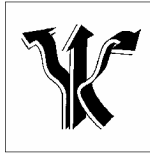


МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
з дисципліни**

**“МЕТОДИКА І ОРГАНІЗАЦІЯ ДЕРЖАВНОГО
ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ”**

(для магістрів)

МАУП

Київ 2005

Підготовлено кандидатом економічних наук, професором *М. Ф. Базасем*
і кандидатом економічних наук, доцентом *М. М. Матюхою*

Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту
(протокол № 2 від 10.09.04)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Базась М. Ф., Матюха М. М. Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни “Методика і організація державного фінансового контролю” (для магістрів). — К.: МАУП, 2005. — 18 с.

Методичні вказівки містять загальні положення, які визначають мету й завдання курсової роботи та основні вимоги до її виконання, рекомендації щодо вибору теми, формування завдань, складання плану, викладу матеріалу, подання курсової роботи науковому керівнику, структуру курсової роботи та вимоги до її технічного оформлення, рекомендації щодо захисту, теми для курсових робіт, вказівки до вибору курсової роботи, а також список рекомендованої літератури.

ВСТУП

Методика державного фінансового контролю базується на практичному матеріалі підприємства за останніх два роки, на підставі якого виконуються розрахунки і складаються обґрунтовані висновки. При опрацюванні конкретної інформації слід використовувати інформаційні системи.

Курсову роботу студенти виконують згідно з тематикою, затвердженою кафедрою обліку і аудиту, узгодженою з науковим керівником. Забороняється написання двох курсових робіт на одну тему студентам однієї академічної групи.

Студенти денної форми навчання при виборі теми мають виходити із напрямку роботи в науково-теоретичному семінарі, змісту і теми попередньої курсової роботи з фінансового обліку, майбутньої випускної роботи. Студенти заочної форми навчання керуються досвідом групової діяльності й потребами підприємства, на якому працюють.

При узгодженні з керівником студент може змінити тему курсової роботи з урахуванням конкретних джерел, на підставі яких виконуватиме дослідження. Курсова робота, виконана лише за літературними джерелами без використання практичного матеріалу, до захисту не допускається.

ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота починається з титульної сторінки. Зразок титульної сторінки наведений у дод. 1.

Зміст подають одразу за титульною сторінкою. У ньому перелічують складові курсової роботи: вступ, основна частина (чотири–сім розділів), висновки, список використаної літератури, додатки.

Кожний розділ основної частини повинен мати назву. Розділи можуть включати два–чотири підрозділи. Зміст повинен відбивати послідовний, логічний зв'язок викладу результатів дослідження і суть курсової роботи.

У змісті курсової роботи мають відобразитися зарубіжний досвід здійснення державного фінансового контролю, аудиторсь-

кої роботи та практика виконання державної контрольної-ревізійної роботи на підприємстві.

Обсяг курсової роботи — 40–45 сторінок рукописного тексту або 25–30 сторінок друкованого тексту.

Вступ (обсяг — 2–3 сторінки)

- Розкрити роль і значення контролю з вибраної проблеми за умов переходу до ринкової економіки.
- Обґрунтувати актуальність теми і важливість її для конкретного підприємства.
- Вказати мету і завдання курсової роботи.
- Висвітлити вивчення вибраної проблеми в економічній літературі.
- Зазначити базу дослідження, за матеріалами якої виконується курсова робота.
- Навести стислу економічну характеристику бази дослідження (показати виробничий та економічний рівень на основі переліку техніко-економічних показників діяльності об'єкта дослідження і звести їх у таблицю; при цьому основну увагу приділити досліджуваному питанню контролю та ревізії).
- Зазначити джерела здійснення контролю та ревізії (первинні документи, облікові реєстри з досліджуваної проблеми, форми звітності).

Основна частина (обсяг — 30–35 сторінок)

Основна частина є змістом курсової роботи.

