

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ
УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ

**Наталія ПРОЦЬ
Олена СТАЩУК**

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

*до проходження виробничої практики з аналізу фінансової діяльності
підприємств, установ та організацій*

для здобувачів 4 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
освітньої програми *Фінанси і кредит*
спеціальності 072 *Фінанси, банківська справа та страхування*

ЛУЦЬК 2025

Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 6 від 20.06.2025 р.)

Рецензент: Бегун С.І. кандидат економічних наук, доцент
кафедри економіки та торгівлі

Методичні рекомендації до *до проходження виробничої практики з аналізу фінансової діяльності підприємств, установ та організацій* для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування освітньої програми Фінанси і кредит денної форми навчання . / уклад. Стащук О. В., Проць Н. В. Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2025. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2025. 60 с.

Методичні вказівки для проходження виробничої практики містять програми та індивідуальні завдання для студентів, які проходять практику на підприємствах, у державних установах, фондах соціального страхування, податкових органах, місцевих фінансових органах, а також в бюджетних організаціях.

Рекомендовано здобувачам освіти IV курсу спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування.

УДК 330.534
© Проць Н. В. Стащук О. В.,
Волинський національний
університет імені Лесі Українки, 2025

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	7
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	7
3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	10
4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ	11
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	13
6. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	
6.1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В БЮДЖЕТНИХ Й ФІНАНСОВИХ УСТАНОВАХ ТА ОРГАНІЗАЦІЯХ	15
6.2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ	33
6.3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В БАНКІВСЬКИХ УСТАНОВАХ	35
6.4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В СТРАХОВИХ КОМПАНІЯХ	37

ДОДАТКИ

ПЕРЕДМОВА

Нині, в умовах цифровізації, організаційна діяльність фінансових структур установ та організацій, органів державної влади, банківських установ, страхових компаній вимагає нових підходів для підвищення кваліфікації працівників на якісно вищий рівень.

Практика забезпечує набуття професійних компетентностей здобувачами вищої освіти. Виробнича практика є складовою частиною організації навчального процесу підготовки бакалаврів за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування у Волинському національному університеті імені Лесі Українки.

Завданням практичної підготовки є закріплення набутих теоретичних знань і навиків у практичній діяльності. Здобувач освіти отримує можливість ознайомитись із принципами побудови роботи установ та організацій, вивчити методи роботи різних ланок управління фінансами та отримати практичні вміння й навички щодо аналізування їх фінансового стану. Це сприятиме одержанню компетентностей та вміння приймати обґрунтовані рішення в умовах невизначеності та реагувати на виклики й загрози, що стоять перед суб'єктами господарювання.

Проходження практики здобувачем освіти у структурних підрозділах фінансової чи бюджетної установи дає змогу зібрати аналітичний матеріал, провести аналіз фінансової звітності, дослідити проблеми діяльності суб'єкта господарювання та підготувати звіт про проходження практики. Матеріал дослідження може бути використаний для написання тез, статей, курсових робіт.

Пропоновані методичні рекомендації розроблено відповідно до Положення про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки від 30.08.2023 р. (<http://surl.li/lczjif>), Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08.04. 1993 р.).

В процесі проходження виробничої практики розвиваються наступні компетенції:

1) загальні:

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК10. Здатність працювати у команді.

ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК12 Здатність працювати автономно.

ЗК13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та

необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

2) спеціальні:

СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

СК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

СК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.

СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку

Результативність практики визначається набуттям студентом компетентностей відповідно **програмних результатів навчання**, зокрема:

ПР02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПР03. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПР04. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПР06. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

ПР07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові

технології та програмні продукти.

ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПР11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

Виробнича практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до ОС „бакалавр”.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики з аналізу фінансової діяльності підприємств, установ та організацій є дослідження тенденцій та ефективності фінансової діяльності суб'єктів господарювання, фінансових установ, бюджетних організацій, а також державних фінансових служб (фінансових управлінь, податкових органів, державного казначейства та ін.).

Завданнями виробничої практики є:

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні ОК «Публічні фінанси», «Фінанси суб'єктів господарювання», «Страховання», «Бюджетна система», «Податкова система», «Банківська система» та ін.;
- ознайомитися із структурою та організацією роботи установи, яка є базою практики;
- закріпити теоретичні знання з оцінювання ефективності фінансової діяльності суб'єктів господарювання у практичній діяльності;
- навчитися проводити аналіз фінансової звітності підприємств, кошторисах бюджетних установ та бюджетів різних рівнів;
- брати участь у виконанні певних завдань з фінансової роботи, що здійснюється суб'єктом господарювання, яка є базою практики.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Підготовка документів на проходження практики

Базами виробничої практики кафедри фінансів можуть бути підприємства будь-якої форми власності, міністерства, відомства, інші органи державної влади, у т. ч. органи місцевого самоврядування, фінансово-кредитні установи тощо.

Факультет співпрацює з постійно діючими базами практики відповідно до укладених договорів. З базами практики ЗВО **завчасно укладає договори в двох примірниках** на її проведення.

Прибувши на базу практики, студент має пред'явити у відділ кадрів **розпорядження на практику (щоденник)**, видане університетом. Керівник фінансового органу чи бюджетної установи разом з начальником відділу кадрів і головними спеціалістами формує наказ про проходження практики та водночас признається керівника практики, про що робиться відповідна помітка у розпорядженні на практику. Відповідно до поставлених завдань **погоджується календарний графік проходження** практики (Додаток 1).

На початку проведення виробничої практики студентів ознайомлюють із структурою фінансового органу чи бюджетної установи, проводять їм інструктаж з техніки безпеки. Вважається за доцільне проведення зустрічі студентів з працівниками, на якій представляються практиканти.

Керівництво виробничою практикою здійснюється кафедрою фінансів Волинського національного університету імені Лесі Українки. Кафедра забезпечує студента програмою й щоденником проходження практики і призначає відповідальних керівників від закладу вищої освіти згідно педагогічного навантаження.

Обов'язки керівників практики та здобувача вищої освіти

Керівник практики від ЗВО зобов'язаний допомагати складати й перевіряти календарний графік проходження практики, контролювати його виконання, проводити консультації із здобувачами ВО з питань проходження практики та формування звітів.

Керівник практики регулярно повідомляє кафедру про стан виконання програми і календарного графіку підзвітними йому здобувачами освіти, звертає увагу на можливі відставання та відхилення від програми, дає висновки і оцінює роботу практиканта (Додаток 2) на підставі щоденника і звіту про виробничу практику (Додаток 3).

Таблиця 1

Календарний графік проходження практики

N п/п	Зміст та завдання	Тиждень практики
4 курс		
1.	Ознайомлення із організаційною структурою суб'єкта господарювання-бази практики та організацією його роботи.	
2	Вивчення нормативно-правових документів, що регулюють діяльність суб'єкта господарювання-бази практики та його структурних підрозділів (положення, установчий договір, статут)	
3	Встановлення методичних підходів та вибір методики для проведення аналізу фінансового стану суб'єкта господарювання	
4.	Проведення аналізу фінансової діяльності суб'єкта господарювання-бази практики на основі співставлення доходів та витрат, розрахунку основних фінансових показників	
6	Оформлення звіту про проходження практики	
	Захист звіту про проходження практики	

Здобувачі вищої освіти при проходженні виробничої практики **зобов'язані**:

- дотримуватися режиму праці та безпеки;
- до початку практики одержати від керівника практики від ЗВО консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і санітарії у відповідній установі;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести робочі записи під час практики у щоденнику (додаток 5) і у текстовій частині звіту, узгоджуючи їх із керівником практики, підкріплюючи їх відповідною документацією;
- своєчасно виконати та захистити звіт з виробничої практики.

Керівники виробничої практики від бази практики зобов'язані:

- призначити з числа провідних спеціалістів органу чи установи керівників практики;

- забезпечити належні умови роботи для практикантів;
- встановити відповідний контроль за рівнем трудової дисципліни і якісним виконанням здобувачем вищої освіти програми виробничої практики;
- своєчасно інформувати кафедру фінансів про порушення дисципліни практикантами;
- перевірити якість і достовірність звітів про виробничу практику і оцінити їх шляхом написання відгуків у щоденнику практики (*Додаток б*);
- охарактеризувати роботу здобувача ВО під час проходження практики, відмітивши як позитивні, так і негативні її сторони, висловитись про можливість працевлаштування здобувача після завершення навчання у ЗВО на відповідних посадах.

Завдання, які повинен виконати здобувач освіти у процесі проходження виробничої практики, представлені у тематичному плані виробничої практики за ланками фінансової системи (державні фінанси, фінанси суб'єктів господарювання, банківська система, страхування). Зміст індивідуальних завдань повинен відображати фахові особливості ОП Фінанси і кредит, враховувати тематику курсових та наукових інтересів здобувачів вищої освіти, конкретні умови та можливості баз практик, відповідати цілям і завданням навчального процесу та програмним результатам навчання Галузевого стандарту спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондового ринку першого (бакалаврського) рівня.

Завдання узгоджуються з керівником практики від кафедри перед початком практики.

3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Протягом усього терміну проходження здобувачами освіти виробничої практики здійснюється поточний та підсумковий контроль.

Керівник практики від установи здійснює контроль дати початку та закінчення практики здобувача освіти, перевіряє дотримання календарного графіку проходження практики та якість виконання поставлених завдань і доручень.

Керівник практики від університету перевіряє організацію та якість роботи студентів, контролюють хід практики.

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- координувати усі етапи підготовки та проходження практики і написання звіту;
- консультувати щодо використання спеціальних літературних джерел та змістового наповнення роботи;
- сформулювати відгук на звіт про практику.

Студент-практикант зобов'язаний вести щоденник практики, в якому робить робочі записи протягом практики.

Підсумком практики студента мають бути знання законодавчих та нормативних документів, що стосуються організації роботи відповідно до бази практики, його/її структури, окремих підрозділів, функцій і завдань, які покладаються на них; сучасну методiku і методологію фінансової роботи по мобілізації доходів та здійсненню фінансування виробництва або соціальної сфер діяльності; основ фінансового планування та контролю, а також проведення облікової роботи.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам в кінці практики відводиться 2-3 дні.

Після закінчення практики організовується захист звітів про її проходження.

