

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально – науковий інститут економіки
Фінансово-економічний факультет
Кафедра міжнародних відносин і аудиту
ПОЯСНОВАЛЬНА ЗАПИСКА
кваліфікаційної роботи ступеню бакалавра
(бакалавра, магістра)

студентки Харченко Ольги Валентинівни
(ПІБ)

академічної групи 071-18-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему: « Облік та контроль зобов'язань суб'єкта державного сектору (на прикладі діяльності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції)»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Шишкова Н.Л.		
Рецензент	Литвиненко Н.І.		
Нормоконтроль	Шишкова Н.Л.		

Дніпро
2022

ЗАТВЕРДЖЕНО:

завідувач кафедри міжнародних відносин і аудиту

Пашкевич М.С.

(підпис)

(прізвище,
ініціали)

«__» _____ року

**ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
ступеню бакалавра
(бакалавра, магістра)**

Студенту Харченко О.В. академічної групи 071-18-1

(прізвище та ініціали)

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

« Облік та контроль зобов'язань суб'єкта державного сектору (на прикладі діяльності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції)»

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від 12.05.2022
№ 254-с

Розділ	Зміст	Термін
1	ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІВДЕННО-СХІДНОГО МІЖРЕГІОНАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ	06.05.2022
2	ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ СУБ'ЄКТА ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ	23.05.2022
3	АУДИТ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ СУБ'ЄКТА ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ	08.06.2022

Завдання видано

_____ (підпис керівника)

Шишкова Н.Л.
(прізвище, ініціали)

Дата видачі _____ 2022 р.

Дата подання до екзаменаційної комісії ____ .06.2022 р.

Прийнято до виконання

_____ (підпис)

Харченко О.В.
(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 54 с., 5 рис., 11 табл., 6 додатків, 25 джерела.

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ, ЗАБОРГОВАНІСТЬ, ОБЛІК, КОНТРОЛЬ, СУБ'ЄКТ,
ДЕРЖАВНИЙ СЕКТОР.

Предмет дослідження – зобов'язання суб'єкта державного сектору Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

Об'єкт роботи – теоретичні, методичні та практичні особливості організації бухгалтерського обліку та контролю зобов'язань, що виникають у процесі діяльності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

Мета роботи – аналіз та підсумок теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю операцій із зобов'язань суб'єкта державного сектору.

Під час дослідження фінансово-господарської діяльності державної установи було встановлено, що облік зобов'язань є провідним методом попереднього та поточного контролю за реалізованим кошторисом. Розкрито фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, проаналізовано сутність терміну «зобов'язання» та надано методику відображення операцій щодо зобов'язань у бухгалтерському обліку. Сформульовано документальне оформлення операцій за зобов'язаннями міжрегіонального управління. Розглянуто нормативне забезпечення обліку зобов'язань суб'єкта державної власності.

Практичний зміст кваліфікаційної роботи полягає в можливості розробки рекомендацій для вдосконалення бухгалтерського обліку та контролю зобов'язань бюджетної організації, що безпосередньо сприятиме підвищенню ефективності управлінського обліку. Отримані висновки можуть бути спрямовані на покращення якості бухгалтерського обліку та вдосконалення контролю зобов'язань суб'єкта державного сектору Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІВДЕННО-СХІДНОГО МІЖРЕГІОНАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ	7
1.1 Характеристика діяльності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції	7
1.2 Фінансовий аналіз діяльності підприємства	13
1.3 Нормативне забезпечення обліку зобов'язань суб'єкта державного сектору	18
Висновки до розділу 1	20
РОЗДІЛ 2 ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ СУБ'ЄКТА ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ	21
2.1 Теоретичний зміст обліку операцій зобов'язань суб'єкта державного сектору	21
2.2 Синтетичний та аналітичний облік зобов'язань суб'єкта державного сектору	27
2.3 Документальне оформлення обліку операцій зобов'язань суб'єкта державного сектору	32
Висновки до розділу 2	34
Розділ 3 АУДИТ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ СУБ'ЄКТА ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ	36
3.1 Мета, завдання та джерела інформації аудиту зобов'язань	36
3.2 Методика проведення аудиту зобов'язань суб'єкту державного сектору	39
3.3 Напрями вдосконалення обліку та контролю зобов'язань	45
Висновки до розділу 3	47
ВИСНОВКИ	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	51
ДОДАТКИ	55