Напочатку кожного розділу необхідно зазначити, які питання розглядатимуться, а в кінці розділу сформулювати основні висновки. Суміжні розділи повинні бути взаємопов'язані.

У першому розділі необхідно висвітлити загальні теоретичні питання, а також суть і економічний зміст показника, що досліджується в курсовій роботі (з контролю та ревізії собівартості продукції або прибутку), показати значення і роль досліджуваного питання в різні періоди розвитку економіки та за умов переходу до ринку. Матеріал доцільно ілюструвати цифрами діяльності досліджуваного підприємства.

Наступні розділи, як правило, є основою курсової роботи. В них викладають результати дослідження контрольно-ревізійної роботи з вибраної проблеми на прикладі базового підприємства, оцінюють роботу ревізованого об'єкта за звітний період, наводять необхідні контрольні розрахунки причин виявлених недоліків і реальні можливості реалізації позитивного досвіду. При цьому у змісті питання слід формулювати так, щоб практика контрольно-ревізійного процесу розглядалась за умов переходу до ринку. Виклад питань, пов'язаних з контролем, необхідно застосовувати на таких методах, як аналіз, ревізія, тематична перевірка і обстеження.

Кожне питання курсової роботи слід висвітлювати за такою схемою: спочатку описати діючу методику здійснення ревізійної роботи, дати їй критичну оцінку (якщо в цьому є потреба), а потім викласти сутність методики і застосування її на практиці. Якщо методика ревізійної роботи відповідає сучасним вимогам діяльності підприємства, то студент перевіряє, як використовуються її можливості в пошуках резервів виробничо-господарської діяльності. Для викладу відповідних висновків і пропозицій студент повинен самостійно здійснити ревізію відповідної ділянки роботи. Висвітлення питань попереднього, поточного і наступного контролю слід розглядати в єдиній системі, використовувати методи документального та фактичного контролю, пов'язувати практику виконання контрольно-ревізійної роботи з наявністю на підприємстві обчислювальної техніки. На підставі дослідження практики контрольно-ревізійного процесу на підприємстві обґрунтовують конкретні пропозиції, спрямовані на його вдосконалення.

При написанні курсової роботи, окрім навчального матеріалу, слід використовувати результати контрольно-ревізійної роботи, які потрібно взяти з актів ревізій та перевірок, а також чинні інструктивні документи.

Висновки (обсяг — 3–4 сторінки)

Висновки — це стислий виклад основних підсумків і пропозицій, спрямованих на вдосконалення контрольно-ревізійного

процесу на досліджуваному підприємстві, які є результатом виконаної студентом дослідної роботи. Ці висновки і пропозиції складаються з узагальнених внутрішньогосподарських резервів, пропозицій щодо усунення порушень і зловживань. Потім порівнюють діючу методику здійснення контролю з варіантом у курсовій роботі. Крім того, у висновках показують переваги, пов'язані з реалізацією пропозицій, розроблених автором.

Усі частини курсової роботи мають бути взаємопов'язані, доповнювати та поглиблювати одна одну.

Загальний обсяг курсової роботи (без списку літератури і додатків) — 35–40 сторінок рукописного тексту.

Список використаної літератури

Щодо кожного джерела використаної літератури вказують: прізвище та ініціали автора, повну назву праці, місце видання, видавництво, рік видання, загальний обсяг сторінок або посилання на конкретні сторінки).

Літературні джерела розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів.

Праці одного або двох авторів подають під їхніми прізвищами. Праці трьох авторів наводять під прізвищем одного автора, позначеного у виданні першим, з додаванням “та ін.”. Можна наводити праці трьох авторів під прізвищами всіх авторів. Якщо чотири авторів і більше, подають за назвою праці. Прізвища та ініціали авторів наводять після роздільної риски.

У список необхідно включати тільки ті літературні джерела, які безпосередньо використовувались при написанні курсової роботи.

Список використаної літератури нумерують. Приклади подання літературних джерел наведено далі.

