетні правопорушення передбачена і кримінальна відповідальність. Так, відповідно до ст. 210 Кримінального кодексу України (далі - ККУ) нецільове використання бюджетних коштів службовою особою, а так само здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням всупереч БКУ чи закону про Держбюджет на відповідний рік, якщо предметом таких дій були бюджетні кошти у великих розмірах, караються штрафом від 100 до 300 нмдг, або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого. Ті самі діяння, предметом яких були бюджетні кошти в особливо великих розмірах, або вчинені повторно, або за попередньою змовою групою осіб, караються обмеженням волі на строк від двох до п'яти років або позбавленням волі на строк від двох до шести років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Також згідно із ст. 211 ККУ видання службовою особою нормативно-правових актів, що зменшують надходження бюджету або збільшують витрати бюджету всупереч закону, якщо предметом таких дій

були бюджетні кошти у великих розмірах, карається штрафом від 100 до 400 нмдг (від 1700 до 6800 грн.), або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до чотирьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років. Ті самі дії, предметом яких були бюджетні кошти в особливо великих розмірах або вчинені повторно, караються позбавленням волі на строк від двох до шести років, з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

При цьому великим розміром бюджетних коштів відповідно вважається сума, що в тисячу і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян (609000 грн. і більше). Особливо великим розміром бюджетних коштів відповідно вважається сума, що в три тисячі і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян (1827000 грн. і більше).

#### **5.4. Тестові завдання для самоконтролю**

**1. Яким органом державного управління визначається механізм зупинення операцій з бюджетними коштами?**

- а) Міністерством фінансів України;
- б) Кабінетом Міністрів України;
- в) Верховною Радою України;
- г) Аудиторською палатою України;
- д) Національним Банком України;
- е) інша відповідь.

**2. На який період можливо призупинити операції з бюджетними коштами**

- а) на строк понад 30 днів у межах поточного бюджетного періоду;
- б) на строк до 30 днів у межах поточного бюджетного періоду;
- в) на строк понад 20 днів у межах поточного бюджетного періоду;
- г) на строк понад 15 днів у межах поточного бюджетного періоду;
- д) на строк понад 10 днів у межах поточного бюджетного періоду;



е) інша відповідь.

**3. Яку відповідальність несуть посадові особи, з вини яких допущено порушення бюджетного законодавства?**

- а) цивільну відповідальність;
- б) дисциплінарну відповідальність;
- в) адміністративну відповідальність;
- г) кримінальну відповідальність;
- д) відповіді а, б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**4. Хто забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації відповідних бюджетних програм у межах визначених бюджетних призначень?**

- а) розробник бюджетної програми;
- б) відповідальний виконавець бюджетної програми;
- в) отримувач бюджетних коштів;
- г) головний розпорядник бюджетних коштів;
- д) розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня;
- е) інша відповідь.

**5. Які заходи впливу передбачені Бюджетним кодексом України за нецільове використання бюджетних коштів?**

- а) зменшення бюджетних асигнувань та призупинення бюджетних асигнувань;
- б) зупинення операцій з бюджетними коштами;
- в) притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності;
- г) повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету
- д) варіанти а, б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**6. Критерії визначення одержувача бюджетних коштів встановлюються:**

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Верховною Радою України;
- в) Міністерством фінансів України;
- г) Національним банком України;

- д) Верховним судом України;
- е) інша відповідь.

**7. На підставі яких документів можуть прийматись рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства?**

- а) висновок про наявність порушення бюджетного законодавства;
- б) протокол про порушення бюджетного законодавства;
- в) акт ревізії;
- г) варіанти відповіді а, б, в, вірні;
- д) варіанти відповіді б, в, вірні;
- е) інша відповідь.

**8. Розпорядники бюджетних коштів подають до відповідного органу Казначейства Реєстр бюджетних зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів протягом:**

- а) 7 робочих днів з дати взяття бюджетного зобов'язання;
- б) 10 робочих днів з дати взяття бюджетного зобов'язання;
- в) 30 робочих днів з дати взяття бюджетного зобов'язання;
- г) 20 робочих днів з дати взяття бюджетного зобов'язання;
- д) 15 робочих днів з дати взяття бюджетного зобов'язання;
- е) інша відповідь.

**9. Чи можуть застосовуватися до учасників бюджетного процесу наступні заходи впливу за порушення бюджетного законодавства: попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства; зупинення операцій з бюджетними коштами; призупинення бюджетних асигнувань; зменшення бюджетних асигнувань, повернення коштів до відповідного бюджету; зупинення дії рішення про місцевий бюджет; безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів?**

- а) так;
- б) ні;
- в) напевно;
- г) мабуть;
- д) іноді;
- е) інша відповідь.



## 10. Яка відповідальність передбачена за порушення бюджетного законодавства?

- а) цивільна;
- б) дисциплінарна;
- в) адміністративна та дисциплінарна;
- г) кримінальна та адміністративна;
- д) цивільна, дисциплінарна, адміністративна та кримінальна;
- е) інша відповідь.

### 5.5. Практичні завдання



#### Завдання 5.1.

Службою автомобільних доріг у Запорізькій області Державного агентства автомобільних доріг України внаслідок оплати завищеної ДП «Запорізький облавтодор», ДП «Укрдіпродор», ПАТ «Уманьавтодор» вартості послуг з експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування та вартості проектних робіт, робіт з будівництва автотранспортної магістралі через р. Дніпро зайво витрачено коштів на суму 4,2 млн. грн. Матеріали ревізії передано до Прокуратури Запорізької області.

#### Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Служби автомобільних доріг у Запорізькій області Державного агентства автомобільних доріг України органами ДАСУ ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Служби автомобільних доріг у Запорізькій області Державного агентства автомобільних доріг України за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

**Відповідь:** Зайва оплата за виконані роботи внаслідок завищення їх вартості чи обсягів:

Кримінальна відповідальність осіб Служби автомобільних доріг у Запорізькій області Державного агентства автомобільних доріг України.

Стаття 367. Службова недбалість

1. Службова недбалість, тобто невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них, що завдало істотної шкоди охоронюваним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб,

- карається штрафом від двохсот п'ятдесяти до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

2. Те саме діяння, якщо воно спричинило тяжкі наслідки,

- карається позбавленням волі на строк від двох до п'яти років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років та зі штрафом від двохсот п'ятдесяти до семисот п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або без такого.

## **Завдання 5.2.**

Працівниками Комунальної установи Пологівської центральної районної лікарні Пологівської районної ради недоотримано коштів загалом на суму 255,1 тис. грн. внаслідок не проведення індексації розміру їх заробітної плати. П'ять посадових осіб притягнуто до адміністративної відповідальності. Про результати ревізії поінформовано Пологівський РВ ГУ МВС України в Запорізькій області, Пологівське міжрайонне відділення УСБУ в Запорізькій області та Прокуратуру Пологівського району області.

### Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Комунальної установи Пологівської центральної районної лікарні Пологівської районної ради органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Комунальної установи Пологівської центральної районної лікарні Пологівської районної ради за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

**Відповідь:** Недоотримання фізичними особами належних їм виплат.  
Адміністративна відповідальність.

Необхідність індексації зарплати передбачено Законом України від 03.07.91 р. №1282-ХІІ «Про індексацію грошових доходів населення».

Притягнення до адміністративної відповідальності за ч. 1 ст. 41 КУпАП у вигляді штрафу від 30 до 100 н. м. д. г.

Кримінальна відповідальність керівника підприємства за ч. 1 ст. 175 ККУ за грубе порушення законодавства про працю.

Невиплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи інших установлених законом виплат

1. Безпідставна невиплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої установленної законом виплати громадянам більш як за один місяць, вчинена умисно керівником підприємства, установи або організації незалежно від форми власності чи громадянином - суб'єктом підприємницької діяльності,

- карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк до двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

### **Завдання 5.3.**

Військовими частинами А 0680 та А 1201 Міністерства оборони України за рахунок коштів резервного фонду державного бюджету, передбачених на здійснення різного роду виплат та заохочень учасникам антитерористичної операції, проведено виплату військовослужбовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та одноразової грошової премії до Дня Збройних Сил України, які мали здійснюватись за загальним фондом по іншій бюджетній програмі, що призвело до нецільового використання коштів відповідно на суми 7,1 млн грн. та 652,9 тис. грн. Матеріали ревізій передано до Військової прокуратури Кіровоградського гарнізону.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено

під час перевірки Військових частин А 0680 та А 1201 Міністерства оборони України органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Військових частин А 0680 та А 1201 Міністерства оборони України за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

**Відповідь:** Нецільове використання бюджетних коштів службовою особою, а так само здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням всупереч Бюджетному кодексу України ст. 210 ч.1 чи закону про Державний бюджет України на відповідний рік, якщо предметом таких дій були бюджетні кошти у великих розмірах, (Великим розміром бюджетних коштів відповідно до статей 210, 211 ККУ вважається сума, що в тисячу і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Кримінальна відповідальність караються штрафом від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або обмеженням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

#### **Завдання 5.4.**

Державним вищим навчальним закладом «Івано-Франківський національний медичний університет» Міністерства охорони здоров'я України проведено оплату на користь ДМП «Івано-Франківськтеплокомуненерго» за фактично не надані послуги з теплопостачання на суму 291,1 тис. грн. Про результати ревізії поінформовано Прокуратуру Івано-Франківської області.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Державного вищого навчального закладу «Івано-Франківський національний медичний університет» органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Державного вищого навчального закладу «Івано-Франківський національний медичний університет» за фактом виявленого

порушення в результаті ревізії ДАСУ.

**Відповідь:** Незаконне списання коштів:

Кримінальна відповідальність

Згідно з ч.4 ст. 191 ККУ, привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем

Згідно з ч.2 ст. 191 ККУ, привласнення, розтрата або заволодіння чужим майном шляхом зловживання службовою особою своїм службовим становищем - карається обмеженням волі на строк до п'яти років або позбавленням волі на той самий строк, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Дії, передбачені частинами першою, другою або третьою цієї статті, якщо вони вчинені у великих розмірах,

- караються позбавленням волі на строк від п'яти до восьми років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

У статтях 185-191, 194 цього Кодексу у великих розмірах визнається злочин, що вчинений однією особою чи групою осіб на суму, яка в двісті п'ятдесят і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян на момент вчинення злочину.

## **5.6. Вправи для самостійної роботи**

### **Вправа 5.1.**

Державним спеціалізованим підприємством «Чорнобильський спец комбінат» Державного агентства України з управління зоною відчуження (Київська область), який є одержувачем бюджетних коштів, до розрахунку потреби на виконання програми за КПКВ 2408110 «Підтримка екологічно безпечного стану у зонах відчуження і безумовного (обов'язкового) відселення» включено суму витрат, пов'язану з виплатою заробітної плати працівникам, які виконували роботи, пов'язані з діяльністю іншою, ніж



передбачена цією програмою, внаслідок чого зайво отримано коштів на суму 4,5 млн гривень.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Державного спеціалізованого підприємства «Чорнобильський спецкомбінат» органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Державним спеціалізованим підприємством «Чорнобильський спецкомбінат» за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

## **Вправа 5.2.**

Комунальним підприємством «Полтавська міська шляхово-експлуатаційна дільниця» Полтавської міської ради зайво отримано бюджетних коштів на суму майже 3,5 млн грн. внаслідок завищення у 2013 році розрахункової потреби в коштах за КТКВ 100203 «Благоустрій міст, сіл, селищ» на виконання заходів з поточного ремонту та утримання об'єктів благоустрою на території м. Полтави через завищення площ прибирання об'єктів благоустрою та необґрунтованого включення до розрахунків витрат на утримання об'єктів, не передбачених Програмою розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою м. Полтави на 2016 рік.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Комунального підприємства «Полтавська міська шляхово-експлуатаційна дільниця» органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Комунального підприємства «Полтавська міська шляхово-експлуатаційна дільниця» за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

### **Вправа 5.3.**

Державним підприємством Дослідного господарства «Новоселівське» Селекційно-генетичного інституту - Національного центру насіннезнавства та сортовивчення Національної академії аграрних наук України (Одеська область) на порушення вимог Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для селекції в рослинництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.03.2009 року № 232 (зі змінами), внаслідок подання на розгляд комісії Мінагрополітики недостовірних даних щодо відсутності простроченої більш як півроку заборгованості перед державним і місцевими бюджетами безпідставно отримано з державного бюджету у 2016 році часткової компенсації вартості робіт у первинному насінництві на суму 963,5 тис. гривень.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Державного підприємства Дослідного господарства «Новоселівське» Селекційно-генетичного інституту - Національного центру насіннезнавства та сортовивчення Національної академії аграрних наук України (Одеська область) органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Державного підприємства Дослідного господарства «Новоселівське» Селекційно-генетичного інституту - Національного центру насіннезнавства та сортовивчення Національної академії аграрних наук України (Одеська область) за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

### **Вправа 5.4.**

Комунальному підприємству електромереж зовнішнього освітлення «Тернопільськесвітло» Тернопільської міської ради в 2013-2015 роках зайво виділено бюджетних коштів на загальну суму 826,1 тис. грн. за КФКВ 100203 «Благоустрій міст, сіл, селищ» внаслідок завищення у звітах, наданих для оплати, вартості виконаних робіт з утримання зовнішніх

електромереж та вуличного освітлення м. Тернополя.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Комунального підприємства електромереж зовнішнього освітлення «Тернопільміськвітло» Тернопільської міської ради органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Комунального підприємства електромереж зовнішнього освітлення «Тернопільміськвітло» Тернопільської міської ради за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

### **Вправа 5.5.**

Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) в порушення вимог бюджетного законодавства до бюджетних запитів включено недостовірні дані щодо обсягів бюджетних асигнувань внаслідок завищення потреби на утримання посад при відсутності здійснення відповідної діяльності, утримання працівників бухгалтерського обліку з перевищенням нормативів їх чисельності, безпідставного включення до штатних розписів та розрахунків до кошторису окремих надбавок працівникам, визначення обсягів місячних фондів оплати праці без урахування фондів заробітної плати згідно штатних розписів; визначення обсягу єдиного соціального внеску у завищених розмірах, тощо. В результаті зазначеного Департаментом зайво отримано та виділено коштів загального фонду бюджету міста Києва театральнo-видовищним закладам на загальну суму 812,9 тис. гривень.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.



### **Вправа 5.6.**

Державним підприємством «Управління забезпечення функціонування об'єктів Чорнобильської АЕС» Державного агентства України з управління зоною відчуження до потреби в бюджетних коштах включено видатки на виплату заробітної плати (з нарахуваннями) дезактиваторників та інших працівників, яка фактично була врахована у калькуляціях вартості платних послуг із санітарно-гігієнічного обслуговування. Внаслідок допущеного порушення зайво отримано коштів державного бюджету на загальну суму 755,1 тис. гривень.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Державного підприємства «Управління забезпечення функціонування об'єктів Чорнобильської АЕС» органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть понести посадові особи Державного підприємства «Управління забезпечення функціонування об'єктів Чорнобильської АЕС» за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

### **Вправа 5.7.**

В ході ревізії Дергачівського районного бюджету, проведеної у Фінансовому управлінні Дергачівської районної державної адміністрації (Харківська область), встановлено факти зайвого виділення комунальному підприємству Дергачівської райради «Постачальник послуг» фінансової підтримки з районного бюджету на виконання заходів Програми економічного та соціального розвитку Дергачівського району на суму 376,6 тис. грн. у 2014-2015 роках та I кварталі 2016 року внаслідок завищення цим підприємством розрахунків потреби на отримання такої бюджетної підтримки.

Необхідно визначити:

- яке порушення фінансово-бюджетної дисципліни було виявлено під час перевірки Фінансового управління Дергачівської районної державної адміністрації органами ДАСУ;

- яку відповідальність, згідно чинного законодавства, можуть

понести посадові особи Фінансового управління Дергачівської районної державної адміністрації за фактом виявленого порушення в результаті ревізії ДАСУ.

### 5.7. Контрольні запитання



1. Назвіть мету та об'єкти перевірки бухгалтерського обліку і фінансової звітності в бюджетних установах.
2. Охарактеризуйте порядок проведення перевірки бухгалтерського обліку і фінансової звітності в бюджетних установах.
3. Дайте визначення кошторису бюджетних установ та назвіть його складові частини.
4. Дайте визначення: плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану спеціального фонду державного бюджету, плану використання бюджетних коштів, помісячного плану використання бюджетних коштів.
5. Охарактеризуйте порядок розгляду і затвердження кошторисів.
6. Назвіть фінансові санкції за допущені бюджетні правопорушення
7. В якому випадку застосовуються фінансові санкції: зупинення операцій з бюджетними коштами, призупинення бюджетних асигнувань, зменшення бюджетних асигнувань, повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету?
8. Назвіть які види відповідальності за допущені порушення бюджетного законодавства несуть посадові особи.

## Тема 6. Контроль за використанням коштів місцевих бюджетів

- 6.1. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання місцевих бюджетів
- 6.2. Казначейське обслуговування коштів місцевих бюджетів
- 6.3. Контроль за використанням коштів на реалізацію бюджетних програм
- 6.4. Тестові завдання для самоконтролю
- 6.5. Практичні завдання
- 6.6. Завдання для самостійної роботи
- 6.7. Контрольні запитання

### **6.1. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання місцевих бюджетів**

Аудит виконання місцевих бюджетів проводиться з метою перевірки та аналізу фактичного виконання місцевого бюджету, ефективності використання комунальних коштів, майна та інших активів, достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю.

Основними завданнями аудиту виконання місцевих бюджетів наведені на рисунку 6.1.

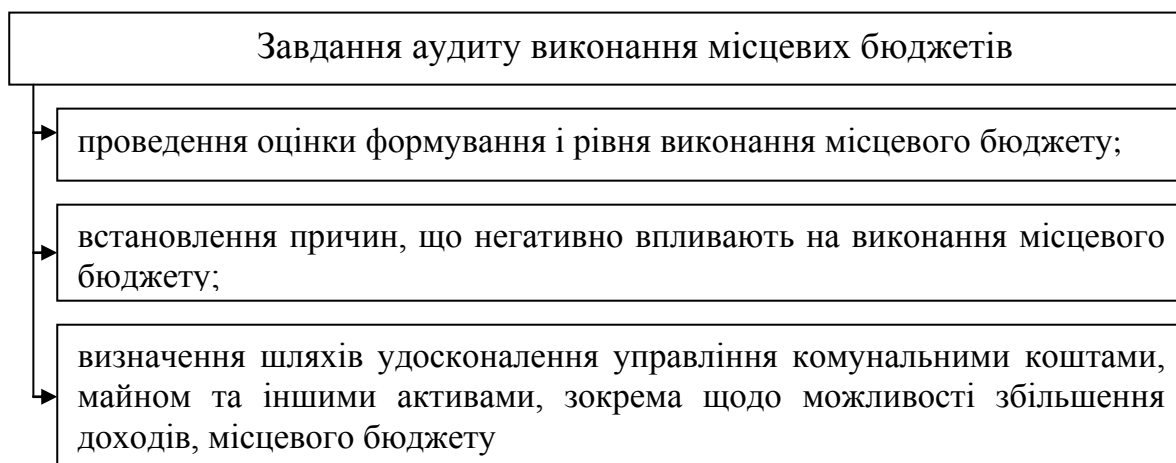


Рисунок 6.1 - Основні завдання аудиту виконання місцевих бюджетів

Аудит проводиться відповідно до плану проведення заходів державного фінансового контролю контролюючого органу, що складається і затверджується в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Повідомлення про проведення аудиту надсилається не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку його проведення відповідній місцевій держадміністрації та/або органу місцевого самоврядування.

Для проведення аудиту контролюючий орган збирає від об'єкта контролю - органу державної влади та/або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації відомості про фактори, що впливають на формування, і дані про виконання дохідної та видаткової частини бюджету шляхом надіслання запиту або безпосередньо за місцезнаходженням об'єкта.

Для збирання даних за місцезнаходженням об'єкта контролю посадовій особі контролюючого органу видається направлення встановленого зразка, підписане керівником такого органу та скріплене печаткою, яке зазначена посадова особа зобов'язана пред'явити керівникові об'єкта контролю.

На основі зібраних даних встановлюються причини невиконання планованих показників доходів та/або видатків місцевого бюджету, що негативно впливає на ефективне використання комунальних коштів, майна та інших активів, а також можливість збільшення доходів місцевого бюджету. За результатами проведеного аналізу розробляються пропозиції щодо удосконалення формування і виконання місцевого бюджету, управління комунальними коштами, майном та іншими активами.

За результатами аудиту складається звіт.

Проект аудиторського звіту разом з протоколом узгодження надсилається в установленому порядку відповідній місцевій держадміністрації та/або органу місцевого самоврядування для ознайомлення і протягом трьох робочих днів після його надходження повертається контролюючому органу із зауваженнями і пропозиціями.

Після опрацювання зауважень і пропозицій контролюючий орган надсилає аудиторський звіт разом з протоколом узгодження відповідній

місцевій держадміністрації та/або органу місцевого самоврядування для підписання протоколу узгодження.

У разі невиконання зазначених вимог контролюючий орган має право здійснити у встановленому порядку заходи щодо реалізації пропозицій аудиту.

Аудиторський звіт подається у встановленому порядку Мінфіну.

Відповідний орган державної влади та/або орган місцевого самоврядування інформує щокварталу до 10 числа місяця наступного періоду контролюючий орган про стан реалізації пропозицій.

Контролюючий орган проводить моніторинг реалізації пропозицій.

## **6.2. Казначейське обслуговування коштів місцевих бюджетів**

Казначейське обслуговування коштів місцевих бюджетів здійснюється органами Казначейства відповідно до законодавства.

Після затвердження місцевих бюджетів місцеві фінансові органи подають за місцем обслуговування до органу Казначейства рішення про затвердження відповідних бюджетів, програми соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, цільові програми з інших питань місцевого самоврядування, затвержені рішеннями про місцеві бюджети. При внесенні змін до місцевого бюджету подаються рішення про внесення змін до рішення про місцевий бюджет, ухвалені відповідною радою. Розпорядження, які видаються на виконання програм, ухвалених відповідною радою, подають розпорядники, які є їх виконавцями.