ВСТУП

В процесі виконання покладених на державні установи завдань виникають фінансові та господарські відносини з різними фізичними та юридичними особами, що призводить до виконання фінансових зобов'язань за платежами. Облік та контроль зобов'язань починається з їх визнання, оцінки та відображення в системі рахунків з подальшим розкриттям у фінансовій звітності. Розпорядник коштів має право брати зобов'язання в межах кошторисних асигнувань з точки зору необхідності забезпечити виконання пріоритетних заходів на поточний рік та враховуючи заборгованості минулого року, а також за спеціальними фондами – в межах бюджетних призначень.

Тематика бухгалтерського обліку та контролю суб'єктів державного сектору розкривається в роботах багатьох українських вчених та фахівців: Атамас П.Й.[12], Богач С.[13], Потриваєва Н.В. та Громова Я.М.[14], Павлова Г. Є.[12], Приходько І.П.[12], та інші. Але незважаючи на це, методика обліку та контролю зобов'язань в державній сфері ще й досі детально не вивчена та не розкрита у повній мірі, тим самим потребує більш детального дослідження та поглиблення.

Мета роботи – аналіз та підсумок теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю операцій із зобов'язань суб'єкта державного сектору.

Предмет дослідження – зобов'язання суб'єкта державного сектору Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

Об'єкт розроблення – розрахунки за зобов'язаннями, що виникають в ході діяльності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

Методи дослідження: методи теоретичного аналізу та синтезу для дослідження сутності та змісту організації обліку зобов'язань; порівняльний – для виявлення спільних або відмінних рис та процесів; табличний метод – для узагальнення отриманої інформації з дослідження нормативного забезпечення та методики організації обліку.

Для досягнення поставленої мети були поставлені наступні завдання:

- 1) дослідити особливості функціонування Південно-Східного міжрегіонального управління міністерства юстиції
- 2) розкриття сутності зобов'язань суб'єкта державного сектору;
- 3) визначити юридичну та економічну сутність зобов'язань відповідно до чинного законодавства;
- 4) провести дослідження щодо параметрів та видів зобов'язань;
- 5) проаналізувати організацію синтетичного та аналітичного обліку зобов'язань;
- 6) вивчення методик аудиту суб'єкта державного сектору.

Практичне значення отриманих результатів полягає в можливості розробки рекомендацій для вдосконалення обліку та контролю зобов'язань на підприємстві, що сприятиме підвищенню ефективності управлінського обліку. Отримані висновки можуть бути спрямовані на покращення обліку та контролю зобов'язань суб'єкта державного сектору Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІВДЕННО-СХІДНОГО МІЖРЕГІОНАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ

1.1 Характеристика діяльності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

Засновано Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції 29 жовтня 2019 року, до складу увійшли обласні юстиції Дніпропетровщини, Кіровоградщини та Запоріжжя. Місцезнаходження: 49027, Україна, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, будинок 21 А.

Організаційна форма: орган державної влади.

Вид діяльності за КВЕД: 84.11 Державне управління загального характеру.

Південно-Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції включено до реєстру неприбуткових установ та організацій, ознака неприбутковості: 0031- бюджетні установи.

Вартість активів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції становить 236 485 735 грн.

Штатна чисельність всіх підпорядкованих органів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції становить 1413,5 штатних одиниць.

На сьогоднішній день до структури Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції входять три основні підпорядковані органи та установи, які наведені у рис. 1.1:



Рис. 1.1. Підпорядковані органи Міністерства юстиції

Джерело: сформовано самостійно

За положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції:

1. Міжрегіональні управління Міністерства юстиції України підпорядковуються Міністерству юстиції України та є його територіальними органами.

2. Міжрегіональне управління в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативно-правовими актами[1].