Нормативні матеріали

Відомості про затвердження положення про особливості оцінки об'єктів приватизації у зв'язку з індексацією основних фондів:

Затв. наказом Держфонду майна України № 441 від 14.10.93 // Бізнес. — 1993. — №48. — С. 5–6.

Монографії, навчальна література, наукові статті

Билуха Н. Т. Контроль и ревизия производственно-финансовой деятельности — М.: Экономика, 1994. — 230 с.

Після списку використаної літератури, відступивши на 25–30 мм праворуч, студент вказує дату завершення написання курсової роботи (наприклад: 22.10.05) і підписується.

Додатки

Наприкінці курсової роботи подають додатки у вигляді форм первинних, зведених документів, реєстрів обліку, форм звітності тощо. На кожному з них у правому верхньому куті пишуть слово “Додаток” і проставляють порядкову літеру без зазначення “№”. Наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д. Нумерують додатки в послідовності, в якій їх дані були використанні в курсовій роботі.

Додані й використані в курсовій роботі документи, реєстри обліку, форми звітності та інші матеріали мають бути правильно оформлені (всі реквізити заповнені) і достовірні. Замість підписів на документах записують прізвища посадових осіб. При посиланні в тексті на додатки, які подаються в кінці роботи, вказують їх номер.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Робота повинна відповідати встановленим вимогам щодо змісту та оформлення. Вона має бути грамотно викладена, охайно оформлена, переплетена, мати тверду обкладинку. Текст роботи пишуть розбірливо, без скорочень, на одній сторінці стандартного аркуша білого паперу (формату А4, розміром 210×297 мм), фіолетовими чорнилами. Таблиці, формули та рисунки виконують тими самими чорнилами, що і текст.

Процес літературного оформлення роботи передбачає знання і дотримання таких вимог:

- зрозумілість викладу, систематичність і послідовність у поданні матеріалу;
- текст поділяють на абзаци, кожний з них включає самостійну думку, виражену одним або кількома реченнями. Абзац слід починати з нового рядка з великої літери, відступивши вправо на п'ять літер (ударів друкарської машинки).

При написанні тексту поля повинні бути залишені з чотирьох боків аркуша. Розмір лівого поля — 30 мм, правого — 10 мм, верхнього — 15 мм, нижнього — 20 мм.

У тексті забороняється використовувати займенники “я”, “ми”. Якщо потрібно, використовують вирази “на нашу думку”, “автор вважає”.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною: першою сторінкою є титульна, другою — зміст, третьою — вступ. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті цифрами, наприклад: 7, 8 і т. д. Титульну сторінку, зміст і вступ не нумерують, але включають до загальної кількості сторінок. Заяву на виконання курсової роботи, завдання, рецензію не нумерують і до загальної нумерації сторінок не включають. Назви розділів, а також слова “Вступ”, “Зміст”, “Висновки”, “Список використаної літератури” слід розташовувати посередині рядка без крапки у кінці й писати з великої літери. Якщо назва розділу складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. У кінці назви розділу крапку не ставлять. Підкреслювати назву розділу та переносити в ній слова забороняється. Перший розділ починають з нової сторінки. Між назвою розділу і початком тексту пропускають один рядок (20 мм). Новий розділ можна починати на тій же сторінці, де закінчився попередній, за умови, що на ній буде розміщено 2–3 рядки тексту.

Якщо розділ має підрозділи, то робиться їх подвійна нумерація, наприклад: 1.1, 2.2 і т. д.

Таблиці й рисунки наводять після тексту з посиланням (наприклад, табл. 1, рис. 1), розташовують на повну сторінку або її частину; вони повинні мати окрему порядкову або наскрізну по роботі нумерацію. Рисунки слід розташовувати так, щоб їх можна було розглянути, не повертаючи роботу або повертаючи її за годинниковою стрілкою. Не рекомендується додавати до роботи рисунки, розмір яких більший від стандартного формату (210×297 мм). Кожний рисунок повинен мати підпис — назву.