У процесі казначейського обслуговування коштів місцевих бюджетів органи Казначейства здійснюють такі функції:

- обслуговують місцеві бюджети за доходами, видатками, кредитуванням та фінансуванням бюджету;
- відкривають рахунки в національній валюті в органах Казначейства:
- для зарахування доходів місцевих бюджетів та інших надходжень, передбачених законодавством (далі - платежі), на ім'я органу

Казначейства у розрізі кодів класифікації доходів бюджету та у розрізі місцевих бюджетів усіх рівнів;

- розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам бюджетних коштів у розрізі місцевих бюджетів та кодів бюджетної класифікації;

- здійснюють розподіл платежів між рівнями місцевих бюджетів, розподіл інших платежів, що зараховуються до місцевих бюджетів згідно з вимогами Бюджетного кодексу України, закону про Державний бюджет України та рішенням місцевої ради про бюджет у розмірах, визначених законодавством, та перераховують розподілені кошти місцевих бюджетів за належністю;

- формують розрахункові документи і проводять повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до місцевих бюджетів на підставі відповідних документів органів, які згідно із законодавством контролюють справляння надходжень бюджету, погоджених з відповідними місцевими фінансовими органами;

- здійснюють безспірне списання коштів місцевих бюджетів за судовими рішеннями про стягнення коштів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- здійснюють розрахунки за міжбюджетними трансфертами;

- щодня перераховують залишки надходжень на рахунки загального та спеціального фондів місцевих бюджетів;

- здійснюють покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів за рахунок коштів єдиного казначейського рахунка в установленому законодавством порядку;

- здійснюють операції на рахунках, відкритих в органах Казначейства;

- надають фінансовим органам виписки з рахунків;

- надають виписки з рахунків для зарахування надходжень бюджетів відповідно до затверджених порядків взаємодії Державної казначейської служби України (далі - Казначейство України) з органами, що контролюють справляння надходжень бюджету. Іншим органам, що контролюють справляння надходжень бюджету, у разі відсутності зазначених порядків, виписки надаються на їх звернення;

- ведуть бухгалтерський облік усіх операцій щодо виконання місцевих бюджетів у порядку, встановленому законодавством;
- здійснюють попередній та поточний контроль за цільовим спрямуванням бюджетних коштів;
- здійснюють операції щодо виконання платіжних доручень розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів на підставі підтвердних документів, зареєстрованих бюджетних зобов'язань, відповідно до розпису місцевих бюджетів і кошторисів, планів асигнувань із загального фонду місцевих бюджетів (далі - план асигнувань) розпорядників бюджетних коштів та/або відповідно до планів використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів;
- здійснюють реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів;
- здійснюють безспірне вилучення коштів місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України;
- складають фінансову та бюджетну звітність про виконання місцевих бюджетів, крім звіту про виконання плану за штатами і контингентами;
- подають звітність Міністерству фінансів України та місцевим фінансовим органам у встановлені строки за формами, встановленими Міністерством фінансів України;
- здійснюють перерахування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ на поточні рахунки місцевих фінансових органів, розпорядників бюджетних коштів, відкриті в установах банків державного сектору відповідно до законодавства.

Перерахування платежів, сплачених платниками до місцевих бюджетів, здійснюється через Систему електронних платежів Національного банку України (далі - СЕП НБУ) на рахунки, відкриті в органах Казначейства у розрізі місцевих бюджетів та кодів класифікації доходів бюджету.

У разі якщо розпис місцевого бюджету не відповідає встановленим бюджетним призначенням, орган Казначейства повертає його місцевому

фінансовому органу на доопрацювання із супровідним листом, який містить обґрунтування причини повернення.

У процесі казначейського обслуговування місцевих бюджетів може застосовуватися система дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство» (далі – система Казначейства) з використанням засобів криптографічного захисту інформації Казначейства України.

У разі застосування системи Казначейства між розпорядниками бюджетних коштів (одержувачами бюджетних коштів) та органами Казначейства здійснюється обмін документами в електронному вигляді, в тому числі електронними документами.

Розпорядник бюджетних коштів (одержувач бюджетних коштів) здійснює формування та подання документів до системи Казначейства в електронному вигляді протягом операційного дня в межах операційного часу, визначеного органом Казначейства. Документи, що надійшли після операційного часу, опрацьовуються наступного операційного дня.

Підтвердженням для розпорядників бюджетних коштів (одержувачів бюджетних коштів) успішного передавання їх електронних документів до системи Казначейства є відповідне сповіщення системи Казначейства.

У разі невдалої спроби передавання документів в електронному вигляді до системи Казначейства розпорядником бюджетних коштів (одержувачем бюджетних коштів) здійснюються заходи щодо повторного їх передавання.

У разі неможливості передавання документів в електронному вигляді до системи Казначейства з технічних причин або в інших випадках, визначених законодавством, до органу Казначейства подаються документи на паперових та електронних носіях.

Датою та часом отримання документів в електронному вигляді органом Казначейства є дата та час, зафіксовані у повідомленні системи Казначейства про отримання цих документів.

Орган Казначейства перевіряє документи в електронному вигляді, передані розпорядником бюджетних коштів (одержувачем бюджетних



коштів), на відповідність вимогам законодавства, в тому числі цього Порядку.

Якщо надіслані в електронному вигляді документи сформовано з порушенням вимог законодавства, в тому числі цього Порядку, орган Казначейства інформує розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) засобами системи Казначейства про їх непроведення із зазначенням причин.

До запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів при поданні документів, що застосовуються у процесі казначейського обслуговування місцевих бюджетів, у рядках і графах «КПКВК» та «Код програмної класифікації видатків та кредитування» проставляють (у відповідному відмінку) код тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

Після запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів у зазначених рядках і графах проставляють код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу).

### **6.3. Контроль за використанням коштів на реалізацію бюджетних програм**

Паспорт бюджетної програми - документ, що визначає мету, завдання, напрями використання бюджетних коштів, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми відповідно до бюджетного призначення, встановленого законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет).

Мета бюджетної програми відображає цілі, яких необхідно досягти при виконанні бюджетної програми у середньостроковому періоді, відповідає пріоритетам державної політики у відповідній сфері, визначеним нормативно-правовими актами, та спрямована на досягнення

стратегічних цілей головного розпорядника бюджетних коштів. Мета повинна бути чіткою, реальною та досяжною.

Завдання бюджетної програми відображають основні етапи і шляхи виконання бюджетної програми протягом бюджетного періоду та спрямовані на досягнення її мети. Завдання мають бути чітко сформульованими, конкретними та їх виконання може бути перевірено за допомогою результативних показників бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів - дії (заходи), що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених на виконання бюджетної програми.

Паспорти бюджетних програм складають усі головні розпорядники бюджетних коштів (далі - головні розпорядники) за кожною бюджетною програмою, крім бюджетних програм Пенсійного фонду України; бюджетних програм, які створюються протягом року за рахунок коштів резервного фонду бюджету; з повернення кредитів до бюджету; з відшкодування шкоди, завданої громадянинуві незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду, відшкодування громадянинуві вартості конфіскованого та безхазяйного майна, стягнутого в дохід держави, відшкодування шкоди, завданої фізичній чи юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, їх посадових і службових осіб; за загальнодержавними витратами; із забезпечення виконання рішень суду, що гарантовані державою.

Головні розпорядники розробляють проекти паспортів бюджетних програм і подають їх на затвердження до Міністерства фінансів України (далі - Мінфін) протягом 30 днів після набрання чинності законом про Державний бюджет України.

У разі невідповідності проекту паспорта бюджетної програми закону про Державний бюджет України, та/або розпису державного бюджету, порядку використання бюджетних коштів та цим Правилам Мінфін має право в тижневий строк з дня його отримання повернути такий проект паспорта бюджетної програми на доопрацювання відповідному головному розпорядникові.

Паспорти бюджетних програм головного розпорядника затверджуються спільним наказом головного розпорядника та Мінфіну в

трьох примірниках протягом 45 днів від дня набрання чинності законом про Державний бюджет України.

Один примірник спільного наказу про затвердження паспортів бюджетних програм залишається в Мінфіні, другий - передається відповідному головному розпоряднику, третій - у встановленому порядку передається Мінфіном Державній казначейській службі України.

Головний розпорядник коштів у триденний строк від дня затвердження наказу про паспорт бюджетної програми подає його та паспорт бюджетної програми в електронному вигляді до Мінфіну.

Головний розпорядник у триденний строк від дня затвердження наказу про паспорти бюджетних програм забезпечує доведення до розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів його копій та копій затверджених паспортів відповідних бюджетних програм.

Розпорядники нижчого рівня та одержувачі бюджетних коштів інформують відповідні територіальні органи Державної казначейської служби України шляхом подання їм копій наказу про затвердження паспортів бюджетних програм та копій самих паспортів.

Головний розпорядник забезпечує своєчасність затвердження паспортів бюджетних програм, достовірність і повноту інформації, що в них міститься.

Якщо до закону про Державний бюджет України внесено зміни, які призводять до зміни інформації та показників бюджетної програми, паспорт якої ще не затверджено, паспорт зазначеної програми затверджується на підставі показників (обсягу коштів, назви), встановлених законом про Державний бюджет України з урахуванням внесених змін.

Якщо у процесі виконання бюджету відкриваються нові бюджетні програми, показники паспорта повинні відповідати показникам розпису державного бюджету зі змінами.

Зміни до паспортів бюджетних програм уносяться протягом бюджетного періоду шляхом затвердження їх у новій редакції в порядку, установленому для складання паспортів бюджетних програм, у разі:

- прийняття змін до закону про Державний бюджет України, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;
- передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого;
- передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в законі про Державний бюджет України мету між головними розпорядниками;
- перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених головному розпоряднику;
- прийняття відповідних рішень щодо внесення змін до чинних порядків використання бюджетних коштів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;
- прийняття нормативно-правових актів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;
- внесення змін до розпису державного бюджету, які призводять до зміни результативних показників бюджетної програми;
- внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень бюджетних установ, що призводять до виникнення нових напрямів використання бюджетних коштів.

#### **6.4. Тестові завдання для самоконтролю**

**1. Мінфін приймає рішення щодо застосування вилучення коштів з місцевих бюджетів шляхом:**

- а) стягнення коштів з місцевих бюджетів до державного бюджету;
- б) зменшення обсягу трансфертів (дотації вирівнювання) місцевим бюджетам на відповідну суму;
- в) стягнення коштів з державного бюджету;



- г) відповіді а, б вірні;
- д) немає вірної відповіді;
- е) інша відповідь.

**2. Відповідно до Бюджетного кодексу України Казначейство України здійснює безспірне списання коштів державного бюджету та місцевих бюджетів на підставі:**

- а) рішення Кабінету Міністрів України;
- б) рішення Міністерства фінансів України;
- в) рішення Верховної Ради України;
- г) рішення суду;
- д) рішення Національного Банку України;
- е) інша відповідь.

**3. Контроль за дотриманням бюджетного законодавства забезпечує:**

- а) оцінку управління бюджетними коштами;
- б) правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірність фінансової і бюджетної звітності;
- в) досягнення економії бюджетних коштів, їх цільового використання, ефективності і результативності в діяльності розпорядників бюджетних коштів шляхом прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
- г) проведення аналізу та оцінки стану фінансової і господарської діяльності розпорядників бюджетних коштів та запобігання порушенням бюджетного законодавства та забезпечення інтересів держави у процесі управління об'єктами державної власності;
- д) всі відповіді вірні;
- е) інша відповідь.

**4. Який документ є підставою для прийняття рішення про зупинення операцій з бюджетними коштами, у разі виявлення порушення законодавства?**

- а) протокол ревізії;
- б) акт ревізії;
- в) постанова;
- г) довідка;

- д) пояснення;
- е) інша відповідь.

**5. У разі виявлення факту здійснення видатків, кредитування місцевого бюджету, які мають проводитися з іншого бюджету, складається:**

- а) акт ревізії або протокол про порушення бюджетного законодавства;
- б) висновок;
- в) пояснення;
- г) скарга;
- д) відповіді в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**6. Які заходи впливу можуть застосовуватись до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства ?**

- а) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- б) зупинення операцій з бюджетними коштами ;
- в) призупинення бюджетних асигнувань;
- г) зменшення бюджетних асигнувань;
- д) повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету.
- е) всі відповіді вірні.

**7. Нецільове використання бюджетних коштів - це витрачання бюджетних коштів на цілі, що не відповідають:**

- а) бюджетним призначенням, встановленим законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет);
- б) напрямам використання бюджетних коштів, визначених у паспорті бюджетної програми або в порядку використання бюджетних коштів;
- в) бюджетним асигнуванням (розпису бюджету, кошторису, плану використання бюджетних коштів);
- г) відповіді а, б вірні;
- д) відповіді а, б, в вірні;
- е) інша відповідь.

**8. Порядок зменшення бюджетних асигнувань встановлюється:**

- а) Міністерством фінансів України;
- б) Кабінетом Міністрів України;
- в) Національним Банком України;
- г) Верховною Радою України;
- д) Державною фінансовою інспекцією України;
- е) інша відповідь.

**9. Вимога до розпорядника бюджетних коштів щодо повернення коштів до відповідного бюджету в результаті їх нецільового використання:**

- а) у одному примірнику;
- б) у двох примірниках;
- в) у трьох примірниках;
- г) у чотирьох примірниках;
- д) у п'ятьох примірниках;
- е) інша відповідь.

**10. Протягом скількох робочих днів розпорядник бюджетних коштів, який допустив нецільове використання субвенції, самостійно виконує вимогу після її надходження:**

- а) 5;
- б) 10;
- в) 15;
- г) 20;
- д) 30;
- е) інша відповідь.

**6.5. Практичні завдання**



**Завдання 6.1.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: вартість безоплатно отриманих основних засобів на суму 10 000 грн. відображено

записом Дт 10 Кт 364, зміни в капіталі на суму 10 000 грн. відображено записом Дт 812 Кт 401. Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

**Рішення.**

Таблиця 6.1- Робочий документ перевіряючого з перевірки за 2017 рік правильності кореспонденції рахунків операцій з безоплатно отриманих основних засобів

Зміст операції	За даними обліку бюджетної установи			За даними перевірки ДАСУ			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.
Відображена вартість безоплатно отриманих основних засобів	10	364	10000	10	6211	10000	10	364	10000
							10	6211	10000
Водночас відображені зміни в капіталі	812	401	10000	5411	5111	10000	812	401	10000
							5411	5111	10000

**Висновок:** виявлено, що бюджетна установа «Стандарт» невірно відображає в обліку операції з безоплатно отриманих основних засобів.

**Завдання 6.2.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: сума витрат на транспортування, установку, монтаж, налагодження тощо основних засобів, що включають до первісної вартості безоплатно отриманих активів на суму 5 000 грн. відображено записом Дт 141 Кт 675; одночасно фактичні видатки на суму 5 000 грн. відображено записом Дт 812 Кт 402; зараховано до складу первісної вартості безоплатно отримані основні засоби, витрати, що включають до первісної вартості таких об'єктів на суму 5 000 грн. відображено записом Дт 10 Кт 141; водночас проведено другий запис на суму 5 000 грн. відображено записом Дт 402 Кт 401. Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.



### Рішення.

Таблиця 6.2 - Робочий документ перевіряючого з перевірки за 2017 рік правильності кореспонденції рахунків операцій з безоплатно отриманих основних засобів

Зміст операції	За даними обліку бюджетної установи			За даними перевірки ДАСУ			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.
Відображено суми витрат на транспортування, установку, монтаж, налагодження тощо основних засобів, що включають до первісної вартості безоплатно отриманих активів	141	675	5 000	1311	6211	5 000	1411 1311	675 6211	5000 5000
Одночасно відображено фактичні видатки	812	402	5 000	-	-	-	812	402	5000
Зараховано до складу первісної вартості безоплатно отриманих основних засобів, витрати, що включають до первісної вартості таких об'єктів	10	141	5 000	10	1311	5 000	10 10	141 1311	5000 5000
Водночас проведено другий запис	402	401	5 000	5411	5111	5 000	402 5411	401 5111	5000 5000

**Висновок:** виявлено, що бюджетна установа «Стандарт» невірно відображає в обліку операції з безоплатно отриманих основних засобів.

### Завдання 6.3.

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: вартість безоплатно отриманих основних засобів, інших необоротних матеріальних

активів на суму 7 000 грн. відображено записом Дт 324 Кт 712, а також на суму 7 000 грн Дт 364 Кт 324.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### **Рішення.**

Таблиця 6.3 - Робочий документ перевіряючого з перевірки за 2017 рік правильності кореспонденції рахунків, якщо є необхідність у додаткових витратах щодо безоплатно отриманих основних засобів

Зміст операції	За даними обліку бюджетної установи			За даними перевірки ДАСУ			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.
Відображено вартість безоплатно отриманих основних засобів, інших необоротних матеріальних активів	324	712	7000	2313	7511	7000	324	712	7000
							2313	7511	7000
	364	324	7000	6211	2313	7000	364	324	7000
							6211	2313	7000

**Висновок:** виявлено, що бюджетна установа «Стандарт» невірно відображає в обліку необхідність у додаткових витратах щодо безоплатно отриманих основних засобів. Не пізніше останнього робочого дня звітного місяця до органу Держказначейства необхідно подати Довідку про надходження в натуральній формі.

### **Завдання 6.4.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: вартість безоплатно отриманих основних засобів, за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності на суму 6 000 грн. відображено записом Дт 101 Кт 401; нарахування зносу на основні засоби, що отримані безоплатно за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності на суму 1 000 грн. Дт 401 Кт 131.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

## Рішення.

Таблиця 6.4 - Робочий документ перевіряючого з перевірки за 2017 рік правильності кореспонденції рахунків безоплатно отримані основні засоби, за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності

Зміст операції	За даними обліку бюджетної установи			За даними перевірки ДАСУ			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.
Відображена вартість безоплатно отриманих основних засобів, за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності	101	401	6 000	10	5111	6 000	101	401	6000
							10	5111	6000
Відображена нарахована сума зносу на основні засоби, що отримані безоплатно за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності	401	131	1 000	8014	1411	1 000	401	131	1000
							8014	1411	1000

**Висновок:** виявлено, що бюджетна установа «Стандарт» невірно відображає в обліку безоплатно отримані основні засоби, за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності.

### 6.6 Вправи для самостійної роботи

#### Вправа 6.1.

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: вартість

безоплатно отриманих основних засобів на суму 20 000 грн. відображено



записом Дт 10 Кт 364, зміни в капіталі на суму 20 000 грн. відображено записом Дт 812 Кт 401. Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### **Вправа 6.2.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: сума витрат на транспортування, установку, монтаж, налагодження тощо основних засобів, що включають до первісної вартості безоплатно отриманих активів на суму 8 000 грн відображено записом Дт 141 Кт 675; одночасно фактичні видатки на суму 8 000 грн відображено записом Дт 812 Кт 402; зараховано до складу первісної вартості безоплатно отримані основні засоби, витрати, що включають до первісної вартості таких об'єктів на суму 8 000 грн. відображено записом Дт 10 Кт 141; водночас проведено другий запис на суму 8 000 грн. відображено записом Дт 402 Кт 401. Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### **Вправа 6.3.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: вартість безоплатно отриманих основних засобів, інших необоротних матеріальних активів на суму 12 000 грн відображено записом Дт 324 Кт 712, а також на суму 12 000 грн. Дт 364 Кт 324.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### **Вправа 6.4.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: вартість безоплатно отриманих основних засобів, за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності на суму 9 000 грн. відображено записом Дт 101 Кт 401; нарахування зносу на основні засоби, що отримані

безоплатно за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності на суму 3 000 грн. Дт 401 Кт 131.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **Вправа 6.5.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: при вибутті об'єктів основних засобів зносу на суму 18 000 грн відображено записом Дт 131 Кт 401; залишкова вартість об'єкта основних засобів на суму 6 000 грн. відображено записом Дт 401 Кт 103.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **Вправа 6.6.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: оприбуткування матеріалів, отриманих від ліквідації та розбирання необоротних активів, які залишені для ремонту на суму 11 000 грн. відображено записом Дт 231 Кт 364, Дт 323 Кт 711, Дт 364 Кт 323.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

#### **Вправа 6.7.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: нарахування амортизації у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу) на суму 27 000 грн. відображено записом Дт 841 Кт 132, Дт 401 Кт 841; списання вартості об'єкта на суму 7 000 грн. Дт 401 Кт 11, Дт 132 Кт 401.

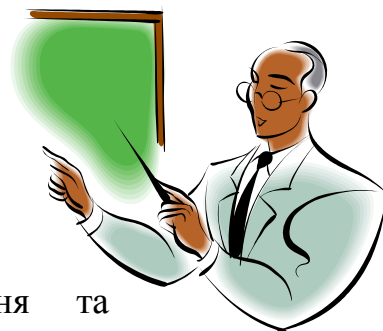
Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### **Вправа 6.8.**

При перевірці бюджетної установи «Стандарт» державною аудиторською службою України за 2017 році встановлено, що: нарахування амортизації на основні засоби на суму 8 000 грн. відображено записом Дт 841 Кт 131, водночас здійснено другий запис Дт 401 Кт 841 на суму 8 000 грн.

Необхідно встановити порушення, скласти робочий документ перевіряючого та надати висновки.

### **6.7. Контрольні запитання**



1. Назвіть мету перевірки формування та використання коштів місцевих бюджетів.
2. Якими нормативно-правовими актами керуються перевіряючі при проведенні планових перевірок бюджетів?
3. Хто і як складає та затверджує плани проведення перевірок бюджетів?
4. Що передбачає підготовка до проведення перевірки бюджетів? Охарактеризуйте програму проведення перевірки бюджетів. Хто її розробляє та затверджує?
5. Охарактеризуйте робочий план перевірки бюджетів. Хто затверджує робочий план перевірки бюджетів?
6. Як здійснюється контроль за надходженнями платежів до загального державного та місцевого бюджетів?
7. Як провести перевірку правильності проведення операцій з коштами від повернення бюджетних позичок і кредитів, наданих під державні гарантії, та стан їх повернення?
8. Як здійснюється контроль за станом обліку зобов'язань та фінансових зобов'язань?
9. Охарактеризуйте методику перевірки правильності ведення обліку операцій із виконання бюджетів і складання фінансової звітності.