Керівництво управління Міністерства юстиції:

— управління очолює начальник, який забезпечує виконання доручень, організовує, спрямовує та контролює роботу Управління відповідно до планів роботи;

— на посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленими Законом України «Про державну службу», вільно володіє державною мовою, якій присвоєно ступінь вищої освіти не

нижче магістра за спеціальністю «Економіка» галузі знань «Соціальні та поведінкові науки», за спеціальностями «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Менеджмент» галузі знань «Управління та адміністрування», або інших прирівняних до них спеціальностей, має досвід роботи на посадах державної служби або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років;

— координація діяльності начальника Управління, контроль за виконанням ним своїх повноважень здійснюються Головним Управлінням Державної казначейської служби.

Перелік основних завдань управління наведень у рис. 1.2:



Рис.1.2. Завдання управління

Джерело: сформовано на підставі положення про міжрегіональні управління Міністерства юстиції[1]

Функції управління:

- здійснює контроль за дотриманням правил ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності, у тому числі з використанням автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;
- здійснює дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасно подає на реєстрацію такі зобов'язання, здійснює платежі відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;
- заключає договори, пов'язані з господарською діяльністю міжрегіонального управління та підвідомчих установ;
- перераховує в повному обсязі податки до Державного і місцевих бюджетів;
- приймає участь у розробленні та формуванні плати за надання державними нотаріусами додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру;
- приймає участь у розробленні та формуванні плати за надання працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану платних послуг;
- забезпечує своєчасне оформлення та подання платіжних документів в Головне Управління державної казначейської служби;
- здійснює видатки на утримання структурних підрозділів та підвідомчих установ міжрегіонального управління в межах затверджених Міністерством юстиції кошторисів;
- забезпечує зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності;
- проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, проводить стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує роботу з її списання відповідно до законодавства;

— забезпечує доступ до публічної інформації, якою володіє Управління, та здійснює усі необхідні заходи щодо несанкціонованого доступу інших осіб до цієї інформації, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Таблиця 1.1

Результати SWOT- аналізу

Сильні сторони	Слабкі сторони
<ol style="list-style-type: none"> 1. Розпочато електронне декларування доходів публічних службовців; 2. Проводяться інформаційно-роз'яснювальні кампанії, тренінги та круглі столи; 3. Сильна законодавча база для діяльності; 4. Всі працівники мають знання та досвід щоб забезпечити професійну роботу; 5. Наявна підтримка з боку міжнародних партнерів; 6. Широке повноваження для здійснення контролю за дотриманням чинного законодавства; 7. Прозорість: інформування про діяльність за допомогою офіційного вебсайту та соціальних мереж, оприлюднення всіх даних щодо діяльності управління та розпорядження бюджетних коштів. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Недостатня матеріально-технічна база, недостатнє фінансування ІТ потреб; 2. Складнощі з отриманням інформації з територіальні підрозділів; 3. Перенавантаження працівників, що одночасно виконують декілька задач: <ul style="list-style-type: none"> – проводять перевірки документів; – проводять облік документів та обробку даних великого об'єму інформації; – надають роз'яснення телефоном; – проводять пошук інформації та недостатніх даних телефоном або через електронну пошту; 4. Брак кадрів і кваліфікації, недостатнє фінансування для найму нових працівників; 5. Труднощі з електронною системою звітності, забагато неефективної паперової системи.

Джерело: сформовано самостійно

SWOT-аналіз (табл.1.1) був складений з метою кращого вивчення підприємства та більш наглядної демонстрації сильних і слабких сторін Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

1.2 Фінансовий аналіз діяльності підприємства

Фінансовий аналіз — це процес вивчення фінансового стану підприємства та його основних результатів фінансової діяльності з метою виявлення ознак неплатоспроможності або дій приховування банкрутства, фіктивного банкрутства чи доведення до банкрутства. Завчасне виявлення формування незадовільної структури балансу для вжиття заходів щодо запобігання банкрутству підприємств, а також виявлення резервів підвищення ефективності виробництва та відновлення платоспроможності підприємств шляхом їх відновлення.