Цифровий матеріал рекомендується оформляти у вигляді таблиць. Назву граф у таблицях слід писати з великої літери, підназву — з малої, якщо вони становлять одне речення з назвою, або з великої, якщо вони самостійні. Графу “№ п/п” у таблицю не

включають. При перенесенні таблиці на наступну сторінку нумерують її графи. При цьому на наступній сторінці вказують “Продовження табл.” із зазначенням номера таблиці, а назву не повторюють.

Якщо в таблиці наведені розрахунки автора, необхідно у примітці до таблиці навести посилання на джерело (наприклад, Примітка. Розрахунки здійснено за даними балансу по (назва підприємства) за I квартал 2005 р.).

Якщо повторюваний у графі таблиці текст складається з одного слова, то його замінюють лапками. Якщо повторюваний текст складається з двох або більше слів, то при першому повторі його замінюють словами “так саме”. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку не наводяться, то в ньому ставиться прочерк.

Посилання на раніше наведені рисунки, таблиці, додатки виконують скороченим словом “див.” (наприклад: див. рис. 1).

При посиланні на літературні джерела наводять порядковий номер за списком використаної літератури у квадратних дужках (наприклад, [2]). Якщо джерело цитується, то наприкінці взятої в лапки цитати ставлять порядковий номер використаного літературного джерела зі списку і номер сторінки, на якій розміщена цитата (наприклад, [2, с. 37]).

Останній етап завершення підготовки курсової роботи — її зовнішнє оформлення. Сторінки роботи вирівнюють по правому та нижньому краям і зшивають суворою ниткою. Для обкладинки може бути використаний щільний папір. Напис на обкладинці повторює текст титульної сторінки.

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ РОБОТИ

Підготовку до виконання курсової роботи починають з попереднього вивчення літературних джерел. Після цього складають план майбутньої роботи.

Літературні джерела студенти добирають самостійно, виявляючи ініціативу, вміння використовувати каталоги, бібліографічні довідки тощо. При підборі літератури слід використовувати сучасні видання, узгоджуючи з керівником роботи список літератури.

Вивчення літератури слід починати з підручників і навчальних посібників, а потім переходити до монографій, журнальних статей, інструктивних матеріалів тощо.

У визначений кафедрою термін закінчену роботу студент подає на кафедру. Науковий керівник зазначає в рецензії позитивне й недоліки (якщо вони є), дає рекомендації щодо їх усунення, підготовки та захисту роботи. Робота разом з рецензією повертається студенту для доповнення і відповіді на зауваження, які є в рецензії та на полях роботи.

Робота, яка визнана незадовільною, повертається студенту для доопрацювання і виправлення недоліків. До повторно поданої на рецензування роботи додають попередню рецензію.

Захист курсової роботи проводить комісія у визначений кафедрою час. Мета захисту — виявити знання студентів з вибраної теми курсової роботи. Під час захисту студент розповідає зміст основних положень курсової роботи, висновки за результатами контролю та ревізії, відповідає на зауваження, зазначені в рецензії, а також на запитання членів комісії. За результатами захисту курсової роботи виставляється оцінка за бально-рейтинговою системою.

ТЕМИ ДЛЯ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Предмет, об'єкт, мета державного фінансового контролю в Україні.
2. Методика і організація контролю імпоротно-експортних операцій підприємства.
3. Методика та організація контролю грошових коштів, аналіз грошових потоків підприємства.
4. Методика і організація контролю основних засобів підприємства.
5. Методика і організація контролю нематеріальних активів підприємства.
6. Методика і організація контролю розрахунків з покупцями і замовниками.
7. Методика і організація контролю готової продукції підприємства.