Форма завершення практики

За результатами практики, після закінчення строку проходження практики, здобувач вищої освіти зобов'язаний представити на кафедру звіт про проходження практики, який складається з двох частин:

- 1) матеріали вивчення практичної роботи відповідної організації, установи, підприємства;
- 2) конкретні практичні матеріали (нормативні документи, звітність).

Звіт подається у переплетеному вигляді, де він реєструється, далі передається його керівнику від університету на рецензування.

Звіт має бути зареєстрований на кафедрі за три дні до офіційної дати його захисту. Реєстраційний номер звіту проставляється на титульній сторінці.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт про виробничу практику друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Обсяг текстової частини звіту повинен становити 35-45 сторінок

Звіт складається з двох частин: *текстової та документальної*.

Текстова частина звіту повинна бути поділена на 3 розділи з виділенням окремих питань плану (зразок наведено в таблиці). Текстова частина пов'язується з документами, які містяться в додатках до звіту.

Заголовки структурних частин звіту про виробничу практику: “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту.

У вступі повинна бути коротка історична довідка про заснування установи, мета та завдання практики.

У текстовій частині необхідно подати загальну характеристику функціонування установи, використовуючи нормативно-правові акти, внутрішні розпорядження та інструкції, провести аналіз фінансових ресурсів. Опис та аналіз основної діяльності організації слід провести з використанням офіційних статистичних даних і документів, які знаходяться у додатках до звіту.

Для написання звіту рекомендовано використовувати текстовий редактор Microsoft Word (версія 7.0 або вище), шрифт Times New Roman Суг, розмір 14 пунктів, міжрядковий інтервал - 1,5. Текст – береги таких розмірів: лівий - не менше 25 мм, правий - не менше 10 мм, верхній і нижній - не менше 20 мм.

Документальна частина звіту складається із документів, які є додатками до текстової частини. Документи повинні бути оформлені з дотриманнями усіх вимог. Слід чітко розмежувати документи – копії /з поміткою у верхньому, правому кутку/ і документи, в складанні яких практикант брав безпосередньо участь під час проходження практики.

У додатках до звіту бланки документів мають бути заповнені.

Структура звіту погоджується керівником

Зразок

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА
ЗМІСТ
ВСТУП
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВЕ НА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ <u>назва бази практики</u>
1.1. Загальна характеристика ... <u>назва бази практики</u> (структура, завдання та функції, призначення відділів, посадові характеристики)
1.2. Нормативно-правова база функціонування та установчі документи діяльності <u>назва бази практики..</u>
1.3.
РОЗДІЛ II. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ (ПЕРЕЛІК ДОДАЄТЬСЯ ДО КОЖНОЇ БАЗИ ПРАКТИКИ).
2.1.
2.2.
2.3
РОЗДІЛ III. ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ <u>назва бази практики</u>, ТА ШЛЯХИ ЇХ ВИРІШЕННЯ
3.1.
3.2.
ВИСНОВКИ (РЕКОМЕНДАЦІЇ) з викладом прогнозу фінансової діяльності та об'єкта проходження практики на перспективу
ГЛОСАРІЙ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ (закони, нормативні акти, професійна наукова література та інформаційне забезпечення)
ДОДАТКИ

Кожну структурну частину звіту про виробничу практику треба починати з нової сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою звіту про виробничу практику є титульний аркуш, другою – зміст, які включають до загальної нумерації сторінок звіту про виробничу фінансово-економічну практику. На титульному аркуші і на змісті номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Таблиці (рисунки) у звіті про виробничу практику нумерують послідовно (за винятком таблиць (рисунків) поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці у розділі, між якими ставиться крапка, наприклад, «Таблиця 1.1» (перша таблиця першого розділу). При переносі частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і її номер зазначають один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» І подають номер таблиці, наприклад, «Продовження табл. 1.1».

Назви рисунків розміщують після їхніх номерів, під самим рисунком, наприклад, «Рис. 1.1. назва рисунку».

До звіту додається належним чином оформлений та завірений підписом і печаткою керівника практики щоденник який, містить:

1. Основні положення практики.
2. Відгук і оцінка роботи студента на практиці, який повинен містити характеристики та оцінку керівника проходження практики від установи, підпис керівника завірений печаткою установи.
3. Висновки керівника практики від кафедри про роботу студента

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Захист звіту про виробничу практику проводиться в навчальному закладі в присутності комісії відповідно до графіка.

До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали студентам спеціальні дисципліни.

Комісія проводить захист про проходження виробничої практики студентів у ЗВО відповідно до наказу про проходження практики. За три дні до захисту студент повинен зареєструвати звіт на кафедрі і подати викладачеві для ознайомлення.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Для оцінювання проходження практики використовується бально-рейтингова система оцінювання знань студентів за 100-бальною шкалою.

Оцінка за проходження практики та захист звіту про практику формується таким чином:

- 30 балів студент може отримати за виконання покладених на нього функцій за місцем проходження практики. Роботу студента-практиканта за місцем практики оцінює керівник практики від установи за чотирибальною шкалою: „відмінно” – 5, „добре” – 4, „задовільно” – 3, „незадовільно” – 2. Отриману оцінку переводять в бали, шляхом множення на перевідний коефіцієнт – 6, який дорівнює частці від ділення можливої максимальної кількості балів поточного контролю на найвищу оцінку „5” (30:5).

Якщо керівник практики від установи оцінив роботу студента-практиканта на „незадовільно”, то бали такому студенту не нараховуються, і кафедрою вирішується питання про повторне проходження студентом виробничої фінансово-економічної практики.

- 70 балів студент може отримати за проходження практики, оформлення звіту про практику та його захист від керівника практики з університету (з них: 20 балів студент може отримати за оформлення звіту про виробничу практику, зокрема його текстової та документальної частин; 50 балів студент може отримати на захисті звіту про виробничу практику).

Підсумкова оцінка виставляється за шкалою, наведеною в таблиці 2, і вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, до залікової книжки студента і до журналу обліку успішності.

Таблиця 2

Шкала оцінки

Оцінка за 100-	Оцінка за	Оцінка за шкалою ECTS
-----------------------	------------------	------------------------------

бальною шкалою	національною шкалою	Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
82-89	добре	B	вище середнього рівня
75-81		C	загалом хороша робота
67-74	задовільно	D	непогано
60-66		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри.

6. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

6.1. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ У СФЕРІ ДЕРЖАВНИХ ФІНАНСІВ

Департамент фінансів та місцеві фінансові органи, бюджетні установи

Завдання для проходження практики:

Здобувач освіти має ознайомитись із структурою фінансового органу, правами та обов'язками його працівників, з роботою бюджетного відділу, функціональними обов'язками його працівників, роллю фінансового органу у бюджетному процесі, особливостями організації роботи фінансового органу щодо аналізу доходів бюджету і економічного аналізу.

Ознайомишся з методикою та регламентом формування бюджетів територіальних громад, обласних та районних бюджетів.

Бюджетне управління (Департамент)

Ознайомитись з проблемами бюджетного регулювання та фінансового вирівнювання, з методикою розрахунку індексу податкоспроможності для визначення базової та реверсної дотації.

Проаналізувати виконання місцевих бюджетів за 3 останні роки за видами бюджетної класифікації, охарактеризувати склад, структуру доходів в розрізі загального та спеціального фонду.

Ознайомитись із інструкцією з підготовки бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів та формами бюджетних запитів на поточний рік. Провести аналіз індивідуальних кошторисів установ невиробничої сфери (за вибором дитячі дошкільні установи, загальноосвітні школи-інтернати, установи охорони здоров'я, заклади культури).

На підставі відповідної документації ознайомитись із методикою нарахування заробітної плати працівникам бюджетних установ.

Місцеві фінансові органи

(департаменти, управління, відділи)

Зміст та завдання для проходження практики

Місцевий фінансовий орган – це установа, що відповідно до законодавства України здійснює функції зі складання, виконання місцевих бюджетів, з контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням коштами місцевого бюджету

Ознайомитись із основними положеннями щодо повноважень виконавчого та представницького органів влади в галузі бюджету (повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських територіальних громад, обласних та районних адміністрацій), організацією роботи та посадовими інструкціями його працівників.

○ Ознайомитись з такими формами бюджетної звітності:

- ✓ *Звіт про виконання паспорту бюджетної програми МБ*
- ✓ *Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма N 2д, N 2м)*

- ✓ *Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (форма N 4-1д, N 4-1м)*
- ✓ *Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма N 4-2д, N 4-2м)*
- ✓ *Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма N 4-3д, N 4-3м)*
- ✓ *Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як окремі субвенції з місцевого бюджету (форма N 4-4д)*
- ✓ *Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій) (форма N 4-3д.1, N 4-3м.1)*
- ✓ *Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма N 7д, N 7м)*
- ✓ *Звіт про заборгованість за окремими програмами (форма N 7д.1, N 7м.1)*
- ✓ *Звіт про виконання бюджету (кошторису)*
- ✓ *Пояснювальна записка про місцевий бюджет*
- ✓ *Довідка про використання кредитів (позик) від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проектів*
- ✓ *Довідка про підтвердження залишків коштів загального та спеціального фондів державного або місцевих бюджетів на реєстраційних (спеціальних реєстраційних) рахунках станом на 01 січня 20__ р. (Додаток 12)*
- ✓ *Довідка про підтвердження залишків коштів на інших рахунках клієнтів Державної казначейської служби України станом на 01 січня 20__ р.*
- ✓ *Реєстр про залишки коштів загального та спеціального фондів державного (місцевого) бюджету на реєстраційних (спеціальних реєстраційних), інших рахунках, відкритих в органах ДКСУ, та поточних рахунках...*

Індивідуальне завдання розділ 2:

1. Методика оцінки фінансового забезпечення органів місцевого самоврядування
2. Аналіз формування та виконання місцевих бюджету за три роки.
3. Динаміка та тенденції виконання доходів місцевих
4. Динаміка та тенденції видатків місцевих бюджетів
5. Оцінка фінансового забезпечення органів місцевого самоврядування

Для аналізу використати бюджетну звітність та заповнити таблиці та визначити (проаналізувати) такі показники: рівень виконання місцевих бюджетів, %; рівень податкових (неподаткових) надходжень, %; коефіцієнт фінансової залежності, %; автономії, %; дотаційності, %; податкової самостійності, %; бюджетної результативності грн/чол.; бюджетної забезпеченості населення, грн/чол.; бюджетного покриття, %;