Державний орган з питань банкрутства встановлює процес аналізу фінансово стану суб'єктів господарювання на наявність ознак фіктивного банкрутства, приховування фінансової неспроможності, незаконних дій та організовує такий аналіз при відкритті провадження у справах про банкрутство державних підприємств та підприємств у яких частка в статутному капіталі державної власності перевищує 50 відсотків.

З метою контролю за фактичними надходженнями та витрачанням грошових коштів у процесі господарської діяльності відбувається планування діяльності державних підприємств.

Фінансовий план – це посібник з фінансової діяльності підприємства, що розкриває обсяг фінансових ресурсів, необхідних для діяльності підприємства. Застосування планування діяльності підприємства створює додаткові важливі переваги під час здійснення господарської діяльності. Зокрема, планування сприяє більш раціональному розподілу ресурсів підприємства, посилює контроль на підприємстві.

Управління об'єктами державного сектору відповідно до закону здійснюється Кабінетом Міністрів України, а також центральними та місцевими органами влади.

Фінансове забезпечення державних підприємств відбувається за рахунок власних та залучених коштів.

Розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами (планами використання бюджетних коштів), з урахуванням планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), помісячних планів використання бюджетних коштів відповідно до статті 48 Бюджетного кодексу України [8].

Виходячи з балансу рахунків міжрегіонального управління Міністерства юстиції складено горизонтальний та вертикальний аналізи, які зображені у табл. 1.2 та табл. 1.3.

Таблиця 1.2

Горизонтальний аналіз балансу Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції, грн

АКТИВ	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення, %
1	2	3	4	5
I. Не фінансові активи	-	-	-	-
Основні засоби:	67860238	73866880	6006642	8,85
первісна вартість	120884660	127230604	6345944	5,25
знос	53024422	53363724	339302	0,64
Незавершені капітальні інвестиції	13315419	8939456	-4375963	-32,86

Продовження таблиці 1.2

Запаси	15233169	11258910	-3974259	-26,09
--------	----------	----------	----------	--------

Усього за розділом І	96408826	94065246	-2343580	-2,43
II. Фінансові активи				
Довгострокова дебіторська заборгованість	-	18000	18000	
за розрахунками з бюджетом	-	100019	100019	
за виданими авансами	-	731880	731880	
ПАСИВ				
I. Власний капітал та фінансовий результат				
Внесений капітал	119876779	126201765	6324986	5,28
Фінансовий результат	20553711	45222302	24668591	120,02
Цільове фінансування	4908579	548014	49435	1,01
Усього за розділом І	145339069	171972081	26633012	18,32
II. Зобов'язання				
Поточні зобов'язання:				
за платежами до бюджету	825357	2043636	1218279	147,61
за розрахунками за товари, роботи, послуги	-	278838	278838	
за одержаними авансами	1072005	2211503	1139498	106,3
за розрахунками з оплати праці	461642	1358088	896446	194,19
за внутрішніми розрахунками	1387474	1164447	-223027	16,07
інші поточні зобов'язання:	87400188	88515517	1115329	7,28

Продовження таблиці 1.2

Усього за розділом II	91146666	95572029	442363	4,86
III. Забезпечення	-	-		
за розрахунками із соціального страхування	542962	1129925	586963	1,08
інша поточна дебіторська заборгованість	428196	561803	133607	31,20
Грошові кошти у національній валюті, у тому числі в:	13910575 1	170937237	31831486	22,88
касi	7710075	5205145	-2504930	-32,49
казначействi	13139567 6	165732092	34336416	26,13
Усього за розділом II	14007690 9	173478864	33401955	23,85
БАЛАНС	23648573 5	267544110	31058375	13,13

Джерело: сформовано самостійно

Таблиця 1.3

Вертикальний аналіз балансу Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції, грн

АКТИВ	На початок року	На кінець року	Частка у % до суми балансу на початок року	Частка у % до балансу на кінець року
1	2	3	4	5
I. Не фінансові активи	-	-	-	-
Основні засоби:	67860238	73866880	28,7	27,61
первісна вартість	120884660	127230604	51,18	47,56
знос	53024422	53363724	22,42	19,95