8. Методика і організація контролю витрат підприємства на виробництво продукції.
9. Методика і організація контролю власного капіталу підприємства.
10. Методика і організація контролю розрахунків з поставальниками та підрядчиками.
11. Методика і організація контролю розрахунків з оплати праці.
12. Методика і організація контролю розрахунків з бюджетом по податках і обов'язкових платежах.
13. Методика і організація контролю розрахунків зі страхування.
14. Методика і організація контролю доходів підприємства від звичайної діяльності.
15. Методика і організація контролю фінансових результатів діяльності підприємства.
16. Методика і організація контролю фінансово-господарської діяльності підприємства в умовах функціонування інформаційної системи обліку.
17. Методичні і організаційні аспекти контролю звітності підприємства про фінансові результати.
18. Методика складання балансу, контроль фінансового стану підприємства.
19. Методика і організація контролю фінансових інвестицій підприємства.
20. Методика і організація контролю фінансової звітності підприємства.
21. Методика і організація контролю формування статутного капіталу підприємства.
22. Методика і організація контролю вексельних операцій підприємства.
23. Методика і організація контролю на підприємствах — суб'єктах малого бізнесу.
24. Методика і організація контролю кредитних операцій підприємства.
25. Методичні і організаційні аспекти контролю в акціонерних товариствах.
26. Методика і організація контролю готівкових розрахунків підприємства.

27. Методика і організація контролю розрахункових операцій підприємства.
28. Методика і організація зведеного контролю собівартості продукції.
29. Методика і організація контролю лізингових операцій підприємства.
30. Теоретичні і практичні аспекти контролю розрахунків з дочірніми підприємствами.
31. Методика і організація контролю виробничих запасів підприємства.
32. Методика і організація контролю товарів (робіт, послуг).
33. Методика і організація контролю напівфабрикатів підприємства.
34. Методика і організація контролю браку на виробництві.
35. Методика і організація контролю розрахунків із підзвітними особами.
36. Методика і організація контролю дебіторської заборгованості підприємства.
37. Методика і організація контролю малоцінних і швидкозношуваних предметів.
38. Методика і організація контролю незавершеного виробництва підприємства.
39. Методика і організація контролю розрахунків з іншими дебіторами підприємства.
40. Методика і організація контролю розрахунків з учасниками підприємства.
41. Методика і організація контролю операцій з вибуття основних засобів.
42. Методика і організація контролю розрахунків з бюджетом по податку на прибуток.
43. Методика і організація контролю валових доходів і валових витрат підприємства.
44. Методика і організація контролю інших необоротних матеріальних активів.
45. Організація і методика контролю реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).
46. Методика контролю консолідованої фінансової звітності та аналіз її показників.

ВКАЗІВКИ ДО ВИБОРУ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Номер теми курсової роботи студенти вибирають за першою літерою свого прізвища (див. таблицю).

Перша літера прізвища студента	Номер теми курсової роботи
А, Й	1; 22
Б	2; 23; 43
В	3; 24; 44
Г	4; 25; 45
Д	5; 26; 46
Е, Є, Ж	6; 27
З, І	7; 28
К	8; 29
Л	9; 30
М	10; 31
Н	11; 32
О	12; 33
П	13; 34
Р	14; 35
С	15; 36
Т	16; 37
У	17; 38
Ф, Х	18; 39
Ц, Ч	19; 40
Ш, Щ	20; 41
Ю, Я	21; 42

Вибирають одну тему. В разі заміни теми курсової роботи, це питання узгоджують з викладачем.