## Тема 7. Державна фіскальна служба України як орган державного фінансового контролю

- 7.1. Структура та завдання органів Державної фіскальної служби України
- 7.2. Види податкових перевірок та порядок їх здійснення
- 7.3. Документальне оформлення результатів перевірки
- 7.4. Податкова міліція: функції, завдання, структура, повноваження, обов'язки
- 7.5. Тестові завдання для самоконтролю
- 7.6. Практичні завдання
- 7.7. Завдання для самостійної роботи
- 7.8. Контрольні запитання

### 7.1. Структура та завдання органів Державної фіскальної служби України

Державна фіскальна служба України (ДФС) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України і який реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, державну політику з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі — єдиний внесок), державну політику у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску. Державна фіскальна служба України складається з структури апарату, спеціалізованих департаментів та органів.

Склад Державної фіскальної служби України наведений на рисунку 7.1.

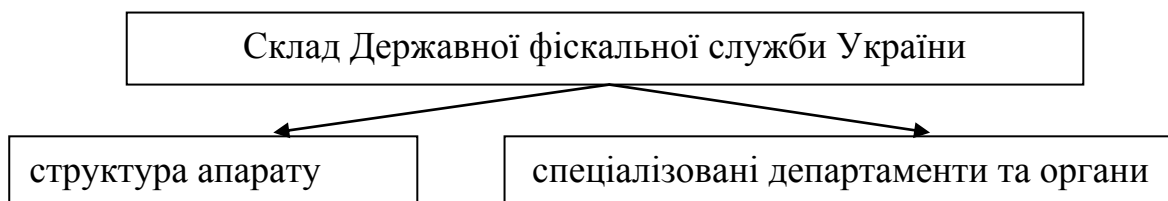


Рисунок 7.1 – Склад Державної фіскальної служби України

Структура апарату включає: департамент організації роботи служби; департамент охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації; департамент матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури; департамент кадрової політики та роботи з персоналом; департамент фінансування, бухгалтерського обліку та звітності; департамент внутрішнього аудиту; департамент моніторингу доходів та обліково-звітних систем; департамент обслуговування платників; департамент інформаційних технологій; регуляторно-правовий департамент; департамент адміністративного оскарження та судового супроводження; департамент податків і зборів з юридичних осіб; департамент податків і зборів з фізичних осіб; департамент аудиту; департамент методологічної та нормотворчої роботи; департамент боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом; департамент погашення боргу; департамент організації митного контролю; департамент адміністрування митних платежів; департамент організації протидії митним правопорушенням; головне оперативне управління; головне управління внутрішньої безпеки; головне слідче управління фінансових розслідувань.

Структура спеціалізованих департаментів включена наведено на рисунку 7.2.



Рисунок 7.2 - Структура спеціалізованих департаментів ДФС

Основні завдання ДФС:

1. реалізація державної податкової політики та політики у сфері державної митної справи, державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного



законодавства, здійснення в межах повноважень, передбачених законом, контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів, митних та інших платежів, державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску, державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону, торгових патентів;

2. внесення на розгляд Міністра фінансів пропозицій щодо забезпечення формування:

- державної податкової політики;
- державної політики у сфері державної митної справи;
- державної політики у сфері боротьби з правопорушеннями під час застосування податкового, митного законодавства, здійснення контролю за надходженням до бюджетів та державних цільових фондів податків і зборів, митних та інших платежів;

- державної політики у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів;

- державної політики з адміністрування єдиного внеску, а також боротьби з правопорушеннями під час застосування законодавства з питань сплати єдиного внеску;

- державної політики у сфері контролю за своєчасністю здійснення розрахунків в іноземній валюті в установленій законом строк, дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону, торгових патентів.

## **7.2. Види податкових перевірок та порядок їх здійснення**

Контролюючі органи мають право проводити камеральні, документальні (планові або позапланові; виїзні або невиїзні) та фактичні перевірки.

Камеральні та документальні перевірки проводяться контролюючими органами в межах їх повноважень виключно у випадках та у порядку, встановлених цим Кодексом, а фактичні перевірки - цим Кодексом та іншими законами України, контроль за дотриманням яких покладено на контролюючі органи.

Камеральною вважається перевірка, яка проводиться у приміщенні контролюючого органу виключно на підставі даних, зазначених у податкових деклараціях (розрахунках) платника податків та даних системи електронного адміністрування податку на додану вартість (даних центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, в якому відкриваються рахунки платників у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, даних Єдиного реєстру податкових накладних та даних митних декларацій), а також даних Єдиного реєстру акцизних накладних та даних системи електронного адміністрування реалізації пального.

Предметом камеральної перевірки також може бути своєчасність подання податкових декларацій (розрахунків) та/або своєчасність реєстрації податкових накладних та/або розрахунків коригування до податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних, акцизних накладних та/або розрахунків коригування до акцизних накладних у Єдиному реєстрі акцизних накладних, виправлення помилок у податкових накладних та/або своєчасність сплати узгодженої суми податкового (грошового) зобов'язання виключно на підставі даних, що зберігаються (опрацьовуються) у відповідних інформаційних базах.

Документальною перевіркою вважається перевірка, предметом якої є своєчасність, достовірність, повнота нарахування та сплати усіх податків та зборів, а також дотримання валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи,

дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) та яка проводиться на підставі податкових декларацій (розрахунків), фінансової, статистичної та іншої звітності, реєстрів податкового та бухгалтерського обліку, ведення яких передбачено законом, первинних документів, які використовуються в бухгалтерському та податковому обліку і пов'язані з нарахуванням і сплатою податків та зборів, виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, а також отриманих в установленому законодавством порядку контролюючим органом документів та податкової інформації, у тому числі за результатами перевірок інших платників податків.

Документальна планова перевірка проводиться відповідно до плану-графіка перевірок.

Не може бути предметом планової документальної перевірки питання дотримання платником податків принципу «витягнутої руки».

Документальна позапланова перевірка не передбачається у плані роботи контролюючого органу і проводиться за наявності хоча б однієї з підстав, визначених Податковим Кодексом.

Документальною виїзною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться за місцезнаходженням платника податків чи місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така перевірка.

Документальною невиїзною перевіркою вважається перевірка, яка проводиться в приміщенні контролюючого органу.

Документальною невиїзною позаплановою електронною перевіркою за заявою платника податків (далі - електронна перевірка) вважається перевірка, що проводиться на підставі заяви, поданої платником податків з незначним ступенем ризику, визначеним відповідно до пункту 77.2 статті 77 Податкового Кодексу., до контролюючого органу, в якому він перебуває на податковому обліку. Заява подається за 10 календарних днів до очікуваного початку проведення електронної перевірки, але не раніше офіційного повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, про запровадження

проведення такої перевірки для відповідних платників податків: які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності; суб'єктів господарювання мікро-, малого; середнього підприємництва; інших платників податків. Форма заяви, порядок її подання, прийняття рішення про проведення електронної перевірки встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Фактичною вважається перевірка, що здійснюється за місцем фактичного провадження платником податків діяльності, розташування господарських або інших об'єктів права власності такого платника. Така перевірка здійснюється контролюючим органом щодо дотримання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, свідоцтв, у тому числі про виробництво та обіг підакцизних товарів, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами).

Камеральна перевірка проводиться посадовими особами контролюючого органу без будь-якого спеціального рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) такого органу або направлення на її проведення.

Камеральній перевірці підлягає вся податкова звітність суцільним порядком.

Згода платника податків на перевірку та його присутність під час проведення камеральної перевірки не обов'язкова.

Порядок оформлення результатів камеральної перевірки здійснюється відповідно до вимог статті 86 Податкового Кодексу.

Камеральна перевірка податкової декларації або уточнюючого розрахунку може бути проведена лише протягом 30 календарних днів, що настають за останнім днем граничного строку їх подання, а якщо такі документи були надані пізніше, - за днем їх фактичного подання.

Документальна планова перевірка повинна бути передбачена у плані-графіку проведення планових документальних перевірок.

План-графік документальних планових перевірок на поточний рік оприлюднюється на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову та митну політику, до 25 грудня року, що передує року, в якому будуть проводитися такі документальні планові перевірки.

До плану-графіка проведення документальних планових перевірок відбираються платники податків, які мають ризик щодо несплати податків та зборів, невиконання іншого законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи.

Періодичність проведення документальних планових перевірок платників податків визначається залежно від ступеня ризику в діяльності таких платників податків, який поділяється на високий, середній та незначний. Платники податків з незначним ступенем ризику включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки, середнім - не частіше ніж раз на два календарних роки, високим - не частіше одного разу на календарний рік.

Порядок формування та затвердження плану-графіка, перелік ризиків та їх поділ за ступенями встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Платники податків - юридичні особи у яких сума сплаченого до бюджету податку на додану вартість становить не менше п'яти відсотків від задекларованого доходу за звітний податковий період, а також самозайняті особи, сума сплачених податків яких становить не менше п'яти відсотків від задекларованого доходу за звітний податковий період, включаються до плану-графіка не частіше, ніж раз на три календарних роки.

Про проведення документальної планової перевірки керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу приймається рішення, яке оформлюється наказом.

Право на проведення документальної планової перевірки платника податків надається лише у випадку, коли йому не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення зазначеної перевірки вручено під розписку або надіслано рекомендованим листом з повідомленням про

вручення копію наказу про проведення документальної планової перевірки та письмове повідомлення із зазначенням дати початку проведення такої перевірки.

У разі планування перевірок одного й того самого платника податків контролюючими органами та органами державного фінансового контролю у звітному періоді такі перевірки проводяться зазначеними органами одночасно. Порядок координації проведення таких перевірок та залучення до перевірок інших органів, передбачених законом, визначається Кабінетом Міністрів України.

Документальна позапланова перевірка здійснюється за наявності хоча б однієї з таких підстав:

- отримано податкову інформацію, що свідчить про порушення платником податків валютного, податкового та іншого не врегульованого цим Кодексом законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органу, в якому зазначаються порушення цим платником податків відповідно валютного, податкового та іншого не врегульованого цим Кодексом законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту;

- платником податків не подано в установлений законом строк податкову декларацію, розрахунки, звіт про контрольовані операції або документацію з трансфертного ціноутворення, якщо їх подання передбачено законом;

- платником податків подано контролюючому органу уточнюючий розрахунок з відповідного податку за період, який перевірявся контролюючим органом;

- виявлено недостовірність даних, що містяться у податкових деклараціях, поданих платником податків, якщо платник податків не надасть пояснення та їх документальні підтвердження на письмовий запит контролюючого органу, в якому зазначено виявлену недостовірність даних та відповідну декларацію протягом 15 робочих днів з дня, наступного за днем отримання запиту;

– платником податків подано в установленому порядку контролюючому органу заперечення до акта перевірки та/або додаткові документи або скаргу на прийняте за її результатами податкове повідомлення-рішення, в яких вимагається повний або частковий перегляд результатів відповідної перевірки або скасування прийнятого за її результатами податкового повідомлення-рішення у разі, коли платник податків у своїй скарзі (запереченнях) посилається на обставини, що не були досліджені під час перевірки, та об'єктивний їх розгляд неможливий без проведення перевірки.

Така перевірка проводиться виключно з питань, що стали предметом оскарження.

Документальна невиїзна перевірка здійснюється у разі прийняття керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу рішення про її проведення та за наявності підстав для проведення документальної перевірки.

Документальна невиїзна перевірка здійснюється на підставі зазначених у підпункті 75.1.2 пункту 75.1 статті 75 Податкового Кодексу документів та даних, наданих платником податків у визначених цим Кодексом випадках, або отриманих іншим способом, передбачений законом.

Документальна позапланова невиїзна перевірка проводиться посадовими особами контролюючого органу виключно на підставі рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, оформленого наказом, та за умови вручення платнику податків (його представнику) у порядку, визначеному статтею 42 Податкового Кодексу копії наказу про проведення документальної позапланової невиїзної перевірки та письмового повідомлення про дату початку та місце проведення такої перевірки.

Виконання умов цієї статті надає посадовим особам контролюючого органу право розпочати проведення документальної невиїзної перевірки.

Присутність платників податків під час проведення документальних невиїзних перевірок не обов'язкова.

За наявності письмового звернення платника податків замість документальної невиїзної перевірки може проводитися документальна виїзна перевірка.

Фактична перевірка здійснюється без попередження платника податків.

Фактична перевірка може проводитися на підставі рішення керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, оформленого наказом, копія якого вручається платнику податків або його уповноваженому представнику, або особам, які фактично проводять розрахункові операції під розписку до початку проведення такої перевірки, та за наявності хоча б однієї з таких підстав:

- у разі коли за результатами перевірок інших платників податків виявлено факти, які свідчать про можливі порушення платником податків законодавства щодо виробництва та обігу підакцизних товарів, здійснення платником податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, та виникає необхідність перевірки таких фактів;

- у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації від державних органів або органів місцевого самоврядування, яка свідчить про можливі порушення платником податків законодавства, контроль за яким покладено на контролюючі органи, зокрема, щодо здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності патентів, ліцензій та інших документів, контроль за наявністю яких покладено на контролюючі органи, виробництва та обігу підакцизних товарів;

- письмового звернення покупця (споживача), оформленого відповідно до закону, про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій, касових операцій, патентування або ліцензування;

- неподання суб'єктом господарювання в установлений законом строк обов'язкової звітності про використання реєстраторів розрахункових операцій, розрахункових книжок та книг обліку розрахункових операцій, подання їх із нульовими показниками;

- у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про порушення вимог законодавства в частині виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту,



алкогольних напоїв та тютюнових виробів та цільового використання спирту платниками податків, а також здійснення функцій, визначених законодавством у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, пального;

– у разі виявлення за результатами попередньої перевірки порушення законодавства з питань;

– у разі наявності та/або отримання в установленому законодавством порядку інформації про використання праці найманих осіб без належного оформлення трудових відносин та виплати роботодавцями доходів у вигляді заробітної плати без сплати податків до бюджету, а також здійснення фізичною особою підприємницької діяльності без державної реєстрації.

Фактична перевірка проводиться двома і більше посадовими особами контролюючого органу у присутності посадових осіб суб'єкта господарювання або його представника та/або особи, що фактично здійснює розрахункові операції.

Тривалість перевірок не повинна перевищувати 30 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва - 10 робочих днів, інших платників податків - 20 робочих днів.

Тривалість перевірок, визначених у статті 78 цього Кодексу, не повинна перевищувати 15 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва - 5 робочих днів, для фізичних осіб - підприємців, які не мають найманих працівників, за наявності умов, визначених в абзацах третьому - восьмому цього пункту, - 3 робочі дні, інших платників податків - 10 робочих днів.

Продовження строків проведення перевірок можливе за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу не більш як на 10 робочих днів для великих платників податків, щодо суб'єктів малого підприємництва - не більш як на 2 робочих дні, інших платників податків - не більш як на 5 робочих днів.

Документальна позапланова перевірка з підстав, визначених у підпункті 78.1.7 пункту 78.1 статті 78 Податкового Кодексу, для фізичних осіб - підприємців, які не мають найманих працівників, проводиться у

строк, визначений абзацом першим цього пункту, за наявності за два останні календарні роки одночасно таких умов:

Проведення документальної виїзної планової та позапланової перевірки великого платника податків може бути зупинено за рішенням керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу, що оформляється наказом, копія якого не пізніше наступного робочого дня вручається платнику податків або його уповноваженому представнику під розписку, або надсилається платнику податків у порядку, визначеному статтею Податкового Кодексу, з подальшим поновленням її проведення на невикористаний строк.

Зупинення документальної виїзної планової, позапланової перевірки перериває перебіг строку проведення перевірки в разі вручення платнику податків або його уповноваженому представнику під розписку або надіслання платнику податків копії наказу про зупинення документальної виїзної планової, позапланової перевірки.

При цьому перевірка може бути зупинена на загальний строк, що не перевищує 30 робочих днів, а в разі необхідності проведення експертизи, отримання інформації від іноземних державних органів щодо діяльності платника податків, завершення розгляду судом позовів з питань, пов'язаних з предметом перевірки, відновлення платником податків втрачених документів перевірка може бути зупинена на строк, необхідний для завершення таких процедур.

### **7.3. Документальне оформлення результатів перевірки**

Результати перевірок (крім камеральних та електронних перевірок) оформлюються у формі акта або довідки, які підписуються посадовими особами контролюючого органу та платниками податків або їх законними представниками (у разі наявності). У разі встановлення під час перевірки порушень складається акт. Якщо такі порушення відсутні, складається довідка.

Акт (довідка), складений за результатами перевірки та підписаний посадовими особами, які проводили перевірку, у строки визначені цим

Кодексом, надається платнику податків або його законному представнику, який зобов'язаний його підписати.

Строк складення акта (довідки) про результати перевірки не зараховується до строку проведення перевірки, встановленого цим Кодексом (з урахуванням його продовження).

У разі незгоди платника податків з висновками акта (довідки) такий платник зобов'язаний підписати такий акт (довідку) перевірки із зауваженнями, які він має право надати разом з підписаним примірником акта (довідки) або окремо у строки, передбачені Податковим Кодексом.

За результатами камеральної перевірки у разі встановлення порушень складається акт у двох примірниках, який підписується посадовими особами такого органу, які проводили перевірку, і після реєстрації у контролюючому органі вручається або надсилається для підписання протягом трьох робочих днів платнику податків у порядку, визначеному статтею 42 Податкового Кодексу.

Акт (довідка) документальної виїзної перевірки, що визначено складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, та реєструється у контролюючому органі протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, - протягом 10 робочих днів).

У разі відмови платника податків або його законних представників від підписання акта (довідки) посадовими особами контролюючого органу складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки про результати виїзної планової чи позапланової документальної перевірки у день його підписання або відмови від підписання вручається або надсилається платнику податків чи його законному представнику.

Відмова платника податків або його законних представників від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

У разі відмови платника податків або його законних представників від отримання примірника акта або довідки про результати перевірки або неможливості його вручення та підписання у зв'язку з відсутністю платника податків або його законних представників за місцезнаходженням такий акт або довідка надсилається платнику податків для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У зазначених у цьому абзаці випадках контролюючим органом складається відповідний акт.

Акт (довідка) документальної невиїзної перевірки складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, та реєструється у контролюючому органі протягом п'яти робочих днів з дня, що настає за днем закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті, - протягом 10 робочих днів).

Акт (довідка) документальної невиїзної перевірки не пізніше наступного робочого дня після його реєстрації вручається особисто платнику податків чи його представникам або надсилається у порядку, визначеному статтею 42 Податкового Кодексу. У разі відмови платника податків або його представників від підписання акта (довідки) перевірки посадовими особами контролюючого органу складається відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови. Відмова платника податків або його представників від підписання акта перевірки не звільняє такого платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

Акт (довідка) про результати фактичних перевірок, визначених статтею 80 Податкового Кодексу, складається у двох примірниках, підписується посадовими особами контролюючих органів, які проводили перевірку, реєструється не пізніше наступного робочого дня після закінчення перевірки. Акт (довідка) про результати зазначених перевірок підписується особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та його законними представниками (у разі наявності).

Підписання акта (довідки) таких перевірок особою, яка здійснювала розрахункові операції, платником податків та/або його представниками та

посадовими особами контролюючого органу, які проводили перевірку, здійснюється за місцем проведення перевірки або у приміщенні контролюючого органу.

У разі відмови платника податків, його законних представників або особи, яка здійснювала розрахункові операції, від підписання акта (довідки), посадовими особами контролюючого органу складається акт, що засвідчує факт такої відмови. Один примірник акта або довідки про результати перевірки не пізніше наступного робочого дня після його складення реєструється в журналі реєстрації актів контролюючого органу і не пізніше наступного дня після його реєстрації вручається або надсилається платнику податків, його законному представнику або особі, яка здійснювала розрахункові операції.

У разі відмови платника податків або його законних представників від отримання примірника акта (довідки) перевірки чи неможливості його вручення платнику податків або його законним представникам чи особі, яка здійснювала розрахункові операції з будь-яких причин, такий акт або довідка надсилається платнику податків у порядку, визначеному статтею 58 цього Кодексу для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. У зазначених в цьому абзаці випадках контролюючим органом складається відповідний акт або робиться позначка в акті або довідці про результати перевірки.

Відмова платника податків або його законних представників чи особи, яка здійснювала розрахункові операції, від підписання акта перевірки або отримання його примірника не звільняє платника податків від обов'язку сплатити визначені контролюючим органом за результатами перевірки грошові зобов'язання.

У разі незгоди платника податків або його представників з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в акті (довідці) перевірки, вони мають право подати свої заперечення та/або додаткові документи до контролюючого органу, який проводив перевірку платника податків, протягом п'яти робочих днів з дня, наступного за днем отримання акта (довідки).

Участь керівника (його заступника або уповноваженої особи) контролюючого органу у розгляді заперечень платника податків до акта перевірки є обов'язковою. Такі заперечення є невід'ємною частиною акта (довідки) перевірки.

Рішення про визначення грошових зобов'язань приймається керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу з урахуванням результатів розгляду заперечень платника податків (у разі їх наявності). Платник податків або його законний представник може бути присутнім під час прийняття такого рішення.

Контролюючим та іншим державним органам забороняється використовувати акт перевірки як підставу для висновків стосовно взаємовідносин платника податків з його контрагентами, якщо за результатами складення акта перевірки податкове повідомлення-рішення не надіслано (не вручено) платнику податків або воно вважається відкликаним відповідно до статті 60 Податкового Кодексу.

Податкове повідомлення-рішення приймається керівником (його заступником або уповноваженою особою) контролюючого органу протягом десяти робочих днів з дня, наступного за днем вручення платнику податків, його представнику або особі, яка здійснювала розрахункові операції, акта перевірки у порядку, передбаченому статтею Податковим Кодексом, для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень, а за наявності заперечень посадових осіб платника податків до акта перевірки та/або додаткових документів, поданих у порядку, визначеному пунктом 44.7 статті 44 Податкового Кодексу приймається з урахуванням висновку про результати розгляду заперечень до акта перевірки та/або додаткових документів - протягом трьох робочих днів, наступних за днем розгляду заперечень та/або додаткових документів і надання (надсилання) письмової відповіді платнику податків.

В акті перевірки зазначаються як факти заниження, так і факти завищення податкових зобов'язань платника.