Незавершені капітальні інвестиції	13315419	8939456	5,63	3,34
Запаси	15233169	11258910	6,44	4,21
Усього за розділом І	96408826	94065246	40,77	35,16
ІІ. Фінансові активи	-	-	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	-	18000	-	0,01
за розрахунками з бюджетом	-	100019	-	0,04
за виданими авансами	-	731880	-	0,27
ПАСИВ	-	-	-	-
І. Власний капітал та фінансовий результат	-	-	-	-
Внесений капітал	119876779	126201765	50,69	47,17
Фінансовий результат	20553711	45222302	8,69	16,90
Цільове фінансування	4908579	548014	2,08	0,20
Усього за розділом І	145339069	171972081	61,5	64,28
ІІ. Зобов'язання	-	-	-	-
Поточні зобов'язання:	-	-	-	-
за платежами до бюджету	825357	2043636	0,35	0,76
за розрахунками за товари, роботи, послуги	-	278838	-	0,10
за одержаними авансами	1072005	2211503	0,45	0,83
за розрахунками з оплати праці	461642	1358088	0,2	0,51
за внутрішніми розрахунками	1387474	1164447	0,59	0,44

Продовження таблиці 1.3

інші поточні зобов'язання:	87400188	88515517	36,96	33,08
Усього за розділом II	91146666	95572029	38,54	35,72
III. Забезпечення	-	-	-	-
за розрахунками із соціального страхування	542962	1129925	0,23	0,42

інша поточна дебіторська заборгованість	428196	561803	1,81	0,21
Грошові кошти у національній валюті:	139105751	170937237	58,82	63,89
касi	7710075	5205145	3,26	1,95
казначействi	131395676	165732092	55,56	61,95
Усього за розділом II	140076909	173478864	59,23	64,84
БАЛАНС	236485735	267544110	-	-

Джерело: сформовано самостійно

Горизонтальний аналіз балансу – порівняння кожної статті балансу та розрахунку відхилень абсолютних і відносних величин.

Зробивши горизонтальний аналіз балансу підприємства, можна зробити висновки, що загальна сума балансу збільшилась на 31 058 375 грн. або 13,13%. Це збільшення відбулось переважно за рахунок збільшення грошових коштів та власного капіталу. Абсолютна величина збільшення у власному капіталі і склала 26633012 грн або більше, ніж 18%. Одночасно відбулося зменшення активів майже на 3 %, що складає 2343580 грн менше початкової суми та зросли зобов'язання підприємства майже на 5%, що складає 442363 грн.

Вертикальний аналіз балансу – являє собою розрахунок відносних показників. Вертикальний аналіз розраховує питому вагу усіх статей балансу окремо та оцінює зміни.

Зробивши вертикальний аналіз балансу підприємства, можна зробити висновки, що на початку року, що в кінці, значною часткою в балансі є грошові кошти та внесений капітал більше 50 %, хоча і внесений капітал зазнав скорочень протягом року. Не фінансові активи теж зазнали скорочень так само як і відсоток зобов'язань.

Отже, зробивши горизонтальний та вертикальний аналіз балансу зрозуміло, що міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції не вистачає не фінансових активів, що має негативні наслідки на підприємстві, а зобов'язання та дебіторська заборгованість навпаки зростають. Проте частка фінансування зі сторони держави дозволяють підприємству функціонувати.

1.3 Нормативне забезпечення обліку зобов'язань суб'єкта державного сектору

Нормативне забезпечення, документи, які регулюють бухгалтерський облік зобов'язань суб'єкта державного сектору та короткий зміст цих документів наведено у табл. 1.4:

Таблиця 1.4

Нормативна база обліку зобов'язань суб'єкта державного сектору

Нормативний документ	Короткий зміст
<p>Постанова Кабінету Міністрів України №228 “ Про затвердження Положення про Міністерство юстиції України ” від 02.07.2014 [1].</p>	<p>Положення характеризує формування та реалізацію державної правової політики, політики з питань банкрутства, у сфері нотаріату, організації примусового виконання рішень судів та інших органів, державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації друкованих засобів масової інформації, у сфері архівної справи та діловодства та інших сферах.</p>