ДОДАТКИ

Додаток 1

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Кафедра обліку і аудиту

КУРСОВА РОБОТА

на тему

“Методика і організація державного фінансового контролю за збереженням і використанням основних засобів”
(за матеріалами державного підприємства “Київрембуд”)

Робота виконана
студентом(кою) IV курсу, д/в,
спец. _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник _____

науковий ступінь і вчене звання

(прізвище, ім'я, по батькові)

Київ 200_

ПРОЕКТНЕ ЗАВДАННЯ

до курсової роботи з дисципліни “Методика і організація
державного фінансового контролю”
студента(ки) ____ курсу економічного факультету
зі спеціальності “Облік і аудит”

Тема курсової роботи

Об'єкт дослідження

Джерела даних

Дата

Підпис викладача

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

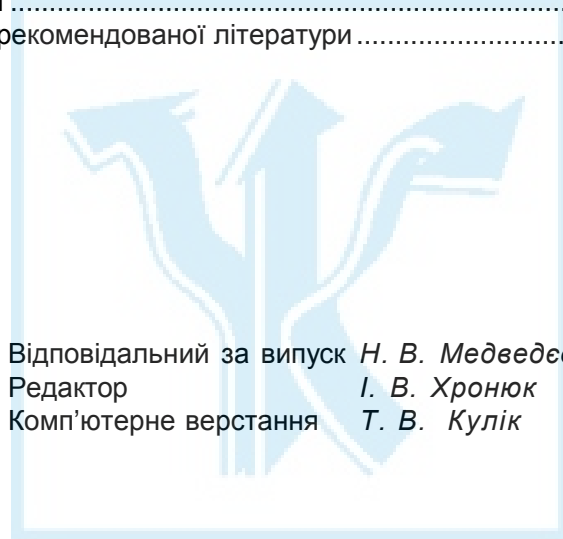
1. Закон України “Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні” від 26 січня 1993 р. // Голос України. — 1993. — № 39.
2. *Постанова* “Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей”: Затв. Кабінетом Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116 // Уряд. кур’єр. — 1996. — № 20–21.
3. *Інструкція* про порядок вилучення і стягнення коштів, застосування фінансових санкцій за результатами ревізій та перевірок: Затв. наказом Головного КРУ України від 12 січня 1995 р. № 2 // Галицькі контракти. — 1995. — № 11.
4. *Інструкція* про порядок проведення ревізій і перевірок державною контрольно-ревізійною службою в Україні: Затв. наказом Головного контрольно-ревізійного управління України від 3 жовтня 1997 р. № 121 // Галицькі контракти. — 1997. — № 50.
5. *Белуха Н. Т.* Контроль и ревизия в отраслях народного хозяйства: Учебник. — М.: Финансы и статистика, 1992.
6. *Білуха М. Т.* Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту: Підручник. — К.: Вища шк., 1994. — 172 с.
7. *Бутинець Ф. Ф.* Контроль і ревізія: Навч. посіб. — Житомир: Вид-во ЖІТІ, 2000. — 396 с.
8. *Данилевский Ю. А., Мезенцев Т. Н.* Финансовый контроль в отраслях народного хозяйства при различных формах собственности. — М.: Финансы и статистика, 1992. — 158 с.
9. *Карауш М. И.* Ревизия в отраслях народного хозяйства. — М.: Финансы и статистика, 1984. — 272 с.

10. *Контроль і ревізія: Навч. посіб.* / С. В. Бардаш, В. А. Дерій, Н. І. Петренко; За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. — Житомир: Вид-во ЖІТІ, 2000. — 384 с.
11. *Національні стандарти бухгалтерського обліку в Україні.* — К.: АМУ, 1999. — 112 с.
12. *Пархоменко В. М. Бухгалтерський учет в Україні. Нормативи, коментарии.* — К.: Поліграфіка, 1994.
13. *Романів М. В. Державний фінансовий контроль і аудит: Навч.-метод. посіб.* — К.: НІОС, 1998. — 224 с.



ЗМІСТ

Вступ	3
Зміст курсової роботи	3
Вимоги до оформлення курсової роботи	7
Організація виконання та захисту роботи	9
Теми для курсових робіт	10
Вказівки до вибору теми курсової роботи	13
Додатки	14
Список рекомендованої літератури	16



Відповідальний за випуск *Н. В. Медведєва*
Редактор *І. В. Хронюк*
Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

МАУП
Зам. № ВКЦ-1900

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП