

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

Кафедра «Фінанси, облік і оподаткування»

## **ФІНАНСИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ  
МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

для здобувачів ступеня вищої освіти «*Бакалавр*»

зі спеціальності **072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**

факультет економіки та бізнесу

Запоріжжя, 2022 р.

**Фінанси бюджетних установ.** Методичні вказівки для виконання міждисциплінарної курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного, 2022. – 29 с.

**Розробники:** д.е.н., проф. Яцух О.О., к.е.н., доц. Демчук О.М., к.е.н., доц. Кучеркова С.О.

**Рецензент(и):** к.е.н., доцент кафедри менеджменту та публічного адміністрування Вороніна Ю.Є.

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри «Фінанси, облік і оподаткування»

Протокол № 3 від 01 листопада 2022 року

В.о. завідувача кафедри «Фінанси, облік і оподаткування»

д.е.н, професор  Олена ЯЦУХ

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Протокол № 3 від 04 листопада 2022 року

Голова, доцент  А.А. Костякова

## ЗМІСТ

### ВСТУП

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПО ВИКОНАННЮ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні вимоги до виконання міждисциплінарної курсової роботи

1.2. Структура міждисциплінарної курсової роботи

#### 2. МОЖЛИВІ ОБ'ЄКТИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ

#### 3. РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

#### 4. ОРІЄНТОВНІ ПЛАНИ МКР

#### 5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МКР

#### 6. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

#### 7. ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

## ВСТУП

В умовах трансформації економіки України однією з найважливіших складових частин її фінансової системи є бюджетна система. Функції регулювання економічних і соціальних процесів поступово переходять від центрального рівня державної влади до місцевого, тому посилюється роль місцевих фінансів та розширюється сфера їх застосування. Через місцеві фінанси держава активно здійснює соціальну політику та регулює процес вирівнювання економічного та соціального розвитку територій, які в наслідок історичних, географічних та інших умов є депресивними порівняно з іншими територіями країни. Фінансова наука в Україні стрімко розвивається в різновекторних напрямках, одним із яких є проблеми формування бюджетних коштів.

Міждисциплінарна курсова робота «Фінанси бюджетних установ» є складовою частиною навчального плану підготовки фахівців фінансово-економічної служби та менеджерів.

Виконання курсової роботи дає здобувачам теоретичні знання та практичні навички з управління рухом грошових коштів у системі місцевих фінансів та бюджетних установ та організацій, здійснення державного фінансового контролю за їхнім цільовим використанням, реалізації соціально-економічної політики держави та реального забезпечення її виконання також озброює науковими методами дослідження слабких сторін та проблемних питань чинного законодавства, найтипівіших порушень які трапляються на практиці, розробці пропозицій щодо їх удосконалення з метою запровадження ефективного механізму їх функціонування.

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПО ВИКОНАННЮ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

## *1.1. Загальні вимоги до виконання міждисциплінарної курсової роботи*

**Курсова робота** – одна з ефективних форм самостійної роботи студентів. Вона підбиває підсумки у вивченні теоретичного курсу і передбачає виконання індивідуального завдання з дисциплін «Бюджетна система», «Фінанси бюджетних установ та організацій», «Місцеві фінанси», «Облік в бюджетних установах».

При написанні МКР здобувач повинен виявити знання законів України, постанов та декретів Кабінету міністрів України, спеціальної літератури та інших джерел інформації.

Виконання МКР дає можливість студенту навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, аналізувати матеріали періодичної літератури, глибше вивчити основні проблеми, в яких розглядаються питання обраної теми, показати здатність до аналізу та узагальнення матеріалу із застосуванням сучасної методології дослідження.

### *Загальні вимоги до МКР*

В МКР здобувач повинен всебічно і глибоко розкрити зміст обраної теми, показати знання інформаційних джерел. Зміст теоретичного розділу курсової роботи має відповідати сучасному рівню розвитку економічної науки. Студент повинен глибоко і всебічно висвітлити актуальні проблеми в яких розглядаються питання обраної теми, проаналізувати фактичні дані, дати оцінку позитивних та негативних аспектів, вказати напрями удосконалення діючої практики.

Студент може зустрітися з таким положенням, коли в економічній літературі немає єдиної точки зору з питань, які досліджуються. В цьому випадку слід навести думки кількох авторів, дати критичну оцінку їх точок зору та одночасно викласти власні погляди з даного питання. Це допомагає більш глибше засвоїти матеріал.

Робота повинна відповідати плану, який в свою чергу має відбивати суть теми, що розглядається, її внутрішню структуру і логіку дослідження.

Зміст роботи треба викладати лаконічно, не припускаючи повторень та непотрібних відступів від основної теми, які перевантажують текст описами, довгими математичними викладками.

### ***Етапи підготовки курсової роботи***

Підготовка курсової роботи включає такі етапи: вибір теми, складання попереднього плану, підбір спеціальних літературних джерел та фактичного статистичного матеріалу; консультація з викладачем і уточнення плану роботи; передача її на кафедру фінансів, обліку і оподаткування для рецензування та захист.

### ***Вибір теми курсової роботи і складання плану***

Підготовку до написання курсової роботи починають з вибору теми. Студентам надається право вибору теми з проблематики, визначеної кафедрою фінансів, обліку і оподаткування.

Студент має право запропонувати свою тему курсової роботи, погоджену з викладачем.

На основі вивчення нормативних документів, статистичних збірників, спеціальної літератури, консультацій з викладачем студент складає деталізований план курсової роботи, який протягом подальшої роботи може доповнюватись і уточнюватись.

План – основа будь-якої роботи. План визначає структуру, зміст, логічний взаємозв'язок частин роботи. З плану видно, наскільки глибоко студент вивчив матеріал обраної теми і зміг виділити головне, як він зрозумів проблему в цілому і окремі її частини.

### ***Оформлення курсової роботи***

Курсова робота має бути набрана на комп'ютері. Слід уникати в роботі книжкових висловів і фраз. Необхідно самостійно формулювати свої думки, не допускати повторень, уважно стежити за тим, щоб у роботі не було протиріч між окремими її положеннями.

Результати проведеного дослідження студент викладає в роботі, додержуючись таких вимог: змістовність і конкретність викладання; системність і послідовність; виділення в тексті окремих абзаців, тому що занадто великі

фрагменти не сприяють розумінню викладеного матеріалу; завершеність викладення кожної думки; виключення тавтології; належне оформлення курсової роботи.

## ***1.2. Структура міждисциплінарної курсової роботи***

При написанні курсової роботи слід дотримуватись таких вимог: відповідність основних положень роботи законам України, указам Президента та постановам Кабінету міністрів України; достатня повнота і комплексність фактичного матеріалу, що дозволяє аналізувати всі основні питання вибраної теми; економічна грамотність і достатня глибина аналізу матеріалу; наявність у роботі пропозицій і висновків щодо вдосконалення питань обраної теми; акуратність виконання роботи.

Робота повинна мати чітку і логічну структуру, складовими частинами якої є титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина, висновки та список використаних джерел.

Зміст подають на початку роботи. Він повинен відповідати плану роботи до теми і відображати суть теми, що розглядається. Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, якщо вони мають заголовки.

У вступі необхідно показати актуальність обраної теми, її теоретичну і практичну значимість, а також мету і завдання курсової роботи; методи дослідження, що використовувались при написанні МКР.

При написанні основної частини роботи необхідно відповідно до плану глибоко і всебічно розкрити суть проблеми. Слід використовувати матеріали літературних та інших джерел. Поряд з нормативними документами, необхідно використовувати фактичні статистичні дані. На використані матеріали в курсовій роботі необхідно робити посилання за встановленою формою.

У висновках курсової роботи слід підвести підсумки дослідження, дати рекомендації за всіма його аспектами, виходячи із змісту роботи. Рекомендації

можуть бути розроблені студентом як самостійно, так і на підставі вивчення і узагальнення практичного досвіду, висвітленого у літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

Після списку використаних джерел розміщуються додатки в разі їх необхідності.

Курсова робота повинна містити завдання на затверджену науковим керівником тему та викладена на 35-40 сторінок комп'ютерного тексту.