Продовження таблиці 1.4

<p>Наказ № 1219 “ Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі ” від 29.12.2015 [2].</p>	<p>Призначення порядку ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти діяльності суб'єктів бухгалтерського обліку в державному секторі.</p>
<p>План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі від 31.12.2013 № 1203 [3].</p>	<p>Цей план кореспонденції є переліком рахунків для відображення операцій фінансово-господарської діяльності підприємства у бухгалтерському обліку в державному секторі.</p>
<p>Порядок про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі за наказом Мінфін України від 29.12.2015 № 1219 [4].</p>	<p>Встановлює порядок застосування деяких нормативно-правових актів та плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі обліку.</p>
<p>Наказ №356 “ Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку ” від 29.12.2000 [5].</p>	<p>Методичні рекомендації по узагальненню інформації у регістрах обліку про наявність та рух активів, капіталу або зобов'язань фінансово-господарської діяльності.</p>
<p>НП(С)БОДС 128 "Зобов'язання" від 24.12.2010 № 1629 [6].</p>	<p>Національне положення (стандарт) визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання, умовні зобов'язання та умовні активи та її розкриття у фінансовій звітності.</p>
<p>НП(С)БОДС 101 "Подання фінансової звітності" (Форми N 1-дс, 2-дс, 3-дс, 4-дс)</p>	<p>Національне положення (стандарт) визначає склад, форми, принципи підготовки та подання фінансової звітності в державному секторі, загальні вимоги до визнання і розкриття її елементів.</p>

від 24.12.2010 № 1629 [7].	
-------------------------------	--

Джерело: сформовано самостійно

Отже, можна вважати, що нормативна база зобов'язань суб'єкта державного сектору має достатньо гарну та повну правову базу, якою можна керуватися при роботі із обліком на державному підприємстві.

Висновки до розділу 1

Південно-Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції є органом державної влади і органом виконавчої влади із забезпечення реалізації правової політики. До складу управління входять обласні юстиції Дніпропетровщини, Кіровоградщини та Запоріжжя.

У структурі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції діють такі підпорядковані органи та установи:

- органи державної реєстрації актів цивільного стану;
- органи державної виконавчої служби;
- державні нотаріальні контори та архіви.

Досліджуючи підприємство було виявлено, що міжрегіональні управління Міністерства юстиції України підпорядковуються Міністерству юстиції України. В своїй діяльності управління керується Конституцією та законами України.

Виконавши фінансовий аналіз управління стало зрозумілим, що забезпечення державних підприємств відбувається за рахунок власних та залучених коштів. зробивши горизонтальний та вертикальний аналіз балансу зрозуміло, що міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції не вистачає не фінансових активів, а зобов'язання та дебіторська заборгованість навпаки зростають, загальна сума балансу збільшилась на 31 058 375 грн. або 13,13%. Розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання в

межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами відповідно до статті 48 Бюджетного кодексу України.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ СУБ'ЄКТА ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

2.1 Теоретичний зміст обліку операцій зобов'язань суб'єкта державного сектору

Зобов'язання – це відповідальність розпорядника бюджетних коштів як споживача товарів, робіт, послуг, що виникає з договорів згідно яких він зобов'язаний сплатити відповідно до умов цих договорів. Порівняння вимог щодо визначення зобов'язань наведено у рис. 2.1.