Таблиця 1

Структура та динаміка доходів місцевих бюджетів, грн

Показники	Роки						Темп росту 3/1, %
	1 рік		2 рік		3 рік		
	грн	Питома вага %	грн	Питом а вага %	грн	Питом а вага %	
Податкові надходження							
Неподаткові надходження							
Доходи від операцій з капіталом							
Офіційні трансферти							
Разом							
Доходи на одну особу		x		x		x	
Всього доходи місцевих бюджетів, (без урахування трансфертів).		X		x		x	
Частка у доходах зведеного бюджету України (без урахування міжбюджетних трансфертів), %	x		x		x		
Частка перерозподілу ВРП через зведений бюджет області, %	x		x		x		

Таблиця 2

Динаміка та аналіз податкових надходжень місцевих бюджетів, .грн

Показники	Роки						Темп росту 3/1, %
	1 рік		2 рік		3 рік		
	грн	Питома вага %	грн	Пито ма вага %	грн	Пито ма вага %	
Податок на доходи фізичних осіб							
Місцеві податки і збори							
<i>в т.ч. земельний податок</i>							
<i>єдиний податок</i>							
Акцизний податок							
Податок на прибуток підприємств							
Інші податки та збори							
Разом податкових надходжень							

Таблиця 3

Динаміка та аналіз неподаткових надходжень місцевого бюджету

Показники	Роки						Темп росту 3/1, %
	1 рік		2 рік		3 рік		
	грн	Питома вага %	грн	Питома вага %	грн	Питома вага %	
Власні надходження бюджетних установ							
Плата за розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів							
Плата за надання адміністративних послуг							
Надходження від орендної плати							
Інші неподаткові надходження							
Разом неподаткових надходжень							

Таблиця 4

Аналіз міжбюджетних трансфертів бюджетів грн

Показники	Роки			Темп росту 3/1, %
	1 рік	2 рік	3 рік	
Офіційні трансферти				
дотації				
<i>% до загальних трансфертів</i>				
субвенції				
<i>% до загальних трансфертів</i>				

Бюджетні установи

Зміст та завдання для проходження практики

Чинним законодавством України до *бюджетних установ належать* установи або організації, які утворені органами державної влади або органами місцевого самоврядування, які фінансуються з державного чи місцевих бюджетів. Бюджетні установи є неприбутковими.

Ознайомитись із порядком фінансування та складання, розгляду, затвердження та виконання кошторису установи. Визначити позитивні та негативні моменти складання та виконання кошторису бюджетної установи.

Ознайомитись та провести аналіз кошторису, штатного розпису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, плану використання бюджетних коштів, помісячним планом використання бюджетних коштів, лімітну довідку про бюджетні асигнування та кредитування.

Індивідуальне завдання розділ 2:

1. Провести аналіз виконання кошторисів доходів і витрат бюджетної установи за три роки.
2. Скласти кошторис доходів та витрат бюджетної установи
3. Проаналізувати порядок оподаткування бюджетної організації (ПДФО, ЄСВ).
4. Оцінка ефективності виконання бюджетних програм.
5. Розробка пропозицій щодо оптимізації та досягнення економії бюджетних коштів, їх цільового використання, ефективності і результативності в діяльності розпорядників бюджетних коштів шляхом прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Рекомендована література

1. Бюджетна система : навч. посібн. Наталія Проць. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 268 с.
2. Бюджетна система: підручник / за ред. д. е. н., проф. В. Г. Дем'янишина, д. е. н., проф. О. П. Кириленко та д. е. н., проф. З. М. Лободіної. Тернопіль : ЗУНУ, 2020. 624 с
3. Бюджетний кодекс України. Закон України від 08.07.2010 р. № 2456 – VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
4. Ресурсне забезпечення об'єднаної територіальної громади та її маркетинг: навч. посіб. [Г. А. Борщ, В. М. Вакуленко, Н. М. Гринчук, Ю. Ф. Дехтяренко, О. С. Ігнатенко, В. С. Куйбіда, А. Ф. Ткачук, В. В. Юзефович]. Київ, 2017. 107 с.
5. Податковий кодекс України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>. (дата звернення: 26.05.2020.)
6. Про затвердження Методики формування спроможних територіальних громад: Постанова КМУ від 8 квіт. 2015 р. № 214. URL:

http://www.auc.org.ua/sites/default/files/metodikapostanova_214_vid_8.04.2015.pdf
(дата звернення: 19.05.2020)

7. Про внесення змін до методики формування спроможних територіальних громад: Постанова Кабінету Міністрів України від 24 січ. 2020 р. № 34. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/34-2020-%D0%BF#Text> .(дата звернення: 24.02.2021.)

Державна податкова служба України ***Зміст та завдання для проходження практики***

Ознайомитись з організацією роботи щодо оподаткування юридичних та фізичних осіб, функціональними обов'язками його працівників, обліком платників податків.

Вивчити порядок заповнення *Декларацій про прибуток підприємств*, про податок на додану вартість (заповнені декларації додати до звіту).

Взяти участь у проведенні перевірки податкової звітності одного із платників податків.

Навчитися визначати розміри місцевих та загальнодержавних податків та зборів.

Вивчити *документацію для спрощеної системи оподаткування*. Ознайомитись із порядком сплати єдиного податку

Ознайомитись із порядком визначення податку з фізичних осіб та заповнення *Декларації про майновий стані і доходи*. По пунктах 1-3 до звіту додати декларації, розрахунки, відомості та інші форми обов'язкової звітності.

Ознайомитись із звітом про фактичні надходження податків та зборів до державного та місцевих бюджетів.

Ознайомитись з організацією контролю за своєчасним нарахуванням та сплатою платежів до бюджетів усіх рівнів; порядком застосування фінансових санкцій та адміністративних стягнень до порушників податкового законодавства.

Опрацювати звітність сайту ДПС України <https://tax.gov.ua/zakonodavstvo/ediniy-vnesok-na-zagalnoobovyazkove-zvitnist/111834.html>

Визначити проблемні питання діяльності органів Державної податкової служби та шляхи їх вирішення.

Індивідуальне завдання розділ 2:

1. Проаналізувати механізм сплати загальнодержавних податків та зборів (ставки, пільги, обсяги надходжень тощо) на прикладі Волинської області.
2. Ознайомитися з порядком відшкодування ПДВ у _____ рр.
3. Проаналізувати надходження податкових платежів до державного бюджету Волинської області.
4. Проаналізувати податкові надходження до місцевих бюджетів Волинської області _____ рр.
5. Проаналізувати порядок адміністрування податкових платежів у _____ рр.

6. Контрольно-перевірочна робота підрозділів податкового аудиту

Рекомендована література

1. Податковий кодекс України від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 25.08.2022).
2. Митний кодекс України від 13 берез. 2012 р. № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text> (дата звернення: 25.08.2022).
3. Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» в ред. від 13 черв. 2021 р. № 7-93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/7-93#Text> (дата звернення: 25.08.2022).
4. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» в ред. від 10 черв. 2021 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (дата звернення: 25.08.2022).
5. Бюджетний кодекс України в ред. від 29.09.2021 р. № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> (дата звернення: 25.08.2022).

Державна аудиторська служба України

Управління Західного офісу Держаудитслужби у Волинській області

Зміст та завдання для проходження практики

Ознайомитись із офіційного сайту з місією та принципами діяльності; структурою апарату ДАС України; територіальними органами; планом роботи

Ознайомитись із структурою та завданнями управління та діяльністю окремих її відділів.

Ознайомитись із завданнями відділів, з правами і обов'язками посадових осіб, із документацією по проведенню перевірки (ревізії); в одному із відділів взяти участь у проведенні перевірки (ревізії).

Вивчити документацію, яку необхідно оформити при проведенні ревізії і перевірки та копії додати до звіту у додатках, а саме:

- посвідчення про проведення ревізії (перевірки) по витрачанні бюджетних коштів на утримання певної бюджетної установи;

- акт ревізії;

- аудиторський звіт;

- висновок за результатами проведення моніторингу закупівель;

- план-програму проведення ревізії витрачання бюджетних коштів конкретної бюджетної установи;

- дані про результати ревізій та перевірок на підприємствах, в установах і організаціях державної, комунальної і недержавної форм власності;

- відомості щодо виявлених порушень у використанні бюджетних коштів за 2-3 роки;

- відомості про виявлені порушення при використанні бюджетних коштів на підприємствах, в установах і організаціях державної форми власності;

- відомості про рух матеріалів ревізій (перевірок), які передані правоохоронним органам;

Ознайомитись документами та методикою проведення ревізій (додаток 5).

Індивідуальне завдання розділ 2 (4 курс)

1. Методика та організація здійснення ревізії бюджетних установ (на прикладі)
2. Аналіз звітних показників використання коштів бюджетних установ (на прикладі) (проведених перевірок та ревізій).
3. Оцінка результатів ревізій та перевірок (на прикладі ____)
4. Результати діяльності Держаудитслужби та її міжрегіональних територіальних органів у _____ рр.
5. Оцінка виявлених фінансових порушень в процесі діяльності ДАС України

Рекомендована література

1. Дікань Л. В. Державний фінансовий контроль : навчальний посібник у схемах і таблицях: електрон. вид. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. Електронний підручник ХНЕУ
2. Германчук П.К., Стефанюк І.Е., Рубан Н.І., Александров В.Г., Назарчук О.І. Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит. Київ: НВП «АВТ», 2018. 424 с.
3. Бюджетний кодекс України : Закон України № 2456-VI від 08.07 2010 р. : веб-сайт. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV : веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.
5. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. : веб-сайт. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
6. Бюро економічної безпеки України. *Офіційний веб-портал*. URL: <https://esbu.gov.ua>
7. Державна аудиторська служба України. *Офіційний веб-портал*. URL: <https://dasu.gov.ua/>
8. Державна казначейська служба України. *Офіційний веб-портал*. URL: <https://www.treasury.gov.ua/ua>
9. Державна митна служба України URL. *Офіційний веб-портал*.: <https://customs.gov.ua/>
10. Державна податкова служба України. *Офіційний веб-портал*. URL : <https://tax.gov.ua/>
11. Міжнародна організація вищих аудиторських органів.
12. *Офіційний веб-портал*. URL : <https://www.intosai.org/>
13. Рахункова палата України. *Офіційний веб-портал*. URL: <https://rp.gov.ua/home/>
14. Фінансовий контроль: всеукраїнський науково-практичний журнал. *Офіційний веб-портал*. URL: <https://fincontrolnew.com.ua/ua/plugins/userPages/162>

Фонди соціального страхування

Зміст та завдання для проходження практики

Ознайомитись із структурними підрозділами та загальними положеннями кожного із них, посадовими інструкціями керівників структурних підрозділів.

Серед підрозділів управління фонду необхідно звернути увагу на такі напрямки роботи даної установи:

- правові та економічні основи діяльності фондів соціального страхування;
- управлінська та організаційна структура фондів;
- формування бюджету фонду та акумулювання доходів;
- матеріальне забезпечення та соціальні послуги, які надаються фонди соціального страхування;
- фінансування діяльності та звітність фонду соціального страхування формування доходів фонду;
- персоніфікація обліку.

Пенсійний фонд

Вивчити положення та інструкції щодо призначення та перерахування пенсій. Вивчити види пенсій та ознайомитись із відомостями про контингент одержувачів пенсій та допомоги.

Ознайомитись із документами, які подаються на призначення різних видів пенсій, нарахування та перерахування пенсій (особовими справами).

Вивчити методику нарахування пенсії, навчитися визначати індивідуальні коефіцієнти для розрахунку пенсій, розрахунок стажу.

Ознайомитись із такими документами: розпорядженням про призначення пенсії, розрахунком пенсій різних видів.

Провести аналіз місячної (квартальної) та річної звітності про стан використання коштів управлінням фонду використовуючи звіти про виконання бюджету фонду за 2-3 роки.

На прикладі перевірити достовірність і правильність оформлення документів для призначення пенсій.

Ознайомитись із документами які подаються для добровільної участі у системі загальнообов'язкового соціального страхування (заява, повідомлення, довідки, договір).

Вивчити порядок розгляду справ про страхові виплати.

Ознайомитись на прикладі із документами, які необхідні для заведення справи про страхові виплати від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності:

✓ заява потерпілого; акт розслідування нещасного випадку або акт розслідування професійного захворювання за встановленими формами та/або висновок МСЕК про ступінь втрати професійної працездатності застрахованого чи копія свідоцтва про його смерть;

✓ акт про нещасний випадок за формою Н-1; акт розслідування професійного захворювання за формою П-5 (якщо таке встановлено), рішення суду про встановлення факту нещасного випадку на виробництві (якщо було засідання суду при цьому). Копія свідоцтва органу реєстрації актів цивільного стану про смерть потерпілого;

✓ довідки житлово-експлуатаційної організації, а за її відсутності – довідки виконавчого органу ради чи інших документів про склад сім'ї померлого, у тому

числі про тих, хто перебував на його утриманні, або копії відповідного рішення суду;

✓ довідка житлово-експлуатаційної організації, а за її відсутності – виконавчого органу ради про батьків або іншого члена сім'ї померлого, який не працює та доглядає дітей, братів, сестер чи онуків померлого, які не досягли восьмирічного віку;

✓ довідка навчального закладу про те, що член сім'ї потерпілого віком від 18 до 23 років, який має право на відшкодування шкоди, навчається за денною формою навчання;

✓ довідка навчального закладу інтернатного типу про те, що член сім'ї потерпілого, який має право на відшкодування шкоди, перебуває на утриманні цього закладу.)

Вивчити порядок розгляду справ про страхові виплати та умови відмови у страхових виплатах, умови припинення надання страхових виплат і надання соціальних послуг.

Дослідити загальну процедуру та спрощений механізм розслідування нещасних випадків на виробництві

Ознайомитись із порядком обчислення суми щомісячної страхової виплати та порядок перерахування розміру щомісячних страхових виплат.

Ознайомитись із затвердженими критеріями встановлення ступеня стійкої втрати професійної працездатності у відсотках, особливостей працевлаштування хворих та інвалідів та внесення змін і доповнень до порядку встановлення ступеня втрат професійної працездатності у відсотках.

Кошторис Фонду

Провести аналіз виконання кошторису Фонду за 2 роки та за звітний період за кодами: 2111, 2120, 2210-2240, 2270 та за такими напрямками використання коштів:

- профілактика нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі його смерті;
- медична, професійна та соціальна реабілітація потерпілих на виробництві;
- судові витрати на виконавчий збір;
- витрати на забезпечення діяльності по обслуговуванню потерпілих та інвалідів;
- витрати на проведення заходів із страхувальниками до завдань страхування від нещасного випадку.

Індивідуальне завдання розділ 2: (4 курс)

1. Динаміка та структура джерел фінансування фонду у ____ рр.
2. Аналіз кошторису Фонду
3. Аналіз виконання бюджету фонду у _____ рр.

Рекомендована література

1. Внукова Н., Кузьмінчук Н. Соціальне страхування. Кредитно-модульний курс. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 412 с.

2. Квасницька Р.С., Доценко І.О. Соціальне страхування: навч. посіб. Кам'янець-Подільський: Друкарня Рута, 2019. 355 с.
3. Міністерство соціальної політики України - <https://www.msp.gov.ua/>
4. Пенсійний фонд України - <https://www.pfu.gov.ua/>
5. Державний центр зайнятості - <https://www.dcz.gov.ua>

ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Зміст та завдання для проходження практики

Здобувач освіти повинен ознайомитись із структурою органів Державної казначейської служби України (структурного підрозділу державного казначейства), правами та обов'язками його працівників та функціями за такими напрямками:

- порядок забезпечення бюджетних надходжень.
- здійснення видатків державного і місцевих бюджетів та організація міжбюджетних відносин.
- організація обслуговування кошторисів головних розпорядників коштів та інших клієнтів.
- аналіз структури дохідної та видаткової частини виконання Державного бюджету органом ДКСУ;
- особливості взаємодії органу ДКСУ, територіальних органів ДФС у процесі обслуговування Державного бюджету за доходами (за останні два роки):
 - аналіз виконання дохідної частини Державного бюджету органом ДКСУ в розрізі загального і спеціального фонду та складових відповідно до бюджетної класифікації, а саме: (податкові надходження; неподаткові надходження; офіційні трансферти);
 - порівняти планові і фактичні суми в середині кожної із зазначених груп;
 - встановити причини невиконання або перевиконання планових показників дохідної частини державного бюджету органом ДКСУ

Виконання бюджетів за доходами

Вивчити порядок відкриття рахунків в обласному управлінні ДКСУ для зарахування податків і зборів до бюджетів та до державних цільових фондів.

Ознайомитись з порядком складання службових записок про відкриття нових рахунків відділенням ДКСУ. Вивчити порядок обслуговування Державного бюджету за доходами.

Розглянути особливості здійснення операцій із зарахуванням платежів. Вивчення документів, які виступають підставою для зарахування платежів у разі сплати готівкою (копії платіжних доручень відділень Ощадбанку та корінці прибуткових документів, копії квитанцій, платіжні доручення установ Державного комітету зв'язку України на перекази з доданими до них талонами поштових переказів).

Ознайомитись з організацією проведення операцій за надходженнями до загального фонду Державного і місцевих бюджетів.

Вивчити порядок відшкодування ПДВ і повернення надмірно та/або помилково сплачених платежів.

Ознайомитись з послідовністю здійснення операцій за коштами від повернення бюджетних позичок і кредитів, наданих під державні гарантії за рахунок загального фонду Державного бюджету.

Розглянути порядок проведення операцій з платежами, які розподіляються між загальним і спеціальним фондами Державного і місцевих бюджетів.

Ознайомитись з методикою здійснення операцій з платежами до бюджету, які розподіляються між Державним і місцевими бюджетами.

Вивчити порядок проведення операцій за платежами, які розподіляються між рівнями місцевих бюджетів.

Розгляд операцій з власними надходженнями бюджетних установ та організацій. Вивчення порядку складання щоденного звіту у розрізі видів власних надходжень до бюджетних установ.

Ознайомлення з методикою складання звіту про виконання Державного та місцевих бюджетів за доходами; відомостей розподілу платежів, які розподіляються між загальним і спеціальним фондами Державного та місцевих бюджетів, між Державним і місцевими бюджетами, між рівнями місцевих бюджетів; відомостей розподілу коштів, тимчасово віднесених на доходи Державного і місцевих бюджетів; висновків про повернення платежів з бюджетів; реєстрів висновків про повернення надмірно або помилково сплачених платежів; виписок з аналітичних рахунків, відкритих за балансовими рахунками, у вигляді електронного реєстру розрахункових документів.

Виконання бюджетів за видатками

Ознайомитись з організацією роботи відділу, функціональними обов'язками його працівників.

Вивчити порядок відкриття бюджетних рахунків розпорядниками коштів. Розглянути документи розпорядників, які подаються для відкриття бюджетних рахунків. Звернути увагу на особливості відкриття цих рахунків для військових частин, установ і організацій Збройних сил України, Служби безпеки України, Державного комітету у справах охорони державного кордону України, Міністерства внутрішніх справ України та інших органів виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні військові формування.

Ознайомлення з порядком відкриття бюджетних рахунків одержувачами коштів. Розглянути документи, які подаються одержувачами коштів для відкриття цих рахунків, включаючи план використання бюджетних коштів.

Вивчити методику складання документів при відкритті інших бюджетних рахунків і рахунків для обліку операцій з фінансування бюджетів.

Розглянути особливості відкриття не бюджетних рахунків підприємствам, установ, організаціям за операціями, що не належать до операцій з виконання бюджетів. Вивчити документи, які подаються в такому випадку ними до органу ДКСУ.

Вивчити порядок формування особової справи на розпорядників, одержувачів та інші підприємства, при відкритті рахунків у відділенні ДКСУ.

Ознайомитись з методикою складання розписів Державного і місцевих бюджетів для окремої адміністративно-територіальної одиниці. Вивчити порядок розрахунку граничних помісячних обсягів асигнувань загальних фондів Державного і місцевих бюджетів. Розглянути порядок складання лімітної довідки для розпорядників бюджетних коштів і визначення показників по їх мережі.

Вивчити організацію прийняття і розгляду затверджених кошторисів, планів асигнувань загального фонду Державного і місцевих бюджетів, планів спеціального фонду Державного бюджету, зведення показників спеціального фонду Державного і місцевих бюджетів.

Ознайомитись з порядком обліку зобов'язань розпорядників бюджетних коштів в органах ДКСУ. Розглянути методику приймання реєстрів зобов'язань, реєстр – розпоряджень на виділення коштів разом з первинними документами, заповнення книги реєстрації бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів.

Вивчити організаційні засади роботи відділення ДКСУ з проведення операцій щодо відкриття асигнувань за загальним фондом Державного бюджету і здійснення видатків, передбачених у загальному фонді місцевих бюджетів.

Вивчити порядок проведення операцій з перерахування коштів на здійснення видатків, передбачених у спеціальному фонді місцевих бюджетів.

Ознайомитись з порядком здійснення видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів. Провести перевірку поданих розпорядником (одержувачем) бюджетних коштів документів на оплату рахунків.

Вивчити порядок проведення операцій за взаємними розрахунками між бюджетами.

За напрямом обліку і звітності

Ознайомитись з організацією роботи відділу, функціональними обов'язками його працівників.

Вивчити організацію бухгалтерського обліку виконання кошторису на утримання апарату відділення ДКСУ. Ознайомитись з порядком складання звіту про виконання кошторису на утримання апарату відділення ДКСУ.

Розглянути плани і звіти про надходження методичної допомоги установам та організаціям, які фінансуються з Державного та місцевого бюджетів, з питань бухгалтерського обліку та складання звітності.

Вивчити методику розгляду пропозицій, скарг громадян, установ і організацій з питань бухгалтерського обліку та звітності.

Провести перевірку місячного, квартального або річного звіту установ та організацій, які обслуговуються у ДКСУ .

Ознайомитись з порядком складання бухгалтерської звітності відповідно до вимог нормативних актів та внутрішніх розпорядчих документів ДКСУ і її передачі до відділу звітності обласного управління ДКСУ.

Згідно листа Казначейства [№14-08/94-1951](#) від 31.01.2018 р. АС “Є-Звітність” передбачає створення особистого електронного кабінету розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів та фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування (далі – клієнти ДКУ), які

складають та подають фінансову та/або бюджетну звітність до органу Казначейства за місцем обслуговування.

АС “Є-Звітність” надає можливість:

- заповнити в електронному вигляді затверджені форми фінансової звітності, перевірити, підписати КЕП кожен форму фінансової звітності та подати до органу Казначейства за місцем обслуговування;
- на підставі даних бухгалтерського, що формуються в інформаційній системі Казначейства, скласти бюджетну звітність, перевірити її, заповнити форми щодо розкриття елементів бюджетної звітності, підписати КЕП кожен форму бюджетної звітності та подати до органу ДКУ за місцем обслуговування;
- здійснювати автоматизовану консолідацію усіх форм фінансової та бюджетної звітності на кожному рівні консолідації;
- прискорити перевірку ДКУ звітності, в тому числі на відповідність даним бухгалтерського органів Казначейства, що формуються в інформаційній системі Казначейства.

Облік бюджетної установи Програма “KBS. Облік бюджетної установи” призначена для автоматизації бухгалтерського, фінансового та кадрового обліку, розрахунку заробітної плати, включаючи підготовку обов’язкової (регламентованої) звітності в організаціях, що перебувають на державному фінансуванні. Розробник програмного забезпечення – ТОВ «Комплексні бюджетні системи» (Україна).

Операційний відділ

Ознайомитись з організацією роботи операційного відділу, функціональними обов’язками його працівників.

Розглянути методику зарахування коштів на реєстраційні та спеціально реєстраційні рахунки розпорядників коштів Державного і місцевих бюджетів.

Вивчити порядок здійснення видатків розпорядниками і одержувачами бюджетних коштів.

Перевірити первинні документи, які подаються до оплати платежів розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів (платіжні доручення, договори на закупівлю товарів, робіт та послуг за кошти бюджетів, акти виконаних робіт, звіти про результати здійснення процедур закупівель товарів, робіт та послуг, накладні, рахунки-фактури тощо) щодо правильності заповнення реквізитів та відповідності підписів і відбитка печатки зразкам.

Вивчити особливості процедури відмови у виконанні платіжних доручень, заповнення журналу реєстрації відмов в оплаті рахунків.

Скласти виписки з рахунків розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів про здійснені операції за результатами попереднього операційного дня.

Вивчити порядок оформлення документів для виплати готівки розпорядникам або одержувачам бюджетних коштів. Перевірити заявку на видачу готівки і платіжних документів, що додаються до неї, підготувати грошовий чек на отримання готівки.

Ознайомитись з такими документами та звітними даними:

✓ Положення «Про Державну казначейську службу України» та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність ДКСУ

- ✓ Інформація щодо кількості установ та організацій, включених до Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів станом на _____
- ✓ Інформація щодо розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів (крім інформації з обмеженим доступом)
- ✓ Реєстр бюджетних зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів;
- ✓ Річні та квартальні звіти установ;
- ✓ Кошторис, план асигнувань загального та спеціального фонду, зведення показників по спецфонду на відповідний рік;
- ✓ Довідка про зміни кошториса та плана асигнувань (Загального та спецфонду), Зведення по спецфонду;
- ✓ Індивідуальна і типова схеми візування документів у системі дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство»
- ✓ Первинні касові документи;
- ✓ Картка аналітичного обліку відкритих (виділених) асигнувань та взятих зобов'язань;
- ✓ Фінансова, бюджетна та статистична звітність за відповідний період.

Індивідуальне завдання розділ 2: (4 курс)

1. Провести аналіз виконання державного бюджету у Волинській області;
2. Провести аналіз виконання місцевих бюджетів Волинської області;
3. Проаналізувати стан виконання кошторису доходів і витрат розпорядника бюджетних коштів.

Для аналізу використати бюджетну звітність та заповнити таблиці та визначити (проаналізувати) такі показники: рівень виконання місцевих бюджетів, %; рівень податкових (неподаткових) надходжень, %; коефіцієнт фінансової залежності, %; автономії, %; дотаційності, %; податкової самостійності, %; бюджетної результативності грн/чол.; бюджетної забезпеченості населення, грн/чол.; бюджетного покриття, %;

Таблиця 1

Структура та динаміка доходів місцевих бюджетів, грн

Показники	Роки						Темп росту 3/1, %
	1 рік		2 рік		3 рік		
	грн	Питома вага %	грн	Питом а вага %	грн	Питом а вага %	
Податкові надходження							
Неподаткові надходження							
Доходи від операцій з капіталом							
Офіційні трансферти							
Разом							
Доходи на одну особу		x		x		x	
Всього доходи місцевих бюджетів, (без урахування трансфертів).		X		x		x	

Частка у доходах зведеного бюджету України (без урахування міжбюджетних трансфертів), %	x		x		x		
Частка перерозподілу ВРП через зведений бюджет області, %	x		x		x		

Таблиця 2

Динаміка та аналіз податкових надходжень місцевих бюджетів, грн

Показники	Роки						Темп росту 3/1, %
	1 рік		2 рік		3 рік		
	грн	Питома вага %	грн	Пито ма вага %	грн	Пито ма вага %	
Податок на доходи фізичних осіб							
Місцеві податки і збори							
<i>в т.ч. земельний податок</i>							
<i>єдиний податок</i>							
Акцизний податок							
Податок на прибуток підприємств							
Інші податки та збори							
Разом податкових надходжень							

Таблиця 3

Динаміка та аналіз неподаткових надходжень місцевого бюджету

Показники	Роки						Темп росту 3/1, %
	1 рік		2 рік		3 рік		
	грн	Питома вага %	грн	Питома вага %	грн	Питома вага %	
Власні надходження бюджетних установ							
Плата за розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів							
Плата за надання адміністративних послуг							
Надходження від орендної плати							
Інші неподаткові надходження							
Разом неподаткових надходжень							

Таблиця 4

Аналіз міжбюджетних трансфертів бюджетів

Показники	Роки			Темп росту 3/1, %
	1 рік	2 рік	3 рік	

Офіційні трансфери				
дотації				
% до загальних трансфертів				
субвенції				
% до загальних трансфертів				

Рекомендована література

1. *Казначейська система: підручник / за наук. ред. д. е. н., проф. А. І. Крисоватого, д. е. н., проф. О. П. Кириленко, Т. Я. Слюз. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 364 с.*
2. *Основи казначейської справи: навчальний посібник / 4-те видання, виправлене та доповнене: навчальний посібник / Хрущ Н.А., Форкун І.В., Гордєєва Т.А. К.: Видавничий дім «Кондор», 2017. 500 с.*
3. *Плескач В., Конопацька Н. Зарубіжний досвід застосування середньострокового бюджетного планування. Банківська справа. 2016. № 2. С. 3 – 18.*

6.2. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ У СФЕРІ ФІНАНСІВ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАНЬ

(фінансові відділи суб'єктів господарювань)

Зміст та завдання для проходження практики

Закріплення теоретичних знань, одержаних під час навчання; набуття навиків практичної роботи у фінансовому відділі підприємства щодо розрахунку сум платежів за його зобов'язаннями, заповнення платіжних документів, складання фінансових звітів, розрахунку фінансових показників, здійснення планування фінансової діяльності на підприємстві.

Здобувач вищої освіти-практикант повинен виконати такі завдання

- ознайомитись із законодавчими та нормативними документи, які регулюють фінансово-економічну діяльність підприємства;
- опрацювати фінансову звітність суб'єкта господарювання-базу практики,
- вивчити порядок формування доходів і витрат підприємства;
- визначити та проаналізувати фінансові результати діяльності підприємства; (розраховувати показники обсягів виробництва, рентабельності, прибутку, собівартості тощо)
- ознайомитись із механізмом оподаткування діяльності підприємства (визначати суми податків та заповнення податкової звітності);
- володіти методикою розрахунку і аналізу фінансових показників, вміти їх інтерпретувати;
- опанувати методику складання фінансових планів та бюджетів підприємства;
- ознайомитись з такими документами:
 - ✓ статут підприємства
 - ✓ штатний розпис
 - ✓ інша організаційна та нормативно-правова документація
 - ✓ Баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма № 1),
 - ✓ Звіт про фінансові результати (форма № 2),
 - ✓ Звіт про рух грошових коштів (форма № 3),
 - ✓ Звіт про власний капітал (форма № 4),
 - ✓ Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5),
 - ✓ Додаток до приміток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами» (форма № 6),
 - ✓ Спрощена фінансова звітність (форма № 1-м, 1-мс; 2-м; 2-мс)
 - ✓ Податкова звітність.

Індивідуальне завдання розділ 2

1. Аналіз активів та пасивів підприємства на основі фінансової звітності.

Таблиця 1

Аналіз активів АТ «.....» у 202... – 202... роках

Показники, грн	Роки	Темп
----------------	------	------

	1 рік		2 рік		3 рік		росту 3/1, %
	Абсо- лютне значення	Питома вага %	Абсо- лютне значення	Пито- ма вага %	Абсо- лютне значен- ня	Питома вага %	
I. Необоротні активи							
Нематеріальні активи							
Незавершені капітальні інвестиції							
Основні засоби							
.....							
.....							
Усього за розділом I							
II. Оборотні активи							
Запаси							
Поточні біологічні активи							
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги							
.....							
.....							
Усього за розділом II							
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття							
Баланс		100		100		100	

Таблиця 2

Аналіз пасивів АТ «.....» у 202.. – 202.. роках

Показники, грн	Роки						Темп росту 3/1, %
	1 рік		2 рік		3 рік		
	Абсо- лютне значення	Питома вага %	Абсо- лютне значення	Пито- ма вага %	Абсо- лютне значен- ня	Питома вага %	
I. Власний капітал							
Зареєстрований (пайовий) капітал							
Капітал у дооцінках							
.....							
.....							
Усього за розділом I							
II. Довгострокові зобов’язання і забезпечення							
Довгострокові зобов’язання і забезпечення							
Довгострокові кредити банків							
.....							
.....							
Усього за розділом II							
III. Поточні зобов’язання і забезпечення							
Короткострокові кредити банків							
Поточна кредиторська							

заборгованість за							
Товари, роботи, послуги							
.....							
Інші поточні зобов'язання							
Усього за розділом III							
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групи вибуття							
Баланс		100		100		100	

2. Аналіз рентабельності діяльності підприємства.

Таблиця 3

Аналіз показників рентабельності АТ «....» у 202.. – 202.. роках

Показники	Роки			Темп росту 3/1, %
	202...рік	202... рік	202... рік	
Рентабельність операційної діяльності				
Операційна рентабельність продажу				
Чиста рентабельність продажу				
Рентабельність активів				
Рентабельність власного капіталу				

3. Аналіз ділової активності на підприємстві.

Таблиця 4

Аналіз показників ділової активності АТ «....» у 202.. – 202.. роках

Показники	Роки			Темп росту 3/1, %
	202...рік	202... рік	202... рік	
Оборотність оборотних активів				
Тривалість одного обороту оборотних активів				
Оборотність виробничих запасів				
Тривалість одного обороту виробничих запасів				
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості				
Тривалість одного обороту дебіторської заборгованості				
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості				
Тривалість одного обороту кредиторської заборгованості				
Коефіцієнт реінвестування				

4. Аналіз ліквідності, платоспроможності та фінансової стійкості підприємства.

Таблиця 5

Аналіз показників ліквідності та платоспроможності АТ «....» у 202.. – 202.. роках

Показники	Роки			Темп росту 3/1, %
	202...рік	202... рік	202... рік	
Коефіцієнт абсолютної ліквідності				
Коефіцієнт проміжної ліквідності				
Коефіцієнт загальної ліквідності				
Коефіцієнт покриття				
Коефіцієнт платоспроможності (автономії)				
Коефіцієнт фінансування				

Таблиця 6

Аналіз показників фінансової стійкості АТ «....» у 202.. – 202.. роках

Показники	Роки			Темп росту 3/1, %
	202...рік	202... рік	202... рік	
Коефіцієнт фінансової стійкості				
Коефіцієнт фінансової стабільності				
Коефіцієнт фінансової незалежності				
Коефіцієнт фінансової залежності				
Коефіцієнт фінансового ризику				
Власний оборотний капітал				
Робочий капітал				
Коефіцієнт забезпеченості власним оборотним капіталом				
Коефіцієнт забезпеченості робочим капіталом				
Коефіцієнт маневреності власного оборотного капіталу				

5. Аналіз ймовірності банкрутства підприємства.

Провести аналіз ймовірності банкрутства підприємства-бази практики на основі моделі Альтмана та запропонувати шляхи її попередження.

Рекомендована література

1. Ситник Н. С., Смолінська С.Д., Ясіновська І.Ф. Фінанси підприємств: навчальний посібник ; за заг. ред. Н. С. Ситник.- Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 402 с.
2. Каламбет С.В. Фінанси підприємств. Практикум: Навч. посіб. Дніпро : Герда, 2016. 259 с.
3. Бедринець М. Д., Довгань Л. П. Фінанси підприємств: навч.посіб. К. : Центр учбової літератури, 2018. 292 с.
4. Власова Н. О., П'ятак Т. В., Кочетова Т. І. Фінанси підприємств: навч. посібник : практикум / за наук. ред. проф. Власової Н.О. Х.: Світ книг, 2020. 312 с.

5. Курило О. Б., Бондаренко Л. П., Вівчар О. І., Чубка О. М. *Фінанси підприємств: підручник*. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2020. 340 с.
6. Стащук О. В. *Фінанси підприємств: конспект лекцій (електронний ресурс)*. ВНУ імені Л. Українки, 2020. 168 с.
7. Законодавство України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.
8. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: веб-сайт. URL: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>
9. Сайт Міністерства фінансів України . URL: <http://www.minfin.gov.ua/>
10. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України. URL: <https://smida.gov.ua/about>

6.3. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ У СФЕРІ БАНКІВСЬКОЇ СИСТЕМИ (банківські установи)

Зміст та завдання для проходження практики

Закріплення теоретичних знань, одержаних за час навчання; набуття навиків практичної роботи за різними напрямками діяльності банку: розрахунково-касове обслуговування клієнтів; відкриття та ведення рахунків; депозитні операції, кредитування; здійснення валютних операцій; ведення операцій з платіжними картками; складання звітної документації тощо.

Студент-практикант повинен виконати такі завдання:

Вивчити історію створення і становлення банку, форму організації;

Ознайомитися із організаційною структурою банку (виділити органи управління, їх повноваження, відповідальність і взаємозв'язок при здійсненні банківських операцій);

Опрацювати законодавчі та нормативні документи з питань банківської справи;

Ознайомитися з Статутом банку, Положенням про філію;

Ознайомитись з положеннями про підрозділи і служби комерційного банку, функціональними обов'язками працівників;

Ознайомитися з основними видами банківських операцій;

Навчитися здійснювати аналіз фінансової звітності банку та розраховувати основні фінансові показники.

Виконати одне з індивідуальних завдань на вибір.

Індивідуальні завдання : Аналіз фінансових показників діяльності Банку
(розділ 2):

2.1. Особливості формування банком фінансових ресурсів та напрями їх використання

2.2. Оцінка структури та динаміки доходів та витрат банку

2.3. Виконання банком пруденційних нормативів

2.4. Оподаткування банківських установ.

2.5. Стратегія банку.

2.6. Інноваційні банківські продукти та послуги.

Приклад таблиць для здійснення аналізу:

2.1. Особливості формування банком фінансових ресурсів та напрями їх використання

Таблиця 2.1

Структура активів АТ КБ «Ощадбанк» протягом 2021-2023 рр.

Показник, млн грн	Роки			Відхилення, %	
	2021	2022	2023	2022/2021	2023/2022
Грошові кошти та їх еквіваленти	19001	28357	65850	49,2	132,2
Кредити, надані клієнтам	74754	83215	89109	11,3	7,1
Інвестиції	128647	143380	173447	11,5	21,0
Інвестиції в дочірні, спільні підприємства та асоційовані підприємства	24	24	0	0	-
Інвестиційна нерухомість	633	626	543	-1,0	-13,3
Основні засоби	6947	6521	10209	-6,1	56,6
Нематеріальні активи	2049	2106	2465	2,8	17,0
Передплата з податку на прибуток	417	470	63	12,9	-86,6
Інші фінансові активи	420	1249	746	197	-40,3
Інші нефінансові активи	2012	3235	3237	-60,8	0,1
Загальна сума активів	234907	269189	346536	14,6	28,7

Джерело: побудовано автором на основі [5]

Таблиця 2.2

Динаміка і структура власного капіталу АТ «Кредобанк» за 2020-2022 рр.

Показник	2021		2022		2023		Темп приросту, %	
	млн грн	%	млн грн	%	млн грн	%	2022/2021	2023/2022
Статутний капітал	2 248,97	56,96	2 248,97	55,70	2 248,97	38,32	0,00	0,00
Резервний та інші фонди	680,55	17,24	1 476,85	36,57	1 627,01	27,72	117,01	10,17
Резерв переоцінки основних засобів	103,30	2,62	100,54	2,49	90,32	1,54	-2,67	-10,17
Резерв переоцінки цінних паперів	114,16	2,89	61,38	1,52	680,63	11,60	-46,23	1 008,88
Нерозподілений прибуток	801,32	20,30	150,20	3,72	1 221,75	20,82	-81,26	713,42
Всього капіталу	3 948,29	100,00	4 037,94	100,00	5 868,68	100,00	2,27	45,34

Джерело: побудовано на основі фінансової звітності АТ «Кредобанк»

Таблиця 2.2

Динаміка і структура зобов'язань АТ «Кредобанк» за 2021-2023 рр.

Показник	2021		2022		2023		Темп приросту, %	
	млн грн	%	млн грн	%	млн грн	%	2022/2021	2023/2022
Заборгованість перед іншими банками	3 712,08	12,68	971,55	2,78	1 745,85	3,49	-73,83	79,70
Кошти клієнтів	24 518,26	83,76	33 012,52	94,50	46 464,31	92,90	34,64	40,75
Кошти інших фінансових організацій	101,08	0,35	102,30	0,29	100,75	0,20	1,21	-1,52
Випущені боргові цінні папери	486,12	1,66	—	—	—	—	-100,00	—
Зобов'язання з поточного податку на прибуток	32,65	0,11	12,88	0,04	1 007,20	2,01	-60,55	7 719,88
Інші фінансові зобов'язання	232,93	0,80	656,72	1,88	401,43	0,80	181,94	-38,87
Інші нефінансові зобов'язання	139,30	0,48	126,51	0,36	264,08	0,53	-9,18	108,74
Резерви	50,87	0,17	50,10	0,14	33,77	0,07	-1,51	-32,59
Всього зобов'язань	29 273,29	100,00	34 932,57	100,00	50 017,39	100,00	19,33	43,18

Джерело: побудовано на основі фінансової звітності АТ «Кредобанк»

2.2. Оцінка структури та динаміки доходів та витрат банку

Таблиця 2.4

Динаміка і структура доходів АТ «Кредобанк» за 2021-2023 рр.

Показник	2021		2022		2023		Темп приросту, %	
	млн грн	%	млн грн	%	млн грн	%	2022/2	2023/20

							021	22
Процентні доходи	2 678,56	74,15	3 026,52	67,62	5 113,31	71,98	12,99	68,95
Комісійні доходи	739,44	20,47	739,15	16,51	816,26	11,49	-0,04	10,43
Результат від торгових операцій з іноземною валютою	76,24	2,11	566,53	12,66	434,97	6,12	643,09	-23,22
Результат від переоцінки іноземної валюти	7,80	0,22	104,74	2,34	40,63	0,57	1 242,82	-61,21
Результат від припинення визнання цінних паперів, які оцінюються за справедливою вартістю через інший сукупний дохід	5,91	0,16	-11,55	–	0,62	0,01	-295,43	-105,37
Результат від припинення визнання фінансових активів, що оцінюються за амортизованою собівартістю	23,95	0,66	16,36	0,37	17,46	0,25	-31,69	6,72
Інші операційні доходи	50,25	1,39	87,02	1,94	61,78	0,87	73,17	-29,00
Інший сукупний дохід	30,41	0,84	-52,77	–	619,24	8,72	-273,53	-1 273,47
Всього доходи	3 612,56	100,00	4 476,00	100,00	7 104,27	100,00	23,90	58,72

Джерело: побудовано на основі фінансової звітності АТ «Кредобанк»

Таблиця 2.5

Динаміка і структура витрат АТ «Кредобанк» за 2021-2023 рр.

Показник	2021		2022		2023		Темп приросту, %	
	млн грн	%	млн грн	%	млн грн	%	2022/2021	2023/2022
Процентні витрати	691,49	24,82	866,68	19,89	1 878,38	35,66	25,34	116,73
Комісійні витрати	190,75	6,85	224,65	5,16	302,01	5,73	17,77	34,44
Витрати на формування резервів за кредитними збитками	197,11	7,08	1 730,44	39,71	209,68	3,98	777,91	-87,88
Резерв за зобов'язаннями	6,17	0,22	—	—	—	—	—	—
Витрати на виплати працівникам	673,55	24,18	690,70	15,85	883,38	16,77	2,55	27,90
Витрати на знос та амортизацію	324,81	11,66	317,73	7,29	311,86	5,92	-2,18	-1,85
Адміністративні та інші операційні витрати	526,40	18,90	495,36	11,37	607,82	11,54	-5,90	22,70
Витрати з податку на прибуток	175,57	6,30	31,93	0,73	1 074,75	20,40	-81,81	3 265,96
Всього витрат	2 785,85	100,00	4 357,49	100,00	5 267,88	100,00	56,42	20,89

Джерело: побудовано на основі фінансової звітності АТ «Кредобанк»

2.3. Виконання банком пруденційних нормативів

Таблиця 2.6

Економічні нормативи АТ «Кредобанк»

Назва нормативу	Роки			
	2020	2021	2022	2023
H1 (Не менше 200 млн грн)	2,178 млрд грн	2,596 млрд грн	3,231 млрд грн	5,444 млрд грн
H2 (Не менше 10 %)	15,28%	13,94%	18,53%	38,37%
H3 (Не менше 7 %)	14,52%	13,44%	18,00%	25,14%
LCR _{BV} (Не менше 100 %)	131,53%	112,60%	197,18%	244,51%
LCR _{IB} (Не менше 100 %)	112,83%	120,36%	203,84%	367,82%
NSFR (Не менше 90 %)	-	111,58%	158,35%	243,49%
H7 (Не більше 25 % *)	7,67%	11,39%	17,61%	8,49%
H8 (Не більше 800 %)	0,00%	11,39%	28,32%	0,00%
H9 (Не більше 25 %)	1,14%	0,47%	0,38%	0,24%
H11 (Не більше 15 %)	0,00%	0,44%	0,00%	0,00%
H12 (Не більше 60 %)	0,00%	0,45%	0,00%	0,00%

*Для системно важливих банків значення нормативу H7 встановлено на рівні не більше 20%.

Джерело: [3]

2.4. Аналіз фінансових показників діяльності АТ КБ «Ощадбанк»

Таблиця 2.4

Коефіцієнтний аналіз фінансового стану АТ «Ощадбанк»

Показник	Нормативне значення	Роки			Відхилення	
		2021	2022	2023	2020/2021	2021/2022
Рентабельність активів (ROA), %	> 1 %	0,4	0,2	1,7	-0,2	1,5
Рентабельність капіталу (ROE), %	> 15 %	4,8	2,9	20,8	-1,9	17,9
Чиста процентна маржа (NIM), %	≥ 4,5 %	5,7	5,6	5,4	-0,1	-0,2

Джерело: побудовано автором на основі [5]

Таблиця 2.10

Коефіцієнтний аналіз ефективності депозитної політики АТ КБ «Ощадбанк»

Показник	Роки			Відхилення	
	2020	2021	2022	2020/2021	2021/2022
Коефіцієнт депозитної бази	87,9	89,8	94,7	1,9	4,9
Коефіцієнт поточної депозитної бази	39,9	53,5	61,7	13,6	8,2
Коефіцієнт строкової депозитної бази	48,1	36,3	34,2	-11,8	-2,1
Коефіцієнт співвідношення коштів фізичних і юридичних осіб	2,1	1,8	2,6	-0,3	0,8
Коефіцієнт використання депозитів	2,9	2,6	2,8	-0,3	0,2

Джерело: побудовано автором на основі [5]

Рекомендована література

1. Іванчук Н.В. Гроші та кредит: навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти. Острого: Вид-во Національного у-ту «Острозька академія», 2021. 332с.
2. Ніл Фергюсон. Еволюція грошей: фінансова історія світу. Київ, 2017. 384с.
3. Гроші і кредит: підручник. 3-тє вид., перероб. за заг. Ред. М.І. Савлука. К.: КНЕУ, 2002. 598 с.
4. Реверчук С.К. Банківська система: навч. підручник. Львів «Магнолія 2006», 2017. 400 с.
5. Голюк В. Я. Фінанси, гроші та кредит: навч. посіб. Київ, 2017. 340 с.
6. Івасів Б.С. Гроші і кредит: Підручник. Вид. 3-тє. Тернопіль. Карт-блани. 2018. 510 с. 3. Фінанси: підручник. За ред. Лютого І. О. Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Київ: Ліра-К, 2017. 727 с.

7. Божанова О. В. Аналіз стану грошової маси в Україні. Молодий вчений. 2016. № 3(30). С. 19-23.
8. Банківські операції: навч. посіб./ Н. І. Демчук, О. В. Довгаль, Ю. П. Владика. Дніпро: Пороги, 2017. 461 с.
9. Банківська система: підручник / О. М. Тридід, Б. В. Самородов, І. М. Вядрова та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Т.С. Смовженко. Львів: «Новий Світ – 2000», 2020. 536 с.
10. Банківська система: навч. посіб. /О. І. Береславська, М. О. Кужелев, Л. А. Ключко, О. В. Пернарівський та ін. / за заг. редакцією О.І. Береславської. Ірпінь, УДФСУ. 2018. 486 с.
11. Банківські операції : підручник / А. М. Мороз, М. І. Савлук, М. Ф. Пуховкіна та ін.; за заг. ред. А. М. Мороза. [3-тє вид., перероб. і доп.]. К.: КНЕУ, 2018. 608 с.
12. Дані наглядової статистики НБУ. URL: <https://bank.gov.ua/ua/statistic/supervision-statist#5>.

6.4. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ У СФЕРІ СТРАХУВАННЯ

Страхові організації

Зміст та завдання для проходження практики

Закріплення теоретичних знань, одержаних протягом часу навчання у ВНЗ; набуття навиків практичної роботи у страховій установі щодо розрахунку страхових тарифів; процесу аквізиції; андерайтингу; укладення договорів страхування; супроводу договору страхування; врегулювання страхових випадків; оцінка страхових резервів; юридичного супроводу процесу страхування; роботи зі страховими агентами та брокерами.

Студент-практикант повинен виконати такі завдання:

Ознайомитись із законодавчими та нормативними документами з питань діяльності страхової компанії.

Вміти розраховувати страхові тарифи страховика по видам страхування та дії страхувальника при настанні страхового випадку.

Вміти організувати фінансову діяльність страховика, визначити найоптимальніші варіанти формування та використання фінансових ресурсів.

Навчитися розраховувати розміри страхових платежів та укладати (розробляти або удосконалювати форми) договори страхування.

Вміти оцінювати результати фінансово-господарської діяльності страховика та прогнозувати перспективи розвитку та зміцнення його фінансового стану.

Навчитися консультувати потенційних страхувальників та проводити оцінку договорів страхування.

Навчитися проводити розслідування страхових випадків з метою протистояння страховому шахрайству.

Індивідуальне завдання розділ 2: Аналіз власного та позикового капіталу страхової компанії.

1. Оцінювання фінансової стійкості страхової компанії.
2. Аналіз рівня фінансової надійності страхової компанії.
3. Аналіз ліквідності та платоспроможності страхової компанії.
4. Аналіз рентабельності діяльності страхової компанії.
5. Аналіз діяльності страховиків на основі тесту раннього попередження.

Аналіз основних показників діяльності страхової компанії:

1. Місце страхової компанії в загальному рейтингу.
2. Обсяг страхових премій за досліджуваний період.
3. Обсяг страхових виплат за досліджуваний період.
4. Оцінка діяльності СК:

1. Місце страхової компанії в загальному рейтингу узагальнюється в таблиці 2.

Таблиця 2

Показники діяльності (назва страхової компанії) протягом 202...- 202... років

Показники	202_	202_	202_	Темпи приросту	
				млн. грн	%
Кількість договорів страхування, укладених протягом звітного періоду, одиниць					
Кількість договорів страхування, в тому числі :					
- зі страхувальниками - фізичними особами					
- з юридичними особами					
Страхова діяльність, млн. грн					
Валові страхові премії					
Валові страхові виплати					
Рівень валових витрат, %					
Чисті страхові премії					
Чисті страхові виплати					
Рівень чистих виплат, %					
Перестраховування, млн. грн					
Сплачено на перестраховування, у т.ч.:					
- перестраховикам-резидентам					
- перестраховикам-нерезидентам					
Виплати, компенсовані перестраховиками, у т.ч.:					
- перестраховикам-резидентам					
- перестраховикам-нерезидентам					
Отримані страхові премії від перестраховувальників-нерезидентів					
Виплати, компенсовані перестраховувальникам-нерезидентам					
Страхові резерви, млн. грн					
Обсяг сформованих страхових резервів					
- резерви зі страхування життя					
- технічні резерви					

2.2. Обсяг страхових премій за досліджуваний період.

Страхові премії. Вказати суму валових страхових премій, отриманих страховиками при страхуванні та перестраховуванні ризиків від страхувальників та перестраховувальників. Зазначити частку чистих страхових премій в структурі валових страхових премій. Провести аналіз страхових премій за видами страхування за досліджуваний період (табл. 3).

Таблиця 3

Страхові премії за видами страхування протягом трьох останніх років

[illegible]

2.3. Обсяг страхових виплат за досліджуваний період.

Зазначити частку чистих страхових виплат (відшкодувань) в структурі валових страхових виплат (відшкодувань). Провести аналіз страхових виплат (відшкодувань) за видами страхування за досліджуваний період (табл. 4).

За наведеними розрахунками навести графіки, діаграми, що відображають динаміку за досліджуваний період та структуру.

Таблиця 4

Страхові виплати (відшкодування) за видами страхування за 202_ – 202_рр.

Види страхування	Страхові виплати (відшкодування), млн. грн				Темпи приросту страхових виплат (відшкодувань)	
	Валові		Чисті		Валові	Чисті
	202_	202_	202_	202_	202_	202_
Страхування життя						
Види страхування, інші, ніж страхування життя, у т.ч.:						
Добровільне Особисте страхування						
Добровільне Майнове страхування						
- в т.ч. Страхування фінансових ризиків						
Добровільне страхування відповідальності						
Недержавне обов'язкове страхування						
- в т.ч. Страхування цивільної відповідальності Власників транспортних засобів						
Державне обов'язкове страхування						
ВСЬОГО						

Динаміка чистих страхових виплат за 201_
-201_ рр. може бути представлена в таблиці 5.

Таблиця 5

Динаміка чистих страхових виплат (відшкодувань) за 202_
- 202_ рр.

Види страхування	Роки		Темпи приросту	
	202	202	млн. грн	%
Автострахування (КАСКО, ОСЦПВ, «Зелена картка»)				
Страхування майна				
Медичне страхування (безперервне страхування здоров'я)				
Страхування життя				
Страхування від вогневих ризиків та ризиків стихійних явищ				
Страхування фінансових ризиків				
Страхування вантажів та багажу				
Страхування відповідальності перед третіми особами				
Авіаційне страхування				
Страхування від нещасних випадків				
Страхування медичних витрат				
Страхування кредитів				
Страхування від нещасних випадків на транспорті				
Інші види страхування				
ВСЬОГО				

2.4. Оцінка діяльності СК:

Динаміка й структура активів СК за три роки, яка може бути подана в таблиці 6.

Таблиця 6

Динаміка та структура активів СК за 202_ -202_рр.

Показник	202_ рік		202_ рік		202_ рік		Зміна (+,-)	
	тис. грн	Питома вага, %	тис. грн	Питома вага, %	тис. грн	Питома вага, %	абсолютна, тис. грн.	відносна, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Необоротні активи:								
нематеріальні активи								
основні засоби								
довгострокові фінансові інвестиції								
інші необоротні активи								
2.Оборотні активи								
запаси								

Динаміка капіталу й страхових резервів СК за три роки, яка може бути подана в таблиці 7

[illegible]

Динаміка доходів від усіх видів діяльності досліджуваної страхової компанії за 202_ -202_ роки (табл. 8).

Таблиця 8

Динаміка доходів СК за 202_ -202_ рр.

Показник	202_ рік	202_ рік	202_ рік	Зміна (+,-) 1 р. до 2 р.		Зміна (+,-) 3 р. до 2 р.	
	тис. грн	тис. грн	тис. грн	абсолютна, тис. грн.	відносна, %	абсолютна, тис. грн.	відносна, %
1	2	3	4	5	6	7	8
Доходи від страхової діяльності, у т.ч.:							
- чистий дохід від реалізації							
- інші операційні доходи (від зміни страхових резервів, інші операційні доходи)							
Доходи від інвестиційної діяльності							
Інші доходи (від проведення операцій, не пов'язаних зі страхуванням та перестрахуванням)							
Всього доходів							

Рекомендована література

1. Аберніхіна І. Г., Сокиринська І. Г. *Фінанси страхових організацій : навчальний посібник* / Дніпро: Пороги, 2019. с. 198.
2. Говорушко, Т. А. *Управління фінансовою діяльністю страхової компанії з метою забезпечення її ефективного розвитку : монографія* / Т. А. Говорушко, В. М. Стецюк, О. Ю. Толстенко. К. : Центр учбової літератури, 2012. 168 с.
3. Журавка О. С. *Страхування : навчальний посібник*. Суми : Сумський державний університет, 2020. 350 с.
4. *Страховий менеджмент: підручник за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. С.С. Осадця*. Київ: КНЕУ, 2011. 333 с.
5. Сосновська О.О. *Страхування: навчальний посібник*: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2021. 328 с.

Календарний графік проходження практики

[illegible]

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

” ” 201__ p.

Підписи членів комісії _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Кафедра фінансів

**Щоденник
виробничої практики**

Студента

(прізвище, ім'я, по-батькові)

факультету економіки та управління

спеціальність

(шифр, назва)

[illegible]

М. П. _____ ” _____ 202__ г.

55

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

56

Додаток 7

Методика проведення ревізій

Перевірка проводиться за робочим планом ревізії виконання кошторису доходів та видатків на утримання бюджетної установи

Даний план складається у вигляді таблиці, де зазначаються всі питання, яких торкнулась перевірка; вказується застосований прийом (суцільний, вибірковий); дата виконання (початок - закінчення); час (період) за який проводиться ревізія та виконавці:

1. Стан усунення недоліків та порушень, виявлених попередньою ревізією

2. Дотримання порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог щодо виконання єдиного кошторису доходів і видатків:

- наявність затвердженого в установленому порядку єдиного кошторису доходів і видатків, правильність і обґрунтованість його формування;
- по статевий аналіз касових та фактичних видатків кошторису,
- правильність списання на витрати по кожному з кодів економічної класифікації видатків бюджету.

3. Ревізія касових операцій:

- інвентаризація готівки та інших цінних паперів в касі;
- дотримання порядку ведення касових операцій;
- відповідність записів у - касовій книзі банківським випискам, корінцям чекової книжки, записам у прибутковим та видаткових ордерах, платіжних відомостях;
- своєчасність повернення невикористаних у строк коштів, отриманих з банку (казначейства);
- відповідність руху коштів, виданих з каси підзвіт, з аналітичним обліком підзвітних сум.

4. Ревізія банківських операцій:

- які рахунки відкрито в установах банків;
- відповідність платіжних доручень випискам банку;
- відповідність оборотів та залишків по виписках банку даним аналітичного обліку банківських операцій;
- наявність не передбачених кошторисом витрат (оплата штрафів, пені, відшкодування збитків, нанесених з вини конкретних осіб, за рахунок бюджетних коштів, тощо).

5. Витрати на оплату праці:

- наявність затвердженого в установленому порядку штатного розпису;
- правильність оформлення первинних документів по оплаті праці та ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці.

6. Стан розрахункової дисципліни:

- аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості, її достовірність, наявність простроченої заборгованості; дотримання чинних нормативних актів при здійсненні взаємозаліків, вексельних розрахунків з фінансування витрат з бюджету в рахунок заборгованості за отримані матеріальні цінності та послуги;
- дотримання чинного законодавства щодо здачі в оренду службових приміщень;
- зустрічні перевірки достовірності взаємних розрахунків за одержані товарно-матеріальні цінності та послуги; правильність укладання договорів, угод і своєчасність розрахунків по них.

7. Розрахунки з підзвітними особами:

- дотримання вимог щодо відшкодування витрат на відрядження - в межах України та за кордоном;
- своєчасність звітування підзвітних осіб, наявність заборгованості за ними та стан її погашення;
- повнота оприбуткування матеріальних цінностей, придбаних за готівку.

8. Ревізія витрачання коштів на придбання матеріальних цінностей, стан збереження та правильність ведення обліку матеріальних цінностей:

- чи забезпечено ефективно витрачання коштів на придбання матеріальних цінностей;
- повнота надходжень та оприбуткування товарно-матеріальних цінностей;
- наявність договорів про матеріальну відповідальність з матеріально-відповідальними особами;
- дотримання діючого порядку видачі, використання і зберігання бланків довіреностей;
- своєчасність і повнота проведення річних інвентаризацій товарно-матеріальних цінностей, правильність виведення результатів інвентаризацій та відображення їх наслідків у бухгалтерському обліку; проведення вибіркової інвентаризації матеріальних цінностей.

9. Законність формування та правильність використання позабюджетних коштів спеціального фонду.

10. Використання коштів на утримання службового та спеціального автотранспорту:

- дотримання лімітів використання транспорту;
- правильність застосування норм списання пально-мастильних матеріалів;
- повнота оплати за автотранспорт, наданий в оренду.

11. Перевірка оприбуткування матеріальних цінностей переданих безкоштовно.

12. Законність та правильність списання основних засобів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, і матеріальних цінностей.

13. Повнота і своєчасність оприбуткування металобрухту, дров'яних відходів, запасних частин та інших матеріальних цінностей отриманих після списання основних засобів.

14. Стан бухгалтерського обліку і звітності:

- відповідність ведення бухгалтерського обліку і складання звітності відповідно Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- тотожність даних аналітичного і синтетичного обліку та достовірність облікових і звітних даних. За результатами ревізії складаються акти, в даному випадку це:

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Кафедра фінансів

Звіт про виробничу
практику

на (у) _____

Здобувач освіти

гр. -
ППП

Керівник практики від університету
(посада, ППП) підпис

Керівник практики від назва установи
(посада, ППП) підпис

Луцьк – 202_ р.

Навчально-методичне видання

Стащук Олена Володимирівна
Проць Наталія Василівна

Методичні рекомендації

до проходження виробничої практики
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю
072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
освітньої програми Фінанси і кредит

Друк – Волинський національний університет ім. Лесі Українки.
43025, м. Луцьк, просп. Волі, 13.
Тираж 50 прим. Обсяг 2, 4 а.а.