За результатами електронної перевірки складається довідка у двох примірниках, що підписується посадовими особами контролюючого

органу, які проводили перевірку, та реєструється у контролюючому органі протягом трьох робочих днів з дня закінчення установленого для проведення перевірки строку (для платників податків, які мають філії та/або перебувають на консолідованій сплаті,- протягом п'яти робочих днів).

Довідка електронної перевірки після її реєстрації вручається особисто платнику податків або його законним представникам для ознайомлення та підписання протягом п'яти робочих днів з дня вручення.

У разі незгоди платника податків або його законних представників з висновками перевірки чи фактами і даними, викладеними в довідці, складеній за результатами електронної перевірки, вони зобов'язані підписати таку довідку та мають право подати свої заперечення, які є невід'ємною частиною такої довідки, разом з підписаним примірником довідки.

Такі заперечення розглядаються контролюючим органом протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання та платнику податків надсилається відповідь у порядку, визначеному статтею 58 Податкового Кодексу для надсилання (вручення) податкових повідомлень-рішень. Така відповідь є невід'ємною частиною довідки про проведення електронної перевірки. Платник податку (його уповноважена особа та/або представник) має право брати участь у розгляді заперечень, про що він зазначає у поданих запереченнях.

#### **7.4. Податкова міліція: функції, завдання, структура, повноваження, обов'язки**

Податкова міліція складається із спеціальних підрозділів по боротьбі з податковими правопорушеннями, що діють у складі відповідних контролюючих органів, і здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, виконує оперативно-розшукову, кримінально-процесуальну та охоронну функції. Завдання податкової міліції наведені на рисунку 7.4.

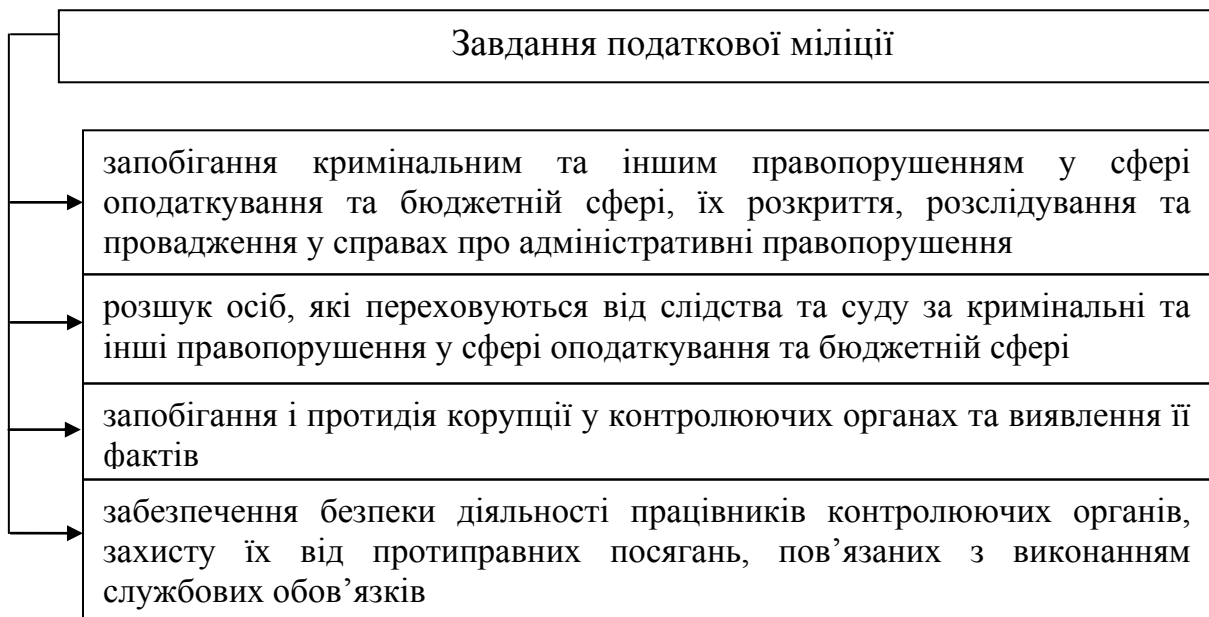


Рисунок 7.4. Завдання податкової міліції

До складу податкової міліції належать: головні управління (управління, відділи, сектори) центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику; управління (відділи, сектори) податкової міліції відповідних державних податкових служб в Автономній Республіці Крим, областях, округах (на два і більше регіони), містах Києві та Севастополі; головні відділи (відділи, сектори) податкової міліції відповідних державних податкових інспекцій у районах, містах (крім міст Києва та Севастополя), районах у містах, міжрайонних, об'єднаних та спеціалізованих державних податкових інспекцій. У складі податкової міліції діє спеціальний підрозділ, який проводить роботу по боротьбі з незаконним обігом алкогольних напоїв та тютюнових виробів.

Податкова міліція відповідно до покладених на неї функцій:

- приймає і реєструє заяви, повідомлення та іншу інформацію про кримінальні та інші правопорушення, віднесені законом до компетенції податкової міліції, здійснює в установленому порядку їх перевірку і приймає щодо них передбачені законом рішення;
- проводить відповідно до закону оперативно-розшукову діяльність, а також досудове розслідування в межах наданої законом компетенції, вживає заходів щодо відшкодування завданих державі збитків;



– здійснює розшук осіб, які переховуються від слідства та суду за кримінальні та інші правопорушення у сфері оподаткування та бюджетній сфері;

– вживає заходів щодо виявлення і розслідування злочинів, пов'язаних з відмиванням, легалізацією, розкраданням коштів та іншими незаконними фінансовими операціями;

– виявляє причини і умови, що сприяли вчиненню злочинів та інших правопорушень у сфері оподаткування та бюджетній сфері, вживає заходів до їх усунення;

– у разі виявлення фактів, що свідчать про організовану злочинну діяльність, або дій, що створюють умови для такої діяльності, направляє матеріали з цих питань відповідним спеціальним органам по боротьбі з організованою злочинністю;

– передає відповідним правоохоронним органам матеріали за фактами правопорушень, за які законом передбачено кримінальну відповідальність, якщо їх розслідування не належить до компетенції податкової міліції;

– забезпечує безпеку діяльності контролюючих органів та їх працівників, а також захист працівників від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням ними службових обов'язків;

– здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції у контролюючих органах та виявлення фактів корупції, а також усунення наслідків корупційних правопорушень;

– складає протоколи та розглядає справи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

– збирає, аналізує, узагальнює інформацію щодо порушень у сфері оподаткування та бюджетній сфері, прогнозує тенденції розвитку негативних процесів кримінального характеру, пов'язаних з оподаткуванням.

– виявляє кримінальні та інші правопорушення у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах, встановлює місцезнаходження платників податків, проводить опитування їх засновників, посадових осіб.

Особа начальницького чи рядового складу податкової міліції незалежно від займаної посади, місцезнаходження і часу у разі звернення до неї громадян або посадових осіб із заявою чи повідомленням про загрозу особистій чи громадській безпеці або у разі безпосереднього виявлення такої загрози повинна вжити заходів щодо запобігання правопорушенню і його припинення, рятування людей, надання допомоги особам, які її потребують, встановлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, охорони місця події і повідомити про це найближчому органу внутрішніх справ.

### **7.5. Тестові завдання для самоконтролю**



**1. Державна фіскальна служба України є центральним органом ...**

- а) виконавчої влади;
- б) законодавчої влади;
- в) інша відповідь.

**2. Діяльність Державної фіскальної служби України спрямовується і координується**

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Національним Банком України;
- в) Верховною Радою України;
- г) Державною фінансовою інспекцією України;
- д) Міністерством фінансів України;
- е) інша відповідь.

**3. Камеральна перевірка податкової декларації або уточнюючого розрахунку може бути проведена лише протягом ..... календарних днів, що настають за останнім днем граничного строку їх подання**

- а) 10;
- б) 15;
- в) 20;
- г) 25;
- д) 30;
- е) інша відповідь.

**4. Тривалість документальних планових перевірок для великих платників податків, не повинна перевищувати....**

- а) 10 робочих днів;
- б) 15 робочих днів;
- в) 20 робочих днів;
- г) 25 робочих днів;
- д) 30 робочих днів;
- е) інша відповідь.

**5. Тривалість документальних планових перевірок щодо суб'єктів малого підприємництва, не повинна перевищувати....**

- а) 10 робочих днів;
- б) 15 робочих днів;
- в) 20 робочих днів;
- г) 25 робочих днів;
- д) 30 робочих днів;
- е) інша відповідь.

**6. Тривалість документальних планових перевірок інших платників податків, не повинна перевищувати....**

- а) 10 робочих днів;
- б) 15 робочих днів;
- в) 20 робочих днів;
- г) 25 робочих днів;
- д) 30 робочих днів;
- е) інша відповідь.

**7. Для посадових осіб контролюючих органів під час проведення перевірок підставами для висновків є:**

- а) податкова інформація;
- б) експертні висновки;
- в) судові рішення;
- г) податкові консультації;
- д) відповіді а, б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

**8. Акт документальної виїзної перевірки складається у .....примірниках**

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4;
- д) 5;
- е) інша відповідь.

**9. Податкова міліція виконує наступні функції:**

- а) оперативно-розшукову;
- б) кримінально-процесуальну;
- в) охоронну функції;
- г) відповіді а, б вірні;
- д) відповіді а, б, в вірні;
- е) інша відповідь.

**10. Завданнями податкової міліції є:**

- а) запобігання кримінальним та іншим правопорушенням у сфері оподаткування та бюджетній сфері, їх розкриття, розслідування та провадження у справах про адміністративні правопорушення;
- б) розшук осіб, які переховуються від слідства та суду за кримінальні та інші правопорушення у сфері оподаткування та бюджетній сфері;
- в) запобігання і протидія корупції у контролюючих органах та виявлення її фактів;
- г) забезпечення безпеки діяльності працівників контролюючих органів, захисту їх від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням службових обов'язків;
- д) відповіді а, б, в, г вірні;
- е) інша відповідь.

## 7.6. Практичні завдання



### Завдання 7.1.

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування податкових зобов'язань на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податкове зобов'язання за 1 квартал 2016 року склало 2 000 грн. При перевірці встановлено, що дохід від реалізації продукції за 1 квартал 2016 року склав 15 000 грн. без ПДВ. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

#### *Рішення.*

Таблиця 7.1 – Робочий документ з перевірки правильності визначення податкового зобов'язання з податку на додану вартість

Період	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС			Відхилення
		База оподаткування	Ставка	Сума ПЗ	
1 квартал 2016 року	2 000	15 000	20%	3 000	-1 000

**Висновок:** занижена сума податкового зобов'язання на 1 000 грн.

### Завдання 7.2.

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування податкового кредиту на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податковий кредит за 1 квартал 2016 року склав 1 000 грн. При перевірці встановлено, що вартість придбання за 1 квартал 2016 року склав 8 000 грн. без ПДВ. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

#### *Рішення.*

Таблиця 7.2 – Робочий документ з перевірки правильності визначення податкового кредиту з податку на додану вартість

Період	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС			Відхилення
		База оподаткування	Ставка	Сума ПК	
1 квартал 2016 року	1 000	8 000	20%	1 600	+600

**Висновок:** завищена сума податкового кредиту на 600 грн.

### **Завдання 7.3.**

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування ПДВ на ТОВ «Мрія». За даними підприємства за 1 квартал 2016 року ПДВ до сплати у бюджет склало 2 000 грн. При перевірці за 1 квартал 2016 року встановлено, що податкове зобов'язання склало 4 000 грн. без ПДВ, а податковий кредит склав 1 000 грн. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### **Рішення.**

Таблиця 7.3 - Робочий документ з перевірка правильності розрахунку ПДВ до сплати у бюджет

Період	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС			Відхилення
		Податкове зобов'язання	Податковий кредит	Сума ПДВ до сплати у бюджет	
1 квартал 2016 року	2 000	4 000	1 000	3 000	-1 000

**Висновок:** занижена сума ПДВ до сплати у бюджет на 1 000 грн

### **Завдання 7.4.**

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування ПДВ згідно з даними Декларації з ПДВ ТОВ «Мрія». За даними підприємства за 2 квартал 2016 року податкове зобов'язання склало 5 000 грн. без ПДВ, а податковий кредит склав 2 000 грн. При перевірці за 2 квартал 2016 року встановлено, що податкове зобов'язання склало 6 000 грн. без ПДВ, а податковий кредит склав 2 000 грн. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### **Рішення.**

Таблиця 7.4 – Робочий документ з перевірки правильності складання Декларації з ПДВ

Період	За даними підприємства			За даними перевірки ДФС			Відхилення		
	ПЗ	ПК	Сума ПДВ до сплати у бюджет	ПЗ	ПК	Сума ПДВ до сплати у бюджет	ПЗ	ПК	Сума ПДВ до сплати у бюджет
2 квартал 2016 року	5000	2000	3000	6000	2000	4000	+1000	-	+1000

**Висновок:** невірно складена Декларація з ПДВ та занижена сума ПДВ до сплати у бюджет на 1 000 грн.

#### **Завдання 7.5.**

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування податку на прибуток згідно з даними ТОВ «Мрія». За даними підприємства за 2 квартал 2017 року податок на прибуток склав 500 грн. При перевірці за 2 квартал 2017 року встановлено, що доходи склали 10 000 грн., а витрати 5 000 грн. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

#### **Рішення.**

Таблиця 7.5– Робочий документ з перевірки правильності визначення суми податку на прибуток

Період	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС					Відхилення
		Доходи	Витрати	База оподаткування	Ставка	Сума податку на прибуток	
2 квартал 2017 року	500	10000	5000	5000	18%	900	+400

**Висновок:** занижена сума податку на прибуток до сплати у бюджет на 400 грн.

#### **Завдання 7.6**

Працівником ДФС перевірено правильність складання Декларації з податку на прибуток на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податок на прибуток за 1 квартал 2017 року склав 2 000 грн. При перевірці встановлено, що за 1 квартал 2017 року фінансовий результат ТОВ «Мрія» склав 4 000 грн., виникли згідно ПКУ різниці, які виникають при нарахуванні амортизації необоротних активів -1 000 грн., різниці, що виникають при формуванні забезпечення для відшкодування наступних (майбутніх) витрат -500 грн., різниці, що виникають при формуванні резерву сумнівних боргів +500 грн.

Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### **Рішення.**

Таблиця 7.6 – Робочий документ з перевірки правильності коригування фінансового результату на різниці згідно ПКУ

Період	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС					Коригування фінансового результату на різниці згідно ПКУ	Відхилення
		Фінансовий результат	Різниці згідно ПКУ					
			на різниці, які виникають при нарахуванні амортизації необоротних активів	на різниці, що виникають при формуванні забезпечення для відшкодування наступних (майбутніх) витрат	на різниці, що виникають при формуванні резерву сумнівних боргів			
1 квартал 2016 року	2 000	4 000	-1 000	-500	+500	-1000	+ 1000	

**Висновок:** невірно складена Декларація з податку на прибуток та занижена сума податку на прибуток на 1000 грн.

### **Завдання 7.7**

Працівником ДФС перевірено правильність складання Декларації з податку на прибуток на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податок на прибуток за 3 квартал 2017 дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку 20 000 грн.; фінансовий результат до оподаткування (прибуток), визначений у фінансовій звітності відповідно до НП(С)БО склав 10 000 грн.; різниці, які виникають відповідно до ПКУ 0 грн.; прибуток, звільнений від оподаткування 0 грн.

При перевірці встановлено, що за 3 квартал 2017 року дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку 20 000 грн.; фінансовий результат до оподаткування (прибуток), визначений у фінансовій звітності відповідно до НП(С)БО склав 9 000 грн.; різниці, які виникають відповідно до ПКУ +2 000 грн.; прибуток, звільнений від оподаткування 1 000 грн.

Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.



### **Рішення.**

Таблиця 7.7 – Робочий документ з перевірки правильності складання Декларації з податку на прибуток

Показник рядка декларації	Код рядка	Підстави для заповнення	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС	Відхилення
Дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку	01	Сума таких доходів за даними бухобліку за рік без ПДВ: - дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг); - інші операційні доходи; - фінансові доходи; - інші доходи.	20 000	20 000	
Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток), визначений у фінансовій звітності відповідно до НП(С)БО або МСФЗ	02	Рядок 2290 (прибуток «+») або 2295 (збиток «-») відповідного Звіту про фінансові результати (+, -)	10 000	9 000	
Різниця, які виникають відповідно до ПКУ	03 РІ	Загальний результат розрахунку податкових різниць з додатку РІ (+, -)			
Об'єкт оподаткування	04	(рядок 02 + рядок 03) (+, -)	-	+2000	+2000
Прибуток, звільнений від оподаткування, або збиток від діяльності, прибуток від якої звільнений від оподаткування	05 ПЗ	Заповнюється при веденні діяльності, визначеної як неоподатковувана податком на прибуток згідно ст. 142 ПКУ або зазначеної в нормах підрозділу 4 розділу XX ПКУ(+, -)	-	+1000	+1000
Податок на прибуток (позитивне значення)	06	(рядок 04 – рядок 05) × основна ставка податку на прибуток (18%)	1 800	2 520	+720

**Висновок:** невірно складена Декларація з податку на прибуток та занижена сума податку на прибуток на 720 грн.

## 7.7. Вправи для самостійної роботи



### Вправа 7.1.

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування податкових зобов'язань на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податкове зобов'язання за 1 квартал 2016 року склало 2 000 грн. При перевірці встановлено, що дохід від реалізації продукції за 1 квартал 2016 року склав 20 000 грн. без ПДВ. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### Вправа 7.2.

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування податкового кредиту на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податковий кредит за 1 квартал 2016 року склав 1 000 грн. При перевірці встановлено, що вартість придбання за 1 квартал 2016 року склала 12 000 грн без ПДВ. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### Вправа 7.3.

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування ПДВ на ТОВ «Мрія». За даними підприємства за 1 квартал 2016 року ПДВ до сплати у бюджет склало 3 000 грн. При перевірці за 1 квартал 2016 року встановлено, що податкове зобов'язання склало 6 000 грн. без ПДВ, а податковий кредит склав 2 000 грн. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### Вправа 7.4.

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування ПДВ згідно з даними Декларації з ПДВ ТОВ «Мрія». За даними підприємства за 2 квартал 2016 року податкове зобов'язання склало 8 000 грн. без ПДВ, а податковий кредит склав 5 000 грн. При перевірці за 2 квартал 2016 року встановлено, що податкове зобов'язання склало 10 000 грн. без ПДВ, а податковий кредит склав 3 000 грн. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### **Вправа 7.5.**

Працівником ДФС перевірено правильність нарахування податку на прибуток згідно з даними ТОВ «Мрія». За даними підприємства за 2 квартал 2017 року податок на прибуток склав 1 000 грн. При перевірці за 2 квартал 2017 року встановлено, що доходи склали 20 000 грн., а витрати 7 000 грн. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### **Вправа 7.6.**

Працівником ДФС перевірено правильність складання Декларації з податку на прибуток на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податок на прибуток за 1 квартал 2017 року склав 1 000 грн. При перевірці встановлено, що за 1 квартал 2017 року фінансовий результат ТОВ «Мрія» склав 8 000 грн., виникли згідно ПКУ різниці, які виникають при нарахуванні амортизації необоротних активів -2 000 грн., різниці, що виникають при формуванні забезпечення для відшкодування наступних (майбутніх) витрат -1000 грн., різниці, що виникають при формуванні резерву сумнівних боргів +1000 грн. Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### **Вправа 7.7.**

Працівником ДФС перевірено правильність складання Декларації з податку на прибуток на ТОВ «Мрія». За даними підприємства податок на прибуток за 3 квартал 2017 дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку 10 000 грн.; фінансовий результат до оподаткування (прибуток), визначений у фінансовій звітності відповідно до НП(С)БО склав 5 000 грн.; різниці, які виникають відповідно до ПКУ 0 грн.; прибуток, звільнений від оподаткування 0 грн.

При перевірці встановлено, що за 3 квартал 2017 року дохід від будь-якої діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений за правилами бухгалтерського обліку 30 000 грн.; фінансовий результат до оподаткування (прибуток), визначений у фінансовій звітності відповідно

до НП(С)БО склав 15 000 грн.; різниці, які виникають відповідно до ПКУ +3 000 грн.; прибуток, звільнений від оподаткування 2 000 грн.

Встановити помилку, скласти робочий документ та зробити висновок.

### Вправа 7.8.

Використовуючи дані підприємства перевірити правильність розрахунків екологічного податку, заповнити робочий документ та зробити висновки.

Таблиця 7.8 – Робочий документ з перевірки правильності визначення суми екологічного податку, який справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення

Показники	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС					Відхилення
		Ліміт	фактичний обсяг викиду і-тої забруднюючої речовини	База оподаткування	Ставка	Сума екологічного податку	

### Вправа 7.9.

Використовуючи дані підприємства перевірити правильність розрахунків екологічного податку, заповнити робочий документ та зробити висновки.

Таблиця 7.9 – Робочий документ з перевірки правильності визначення суми екологічного податку, який справляється за скиди забруднюючих речовин у водні об'єкти

Показники	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС					Відхилення
		Ліміт	обсяг скиду і-тої забруднюючої речовини в тоннах	Коефіцієнт	Ставка	Сума екологічного податку	

### Вправа 7.10.

Використовуючи дані підприємства перевірити правильність розрахунків екологічного податку, заповнити робочий документ та зробити висновки.

Таблиця 7.10 – Робочий документ з перевірки правильності визначення суми екологічного податку, який справляється за скиди забруднюючих речовин у водні об'єкти

Показники	За даними підприємства	За даними перевірки ДФС					Сума екологічного податку	Відхилення
		Ліміт	обсяг відходів і-того виду в тоннах	коефіцієнт		Ставка		
				№1	№2			

### Вправа 7.11.

Використовуючи дані підприємства перевірити правильність розрахунків екологічного податку, заповнити робочий документ та зробити висновки.

Таблиця 7.11 – Робочий документ з перевірки правильності складання Декларації з екологічного податку

Показники	Додатки до декларації з екологічного податку	Декларація з екологічного податку	Відхилення
Податкове зобов'язання з екологічного податку за:			
– викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення			
– скиди забруднюючих речовин безпосередньо у водні об'єкти			
– розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах			
– утворення радіоактивних відходів (включаючи вже накопичені) та/або тимчасове зберігання радіоактивних відходів їх виробниками понад установлений особливими умовами ліцензій строк			

### Вправа 7.12.

Використовуючи дані підприємства перевірити правильність розрахунків податків підприємства, заповнити робочий документ та зробити висновки.

Таблиця 7.12– Робочий документ з перевірка відповідності нарахування та сплати податків підприємства

Показники	Нараховано		Сплачено		Відхилення
	Граничний термін	Сума, грн.	Граничний термін	Сума, грн.	

### 7.8. Контрольні запитання



1. Що відносять до системи органів ДФСУ?
2. Назвіть основні завдання органів ДФСУ.
3. Чим керуються органи ДФСУ у своїй діяльності?
4. З ким органи ДФСУ координують свою діяльність?
5. Звідки фінансуються видатки на утримання органів ДФСУ ?
6. Які права мають органи ДФСУ?
7. Назвіть види податкових перевірок.
8. Як часто може проводитись в одному і тому ж підприємстві планова виїзна перевірка?

## Тема 8. Банківський нагляд – система контролю та активних впорядкованих дій Національного банку України

- 8.1. Банківське регулювання і банківський нагляд
- 8.2. Об'єкти та мета оцінки проведення інспекційних перевірок
- 8.3. Планування та порядок проведення інспекційних перевірок
- 8.4. Основні принципи ефективного банківського нагляду
- 8.5. Оцінка ризиків банківським наглядом
- 8.6. Тестові завдання для самоконтролю
- 8.7. Контрольні запитання

### 8.1. Банківське регулювання і банківський нагляд

Національний банк України здійснює регулювання та банківський нагляд відповідно до положень Конституції України, Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про Національний банк України», інших законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України.

Згідно Закону України «Про Національний банк України» банківське регулювання - одна із функцій Національного банку України, яка полягає у створенні системи норм, що регулюють діяльність банків, визначають загальні принципи банківської діяльності, порядок здійснення банківського нагляду, відповідальність за порушення банківського законодавства.

Банківський нагляд - система контролю та активних впорядкованих дій Національного банку України, спрямованих на забезпечення дотримання банками та іншими особами, стосовно яких Національний банк України здійснює наглядову діяльність законодавства України і встановлених нормативів, з метою забезпечення стабільності банківської системи та захисту інтересів вкладників та кредиторів банку.

Функції банківського нагляду наведені на рисунку 8.1.

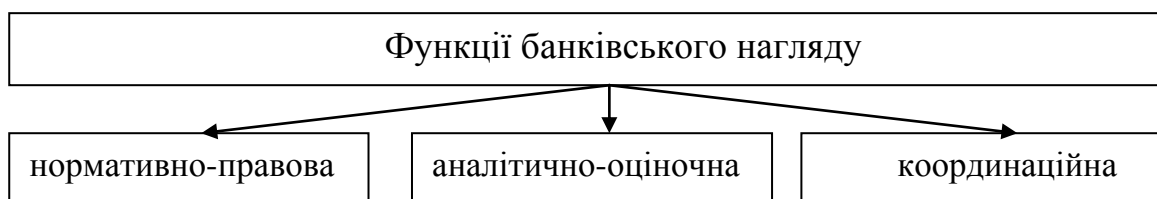


Рисунок 8.1 - Функції банківського нагляду

До нормативно-правових відноситься створення нормативно-правового функціонування банківської системи та створення норм, що обмежують ризики в банківській системі при мінімальному обмеженні свободи банків і забезпеченні їх достатньої прибутковості (обачливість або пруденційність). До аналітично-оціночних відноситься аналіз ризиків у банківській системі і тенденцій їх динаміки та визначення відповідності роботи банківської установи нормативно-правовим нормам. До координаційних відноситься висунення вимог до банків щодо ліквідності виявлених недоліків та вживання заходів до банків, робота яких не відповідає нормативно-правовим нормам.

Головна мета банківського регулювання і банківського нагляду - безпека та фінансова стабільність банківської системи, захист інтересів вкладників і кредиторів. Національний банк здійснює функції банківського регулювання і нагляду на індивідуальній та консолідованій основі за діяльністю банків та банківських груп у межах та порядку, передбачених законодавством України. Національний банк здійснює постійний нагляд за дотриманням банками, їх підрозділами, афілійованими та спорідненими особами банків на території України та за кордоном, банківськими групами, представництвами та філіями іноземних банків в Україні, а також іншими юридичними та фізичними особами банківського законодавства, нормативно-правових актів Національного банку і економічних нормативів. Національний банк не здійснює перевірок і ревізій фінансово-господарської діяльності осіб.

Наглядова діяльність Національного банку України охоплює всі банки, їх відокремлені підрозділи, афілійованих та споріднених осіб банків на території України та за кордоном, установи іноземних банків в Україні, а також інших юридичних та фізичних осіб у частині дотримання вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність» щодо здійснення банківської діяльності. Для здійснення своїх функцій Національний банк України має право безоплатно одержувати від банків, банківських об'єднань та юридичних осіб, які отримали ліцензію Національного банку України, а також від осіб, стосовно яких Національний банк України здійснює наглядову діяльність відповідно до Закону України «Про банки і



банківську діяльність», інформацію про їх діяльність та пояснення стосовно отриманої інформації і проведених операцій. Отримана інформація не підлягає розголошенню за винятком випадків, передбачених законодавством України.

Під час здійснення банківського нагляду Національний банк України має право вимагати від банків та їх керівників усунення порушень банківського законодавства, виконання нормативно-правових актів Національного банку України для уникнення або подолання небажаних наслідків, що можуть поставити під загрозу безпеку коштів, довірених таким банкам, або завдати шкоди належному веденню банківської діяльності. Національний банк України здійснює банківський нагляд у формі інспекційних перевірок та безвиїзного нагляду.

## **8.2. Об'єкти та мета оцінки проведення інспекційних перевірок**

Процес планування та проведення інспектування службою банківського нагляду та уповноваженими Національним банком України особами банків, філій іноземних банків та інших осіб, які охоплюються наглядовою діяльністю Національного банку регулює «Положення про планування та порядок проведення інспекційних перевірок» від 17.07.2001 № 276 (зі змінами і доповненнями) станом на 01.04.2016 р.

Об'єктами перевірки Національного банку є: банк - юридична особа, відокремлені підрозділи банку; філія іноземного банку; учасники банківської групи; особи, які охоплюються наглядовою діяльністю Національного банку відповідно до статті 72 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

Інспекційні перевірки здійснюються з метою оцінки загального фінансового стану об'єкта перевірки або окремих видів його діяльності (операцій), у тому числі визначення рівня безпеки і стабільності його операцій, ризиків, притаманних об'єкту перевірки, достовірності його звітності, виявлення та запобігання ризиковій діяльності, що загрожує інтересам вкладників та інших кредиторів, і дотримання об'єктом перевірки вимог банківського законодавства України, у тому числі

нормативно-правових актів Національного банку, а також з метою підтвердження приведення діяльності неплатоспроможного/перехідного банку у відповідність до вимог банківського законодавства України щодо дотримання нормативів капіталу та ліквідності. Період, терміни та напрями перевірки визначаються Національним банком.

Інспекційні перевірки банків, їх відокремлених підрозділів та філій іноземного банку здійснюються відповідно до плану інспекційних перевірок. Планування інспекційних перевірок інших об'єктів здійснюється в разі потреби. Період інспектування, який вже підлягав перевірці, не включається до періоду наступної перевірки з питань, що були охоплені попередньою перевіркою.

Про проведення планової інспекційної перевірки Національний банк зобов'язаний повідомити об'єкт перевірки не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку цієї перевірки.

Це повідомлення оформляється листом Національного банку, засвідчується підписом уповноваженої посадової особи Національного банку та надсилається засобами поштового зв'язку або електронного зв'язку Національного банку та містить таку інформацію: вид інспекційної перевірки; дати початку та закінчення інспекційної перевірки; період інспекційної перевірки; інформацію про керівника інспекційної групи та контактний телефон; пропозиції щодо попередньої зустрічі з керівниками об'єкта перевірки; іншу важливу інформацію.

Національний банк має право прийняти рішення про проведення позапланової інспекційної перевірки за наявності обґрунтованих підстав. Такими підставами, зокрема, є: виявлення під час здійснення безвиїзного нагляду (у тому числі за результатами аналізу статистичної звітності); суттєвого погіршення фінансового стану банку/філії іноземного банку; наявність фактів, що можуть свідчити про здійснення об'єктом перевірки ризикової діяльності, що загрожує інтересам вкладників або інших кредиторів; виявлення фактів подання Національному банку недостовірної інформації та/або звітності; зміна власника (власників) істотної участі в банку або голови ради та/або голови правління банку; набуття банком статусу спеціалізованого; надходження повідомлення від банку про

відкриття відокремленого підрозділу або виявлення фактів початку діяльності відокремленого підрозділу банку без повідомлення про його відкриття; наявність фактів, що можуть свідчити про здійснення банком діяльності без відповідних ліцензій і дозволів та/або здійснення відокремленим підрозділом банку виду діяльності без надання банком права на його здійснення; надходження повідомлення від банку про початок нового виду діяльності або надання нового виду фінансових послуг (крім банківських) або виявлення фактів початку такої діяльності без повідомлення Національного банку; звернення банку щодо отримання ліцензії чи дозволів, передбачених законодавством України; ненадання інформації, документів або їх копій за письмовим запитом Національного банку в установлені строки; необхідність перевірки інформації, викладеної в запереченнях до довідки про перевірку/звіту про інспектування; віднесення банку до категорії проблемних; надходження інформації від Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі - ФГВФО) до Національного банку про виявлені ФГВФО порушення банками вимог законодавства України; надходження повідомлення від ФГВФО до Національного банку про необхідність проведення інспекційної перевірки неплатоспроможного/перехідного банку у зв'язку з необхідністю підтвердження приведення його діяльності у відповідність до вимог банківського законодавства України щодо дотримання нормативів капіталу та ліквідності.

Рішення про проведення позапланової інспекційної перевірки об'єкта перевірки оформляється у формі розпорядження (зміни до нього) та підписується Головою Національного банку або уповноваженою посадовою особою Національного банку.

Розпорядження про проведення позапланової інспекційної перевірки має містити найменування (ім'я) об'єкта перевірки, підставу, строки проведення перевірки (дати початку і закінчення), період інспектування, перелік питань, що підлягають перевірці (у разі участі працівників ФГВФО в інспекційній перевірці проблемного банку, включаються питання, визначені в плані перевірки, затвердженому виконавчою дирекцією ФГВФО), склад інспекційної групи (прізвища, імена, по батькові) із

зазначенням її керівника та його заступника, куратора перевірки (посада, прізвище, ім'я, по батькові).

Планова перевірка банку/філії іноземного банку проводиться не рідше одного разу на 36 місяців з дня останньої планової інспекційної перевірки. Перша планова інспекційна перевірка банку/філії іноземного банку проводиться не раніше ніж через 12 місяців з дня отримання ним банківської ліцензії.

Плановим інспекційним перевіркам не підлягають банки/філії іноземного банку, у яких Національний банк відкликав банківську ліцензію за рішенням власників банку, з власної ініціативи або за пропозицією ФГВФО. Національний банк має право здійснювати планові та позапланові інспекційні перевірки банків та їх відокремлених підрозділів. Національний банк має право здійснювати інспекційну перевірку відокремлених підрозділів банку, що розміщені на території інших держав, якщо інше не передбачено меморандумами про взаєморозуміння (угодами) щодо співробітництва у сфері банківського нагляду із закордонними наглядовими органами.

Інші особи, які охоплюються наглядовою діяльністю Національного банку, можуть підлягати перевірці, зокрема, якщо: за результатами інспекційних перевірок чи безвиїзного нагляду або на підставі інших документів буде встановлено, що власник істотної участі в банку не відповідає вимогам Закону України «Про банки і банківську діяльність» та/або порушує вимоги банківського законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, або негативно впливає на фінансову безпеку і стабільність банку; особа набула або збільшила істотну участь у банку без погодження з Національним банком; є достовірна інформація про здійснення особою банківської діяльності без банківської ліцензії. Рішення про здійснення перевірки інших осіб, які охоплюються наглядовою діяльністю Національного банку, приймається в такому самому порядку, як і рішення про проведення позапланової інспекційної перевірки банку/філії іноземного банку та за наявності обґрунтованих підстав для проведення цієї перевірки.

Планова інспекційна перевірка здійснюється на підставі посвідчення

на право її проведення. У посвідченні зазначаються найменування (ім'я) об'єкта перевірки, строки проведення (дати початку і закінчення), період інспектування та склад інспекційної групи (прізвища, імена, по батькові) із зазначенням її керівника та його заступника, куратора перевірки (посада, прізвище, ім'я, по батькові). До посвідчення додається програма інспекційної перевірки, яка в разі включення працівників ФГВФО до складу інспекційної групи Національного банку, що перевірятиме проблемний банк, доповнюється переліком питань, визначених у плані перевірки, затвердженому виконавчою дирекцією ФГВФО. Посвідчення (зміни до нього) на право проведення планової інспекційної перевірки засвідчується підписом Голови Національного банку або уповноваженої посадової особи.

### **8.3. Планування та порядок проведення інспекційних перевірок**

Планування інспекційних перевірок здійснюється з метою реалізації завдань Національного банку щодо стабільності банківської системи та захисту інтересів вкладників і кредиторів банку.

Для складання планів інспекційних перевірок Національний банк аналізує: інформацію безвиїзного нагляду; інформацію про результати попередніх інспекційних перевірок і результати проведеної роботи щодо усунення порушень; інформацію про виконання банками розроблених заходів фінансового оздоровлення; інформацію інших підрозділів Національного банку щодо діяльності банку/філії іноземного банку; результати перевірок діяльності об'єкта перевірки, які здійснювалися державними органами контролю та правоохоронними органами, ФГВФО, аудиторськими фірмами; звернення, скарги вкладників, кредиторів та інших юридичних і фізичних осіб; рішення Правління Національного банку, завдання та вказівки керівництва Національного банку; інформацію щодо діяльності об'єкта перевірки, яка розміщена в засобах масової інформації, інших джерелах.

Інспекційна перевірка складається з таких трьох етапів: підготовка до проведення інспекційної перевірки; процес інспекційної перевірки;

оформлення результатів інспекційної перевірки.

Підготовка до проведення інспекційної перевірки здійснюється шляхом аналізу результатів безвиїзного нагляду, інформації від інших структурних підрозділів Національного банку про діяльність об'єкта перевірки, у тому числі інформації ФГВФО щодо діяльності банку, матеріалів об'єкта перевірки.

Запит до об'єкта перевірки щодо подання необхідних для процесу підготовки до інспекційної перевірки матеріалів надсилається разом з офіційним повідомленням про проведення планової інспекційної перевірки. Об'єкт перевірки зобов'язаний надати всю потрібну інформацію, у тому числі про розрахунок резерву для відшкодування можливих втрат за активними банківськими операціями окремо щодо надходження грошових потоків за кредитними операціями від діяльності позичальника і від реалізації застави за відповідним кредитним договором, до початку інспекційної перевірки у строки, визначені в запиті про її надання. Керівник інспекційної групи ініціює проведення попередньої зустрічі за участю керівників банку/філії іноземного банку, який/яка перевірятиметься, та керівників служби банківського нагляду Національного банку. На нараді обговорюються організаційні питання щодо майбутньої інспекційної перевірки, у тому числі обсяги та методи її проведення. На зустріч може бути запрошено голову ради банку, голову правління або інших керівників банку, а також представника ФГВФО (у разі включення працівників ФГВФО до складу інспекційної групи). Керівник інспекційної групи інформує керівників об'єкта перевірки про дату, час і місце проведення зустрічі та контактний номер телефону.

Склад інспекційної групи зазначається в посвідченні на право проведення перевірки або розпорядженні про перевірку. До складу інспекційної групи Національного банку, що перевірятиме проблемний банк, може бути включено працівників ФГВФО за клопотанням ФГВФО або за пропозицією Національного банку. Зазначені працівники під час інспекційної перевірки підпорядковуються керівнику інспекційної групи, виконують його завдання та вказівки з питань, визначених програмою інспекційної перевірки/розпорядженням про проведення позапланової

інспекційної перевірки.

Уповноваженим Національним банком особам, яких включено до складу інспекційної групи та які здійснюють перевірку питань, що не належать до сфери банківського нагляду, може надаватись окреме завдання на перевірку питань, що належать до компетенції підрозділів, у яких вони працюють. Планова інспекційна перевірка здійснюється згідно із затвердженою програмою інспекційної перевірки, яка може бути змінена в разі необхідності (у тому числі щодо продовження строків проведення перевірки та розширення переліку питань). Позапланова інспекційна перевірка здійснюється з питань, визначених у розпорядженні, до якого за потреби можуть бути внесені зміни (у тому числі щодо продовження строків проведення перевірки та розширення переліку питань).

Довідка про перевірку окремого виду діяльності (операції) об'єкта перевірки складається інспектором і має бути передана керівникові інспекційної групи для формування звіту. Довідка має містити висновки, виявлені порушення та їх вплив на діяльність установи, супровідну інформацію та рекомендації об'єкту перевірки. Кожна довідка складається в двох примірниках та засвідчується підписом інспектора. Перший примірник довідки передається керівникові банку, його відокремленого підрозділу/філії іноземного банку або іншого об'єкта перевірки, про що робиться відповідна відмітка із зазначенням дати отримання довідки на другому примірнику довідки, який зберігається у керівника інспекційної групи. Відмітка засвідчується підписом керівника об'єкта перевірки. Керівник об'єкта перевірки зобов'язаний не пізніше третього робочого дня з дати отримання довідки повернути підписаний ним примірник керівникові інспекційної групи в обмін на другий примірник довідки.

У разі наявності заперечень (зауважень) щодо фактів та висновків, викладених у довідці, керівник об'єкта перевірки повертає підписаний примірник довідки з позначкою «із запереченнями» з одночасним наданням письмових заперечень з поясненнями та документальним підтвердженням, які є невід'ємною частиною довідки. У разі необхідності перевірки інформації, викладеної в запереченнях до довідки, строк інспекційної перевірки може бути продовжений на 15 робочих днів. У разі

неповернення керівником об'єкта перевірки в установлений строк підписаного першого примірника довідки, наданого для ознайомлення та підписання, або відмови в його підписанні, довідка вважається такою, що до неї немає заперечень з боку об'єкта перевірки. У цьому разі керівник інспекційної групи використовує для подальшої роботи другий примірник довідки, який зберігається в Національному банку.

Керівник інспекційної групи за результатами інспекційної перевірки з урахуванням довідок про перевірку та іншої інформації складає звіт про інспектування. Звіт про інспектування має визначену форму, яка затверджується уповноваженою посадовою особою Національного банку.

Звіт про інспектування складається у двох примірниках і підписується керівником інспекційної групи та куратором перевірки. Перший примірник звіту про інспектування не пізніше ніж через 30 календарних днів із дати закінчення інспекційної перевірки, яка встановлюється в посвідченні на право проведення інспекційної перевірки/розпорядженні про інспекційну перевірку, надсилається до об'єкта перевірки з урахуванням вимог щодо пересилання документів з грифом конфіденційності, установлених Національним банком, із супровідним інформаційним листом, підписаним уповноваженою посадовою особою Національного банку, який містить загальний висновок про результати проведеної інспекційної перевірки. Другий примірник звіту про інспектування залишається у відповідного структурного підрозділу центрального апарату Національного банку для зберігання згідно з встановленими вимогами.

Звіти про інспектування, довідки про перевірку та інші матеріали щодо інспекційної перевірки є конфіденційною інформацією та власністю Національного банку і не підлягають публічному розголошенню. Розкриття інформації, що міститься у звіті чи довідці, здійснюється в порядку, передбаченому Законами України «Про Національний банк України» та «Про банки і банківську діяльність».

У разі встановлення за результатами інспекційної перевірки фактів порушення об'єктом перевірки вимог банківського законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, або



здійснення ризикової діяльності, що загрожує інтересам вкладників чи інших кредиторів об'єкта перевірки, підрозділ Національного банку, службовець якого був керівником інспекційної групи, готує пропозиції про застосування до об'єкта перевірки адекватних заходів впливу.

Якщо під час інспекційної перевірки об'єкта перевірки встановлено факти подання Національному банку недостовірної звітності і під час інспекційної перевірки ця звітність не була виправлена, то пропозиції щодо застосування заходів впливу мають включати вимоги щодо проведення коригування звітності. Коригування звітності об'єкта перевірки проводиться в порядку, визначеному нормативно-правовим актом, який регулює порядок здійснення банками коригуючих проведок.

Застосування заходів впливу за результатами інспекційної перевірки за порушення вимог законодавства України та/або здійснення ризикової діяльності, що загрожує інтересам вкладників або інших кредиторів об'єкта перевірки, здійснюється відповідно до статей 73 та 74 Закону України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів Національного банку з питань застосування заходів впливу.

#### **8.4. Основні принципи ефективного банківського нагляду**

Банківський нагляд здійснює регулювання банків згідно Основних принципів, які встановлюють рівень надійної наглядової практики, яка може застосовуватись як еталон (цільовий орієнтир) наглядовими органами для оцінки якості їхніх систем нагляду. Вони також використовуються Міжнародним валютним фондом (МВФ) та Світовим банком в контексті Програми оцінки фінансового сектору (FSAP) для оцінки ефективності систем і практики банківського нагляду в різних країнах.

Основні принципи окреслюють повноваження, які повинні мати органи нагляду, щоб вирішувати проблеми, пов'язані з безпекою та надійністю. Не менш важливо забезпечити застосування цих повноважень органами нагляду, щойно буде виявлено слабкі місця або недоліки.

Класифікація Основних принципів складається з: принципи 1-13

розглядають питання наглядових повноважень, обов'язків та функцій, а принципи 14-29 охоплюють очікування органів нагляду щодо банків, підкреслюючи важливість ефективного корпоративного управління та управління ризиками, а також забезпечення дотримання наглядових стандартів.

Основні принципи – це мінімальні стандарти надійної наглядової практики, які мають універсальне застосування. Основні принципи є нейтральними стосовно різних підходів до нагляду, якщо вони забезпечують досягнення поставлених ними цілей.

### **Повноваження, обов'язки і функції нагляду**

Принцип 1 - Обов'язки, цілі та повноваження: В ефективній системі банківського нагляду визначено чіткі обов'язки та цілі для кожного органу влади, який бере участь в процесі нагляду за банками та банківськими групами. Існує відповідна правова база для банківського нагляду, щоб забезпечити кожен відповідальний орган влади необхідними законними повноваженнями надавати банкам дозволи, здійснювати поточний нагляд, вирішувати питання відповідності законодавству та своєчасно вживати коригувальних заходів з метою подолання занепокоєння щодо безпеки та надійності.

Принцип 2 – Незалежність, підзвітність, ресурси та правовий захист органів нагляду: Наглядовий орган має операційну незалежність, прозорі процедури, надійне управління, бюджетні процеси, які забезпечують йому автономію та достатні ресурси, і є підзвітним щодо виконання своїх функцій та використання ресурсів. Правова база банківського нагляду передбачає правовий захист наглядового органу.

Принцип 3 – Співпраця та спільна робота: Закони, положення або інші механізми забезпечують основу для співпраці та спільної роботи з відповідними внутрішніми органами влади та іноземними органами нагляду. Ці механізми відображають потребу в захисті конфіденційної інформації.

Принцип 4 – Дозволені види діяльності: Дозволені види діяльності установ, які отримали ліцензію та підлягають нагляду як банки, чітко

визначені, а використання слова «банк» в назвах контролюється.

Принцип 5 – Критерії ліцензування: Орган ліцензування має повноваження встановлювати критерії ліцензування та відхиляти заявки установ, які не відповідають цим критеріям. Процедура ліцензування включає, як мінімум, оцінку структури власності та управління (в тому числі професійної придатності та ділової репутації членів Ради та Правління) банку та його ширшої групи, а також його стратегічного та операційного плану, внутрішніх процедур контролю, управління ризиками та прогнозованого фінансового стану (включно з капітальною базою). Якщо запропонований власник або материнська компанія є іноземним банком, отримується попередня згода органу нагляду країни походження.

Принцип 6 – Передача істотної власності: Орган нагляду уповноважений розглядати, відхиляти та накладати пруденційні умови на будь - яку пропозицію щодо передачі істотної участі або контрольного пакету в існуючому банку прямо або опосередковано іншим особам.

Принцип 7 – Крупні придбання (поглинання): Орган нагляду має повноваження на основі визначених критеріїв погоджувати або відхиляти (або надавати рекомендації відповідальному органу погоджувати чи відхиляти) крупні придбання або інвестиції банку, в тому числі транскордонні, а також застосовувати до них пруденційні умови. Він також уповноважений визначати, чи корпоративні зв'язки або структури не наражають банк на зайві ризики, і чи не перешкоджають вони ефективному нагляду.

Принцип 8 – Наглядовий підхід: Ефективна система банківського нагляду вимагає від органу нагляду розробки та підтримки перспективної оцінки профілю ризику окремих банків та банківських груп пропорційно до їхньої важливості для системи; визначення, оцінки та контролю ризиків, які генеруються банками і банківською системою в цілому; наявності механізмів раннього втручання та розробки спільно з іншими відповідальними установами плану дій щодо впорядкованого виведення з ринку банків у випадку втрати ними життєздатності.

Принцип 9 – Методи та інструменти нагляду: Орган нагляду

застосовує відповідний набір методів та інструментів для впровадження наглядового підходу та використовує наглядові ресурси на пропорційній основі з урахуванням профілю ризиків і системної важливості банку.

Принцип 10 – Наглядова звітність: Орган нагляду збирає, переглядає та аналізує пруденційну звітність та статистичні дані, що подаються банками як на індивідуальній, так і на консолідованій основі, а також здійснює незалежну перевірку цих звітів за допомогою виїзних перевірок або залучення зовнішніх експертів.

Принцип 11 – Повноваження органу нагляду щодо застосування санкцій та заходів впливу: Орган нагляду на ранньому етапі втручається з метою вирішення питань щодо небезпечної та неефективної практики або дій, які можуть наражати на ризик банки або банківську систему. Орган нагляду має у своєму розпорядженні відповідне коло наглядових інструментів, щоб вчасно вжити заходів для виправлення ситуації. Це включає можливість відкликати банківську ліцензію або рекомендувати її відкликання.

Принцип 12 – Консолідований нагляд: Обов'язковим елементом банківського нагляду є те, що орган нагляду здійснює нагляд за банківською групою на консолідованій основі, належним чином здійснює моніторинг і, де це необхідно, застосовує пруденційні стандарти до усіх аспектів діяльності, яка здійснюється банківською групою в цілому.

Принцип 13 – Відносини між органами нагляду країни походження та країни перебування: Органи нагляду країни походження і країни перебування транскордонної банківської групи здійснюють обмін інформацією та співпрацюють для забезпечення ефективного нагляду за групою і членами групи та ефективного врегулювання кризових ситуацій. Органи нагляду вимагають, щоб місцеві операції іноземних банків здійснювались у відповідності до тих же стандартів, які застосовуються до вітчизняних банків.

Принцип 14 – Корпоративне управління: Наглядовий орган визначає наявність в банках та банківських групах належної політики і процедур корпоративного управління, які охоплюють, наприклад, стратегічне

спрямування, структуру групи та організаційну структуру, механізми контролю, відповідальність Ради та Правління банків, а також компенсації. Ця політика процедури від повідають профілю ризиків та системній важливості банку.

Принцип 15 – Процес управління ризиками: Наглядний орган визначає, чи мають банки комплексні процедури оцінки ризиків (у тому числі здійснення ефективного моніторингу з боку Ради та Правління) з метою вчасного визначення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування та контролю або зменшення усіх суттєвих ризиків, а також оцінки адекватності їхнього капіталу та ліквідності по відношенню до їхнього профілю ризиків, ринкових та макроекономічних умов . Це поширюється на розробку та перегляд заходів на випадок настання непередбачуваних подій (у тому числі чітко сформульованих та надійних планів виходу із кризової ситуації, де це є необхідним) з урахуванням стану конкретного банку. Процес управління ризиками відповідає профілю ризиків та системній важливості банку.

Принцип 16 – Адекватність капіталу: Наглядний орган встановлює розумні та належні вимоги до капіталу банків, що відображають взяті на себе банком ризики в контексті ринкових та макроекономічних умов. Наглядний орган визначає складові капіталу з урахуванням їхньої здатності поглинати збитки.

Вимоги до капіталу принаймні для міжнародно активних банків мають бути не меншими, ніж стандарти Базеля , які наразі застосовуються.

Принцип 17 – Кредитний ризик: Наглядний орган визначає, чи здійснюється банками належне управління кредитним ризиком, з урахуванням їхньої готовності взяти на себе ризик («апетит до ризику»), профілю ризиків, а також ринкових і макроекономічних умов. Це включає також наявність належних політики та процедур своєчасного виявлення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування, контролю або зменшення кредитного ризику (у тому числі ризику контрагента). Має бути охоплений весь цикл кредитування, включаючи надання кредиту, оцінку кредиту, а також постійне управління кредитним та інвестиційним портфелем банку.

Принцип 18 – Проблемні активи та резерви: Наглядний орган пересвідчується, що банки мають належну політику та процедури раннього виявлення та управління проблемними активами, а також підтримують достатні й обсяг резервів.

Принцип 19 – Ризик концентрації та ліміти максимального ризику: Орган нагляду визначає наявність у банків належних політики та процедур своєчасного виявлення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування, контролю або зменшення ризику концентрації. Орган нагляду встановлює пруденційні ліміти для обмеження операцій з окремими контрагентами або групою пов'язаних контрагентів.

Принцип 20 – Операції з пов'язаними особами: З метою запобігання зловживанням, що виникають при здійсненні операцій з пов'язаними особами, та усунення ризику конфлікту інтересів органи нагляду вимагають від банків здійснювати операції з пов'язаними особами на стандартних ринкових умовах, здійснювати моніторинг цих трансакцій, вживати заходів для забезпечення контролю або зниження ризиків та здійснювати списання заборгованості пов'язаних осіб згідно зі стандартними політикою та процедурами.

Принцип 21 – Ризик країни та ризик обмеження переказу коштів (трансфертний ризик): Наглядний орган визначає, чи мають банки адекватну політику та процедури для забезпечення вчасного виявлення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування, контролю або зменшення ризику країни і ризику обмеження переказу коштів (трансферного ризику) в своїй міжнародній кредитній та інвестиційній діяльності.

Принцип 22 – Ринковий ризик: Наглядний орган визначає, чи здійснюється банками належне управління ринковим ризиком з урахуванням їхньої готовності взяти на себе ризик («апетиту до ризику»), профілю ризиків, ринкових і макроекономічних умов, а також ризику значного погіршення ліквідності ринку. Це включає наявність належної політики та процедур вчасного виявлення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування, контролю або зменшення ринкового ризику.

Принцип 23 – Ризик відсоткової ставки у банківському портфелі:

Наглядний орган визначає, чи мають банки належні системи вчасного виявлення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування, контролю або зменшення ризику відсоткової ставки у банківському портфелі. Ці системи мають враховувати готовність банків взяти на себе ризик («апетит до ризику»), їхній профіль ризиків, а також ринкові та макроекономічні умови.

Принцип 24 – Ризик ліквідності: Наглядний орган встановлює доцільні та відповідні (кількісні та/або якісні) вимоги до ліквідності банків, які мають відображати потреби банку у ліквідних коштах. Наглядний орган пересвідчується, що банки впровадили стратегію, яка дозволяє здійснювати належне управління ризиком ліквідності та дотримуватися вимог щодо ліквідності. Стратегія має враховувати профіль ризику банку і ринкові та макроекономічні умови, а також включати належну політику та процедури, які узгоджуються з готовністю банку взяти на себе ризик, з метою виявлення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування, контролю або зменшення ризиків ліквідності протягом відповідної низки часових горизонтів. Вимоги щодо ліквідності принаймні міжнародно активних банків мають бути не нижчими, ніж передбачені чинними стандартами Базельського комітету.

Принцип 25 – Операційний ризик: Наглядний орган визначає, чи мають банки належну систему управління операційним ризиком з урахуванням їхньої готовності взяти на себе ризик («апетит до ризику»), профілю ризиків, а також ринкових і макроекономічних умов. Це включає належну політику та процедури вчасного виявлення, вимірювання, оцінки, моніторингу, звітування, контролю або зменшення операційного ризику.

Принцип 26 – Внутрішній контроль та аудит: Наглядний орган пересвідчується, що банки мають належні системи внутрішнього контролю з метою створення та підтримання належним чином контрольованого робочого середовища для здійснення діяльності з урахуванням профілю ризиків банку. Такі системи повинні включати чіткі положення щодо передачі повноважень та відповідальності, розмежування функцій, які стосуються прийняття банком зобов'язань, виплати грошових коштів,

обліку активів і зобов'язань, узгодження цих процесів, забезпечення схоронності активів банку, а також здійснення належних функцій незалежного внутрішнього аудиту та забезпечення дотримання вимог (комплаєнс) з метою проведення перевірок дотримання цих положень, чинного законодавства та регуляторних документів.

Принцип 27– Фінансова звітність та зовнішній аудит: Наглядний орган пересвідчується, що банки та банківські групи ведуть належний та достовірний облік, здійснюють підготовку фінансової звітності відповідно до облікової політики та практики, широко прийнятих на міжнародному рівні, та щорічно оприлюднюють інформацію, яка справедливо відображає їхній фінансовий стан і діяльність та містить висновок незалежного зовнішнього аудитора. Наглядний орган також визначає, чи мають банки та материнські установи банківських груп механізми належного корпоративне управління та контролю за здійсненням функції зовнішнього аудиту.

Принцип 28 – Розкриття інформації та прозорість: Наглядний орган пересвідчується, що банки та банківські групи регулярно оприлюднюють інформацію на консолідованій і, де прийнятно, індивідуальній основі, та що така інформація є легкодоступною та справедливо відображає їхній фінансовий стан, діяльність, вразливість до ризиків, стратегії управління ризиками, політику і процедури корпоративного управління.

Принцип 29 – Зловживання фінансовими послугами: Наглядний орган визначає, чи мають банки належну політику та процедури, включаючи чіткі правила належної перевірки клієнтів, з метою сприяння дотриманню високих етичних та професійних стандартів у фінансовому секторі і запобігання навмисному чи ненавмисному використанню банку для здійснення злочинної діяльності.

## **8.5. Оцінка ризиків банківським наглядом**

Представники банківського нагляду Національного банку мають визначати, як певні існуючі або потенційні проблеми, на які наражається



банк або банківська система, впливають на характер і рівень ризиків у цьому банку. За результатами оцінки ризиків наглядовці складають плани і визначають дії нагляду. Нагляд на основі оцінки ризиків є поглибленим продовженням наглядової функції, що ґрунтується на ризиках та вже певний час використовується Національним банком. Такий поглиблений підхід дозволив розробити та запропонувати для використання уніфіковані визначення ризиків, структуру для оцінки цих ризиків та інтегрований порядок здійснення оцінки ризиків у процесі нагляду.

Банки здійснюючи банківські операції з метою одержання прибутку наражаються на ризики. Тому, необхідно належним чином управляти рівнем ризиків та контролювати його. Ризики банківської діяльності також мають оцінюватися з погляду на їхнє значення. Таке оцінювання має проводитися постійно.

З метою здійснення банківського нагляду Національний банк виділив дев'ять категорій ризику, а саме: кредитний ризик, ризик ліквідності, ризик зміни процентної ставки, ринковий ризик, валютний ризик, операційно-технологічний ризик, ризик репутації, юридичний ризик та стратегічний ризик.

Ці категорії не є взаємовиключними; будь-який продукт або послуга може наражати банк на декілька ризиків. Однак для зручності аналізу Національний банк виявляє та оцінює ці ризики окремо.

Кредитний ризик – це наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через неспроможність сторони, що взяла на себе зобов'язання, виконати умови будь-якої фінансової угоди із банком (його підрозділом) або в інший спосіб виконати взяті на себе зобов'язання. Кредитний ризик є в усіх видах діяльності, де результат залежить від діяльності контрагента, емітента або позичальника. Він виникає кожного разу, коли банк надає кошти, бере зобов'язання про їх надання, інвестує кошти або іншим чином ризикує ними відповідно до умов реальних чи умовних угод незалежно від того, де відображається операція – на балансі чи поза балансом. Під час оцінки кредитного ризику доцільно розрізняти індивідуальний та портфельний кредитний ризик. Джерелом індивідуального кредитного ризику є окремі, конкретні

контрагент банку – позичальник, боржник, емітент цінних паперів. Оцінка індивідуального кредитного ризику передбачає оцінку кредитоспроможності такого окремого контрагента, тобто його індивідуальну спроможність своєчасно та в повному обсязі розрахуватися за взятими зобов'язаннями. Портфельний кредитний ризик виявляється у зменшенні вартості активів банку (іншій, аніж унаслідок зміни ринкової процентної ставки). Джерелом портфельного кредитного ризику є сукупна заборгованість банку за операціями, яким притаманний кредитний ризик, – кредитний портфель, портфель цінних паперів, портфель дебіторської заборгованості тощо. Оцінка портфельного кредитного ризику передбачає оцінку концентрації та диверсифікації активів банку.

Міжнародному кредитуванню, крім кредитного ризику, притаманний ризик країни, який виникає через особливості економіки, соціального ладу та політичного устрою країни позичальника. Ризик країни особливо помітний у разі кредитування іноземних урядів або їхніх установ, оскільки таке кредитування зазвичай не забезпечене. Проте цей ризик має завжди враховуватися в кредитній та інвестиційній діяльності – не має значення, у якому секторі – державному чи приватному. Існує також компонент ризику країни, відомий як трансферний ризик, що виникає в тому випадку, коли заборгованість позичальника не номінована в національній валюті. Незважаючи на фінансовий стан позичальника, валюта заборгованості може виявитися недоступною для нього.

Ризик ліквідності визначається як наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через неспроможність банку виконати свої зобов'язання в належні строки, не зазнавши при цьому неприйнятних втрат. Ризик ліквідності виникає через нездатність управляти незапланованими відтоками коштів, змінами джерел фінансування та/або виконувати позабалансові зобов'язання.

Виділяють також ризик ліквідності ринку, який визначається як наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через нездатність банку швидко закрити розриви своїх позицій за поточними ринковими ставками, не зазнавши при цьому неприйнятних витрат. Ризик ліквідності ринку виникає через нездатність визначати або

враховувати зміни ринкових умов, які впливають на спроможність залучати кошти в необхідних обсягах та за прийнятними ставками та/або реалізовувати активи швидко і з мінімальними втратами вартості.

Ризик зміни процентної ставки – це наявний або потенційний ризик для надходжень або капіталу, який виникає внаслідок несприятливих змін процентних ставок. Цей ризик впливає як на прибутковість банку, так і на економічну вартість його активів, зобов'язань та позабалансових інструментів.

Основними типами ризику зміни процентної ставки, на які зазвичай наражається банк, є: 1) ризик зміни вартості ресурсів, який виникає через різницю в строках погашення (для інструментів з фіксованою процентною ставкою) та переоцінки величини ставки (для інструментів із змінною процентною ставкою) банківських активів, зобов'язань та позабалансових позицій; 2) ризик зміни кривої дохідності, який виникає через зміни в нахилі та формі кривої дохідності; 3) базисний ризик, який виникає через відсутність достатньо тісного зв'язку між коригуванням ставок, отриманих та сплачених за різними інструментами, всі інші характеристики яких щодо переоцінки є однаковими; 4) ризик права вибору, який постає із наявності права відмови від виконання угоди (тобто реалізації права вибору), яке прямо чи опосередковано наявне в багатьох банківських активах, зобов'язаннях та позабалансових портфелях.

Ринковий ризик – це наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через несприятливі коливання вартості цінних паперів та товарів і курсів іноземних валют за тими інструментами, які є в торговельному портфелі. Цей ризик впливає з маркетмейкерства, дилінгу, прийняття позицій з боргових та пайових цінних паперів, валют, товарів та похідних інструментів (деривативів).

Валютний ризик – це наявний або потенційний ризик для надходжень і капіталу, який виникає через несприятливі коливання курсів іноземних валют та цін на банківські метали. Валютний ризик можна поділити на: ризик трансакції; ризик перерахунку з однієї валюти в іншу (трансляційний ризик); економічний валютний ризик.

Ризик трансакції полягає в тому, що несприятливі коливання курсів

іноземних валют впливають на реальну вартість відкритих валютних позицій.

Проте оскільки він, як правило, впливає з операцій маркетмейкерства, дилінгу і прийняття позицій в іноземних валютах, цей ризик розглядається у рекомендаціях щодо ринкового ризику.

Ризик перерахунку з однієї валюти в іншу (трансляційний ризик) полягає в тому, що величина еквівалента валютної позиції у звітності змінюється в результаті змін обмінних курсів, які використовуються для перерахунку залишків в іноземних валютах в базову (національну) валюту.

Економічний валютний ризик полягає в змінах конкурентоспроможності банку або його структур, що входять в консолідовану групу, на зовнішньому ринку через суттєві зміни обмінних курсів.

Операційно-технологічний ризик – це потенційний ризик для існування банку, що виникає через недоліки корпоративного управління, системи внутрішнього контролю або неадекватність інформаційних технологій і процесів оброблення інформації з точки зору керованості, універсальності, надійності, контрольованості і безперервності роботи. Такі недоліки можуть призвести до фінансових збитків через помилку, невчасне виконання робіт або шахрайство або стати причиною того, що інтереси банку постраждають у якийсь інший спосіб, наприклад, дилери, кредитні працівники або інші працівники банку перевищать свої повноваження або здійснюватимуть операції в порушення етичних норм або із занадто високим ризиком. Операційно-технологічний ризик виникає також через неадекватність стратегії, політики і використання інформаційних технологій. До інших аспектів операційно-технологічного ризику належить імовірність непередбачених подій, наприклад пожежі або стихійного лиха.

Ризик репутації – це наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через несприятливе сприйняття іміджу фінансової установи клієнтами, контрагентами, акціонерами (учасниками) або органами нагляду. Це впливає на спроможність банку встановлювати нові відносини з контрагентами, надавати нові послуги або підтримувати

існуючі відносини. Цей ризик може призвести банк (або його керівників) до фінансових втрат або зменшення клієнтської бази, у тому числі до притягнення до адміністративної, цивільної або кримінальної відповідальності. Ризик репутації має місце на всіх рівнях організації, і тому банки мають відповідально ставитися до своїх взаємовідносин із клієнтами та суспільством. Публічне сприйняття іміджу банку можна розділити на дві категорії: сприйняття ринком, наприклад нинішніми або потенційними клієнтами, контрагентами, акціонерами (учасниками); сприйняття органами державного регулювання, наприклад Національним банком, Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Державною податковою адміністрацією, іншими уповноваженими органами.

Юридичний ризик – це наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через порушення або недотримання банком вимог законів, нормативно-правових актів, угод, прийнятої практики або етичних норм, а також через можливість двозначного їх тлумачення. Банківські установи наражаються на юридичний ризик через те, що мають відносини з великою кількістю зацікавлених сторін, наприклад, клієнтами, контрагентами, посередниками тощо, органами нагляду, податковими та іншими уповноваженими органами. Юридичний ризик може призвести до сплати штрафних санкцій та адміністративних стягнень, необхідності грошового відшкодування збитків, погіршення репутації, погіршення позицій банку на ринку, звуження можливостей для розвитку і зменшення можливостей правового забезпечення виконання угод.

Стратегічний ризик – це наявний або потенційний ризик для надходжень та капіталу, який виникає через неправильні управлінські рішення, неналежну реалізацію рішень і неадекватне реагування на зміни в бізнес-середовищі. Цей ризик виникає внаслідок несумісності: стратегічних цілей банку; бізнес-стратегій, розроблених для досягнення цих цілей; ресурсів, задіяних для досягнення цих цілей; якості їх реалізації.

Ресурси, необхідні для реалізації бізнес-стратегій, можуть бути як матеріальними, так і нематеріальними. До них належать канали взаємодії і

обміну інформацією, операційні системи, мережі надання послуг та продуктів і управлінський потенціал та можливості. Внутрішні характеристики організації мають оцінюватися з точки зору впливу економічних, технологічних, конкурентних, наглядових та інших змін зовнішнього середовища.

Для забезпечення ефективного нагляду на основі оцінки ризиків Національному банку потрібна єдина база для документування рішень щодо ризику. Система оцінки ризиків забезпечує зручність документування висновків стосовно кількості ризику, якості управління ризиками, рівня занепокоєння нагляду (вимірюється як сукупний ризик) і напряму ризику.

Система оцінки ризиків також містить перелік факторів оцінки, які наглядовці будуть враховувати під час визначення оцінок. Ці фактори є рекомендованими критеріями здійснення оцінки ризиків; у разі потреби наглядовці можуть розширювати цей перелік, збільшуючи кількість факторів оцінки. Оцінка ризику в системі оцінки ризиків має відображати як дійсні, так і потенційні параметри ризику банку. На цій оцінці базується стратегія і дії служби банківського нагляду. Вона також створює підґрунтя для обговорення стану банку із його керівниками та членами спостережної ради банку і допомагає забезпечити більш ефективну роботу служби банківського нагляду (інспектування, безвиїзний нагляд тощо).

Наглядовці мають обговорити висновки, зроблені на підставі системи оцінки ризиків, із керівництвом банку і його спостережною радою. Керівництво банку може допомогти роз'яснити або змінити висновки наглядовців. Хоча Національний банк не вимагає, щоб банки впроваджували подібний процес, наглядовці мають кваліфіковано та результативно обґрунтовувати свої рішення щодо оцінки ризику перед зацікавленими сторонами для забезпечення ефективного нагляду. Такий обмін інформацією допоможе Національному банку і керівництву банку досягти спільного розуміння ризиків, зосередитися на сильних і слабких сторонах управління ризиками і забезпечити реалізацію планів нагляду в майбутньому.

## 8.6. Тестові завдання для самоперевірки



**1. Яка з функцій є функцією банківського нагляду?**

- а) регулююча;
- б) фіскальна;
- в) координаційна;
- г) соціальна;
- д) інша відповідь.

**2. Головна мета банківського регулювання і нагляду:**

- а) фінансова стабільність банківської системи;
- б) захист інтересів кредиторів;
- в) безпека банківської системи;
- г) захист інтересів вкладників;
- д) усі відповіді вірні.

**3. Метою діяльності Національного банку не є:**

- а) оптимальне використання ресурсів;
- б) задоволення суспільних потреб;
- в) мінімізація витрат;
- г) одержання прибутку;
- д) інша відповідь.

**4. Як Національний банк визначає прибуток до розподілу шляхом:**

- а) зменшення прибутку на суму нереалізованих доходів;
- б) зменшення фінансового результату на величину податку на прибуток;
- в) зменшення величини скоригованого доходу на суму витрат і величину амортизаційних відрахувань, обчислених за даними податкового обліку;
- г) зменшення величини скоригованого доходу на суми акцизного збору, податку на додану вартість;
- д) інша відповідь.

**5. В якому обсязі підлягає перерахуванню до Державного бюджету України прибуток НБУ до розподілу у:**

- а) 50 % від обсягу;
- б) 20 % від обсягу;
- в) повному обсязі;
- г) 80 % від обсягу;
- д) інша відповідь.

**6. Який підрозділ має право створювати НБУ для перевезення цінностей, охорони цінностей та належних йому об'єктів:**

- а) вневідомчої охорони;
- б) пожежної охорони;
- в) охорони праці;
- г) відомчої охорони;
- д) інша відповідь.

**7. Основною функцією Національного банку є:**

- а) встановлення для банків правил проведення банківських операцій;
- б) забезпечення стабільності грошової одиниці України;
- в) ведення рахунків Фонду гарантування вкладів фізичних осіб;
- г) здійснення безспірного стягнення коштів з рахунків своїх клієнтів;
- д) інша відповідь.

**8. Національний банк не здійснює перевірок і ревізій:**

- а) фінансово-господарської діяльності осіб;
- б) афілійованими особами банків;
- в) представництвами та філіями іноземних банків в Україні;
- г) спорідненими особами банків;
- д) інша відповідь.

**9. Про подальші зміни нормативів та методики їх розрахунку Національний банк офіційно повідомляє до введення їх у дію:**

- а) не пізніше ніж за рік;
- б) не повідомляє;
- в) не пізніше ніж за тиждень;
- г) не пізніше ніж за місяць;



д) інша відповідь.

**10. За допомогою якої форми розрахунків НБУ має право отримувати необхідну інформацію від органів державної влади і органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання усіх форм власності:**

- а) готівкової;
- б) попередньою;
- в) безоплатної;
- г) безготівкової;
- д) інша відповідь.



### **8.7. Контрольні питання**

1. Роль Національного банку України (НБУ).
2. В чому полягає значення НБУ для розвитку вітчизняної економіки?
3. Структура Національного банку України.
4. Що розуміють під поняттям «функція» в нашому випадку, тобто коли мова йде про НБУ?
5. Що таке операція Національного банку України?
6. Що є основною функцією НБУ?
7. Які функції виконує НБУ?
8. Охарактеризуйте види операцій, які здійснює НБУ.
9. У чому полягає зміст банківського регулювання в Україні?
10. Назвіть та охарактеризуйте функції банківського нагляду НБУ.
11. Розкрийте суть головної мети банківського регулювання і банківського нагляду.
12. Назвіть нормативно-правові акти, що регламентують роботу НБУ.

## ГЛОСАРІЙ

**Акт ревізії (перевірки)** – службовий двосторонній документ, який підтверджує факт проведення комплексної, фінансової чи тематичної ревізії (перевірки), відображає її результати стосовно наслідків окремих фінансово-господарських операцій чи діяльності підприємства в цілому і є носієм доказової інформації про виявлені й систематизовані за економічною однорідністю недоліки в господарюванні і порушення законів та інших нормативно-правових актів.

**Аналітичний облік** - забезпечується за допомогою аналітичних рахунків, відкриття яких передбачає обов'язкові параметри. Детальна інформація про кожного контрагента та кожну операцію забезпечується за допомогою аналітичного обліку, що дає змогу уникнути використання зайвої кількості окремих балансових рахунків.

**Аналітичні рахунки** - забезпечують здійснення аналітичного обліку операцій по виконанню бюджетів, відкриваються та ведуться згідно Плану рахунків виконання державного та місцевих бюджетів.

**Анулювання боргу** – відмова держави від усіх зобов'язань щодо раніше випущених позик.

**Аналітична (камеральна) перевірка звітності і балансів** – це дослідження обґрунтованості показників звітності і балансів даними бухгалтерського аналітичного і синтетичного чи податкового обліку.

**Арифметична перевірка документів** - це контроль проведених у документі обчислень, підрахунків у підсумках, що здійснюються при оформленні та обробці документів.

**АС «Казна»**- комплекс автоматизованих інформаційних систем для забезпечення казначейського обслуговування бюджетних коштів, що функціонує у Казначействі з 2002 року.

**Аудит** - перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів.

**Аудиторська діяльність** – організаційне та методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок та надання інших аудиторських послуг.

**Аудит ефективності діяльності** - це аудит економічності, ефективності та результативності адміністративної діяльності.

**Банківський нагляд** - система контролю та активних впорядкованих дій Національного банку України, спрямованих на забезпечення дотримання банками та іншими особами, стосовно яких Національний банк України здійснює наглядову діяльність законодавства України і встановлених нормативів, з метою забезпечення стабільності банківської системи та захисту інтересів вкладників та кредиторів банку.

**Бухгалтерська звітність** - сукупність показників обліку, виражених у формі певних таблиць, які характеризують рух фінансових ресурсів, зобов'язань і фінансовий стан бюджету за звітний період.

**Бухгалтерський баланс** - це спосіб економічного групування і узагальнення даних про виконання бюджету, виражених у грошовій одиниці і складених на певну дату.

**Бухгалтерський контроль** - сукупність процедур, що дають змогу забезпечити збереження активів бюджетів та достовірність звітності.

**Бухгалтерський облік** – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

**Бухгалтерський облік в органах Державної казначейської служби України** - це складова системи обліку, що включає сукупність правил, методик та процедур обліку для виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та обміну інформацією про операції в органах ДКСУ та передачі її зовнішнім користувачам, а також внутрішнім користувачам для прийняття управлінських рішень.

**Бухгалтерський облік виконання бюджетів** – упорядкована система збору, реєстрації і узагальнення у грошовому виразі інформації про активи та зобов'язання бюджетів та їх рух шляхом суцільної, безперервної і документальної реєстрації всіх бюджетних операцій.

**Бюджет** – план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення виконання завдань і функцій, які здійснюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим та органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду.

**Бюджетне асигнування** - повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження.

**Бюджетна звітність** відображає стан виконання бюджету, містить інформацію в розрізі бюджетної класифікації.

**Бюджетне зобов'язання** - будь-яке здійснене розпорядником або одержувачем бюджетних коштів відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або у майбутньому.

**Бюджетна класифікація** – єдине систематизоване згрупування доходів, видатків (у тому числі кредитування за вирахуванням погашення) та фінансування бюджету за ознаками економічної сутності,

функціональної діяльності, організаційного устрою та іншими ознаками відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів.

**Бюджетний контроль** – сукупність заходів, які проводять державні органи і пов'язані з перевіркою законності, доцільності і ефективності утворення, розподілу і використання грошових фондів держави і місцевих органів самоврядування.

**Бюджети місцевого самоврядування** - бюджети територіальних громад сіл, їх об'єднань, селищ, міст (у тому числі районів у містах).

**Бюджетна політика** – діяльність органів державної влади щодо формування бюджету держави, його збалансування, розподілу й перерозподілу бюджетних ресурсів та забезпечення всеохоплюючого контролю за їх використанням.

**Бюджетна програма** – систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети та завдань, виконання яких пропонує та здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій

**Бюджетна система України** – врегульована нормами права сукупність державного бюджету та місцевих бюджетів, що побудована з урахуванням економічних відносин, державного й адміністративно-територіального устрою.

**Бюджетне планування** – централізований розподіл та перерозподіл внутрішнього валового продукту та національного доходу за всіма ланками бюджетної системи України та за всіма видами фінансових планів, включаючи кошториси бюджетних установ, що здійснюються на основі чинного законодавства про бюджет та державних програм економічного і соціального розвитку держави.

**Бюджетне призначення-повноваження**, надане головному розпорядникові бюджетних коштів бюджетним кодексом, Законом про Державний бюджет України або рішенням про місцевий бюджет, що має

кількісні та часові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

**Бюджетний запит** - документ, підготовлений розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступний бюджетний період.

**Бюджетний період** – період дії акта про бюджет, затвердженого представницьким органом.

**Бюджетний процес** – сукупність дій уповноважених на підставі норм бюджетного права органів державної влади та місцевого самоврядування зі складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету, а також зі складання, розгляду і затвердження звіту про його виконання.

**Бюджетні рахунки** - рахунки, які відкриваються в органах Казначейства для забезпечення казначейського обслуговування коштів державного та місцевих бюджетів.

**Бюджетний розпис** – оперативний план виконання державного бюджету, на підставі якого відкриваються асигнування, перераховуються кошти місцевим бюджетам, розпорядникам коштів; зараховуються кошти на реєстраційні рахунки в установах казначейства, тобто здійснюється весь процес перерахування коштів та фінансування витрат шляхом оплати рахунків, що супроводжується всебічним фінансовим контролем.

**Бюджетна установа** - орган державної влади, орган місцевого самоврядування, а також організація, створена ними у встановленому порядку, що повністю утримується за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевого бюджету.

**Бюджетне фінансове зобов'язання** - зобов'язання розпорядника або одержувача бюджетних коштів сплатити кошти за будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних

операцій протягом бюджетного періоду, тобто - кредиторська заборгованість та/або попередня оплата, яка передбачена законодавством. Бюджетна установа є неприбутковою.

**Бюджетні повноваження** – права та обов’язки органів державної влади і місцевого самоврядування у галузі бюджетної діяльності, що визначаються Бюджетним кодексом України, щорічними законами про Державний бюджет, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, рішеннями місцевих рад та локальними актами.

**Внутривідомчий казначейський контроль** – сукупність процедур, які забезпечують достовірність та повноту інформації, яка передається керівництву Державного казначейства, дотримання положень нормативних актів при здійсненні операцій щодо виконання бюджетів.

**Внутрішній контроль** здійснюється в межах виконавчої гілки державної влади.

**Внутрішньовідомчий контроль** проводиться міністерствами, відомствами, органами державного управління стосовно діяльності підвідомчих їм підприємств і організацій у формі тематичних перевірок та ревізій.

**Видатки бюджету** - кошти, спрямовані на здійснення програм та заходів, передбачених відповідним бюджетом. До видатків бюджету не належать: погашення боргу; надання кредитів з бюджету; розміщення бюджетних коштів на депозитах; придбання цінних паперів; повернення надміру сплачених до бюджету сум податків і зборів (обов’язкових платежів) та інших доходів бюджету, проведення їх бюджетного відшкодування.

**Вибіркова перевірка** – полягає в тому, що ревізор за певною схемою відбирає частину документів для їх вивчення.

**Виконання бюджету** - одна із стадій бюджетного процесу, яка

передбачає забезпечення повного і своєчасного надходження всіх передбачених бюджетом надходжень і забезпечення всіх запланованих бюджетом витрат.

**Витрати бюджету** - видатки бюджету, надання кредитів з бюджету, погашення боргу та розміщення бюджетних коштів на депозитах, придбання цінних паперів.

**Відкриті асигнування** - це право, надане головним розпорядникам бюджетних коштів та розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня, щодо розподілу виділених асигнувань загального і спеціального фондів державного бюджету підвідомчим установам (одержувачам бюджетних коштів) та використання бюджетних асигнувань з урахуванням прийнятих зобов'язань.

**Власні надходження бюджетних установ та організацій** - кошти, отримані в установленому порядку бюджетними установами як плата за надання послуг, виконання робіт, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку продукції чи майна та іншої діяльності.

**Внутрішній аудит** - сукупність методів бухгалтерського та адміністративного контролю, що реалізуються окремим незалежним підрозділом, який сам не бере у часті у виконання операцій, але здійснює періодичні перевірки обліку, звітності, дотримання вимог нормативних документів.

**Внутрішній державний борг** - це сукупність строкових зобов'язань держави в грошовій формі, які виникли в результаті запозичень до державного бюджету на внутрішньому ринку.

**Внутрішня платіжна система ДКСУ** – це сукупність правил, організаційних і програмно-технічних засобів із засобами захисту інформації, що використовуються ДКСУ та його органами для здійснення платежів між органами ДКСУ та забезпечення взаємодії з СЕП НБУ для



виконання міжбанківського переказу коштів.

**Внутрішній фінансовий контроль** - система організації і здійснення контрольних заходів, спрямованих на власну фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання, діяльність інших суб'єктів господарювання, що перебувають в його власності або належать до сфери його управління, які б забезпечували цільове та ефективне використання бюджетних коштів, державного та комунального майна.

**Відомчий фінансовий контроль** – контроль, який здійснюють конкретні контрольно-ревізійні управління (відділи, групи) міністерств, відомств, державних комітетів та інших органів державного управління. Спрямований на забезпечення законності та фінансової дисципліни як підпорядкованими підприємствами, установами, організаціями, так і всередині самого відомства.

**Внутрішньогосподарський фінансовий контроль** – контроль, що здійснюється економічними службами підприємств, установ, організацій (бухгалтеріями, фінансовими відділами, службами фінансового менеджменту та внутрішнього аудиту, відділами планування тощо) та супроводжує повсякденну фінансово-господарську діяльність.

**Головні розпорядники бюджетних коштів** - бюджетні установи в особі їх керівників, які згідно бюджетного законодавства отримують повноваження шляхом установлення бюджетних призначень.

**Державний фінансовий аудит** полягає у експертній оцінці ефективності управління державними ресурсами при виконанні конкретно визначеної бюджетної програми з метою встановлення досягнення запланованих цілей бюджетних програм та дотримання відповідальними виконавцями принципів ефективності, результативності та цільового використання бюджетних коштів, виділених на виконання цих програм.

**Державний фінансовий контроль** – контроль, що його здійснюють органи державної влади, в першу чергу законодавчої й виконавчої.

Спрямований на об'єкти, що підлягають контролю незалежно від їх відомчого підпорядкування.

**Довідка про перевірку** - документ довільної форми, що складається інспектором за результатами інспекційної перевірки окремих видів діяльності (операцій) об'єкта перевірки.

**Доходи бюджету** - податкові, неподаткові та інші надходження на безповоротній основі, справляння яких передбачено законодавством України (включаючи трансферти, плату за адміністративні послуги, власні надходження бюджетних установ).

**Документальний контроль** – це перевірка, при якій зміст об'єкта, що перевіряється, і його відповідність регламентованому значенню визначаються на підставі даних, що утримуються в документах (первинних і зведених).

**Документальна перевірка** передбачає контроль за установчими, фінансовими, бухгалтерськими (первинними і зведеними) документами, статистичною та фінансовою звітністю, господарськими договорами, розпорядчими та іншими документами об'єкта контролю, пов'язаними з плануванням і провадженням фінансово-господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової звітності (далі - документи об'єкта контролю).

**Документування результатів контрольного заходу** - формування масиву документально зафіксованої інформації констатуючого та аналітичного характеру про організаційно-правову та фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання, де проводились контрольні заходи, який має забезпечувати розкриття теми контрольного заходу.

**Допит** - слідча дія в межах провадження по справі за допомогою якої шляхом опитування свідка про відомі йому дані по справі з'ясовуються і перевіряються фактичні обставини справи.

**Електронний цифровий підпис** - вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача.

**Єдиний казначейський рахунок (ЄКР)**- це консолідований рахунок, відкритий Державній казначейській службі України в НБУ для обліку коштів та здійснення розрахунків у системі електронних платежів Національного банку України.

**Єдиний реєстр розпорядників та одержувачів бюджетних коштів** - сукупність даних про розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів, визначених у Реєстраційній картці розпорядника (одержувача) бюджетних коштів, з метою отримання повної та всеохоплюючої інформації про учасників бюджетного процесу, які утримуються за рахунок бюджетних коштів (отримують бюджетні кошти).

**Експертна перевірка документів** - це детальне поглиблене дослідження достовірності документа про господарську операцію за наявності ознак недоброякісних документів.

**Засоби контрольно-ревізійної діяльності** – це інформаційно-законодавча база, яка забезпечує досягнення необхідного результату контрольно-ревізійної діяльності.

**Закон про Державний бюджет України** – закон, який затверджує повноваження органам державної влади здійснювати виконання Державного бюджету України протягом бюджетного періоду.

**Зведений бюджет** – сукупність показників бюджетів, що використовуються для аналізу та прогнозування економічного й соціального розвитку держави. Зведений бюджет не затверджується.

**Зовнішній контроль** – контрольні заходи, які здійснюються ззовні та охоплюють усю систему державних органів, а тому можуть

сприйматися як макрозаходи. Зовнішній контроль здійснюють спеціально створені для цього державні контрольні органи та інші органи незалежного контролю в різних сферах господарської системи.

**Зустрічна перевірка документів** - один з ефективних прийомів документального контролю достовірності відображення в документах господарських операцій.

**Інвентаризація** - це спосіб контролю фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, стану розрахунків та його відповідності даним бухгалтерського обліку на одну й ту саму дату.

**Інспектування** полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності суб'єкта контролю і проводиться у формі ревізії.

**Казначейський контроль** – форма обслуговування державного бюджету України та контроль за використанням державних фінансових ресурсів і активів.

**Казначейська система виконання бюджету** передбачає: розрахунково-касове обслуговування розпорядників і одержувачів бюджетних коштів, а також інших клієнтів відповідно до законодавства; контроль за здійсненням бюджетних повноважень при зарахуванні надходжень бюджету, взятті бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів та здійсненні платежів за цими зобов'язаннями; ведення бухгалтерського обліку і складання звітності про виконання бюджетів з дотриманням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку; здійснення інших операцій з бюджетними коштами.

**Камеральні перевірки** - форма фінансового контролю, яку застосовують в органах виконавчої влади при одержанні і перевірці показників звітності.

**Капітальні видатки** - кошти, спрямовані на придбання основного

капіталу, створення державних запасів та резервів, придбання землі, нематеріальних активів і капітальні трансферти.

**Класифікація доходів бюджету** - групування доходів бюджету відповідно до джерел формування, визначених законодавчими актами, яке призначене для чіткого розмежування доходів бюджетів різних рівнів за об'єктивними характерними ознаками, та здійснюється за наступними розділами: податкові надходження, неподаткові надходження, доходи від операцій з капіталом, трансферти.

**Комбінована перевірка** – дослідження документів поєднує хронологічний і

**Контроль** – система відносин з приводу систематичного спостереження і перевірки ходу функціонування відповідного об'єкта деякого суспільного, виробничого або іншого процесу контролюючими органами, установами, уповноваженими особами з метою встановлення відхилень об'єкта контролю від заданих параметрів.

**Контрольно-ревізійна діяльність** – це сукупність трудових процесів, пов'язаних з виконанням контрольно-ревізійних процедур, а також із створенням необхідних умов для їх здійснення.

**Контрольно-ревізійна процедура** – це організація перевірки наявності та стану матеріальних цінностей, фінансових ресурсів, розрахункових операцій і т. ін.

**Контрольно-ревізійний процес** – це послідовна зміна контрольно-ревізійних процедур, яка здійснюється згідно з планом (програмою) на певному об'єкті контролю і направлена на досягнення намічених цілей.

**Контрольно-ревізійні дії** – це акти поведінки суб'єкта контрольно-ревізійної діяльності, направлені на виконання програми ревізії.

**Кошторис бюджетної установи** - основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період

встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

**Лімітна довідка про бюджетні асигнування** - це документ, який містить затверджені бюджетні призначення (встановлені бюджетні асигнування) та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів, і видається відповідно Мінфіном, Міністерством фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органом, головним розпорядником.

**Матеріали контрольного заходу** - це сформована група документів, складених за результатами контрольного заходу, та інформація про вжиті за його підсумками заходи суб'єктом господарювання, у якого вони проводилися, та/або відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

**Мережа розпорядника бюджетних коштів** - згрупована головним розпорядником бюджетних коштів відповідно до законодавства вичерпна інформація щодо розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, які у своїй діяльності підпорядковані відповідному головному розпоряднику та/або діяльність яких координується через нього, та одержувачі бюджетних коштів, які уповноважені головним розпорядником на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримують на їх виконання кошти з державного бюджету.

**Метод фінансового контролю** - це сукупність прийомів і способів, за допомогою яких вивчається фінансово-господарська діяльність підприємств і організацій.

**Небюджетні рахунки** - рахунки, які відкриваються органами Казначейства у випадках, передбачених законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, розпорядникам та одержувачам

бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів, підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам - суб'єктам підприємницької діяльності, за операціями, що не належать до операцій за виконанням бюджетів.

**Неподаткові надходження** - добровільні компенсаційні платежі, штрафи і пені, не пов'язані з податковим законодавством, доходи від власності та підприємницької діяльності, адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності, надходження від штрафів та фінансових санкцій тощо.

**Нецільове використання бюджетних коштів** - витрачання бюджетних коштів на цілі, що не відповідають бюджетним призначенням, встановленим законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), напрямам використання бюджетних коштів, визначеним у паспорті бюджетної програми або в порядку використання бюджетних коштів, бюджетним асигнуванням (розпису бюджету, кошторису, плану використання бюджетних коштів).

**Незалежний контроль** – контроль незалежних аудиторів та аудиторських фірм, які перевіряють стан обліку діяльності суб'єктів господарювання, відповідність звітності даним обліку, правильність утворення прибутку і своєчасність розрахунків з державним бюджетом, а також розподіл прибутку по акціях, розмірові внесеного капіталу й інших джерел, передбачених статутними документами і фінансовим планом певного підприємства.

**Об'єкт контролю** – особа чи інституція, на діяльність якої спрямовані контрольні дії контролюючого суб'єкта, що перебуває в економічному середовищі.

**Облікова політика ДКСУ** – це сукупність визначених у межах чинного законодавства принципів, методів і процедур, що використовуються Державною казначейською службою України для складання та подання звітності про виконання бюджетів.

**Одержувач бюджетних коштів** - суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яка не має статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету.

**Оперативний контроль** – являє собою перевірку, яка здійснюється в межах звітного періоду по завершенні контрольованої операції відповідно до її якісної і кількісної характеристик. Джерелами даних для оперативного контролю служать планова, технічна, статистична і бухгалтерська інформація.

**Операційний аудит** – перевірка будь-якої частини процедур і методів функціонування господарської системи з метою оцінки її продуктивності й ефективності.

**Організація контрольно-ревізійної діяльності** – це комплекс заходів, спрямованих на здійснення господарського контролю безпосередньо в підвідомчих або інших підприємствах.

**Первинний документ** – документ, що містить дані про господарську операцію та підтверджує її здійснення.

**Перевірка** - форма контролю окремих операцій або конкретних визначених напрямів (сегментів) фінансово-господарської діяльності підприємства, яка передбачає дослідження змісту і сутності кожної господарської операції, вивчення її взаємозв'язків з іншими подіями.

**Періодична звітність** - місячна й квартальна звітність про виконання бюджетів і кошторисів розпорядників бюджетних коштів.

**Період інспектування** - період, за який аналізуються та розглядаються документи, матеріали та діяльність об'єкта перевірки під час інспекційної перевірки.

**Планова інспекційна перевірка** - інспекційна перевірка об'єкта



перевірки, що здійснюється відповідно до плану інспекційних перевірок, затвердженого в порядку, передбаченому цим Положенням, на підставі посвідчення Національного банку.

**Позапланова інспекційна перевірка** - інспекційна перевірка об'єкта перевірки, що проводиться за наявності обґрунтованих підстав відповідно до розпорядження Національного банку.

**Програма інспекційної перевірки** - перелік питань, що підлягають перевірці, є невід'ємною частиною посвідчення на право проведення перевірки та оформляється як додаток до нього.

**План асигнувань загального фонду бюджету** - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою формою економічної класифікації видатків, який регламентує протягом року взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

**План використання бюджетних коштів** - основний плановий документ, відповідно до якого одержувачі витрачають бюджетні кошти. За відсутності зазначеного документа видатки з рахунку одержувача не здійснюються.

**План спеціального фонду державного бюджету** - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), затверджених у спеціальному фонді кошторису, за скороченою формою економічної класифікації видатків або класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом року взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань, в розрізі доходів за кодами класифікації доходів бюджету, фінансування бюджету за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання, повернення кредитів до спеціального фонду бюджету за кодами

програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і класифікації кредитування бюджету.

**План використання бюджетних коштів** - це розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, в розрізі видатків, структура яких відповідає повній економічній класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету.

**Перевірка** – вивчення окремих питань діяльності суб'єкта господарювання або дій апарату управління.

**Періодичний контроль** – це перевірка за визначений звітний період за даними планів, кошторисів, норм і нормативів, первинних документів, звітів, записам в облікових регістрах, звітності й інших джерелах. Задача такої перевірки – установити, чи дотримуються вимоги податкового законодавства, чи сплачуються вчасно і повною мірою податки, а також розкрити порушення і вжити заходів до їх усунення.

**Податкові надходження** - встановлені законами України про оподаткування загальнодержавні податки і збори (обов'язкові платежі) та місцеві податки і збори (обов'язкові платежі).

**Подвійний запис** - спосіб взаємопов'язаного відображення бюджетних операцій на рахунках бухгалтерського обліку, коли кожную операцію записують по дебету одного рахунку і по кредиту другого рахунку на однакову суму.

**Предмет фінансового контролю** - фінансові відносини між гілками державної влади та місцевого самоврядування щодо створення, розподілу та перерозподілу фінансових ресурсів з метою задоволення соціально-економічних потреб держави.

**Призупинення бюджетних асигнувань** – передбачає припинення повноважень розпорядників бюджетних коштів на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк від одного до трьох місяців у межах поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису

бюджету (кошторису).

**Протокол про порушення бюджетного законодавства** - це документ, яким засвідчується факт порушення учасниками бюджетного процесу вимог бюджетного законодавства щодо складання, розгляду, затвердження, внесення змін, виконання бюджету та звітування про його виконання.

**Податковий контроль** – установлена законодавством сукупність прийомів і способів керівництва компетентних органів, що забезпечують дотримання податкового законодавства і правильність вирахування, повноту і своєчасність внесення податку в бюджет або позабюджетний фонд.

**Податкове законодавство** – система законодавчих актів, що містить правові норми, які встановлюють правила поведінки сторін у податковій сфері суспільних відносин.

**Податок** – встановлений законом для досягнення загальнодержавних або місцевого значення цілей обов'язковий індивідуально безоплатний грошовий платіж, який вноситься юридичними та фізичними особами у державний чи місцевий бюджет за наявності матеріальних передумов (доходу, прибутку чи майна) у чітко визначені строки та у передбачених законодавством розмірах і не призначений для конкретних витрат.

**Помісячний план використання бюджетних коштів** - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, за скороченою економічною класифікацією видатків, який регламентує для вищих навчальних закладів I-IV рівня акредитації та наукових установ, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, протягом року взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

**Планова виїзна перевірка** - це перевірка, що передбачена планом роботи органу АМКУ (територіального відділення), яка проводиться за місцезнаходженням об'єкта перевірки (чи його структурного підрозділу).

**Планові контрольні заходи** - це контрольні заходи, що включені до відповідних планів контрольних заходів суб'єктів державного фінансового контролю.

**Повторна перевірка** - це перевірка, що ще раз здійснюється протягом календарного року у зв'язку з проведенням щодо посадових осіб АМКУ (територіального відділення) службового розслідування або порушення кримінальної справи.

**Податкова міліція** - це спеціалізований підрозділ міліції, що входить до складу органів Державної податкової служби і займається боротьбою з податковими правопорушеннями та є органом дізнання зі справ про ухилення від сплати податків та зборів, про нарахування валютної виручки.

**Позапланова виїзна перевірка** - це перевірка, що не передбачена в планах роботи АМКУ (територіального відділення) і проводиться без попередження суб'єкта господарювання за наявності однієї із важливих (наперед визначених) обставин.

**Планова виїзна ревізія** - це ревізія у підконтрольних установах, яка передбачена у плані роботи органу державної контрольно-ревізійної служби і проводиться за місцезнаходженням такої юридичної особи чи за місцем розташування об'єкта права власності, стосовно якого проводиться така планова виїзна ревізія.

**Позапланова виїзна ревізія** - це ревізія, яка не передбачена в планах роботи органу державної контрольно-ревізійної служби.

**Позапланові контрольні заходи** - контрольні заходи, що не включені до відповідних планів суб'єктів державного фінансового контролю і здійснюються в межах їх компетенції та повноважень за

дорученням ініціаторів контрольних закладів і зверненнями органів державної влади ( в тому числі правоохоронних органів) та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання і громадян.

**Попередній** - контроль, який здійснюється суб'єктами державного фінансового контролю на етапі розгляду і прийняття управлінських рішень та здійснення операцій з фінансовими і матеріальними ресурсами та іншими активами об'єктами державного фінансового контролю з метою упередження порушення фінансового, у тому числі бюджетного, законодавства об'єктами державного фінансового контролю.

**Поточний** - контроль, який здійснюється суб'єктами державного фінансового контролю під час реалізації управлінських рішень та здійснення операцій з фінансовими активами за оперативною інформацією з метою дотримання вимог законодавства та інших нормативно-правових актів України, на підставі яких виконуються управлінські рішення об'єктами державного фінансового контролю.

**Рахунки бухгалтерського обліку** (елемент методу бухгалтерського обліку) - спосіб групування і поточного відображення бюджетних операцій за якісними, однорідними ознаками, зумовленими прийомом подвійного запису.

**Ревізія** - це форма документального контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства, установи, організації, дотриманням законодавства з фінансових питань, достовірністю обліку і звітності; спосіб документального викриття недостач, розтрат, привласнень та крадіжок коштів і матеріальних цінностей, попередження фінансових зловживань. За наслідками ревізії складається акт.

**Ревізійні операції** – сукупність взаємопов'язаних контрольних-ревізійних дій, спрямованих на досягнення цілей ревізії.

**Регістри синтетичного та аналітичного обліку операцій** - це носії спеціального формату у вигляді відомостей, книг, журналів, карток обліку

тощо. Їх призначення – хронологічне, систематичне чи комбіноване накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів.

**Реєстраційні рахунки** - відкриваються розпорядникам бюджетних коштів, за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку операцій з виконання загального фонду кошторисів.

**Результати державного фінансового контролю** - результати діяльності суб'єктів державного фінансового контролю з виконання ними завдань щодо забезпечення цільового та ефективного використання бюджетних коштів, державного і комунального майна.

**Річна звітність** – звітність, яка складається за річними підсумковими даними облікових реєстрів та зведених звітів і є логічним завершенням періодичної звітності.

**Розпорядники бюджетних коштів** - бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважені на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення витрат бюджету.

**Розрахунковий документ** - документ на переказ коштів, що використовується для ініціювання переказу з рахунка платника на рахунок отримувача (платіжне доручення, платіжна вимога, платіжна вимога-доручення, розрахунковий чек тощо).

**Синтетичний облік** – облік, що здійснюється на рівні класів, розділів, груп та балансових рахунків. Балансові рахунки (синтетичний облік) забезпечують інформацію про операції, які виконуються органами фінансової системи при виконанні бюджетів та їх відображення у фінансовій звітності.

**Система електронних платежів (СЕП) НБУ**- державна банківська платіжна система, що забезпечує проведення міжбанківського переказу через кореспондентські рахунки банків (філій) - резидентів у

Національному банку із застосуванням електронних засобів приймання, оброблення, передавання та захисту інформації у файловому режимі або режимі реального часу.

**Слідство** являє собою процесуальні дії, у ході яких установлюється провина відповідальних посадових, службових осіб у здійсненні тих чи інших порушень, пов'язаних з присвоєнням матеріальних цінностей, безгосподарністю, службовими зловживаннями.

**Службове розслідування** - це форма контролю дотримання працівниками підприємств, організацій службових обов'язків, а також нормативно-правових актів, які регулюють виробничі відносини.

**Спеціаліст** - особа, яка залучається до проведення слідчої дії, володіє спеціальними знаннями і навиками та не заінтересована в результатах справи.

**Спільні контрольні заходи** - це контрольні заходи, які здійснюються одночасно декількома суб'єктами державного фінансового контролю і мають спільні або взаємопов'язані теми контрольних заходів.

**Спостереження (обстеження)** - прийоми фактичного контролю стану об'єктів, їх якісних характеристик.

**Спеціальні реєстраційні рахунки** – рахунки, що відкриваються розпорядникам бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторисів.

**Способи контрольно-ревізійної діяльності** – це конкретні шляхи досягнення наміченого результату ревізії за допомогою наявних засобів, обумовлених завданнями контрольно-ревізійної діяльності. Вони можуть бути гласні та негласні, базуватись на наукових, професійних знаннях.

**Статистичний облік** – облік, який вивчає і узагальнює масові явища та їх закономірності в бюджетному процесі. Для ведення статистичного

обліку використовуються дані оперативного і бухгалтерського обліку. Дані статистичного обліку використовують для економічного аналізу і прогнозування на поточний і перспективний період.

**Статистичні розрахунки** – прийоми одержання таких величин і кількісних характеристик, що не утримуються безпосередньо в економічній інформації.

**Суб'єкт контролю** – особа або інституція, яка здійснює контрольні дії щодо власної діяльності або діяльності іншої фізичної чи юридичної особи, які перебувають у економічному середовищі.

**Суб'єкти контрольно-ревізійної діяльності** – це контролер, ревізор, аудитор тощо, які незалежно від виду професійної діяльності мають певні повноваження на здійснення контролю господарюючого суб'єкту.

**Суб'єкти державного фінансового контролю** - міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, які наділені повноваженнями на здійснення фінансового контролю, їх самостійні контрольно-ревізійні підрозділи або інші їхні підрозділи (особи), які наділені такими повноваженнями.

**Тематична перевірка** - це форма контролю окремих сторін чи тематичних питань фінансово-господарської діяльності підприємств та організацій.

**Фактичний контроль** – це перевірка, при якій кількісний і якісний стан об'єкта, що перевіряється, установлюється на підставі обстеження, огляду, обмірювання, перерахування, зважування, контрольної закупівлі, контрольного постачання і т. ін.

**Фактична перевірка** передбачає контроль за наявністю грошових сум, цінних паперів, бланків суворої звітності, оборотних і необоротних активів, інших матеріальних і нематеріальних цінностей шляхом проведення інвентаризації, обстеження та контрольного обміру виконаних



робіт, правильністю застосування норм витрат сировини і матеріалів, виходу готової продукції і природних втрат шляхом організації контрольних запусків у виробництво, контрольних аналізів готової продукції та інших аналогічних дій за участю відповідних спеціалістів.

**Фінансовий аудит** - це дослідження фінансової звітності, систем внутрішнього контролю і аудиту та окремих трансакцій у підконтрольних організаціях.

**Фінансова експертиза** - форма державного фінансового контролю, яка передбачає дослідження і оцінку законодавчих та інших нормативно-правових актів, фінансових та економічних результатів діяльності, підготовку обґрунтованих висновків та пропозиції для прийняття рішень щодо об'єкта експертного дослідження.

**Фінансовий контроль** – цілеспрямована діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, спрямована на додержання законності, фінансової дисципліни і раціональності у забезпеченні реалізації фінансової діяльності держави та ефективного соціально-економічного розвитку всіх суб'єктів фінансових відносин.

**Формальна перевірка документів** - це контроль дотримання діючих форм документів, послідовності, повноти і правильності заповнення їх реквізитів, наявності відповідних підписів у документах.

**Штрафи** - це плата в фіксованій сумі у формі відсотків від суми податкового зобов'язання (без врахування пені і штрафних санкцій), що утримується з порушника податкового законодавства, або у сумі кратних чисел неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Штрафи можуть накладатися на громадян, а також як на підприємства (організації, заклади), так і на їх керівників й інших посадових осіб (адміністративні штрафи).

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17). Редакція від 14.05.2017 р.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15). Редакція від 02.08.2017 р.
3. Гуцаленко Л.В. Державний фінансовий контроль: навчальний посібник / Л.В. Гуцаленко, В.А. Дерій, М.М. Коцупатрій – К.: Центр учбової літератури, 2009 – 424с.
4. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» від 26.01.1993 № 2939-XII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12). Редакція від 28.12.2015р.
5. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III.[Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14). Редакція від 10.06.2017 р.
6. Закон України «Про Національний банк України» від 20.05.1999 № 679-XIV. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14). Редакція від 01.01.2017 р.
7. Закон України «Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю» від 30.06.1993 № 3341-XII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/3341-12](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3341-12). Редакція від 05.01.2017 р.
8. Закон України «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів» від 23.12.1993 № 3781-XII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12) .Редакція від 03.08.2017 р.

9. Закон України «Про управління об'єктами державної власності» від 21.09.2006 № 185-V. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/185-16](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/185-16) .Редакція від 23.07.2017 р.

10. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 № 959-XII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12). Редакція від 03.01.2017 р.

11. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10). Редакція від 03.09.2017 р.

12. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/go/254k/96-вр](http://zakon.rada.gov.ua/go/254k/96-вр). Редакція від 30.09.2016 р.

13. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору (наказ Мінфіну від 23.01.2015 г. №11 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: [http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/nemat\\_akt\\_budj\\_11.aspx](http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/nemat_akt_budj_11.aspx)

14. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору(наказ Мінфіну від 23.01.2015 г. №11 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: [http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/os\\_budjet\\_11.aspx](http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/os_budjet_11.aspx)

15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору(наказ Мінфіну від 23.01.2015 г. №11 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: [http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/zapasi\\_budjet\\_11.aspx](http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/zapasi_budjet_11.aspx)

16. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору (наказ Мінфіну від 23.01.2015 г. №11 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: [http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/obl\\_polit\\_budj\\_11.aspx](http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/obl_polit_budj_11.aspx)

17. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO121.aspx>

18. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO122.aspx>

19. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO123.aspx>

20. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO125.aspx>

21. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 127 «Зменшення корисності активів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO127.aspx>

22. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO128.aspx>

23. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 «Вплив змін валютних курсів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO130.aspx>

24. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO132.aspx>

25. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO133.aspx>

26. Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ (наказ Мінфіну від 02.04.2014 р. № 372 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/ MetodRek/os\\_budjet\\_11.aspx](http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/ MetodRek/os_budjet_11.aspx)

27. Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету (Постанова КМУ від 01.03.2014 р. № 65 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

28. Порядок обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору (Постанова КМУ від 01.03.2014 р. № 65 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

29. Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти (Постанова КМУ від 23.04.2014 р. № 117 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

30. Про затвердження Порядку проведення оцінки виконання головним бухгалтером бюджетної установи своїх повноважень (Наказ Міністра від 01.12.2011 р. № 1537 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

31. Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи (Постанова КМУ від 26.01.2011 р. № 59 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

32. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17). Редакція від 26.07.2017 р.

33. Постанова КМУ «Про утворення Державної аудиторської служби України» від 28 жовтня 2015 р. N 868. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/868-2015-п](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/868-2015-п).

34. Постанова КМУ «Положення про Державну аудиторську службу України» від 3 лютого 2016 р. № 43 . [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-п](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-п). Редакція від 08.02.2017 р.

35. Постанова КМУ «Про утворення міжрегіональних територіальних органів Державної аудиторської служби» від 6 квітня 2016 р. № 266. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2016-п](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2016-п). Редакція від 08.02.2017 р.

36. Постанова Правління Національного банку України від 15.03.2004 № 104 Методичні вказівки з інспектування банків «Система оцінки ризиків». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/go/v0104500-04.

37. Постанова Правління Національного банку України «Положення про планування та порядок проведення інспекційних перевірок» від 17.07.2001 № 276 (зі змінами і доповненнями) станом на 01.04.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0703-01.

38. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю» від 23 жовтня 2013 р. № 805. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/go/805-2013-п.

39. Постанова КМУ «Порядок зменшення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів» від 17 березня 2011 р. N 255. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/255-2011-п.

40. Постанова КМУ «Порядок зупинення операцій з бюджетними коштами» від 19 січня 2011 р. N 21. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/21-2011-п.

41. Постанова КМУ «Порядок повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету в разі їх нецільового використання» від 22 грудня 2010 р. N 1163. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/1163-2010-п.

42. Постанова КМУ «Положення про Державну фінансову інспекцію України» від 06.08.2014 № 310. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/laws/show/310-2014-п.

43. Коваленко В.В. Банківський нагляд: навчальний посібник / В.В. Коваленко – Суми: УАБС НБУ, 2007. – 262 с.

44. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ (Наказ Мінфіна від 26.16.2013 р. № 611 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

45. Про затвердження Порядку виплати компенсації підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період (Постанова КМУ від 04.03.2015 р. № 105 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

46. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (Наказ Мінфіна від 13.10.2014 р. № 1365[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

47. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України (Наказ Мінфіна від 18.07.2012 р. № 1206 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

48. Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів (Наказ Мінфіна від 09.02.2012 р. № 196 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

49. Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України (Наказ Мінфіна від 20.03.2012 р. № 419 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

50. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ (Постанова КМУ від 28.02.2012 р. № 228 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

51. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету (Наказ Мінфіна від 26.03.2012 р. № 456 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

52. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (Постанова КМУ від 12.08.2002 р. № 1298 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua>

53. Основні принципи ефективного банківського нагляду (Основні Базельські принципи). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.bank.gov.ua/>

54. НБУ. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.bank.gov.ua/>



*Навчальне видання*

**Андрій Петрович Макаренко**  
*доктор економічних наук, професор*  
**Ірина Яківна Максименко**  
*кандидат економічних наук, доцент*  
**Тетяна Олегівна Меліхова**  
*кандидат економічних наук, доцент*  
**Олександра Павлівна Зоря**  
*кандидат соціологічних наук, доцент*

# **ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ**

*Навчальний посібник*

Підписано до друку 01.11.2017р. Формат 60x84 1/32. Папір офсетний.  
Умовн. друк. арк. 15,6. Наклад 300 прим.  
Видавничий договір № 4у/17

Запорізька державна інженерна академія  
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів  
видавничої справи ДК № 2958 від 03.09.2007 р.

Віддруковано друкарнею  
Запорізької державної інженерної академії  
з оригінал-макету авторів

69006, м. Запоріжжя, пр. Соборний, 226  
ЗДІА