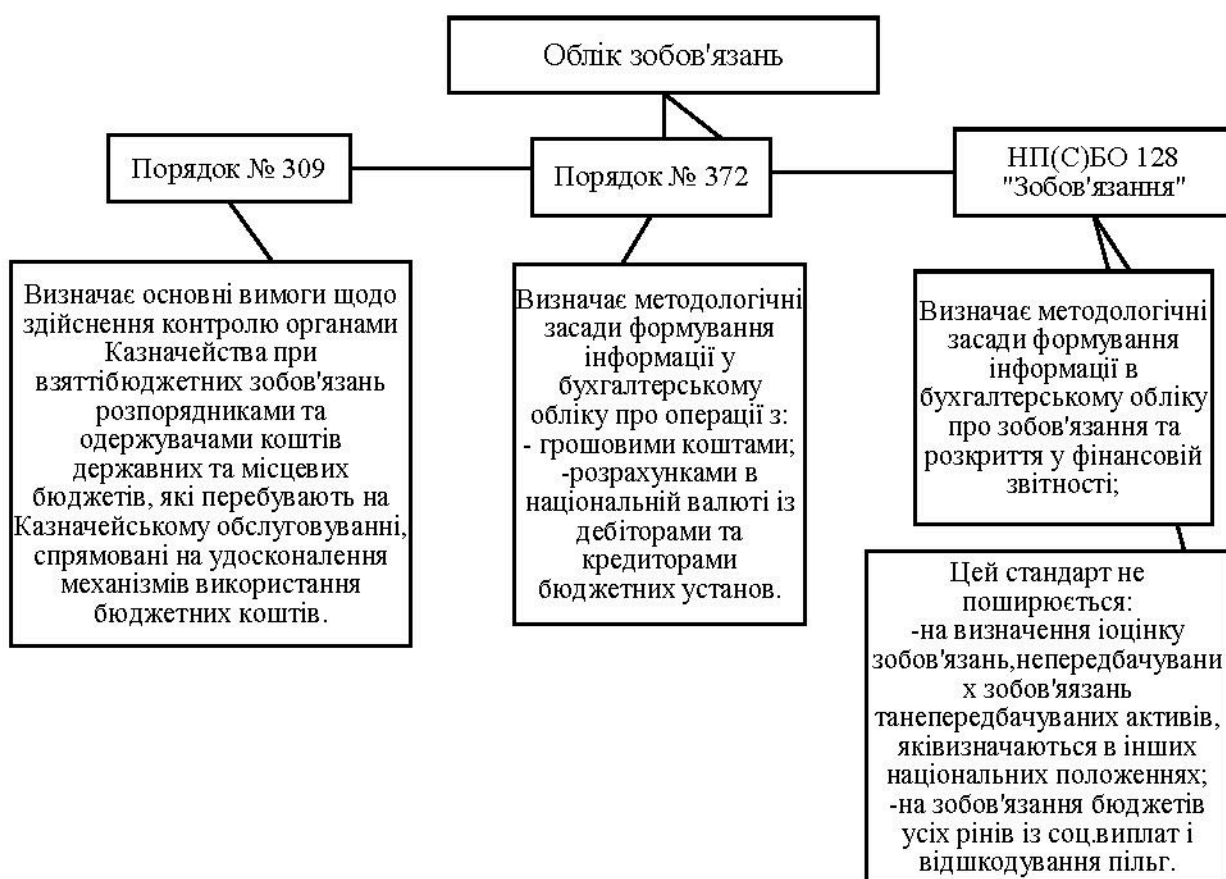


Рис. 2.1. Вимоги щодо визнання зобов'язань

Джерело: сформовано на підставі [6,9,11]

Основні завдання щодо організації бухгалтерського обліку зобов'язань:

- 1) безпомилкове документування розрахунків;
- 2) своєчасна реєстрація даних первинного обліку в регістрах;
- 3) відображення інформації про зобов'язання в звітності та в примітках.

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві у повній мірі залежить від вихідних даних, що відображаються в документах, тому важливо правильно визначити зобов'язання своєчасно.

Зобов'язання поділяються на:

- поточні;
- довгострокові;
- умовні;
- доходи майбутніх періодів.

Поточними слід вважати зобов'язання, якщо воно підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, навіть якщо початковий строк погашення більше дванадцяти місяців та існує договір, укладений після дати балансу і до затвердження фінансової звітності, про переоформлення цього зобов'язання на довгострокове.

Довгостроковим вважається зобов'язання, якщо суб'єкт державного сектору має право та намір відкласти погашення зобов'язання на період не менше ніж дванадцять місяців після дати балансу відповідно до існуючого кредитного договору, навіть якщо строк його погашення раніше.

Зобов'язання, що відображаються в балансі на суму погашення з урахуванням ознак, визначених законодавством.

Зобов'язання, яке не відповідає критеріям визнання, відображається на позабалансових рахунках на суму очікуваного погашення, воно є умовним зобов'язанням.