Основні складові курсової роботи повинні подаватися таким чином:

### Зміст

Вступ

Розділ 1. Теоретичні аспекти \_\_\_\_\_ (за темою роботи).

1.1. Сутність \_\_\_\_\_ (за темою роботи)

1.2. Назва формулюється відповідно до аналізованої складової

Розділ 2. Практичні аспекти \_\_\_\_ (за темою роботи)

2.1. Загальна характеристика економіко-ресурсного потенціалу району (організаційно-економічна характеристика підприємства, установи, організації)

2.2. Назва формулюється відповідно до аналізованої складової (за темою роботи)

2.3. Назва формулюється відповідно до аналізованої складової (за темою роботи)

Розділ 3. Напрями вдосконалення (за темою роботи)

3.1. Назва формулюється відповідно до розроблених заходів

3.2. Назва формулюється відповідно до розроблених заходів

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **2. МОЖЛИВІ ОБ'ЄКТИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ**

### **1. Управління фінансів (міста, району, області), Державна казначейська**



**служба:**

- форма 2 мб та пояснювальна записка до неї

**2. Управління соціального захисту населення:**

- Форма звітності № 2 (річна) «Звіт про державну допомогу сім'ям з дітьми»
- Форма звітності № 1-ДСД «Звіт про надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям»
- Форма звітності ДСДід «Звіт про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, інвалідам та допомоги надгляд»
- Форма державної статистичної звітності ДСДі «Звіт про надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»

Кошторис УПСЗН

**3. Управління Пенсійного фонду:**

- форма № 2 ПФ
- форма № 2 ПФ (аналіз)

**4. Сільська рада:**

- Паспорт території;
- Рішення про сільський бюджет з додатками;
- Звіт про виконання сільського бюджету;

**5. Бюджетна установа (школа, лікарня):**

- статут;
- кошторис;
- бюджетний запит;
- план асигнувань;
- лімітна довідка.

Приклади аналітичного матеріалу, що повинен бути проаналізованим, у випадку, коли об'єктом дослідження є заклад охорони здоров'я

*Таблиця 1*

**Характеристика розвитку мережі лікарні**

Показник	На початок року	На кінець року	Відхилення абсолютне (+;)
Кількість лікарняних ліжок, усього, од.			
У тому числі:			
Хірургічне відділення, кількість ліжок			
Питома вага, % до загальної кількості			
Терапевтичне відділення, кількість ліжок			
Питома вага, % до загальної кількості			
Неврологічне відділення, кількість ліжок			
Питома вага, % до загальної кількості			

Таблиця 2

### Виконання плану щодо ліжкового фонду

№	Показник	За планом	Фактично	Відхилення від плану (+;-)	
				абсол.	%
1	Середньорічна кількість ліжок				
2	Кількість ліжок на початок року				
3	Кількість ліжок на кінець року				
4	Приріст ліжкового фонду (рядок 3 - рядок 2)				
5	Термін розгортання ліжок				
6	Тривалість функціонування нових ліжок у поточному році, днів				

Таблиця 3

### Аналіз обсягу роботи лікарні

Показник	За планом	Фактично	Відхилення (+;-)	Виконання плану,%
Кількість ліжко-днів,				

У тому числі по відділеннях:				
- хірургічне				
- терапевтичне				
- неврологічне				
Середньорічна кількість ліжок, усього по лікарні				
У тому числі по				
- хірургічне				
- терапевтичне				
- неврологічне				
Середньорічна кількість днів функціонування ліжка, у цілому по лікарні				
У тому числі по відділеннях:				
— хірургічне				
— терапевтичне				
— неврологічне				

Таблиця 4

#### Аналіз використання ліжкового фонду в лікарні

	Показник	За планом	Фактично	Відхилення (+;-)
1	Кількість ліжко-днів			
2	Середньорічна кількість ліжок			
3	Чисельність пролікованих осіб			
4	Показники використання ліжкового фонду:			
	а) середня кількість днів використання ліжка (рядок 1 : рядок 2)			
	б) середній термін перебування хворого в стаціонарі, днів (рядок 1 : рядок 3)			
	в) середня оборотність ліжка, оборотів (рядок 3 : рядок 2)			

Таблиця 5

## Оцінка обслуговування населення

№ рядка	Показник	За планом	Фактично	Відхилення (+;-)
1	Чисельність хворих, які пройшли лікування, осіб			
2	Кількість ліжко-днів			
3	Середній термін перебування хворого в стаціонарі, днів (рядок 2 : рядок 1),			

Таблиця 6

## Тривалість лікування хвороб

Вид захворювання	Минулий рік			Звітний рік			Зміна терміну лікування, днів збільшення (+), зменшення (-) (графа 6 - графа 3)
	Чисельність хворих	Кількість ліжко-днів	Середній термін лікування, днів (графа 2 : графа 1)	Чисельність хворих	Кількість ліжко-днів	Середній термін лікування, днів (графа 5 : графа 4)	
Гіпертонічна							
Захворювання нирок							
Пневмонія							
Гострі захворювання органів слуху							
Хронічні тонзиліти							
Захворювання органів травлення							

Таблиця 7

## Аналіз ритмічності госпіталізації

День тижня	Тиждень місяця							
	Перший		Другий		Третій		Четвертий	
	Чисельність госпіталізованих	Питома вага	Чисельність госпіталізованих	Питома вага	Чисельність госпіталізованих	Питома вага	Чисельність госпіталізованих	Питома вага
Понеділок								
Вівторок								
Середа								
Четвер								
П'ятниця								
Субота								
Неділя								
Усього								

## 3. РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Місцеві бюджети в складі бюджетної системи держави
2. Тенденції формування та склад дохідної бази місцевих бюджетів
3. Склад і динаміка видатків та пріоритети у витрачанні коштів місцевих бюджетів
4. Фінансові ресурси органів місцевого самоврядування
5. Формування видаткової частини місцевих бюджетів
6. Кошторисне планування видатків установ, які утримуються з місцевих бюджетів
7. Виконання місцевих бюджетів за видатками
8. Формування та використання загального фонду місцевих бюджетів
9. Спеціальний фонд місцевих бюджетів
10. Міжбюджетні відносини та особливості їх організації
11. Фінансове вирівнювання розвитку територій

12. Фінансова діяльність підприємств комунальної власності
13. Організація фінансів житлово-комунального господарства
14. Бюджетний федералізм в умовах унітарного устрою держави
15. Фінансова політика на місцевому рівні
16. Фінансове забезпечення здійснення соціального захисту населення
17. Власні доходи місцевих бюджетів та їх роль у наповненні місцевих бюджетів
18. Формування фінансово стійких місцевих бюджетів в сучасних умовах
19. Закріплені доходи місцевих бюджетів їх склад та структура
20. Фінансовий стан підприємств місцевого господарства
21. Податкові надходження місцевих бюджетів та їх роль у наповненні місцевих бюджетів
22. Недержавне пенсійне забезпечення
23. Фінансування власних та делегованих повноважень органів місцевого самоврядування
24. Організація розмежування доходів між ланками бюджетної системи.
25. Організація розмежування видатків між ланками бюджетної системи.
26. Система доходів бюджету України.
27. Податкові доходи Державного бюджету України.
28. Державні позики в Україні.
29. Система витрат бюджету.
30. Витрати бюджету на економічну діяльність держави.
31. Основи кошторисного фінансування.
32. Видатки бюджетів на соціальний захист населення.
33. Видатки бюджету на загальну середню освіту .
34. Фінансування медичних установ охорони здоров'я.
35. Державний борг та витрати бюджету на його обслуговування.
36. Роль бюджету держави в збалансованому розвитку національної економіки.
37. Бюджетні інвестиції в Україні та шляхи підвищення їх ефективності.
38. Бюджетна політика держави та її розвиток.

39. Система доходів місцевих бюджетів та її розвиток.

40. Оптимізація розподілу доходів між ланками бюджетної системи.

53. Система витрат місцевих бюджетів.

41. Витрати Республіканського бюджету Автономної Республіки Крим та їх удосконалення.

42. Оптимізація розмежування видатків між ланками бюджетної системи.

43. Бюджетний механізм соціального захисту населення в умовах становлення і розвитку ринкових відносин.

44. Фінансове забезпечення закладів соціального забезпечення. 58. Видатки бюджету на місцеве управління.

45. Фінансове забезпечення житлово-комунального господарства.

46. Фінансове забезпечення повноважень місцевих органів влади.

47. Пенсійний фонд України в системі пенсійного забезпечення.

## 4. ОРІЄНТОВНІ ПЛАНИ МКР

### *Виконання місцевих бюджетів за доходами та видатками*

#### Зміст

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи виконання місцевого бюджету за доходами та видатками

- 1.1. Тенденції та склад доходної бази місцевих бюджетів
- 1.2. Виконання місцевого бюджету за видатками
- 1.3. Казначейська система обслуговування місцевого бюджету

Розділ 2. Аналіз виконання місцевого бюджету за доходами та видатками

- 1.4. Загальна характеристика економіко-ресурсного потенціалу
- 1.5. Аналіз формування доходів місцевого бюджету
- 1.6. Аналіз виконання місцевого бюджету за видатками

Розділ 3. Напрями вдосконалення виконання місцевих бюджетів за доходами та видатками

- 3.1. Оптимізація структури видатків місцевих бюджетів
- 3.2. Резерви збільшення доходної частини місцевих бюджетів

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

### *Фінансові ресурси органів місцевого самоврядування та пошук резервів їх збільшення*

#### Зміст

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи формування фінансових ресурсів органів місцевого самоврядування

- 1.1. Місцеві бюджети у складі бюджетної системи України
- 1.2. Фінансові ресурси органів місцевого самоврядування



1.3. Доходи місцевих бюджетів як основне джерело фінансових ресурсів органів місцевого самоврядування

Розділ 2. Аналіз складу та структури доходів місцевих бюджетів

2.1. Загальна характеристика економіко-ресурсного потенціалу району

2.2. Аналіз складу та структури доходів загального фонду місцевих бюджетів

2.3. Динаміка надходжень спеціального фонду місцевих бюджетів

Розділ 3. Пропозиції щодо збільшення фінансового забезпечення органів місцевого самоврядування

3.1. Пропозиції щодо удосконалення процесу формування доходів місцевого бюджету

3.2. Резерви збільшення фінансового забезпечення органів місцевого самоврядування

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

## ***Фінансове забезпечення розвитку сільської місцевості***

### **Зміст**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні аспекти фінансового забезпечення органів місцевого самоврядування

1.1. Місцеві бюджети у складі бюджетної системи

1.2. Фінансові ресурси органів місцевого самоврядування

1.3. Формування доходів бюджетів територіальних громад сіл, селищ

Розділ 2. Аналіз фінансового забезпечення розвитку сільської місцевості

2.1. Загальна характеристика економіко-ресурсного потенціалу

2.2. Аналіз складу та структури доходів бюджету селищної ради

2.3. Моніторинг складу та структури видатків селищної ради

Розділ 3. Пропозиції щодо покращення фінансового забезпечення розвитку

сільської місцевості

3.1. Особливості фінансового забезпечення депресивних територій

3.2. Соціально-економічний розвиток сільської місцевості та напрямки

його удосконалення

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

## *Пенсійний фонд України в системі пенсійного забезпечення*

### Зміст

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи пенсійного забезпечення та його державне регулювання

1.1. Система пенсійного забезпечення в Україні

1.2. Пенсійний фонд України як складова пенсійного забезпечення

1.3. Джерела формування та напрямки використання фінансових ресурсів

Пенсійного фонду

Розділ 2. Аналітичний огляд формування та використання коштів Пенсійного фонду

2.1. Організаційно-правова основа діяльності Пенсійного фонду

2.2. Аналіз джерел формування доходної частини бюджету Пенсійного

фонду

2.3. Аналіз напрямів використання коштів бюджету Пенсійного фонду

Розділ 3. Напрями вдосконалення роботи Пенсійного фонду України

3.1. Засоби вдосконалення пенсійної системи та подальшого проведення пенсійної реформи в Україні

3.2. Світовий досвід соціального захисту людей похилого віку

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

## ***Виконання місцевих бюджетів за доходами та видатками***

### Зміст

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи виконання місцевих бюджетів за доходами і видатками

1.1. Особливості казначейської системи обслуговування місцевих бюджетів

1.2. Виконання місцевих бюджетів за доходами

1.3. Виконання місцевих бюджетів за видатками

Розділ 2. Аналіз виконання місцевих бюджетів за доходами та видатками

2.1. Організаційно-правова основа діяльності Управління державного казначейства

2.2. Аналіз виконання місцевих бюджетів за доходами

2.3. Аналіз виконання місцевих бюджетів за видатками

Розділ 3. Проблеми та перспективи обслуговування місцевих бюджетів України

3.1. Проблеми обслуговування місцевих бюджетів і напрями їх вирішення

3.2. Пропозиції щодо збільшення доходної бази місцевих бюджетів

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

## ***Регулювання видатків соціального захисту населення***

### Зміст

Вступ

Розділ 1. Теоретичні засади фінансового забезпечення соціальних гарантій населення

1.1. Сутність соціального захисту населення

1.2. Механізм соціального захисту для різних категорій населення

### 1.3. Фінансове забезпечення соціальних гарантій населення

Розділ 2. Аналіз фінансового забезпечення та регулювання видатків соціального захисту населення

2.1. Основні показники соціально-економічного розвитку країни, що впливають на стан соціального захисту

2.2. Аналіз забезпечення виплат допомоги сім'ям та сім'ям з дітьми

2.3. Фінансове забезпечення допомоги особам з обмеженими можливостями

Розділ 3. Проблеми та перспективи розвитку державного регулювання видатків соціального захисту населення

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

## **5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МКР**

Курсову роботу виконують машинописним способом на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали. Шрифт Times New Roman 14.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 20 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 1–2 інтервалам.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

## Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки, ) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Цифровий матеріал повинен оформлюватися, як правило, у вигляді таблиць. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис *Таблиця (курсив)* із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: *Таблиця 1.2* (друга таблиця першого розділу). Якщо в розділі одна таблиця, то її нумерують за

загальними правилами.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту і виділяють напівжирним шрифтом. Назву таблиці слово *Таблиця* починають з великої літери.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово *Таблиця* її номер вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова *Продовж. табл. 1.2.*

Таблицю, в залежності від її розміру, розміщують під текстом після першого посилання на неї, або на наступній сторінці, або, по необхідності, в додатку. Таблиця розміщується так, щоб її можна було читати без повороту сторінки або з поворотом по годинниковій стрілці.

Заголовки граф та рядків таблиці необхідно писати з прописної букви, а підзаголовки граф – з рядкової букви, якщо вони складають одне речення з заголовком, або з прописної букви, якщо вони мають самостійне значення. В клітці заголовків та підзаголовків крапка не ставиться. Заголовок кожної графи, по можливості, мусить бути коротким.

Таблиці з лівої та правої сторони, а також знизу обмежують лініями. Висота рядків таблиці – не менше 8 мм.

Розділяти заголовки та підзаголовки рядків та граф діагональними лініями не допускається. Горизонтальні і вертикальні лінії, які розділяють рядки таблиці, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює використання таблиці. Головка таблиці повинна бути відділена лінією від іншої частини таблиці.

Таблиці з невеликою кількістю граф допускається ділити на частини та розміщувати одну частину поряд з іншою на одній сторінці, при цьому повторюється головка таблиці.

Включення в таблицю графи «Номер по порядку» не допускається. Нумерація граф та рядків таблиці допускається в тих випадках, коли в тексті документу є посилання на них, при діленні таблиці на частини і при переносі частини таблиці на іншу сторінку.

Перенесення частини таблиці на іншу сторінку проводиться, якщо її рядки

або графи виходять за формат сторінки. В другій та інших частинах таблиці головки та боковик замінюються відповідним номером граф та рядків. При цьому нумерують арабськими цифрами графи та(або) рядки першої частини таблиці.

Якщо всі показники, які наведені в графах таблиці, вказані в одних одиницях величини, то її позначення необхідно вказати через кому після назви таблиці.

Якщо в графі таблиці наводяться значення однієї і тієї ж величини, то позначення одиниць величини вказується в заголовку (підзаголовку) цієї графи.

Позначення одиниць величини, загальне для всіх даних в рядку, необхідно наводити після його назви. Числове значення показника записують на рівні останнього рядка найменування, текстове значення показника – на рівні першого рядка найменування показника.

Цифри в графах таблиці повинні проставлятися так, щоб розряди чисел у всій графі були розміщені один під іншим, якщо вони відносяться до одного показника. В одній графі необхідно дотримуватися, як правило, однакової кількості десяткових знаків для всіх значень величини.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують в межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між ними ставиться крапка. Нумери формул пишуться біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.3) (третя формула другого розділу). Формули, які розміщуються в додатках, повинні нумеруватися окремою нумерацією в межах кожного додатку з додаванням перед кожною цифрою позначення додатку.

Пояснення символів та числових коефіцієнтів, які входять в формулу, якщо вони не пояснені раніше в тексті, повинні бути наведені безпосередньо під формулою та в тій послідовності, в якій вони дані в формулі. Пояснення кожного символу необхідно давати з нового рядка. Перший рядок повинен починатися зі слова “де” без двокрапки після нього.

Формули, які йдуть одна за одною та не розділені текстом, розділяють комою. Перенос формули на наступний рядок дозволяється тільки на знаках

операцій (+, -, :, \*), при чому знак на початку наступного рядка не повторюється.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у праці [1]...».

### **Додатки**

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дисертації.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Примітки наводяться, якщо необхідні пояснення або довідкові дані до змісту тексту, таблиць або графічного матеріалу. Примітки необхідно розміщувати після текстового, графічного матеріалу або в таблицях, до яких відносяться ці примітки, і писати (друкувати) з прописної букви з абзацу. Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

Примітки до таблиці розміщуються в кінці таблиці під лінією, яка позначає закінчення таблиці.

Посилання в тексті на літературні джерела необхідно позначати порядковим номером по переліку наведеної літератури, виділеними двома квадратними дужками ([7]). Якщо наводиться цитата, то поряд з номером джерела вказується сторінка, з якої береться цитата ([7, с. 15]).

При посиланні на ілюстрації необхідно писати «у відповідності з рис. 1.2»

При посиланні на формули порядкові номери формул дають в дужках «у формулі (3.1)».



На всі таблиці документу повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: “ у табл. 1.2”.

У повторних посиланнях на таблиці, ілюстрації і формули треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.3”.

## 6. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота підлягає перевірці науковим керівником. Перевірена курсова робота разом із зауваженнями повертається студенту. У випадку незадовільної оцінки робота має бути перероблена відповідно до зауважень наукового керівника і повторно подана у встановлений строк. Курсова робота, що відповідає вимогам, викладеним у методичних рекомендаціях, залежно від її якості, оцінюється за шкалою ECTS та національною шкалою.

Заключним етапом є захист курсової роботи. Під час захисту роботи треба мати з собою курсову роботу з позитивною рецензією і залікову книжку. Курсові роботи захищаються комісії, склад якої визначено на засіданнях кафедри. Захищена курсова робота зберігається на кафедрі.

## 7. ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота залежно від якості її написання та рівня захисту оцінюється за шкалою ECTS. Критерії оцінки знань такі:

### Оцінювання виконання та захисту міждисциплінарної курсової роботи

Об'єкти оцінювання	Критерії оцінювання	Бали	
		Норма	Фактичні
Розкриття актуальності теми у вступі, виділення мети та завдань дослідження	Висока ступінь розкриття актуальності, чітко виділена мета та завдання дослідження	10	
	Достатня ступінь розкриття актуальності, визначена мета, однак завдання дослідження не конкретизовані	7	

	Недостатній ступінь розкриття актуальності, не визначена мета дослідження і його завдання	5	
Ступінь розкриття теоретичних та правових засад досліджуваної теми у розділі 1	Розкриті всі основні категорії теми, пояснені взаємозв'язки між ними. Повно використані літературні джерела і нормативні документи. Наведені посилання на літературу та цитати. Розроблені власні схеми, рисунки тощо.	16	
	Достатній ступінь розкриття теоретичних і правових засад та використання літературних джерел і нормативних документів. Наведені посилання на літературу та цитати.	14	
	Розкриті всі основні категорії теми, однак взаємозв'язки між ними не наведені. Не всі види, функції чи складові елементи досліджуваного предмета показані.	12	
	Поверхове (неповне) розкриття теоретичних та правових засад, зміст має компілятивний характер.	10	
Рівень проведення аналізу у розділі 2	Аналіз глибокий і конкретний з високим рівнем його інформаційного забезпечення (наведеними формулами та їх поясненням).	18	
	Аналіз достатній і конкретний, але з неповним використанням інформаційних матеріалів.	17	
	Аналіз поверхневий, інформаційні матеріали використовуються недостатньо і пасивно.	16	
	Аналіз поверхневий, неглибокий і переважно в описовій формі, інформаційні матеріали не використані.	15	
Наявність та рівень виконання розділу 3	Пропозиції суттєві, обґрунтовані і самостійні.	19	
	Пропозиції є самостійними й суттєвими, але обґрунтовані недостатньо переконливо.	17	
	Пропозиції достатньо обґрунтовані,	15	

	але несуттєві.		
	Пропозиції не впливають з аналізу і є несамотійними.	12	
Якість ілюстративного матеріалу оформлення роботи	Робота оформлена згідно з установленими вимогами.	12	
	Робота в основному оформлена згідно з установленими вимогами, але є помилки і неточності.	10	
Захист курсової роботи	Презентація логічна й стисла, виклад вільний, відповіді на запитання правильні й чіткі.	15	
	Презентація логічна, виклад вільний, відповіді на запитання містять певні неточності.	12	
	Презентація недостатньо впевнена, виклад переважно за текстом, не всі відповіді на запитання правильні або повні.	10	
Дотримання графіка виконання курсової роботи		10	
Максимальна сума		100	

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. / К. В. Безверхий. – Київ: «Центр учбової літератури», 2020. – 312 с.
2. Бюджетна система в таблицях і схемах : Навчальний посібник / [Ситник Н.С., Західна О.Р., Стасишин А.В., Шушкова Ю.В]. – Львів : Видавництво: Апріорі, 2017. – 180 с.
3. Дідик А. Бюджетні установи : облік, оподаткування та звітність [навч. посіб.] / А. Дідик, В. Лемішовський. – Львів : Видавництво «Апріорі», 2017. – 1168 с.
4. Карлін М. І. Державні фінанси розвинутих країн : навч. посібник. – Львів : Новий Світ-2000, 2018. – 484 с.
5. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування». / Череп А.В., Гамова О.В., Козачок І.А. – К.: Видавничий дім «Кондор», 2020. – 252 с.
6. Облік у бюджетних установах : [навч. посіб.]. – 2-е вид., виправ. / За заг. ред. Леня В.С. – Київ : Каравела, 2020. – 564 с.
7. Таукешева Т. Д. Фінансове планування діяльності бюджетних установ : навч. посібник / Т. Д. Таукешева ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 405 с.
8. Фінанси бюджетних установ : навч. посіб. / Н. А. Дехтяр, О. В. Дейнека, О. В. Люта, Н. Г. Пігуль ; за заг. ред. Н. А. Дехтяр. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 229 с.
9. Бюджетний кодекс України від 21.06.2010 р. № 2542-III (зі змінами та доповненнями).
10. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти». *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2005, № 5, ст.110.

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності».
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 102 «Консолідована фінансова звітність».
13. Офіційний сайт Державного комітету статистики України.
14. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України.
15. Порядок відкриття рахунків в національній валюті в органах держказначейства. Наказ Держказначейства України від 02.12.02 р. № 221 (в редакції наказу Державного казначейства України від 08.05.2008 р №152).
16. Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні. Постанова Правління НБУ №637 від 15.12.2004 р.
17. Постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298. Постанова Кабінету Міністрів від 30.08.2002 р. № 1298.
18. Про стан фінансово-бюджетної дисципліни, заходи щодо посилення боротьби з корупцією та контролю за використанням державного майна і фінансових ресурсів: Затв. Постановою КМУ № 1673 від 26.11.2006 р.
19. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
20. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>