Умовне зобов'язання це:

– можливе зобов'язання, яке виникає внаслідок минулих подій і існування якого підтвердиться лише після того, як відбудеться або не відбудеться одна чи кілька невизначених майбутніх подій, не повністю контрольованих суб'єктом господарювання;

– існуюче зобов'язання, яке виникає внаслідок минулих подій, але не визнається, оскільки:

- а) немає ймовірності, що вибуття ресурсів, котрі втілюють у собі економічні вигоди, буде необхідним для погашення зобов'язання;
- б) суму зобов'язання не можна оцінити достатньо достовірно.[10].

Проте умовні активи суб'єктом державного сектору відображаються лише на позабалансових рахунках. Після набуття контролю актив перестав класифікуватись як умовний та зараховується до активів.

Доходи майбутніх періодів включають до себе авансові платежі за надані послуги оренди основних засобів, передплата за періодичні видання, абонентна плата за користування засобами зв'язку та інші.

Підставою для відображення операцій як доходи майбутніх періодів є такі первинні документи такі як: виписка банку; довідка з бухгалтерії; прибутковий касовий ордер.

Таблиця 2.1

**План асигнувань загального фонду бюджету на прикладі
Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства
юстиції.**

Найменування	КЕКВ	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
1	2	3	4	5	6	7
Оплата праці	2110	13 878 067	14 902 000	15 478 444	15 710 900	17 894 100
Нарахування на оплату праці	2120	3 085 161	3 278 500	3 403 697	3 456 500	3 936 700
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	219 300	245 900	255 300	258 100	294 200
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	-	-	-	700	1 000
Інші видатки	5000*	337 026	351 924	366 700	370 700	422 200
УСЬОГО		17 519 554	18 778 324	19 504 141	19 796 900	22 548 200

Продовження таблиці 2.1

Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Разом на рік
8	9	10	11	12	13	14	15
19 868 900	19 823 600	20 447 100	19 060 300	17 534 100	18 167 300	18 791 100	211 555 911
4 371 200	4 361 200	4 498 300	4 193 300	3 857 500	3 996 800	4 134 100	46 572 958
326 500	325 800	335 800	333 300	421 600	442 700	458 300	3 916 800
900	1 000	1 000	1 000	1 000	900	800	8 300
469 100	467 900	482 500	450 100	413 900	428 800	442 900	5 003 750
25 036 600	24 979 500	25 764 700	24 038 000	22 228 100	23 036 500	23 827 200	267 057 719

Джерело: сформовано самостійно

Таблиця 2.2

**План асигнувань спеціального фонду бюджету на прикладі
Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства
юстиції.**

Найменування	КЕКВ	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
1	2	3	4	5	6	7
Інші надходження		789 231	900 000	1 000 000	1 400 000	1 400 000
у тому числі:						
доходи		789 231	900 000	1 000 000	1 400 000	1 400 000
Виконавчий збір	22070000	789 231	900 000	1 000 000	1 400 000	1 400 000
Видатки та надання кредитів		789 231	900 000	1 000 000	1 400 000	1 400 000
у тому числі:						
видатки		789 231	900 000	1 000 000	1 400 000	1 400 000
Оплата праці	2110	244 000	270 000	306 000	540 000	550 000
Нарахування на оплату праці	2120	53 700	59 600	67 700	119 800	122 000
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	307 600	345 300	349 900	289 800	264 700
Інші видатки	5000	183 931	225 100	276 400	450 400	463 300

Продовження таблиці 2.2

Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Разом на рік
8	9	10	11	12	13	14	15
1 397 400	1 900 000	2 000 000	2 000 000	2 200 000	2 200 000	2 300 000	19 489 231
1 397 400	1 900 000	2 000 000	2 000 000	2 200 000	2 200 000	2 300 000	19 486 631
1 397 400	1 900 000	2 000 000	2 000 000	2 200 000	2 200 000	2 300 000	19 486 631
1 397 400	1 900 000	2 000 000	2 000 000	2 200 000	2 200 000	2 300 000	19 486 631
1 397 400	1 900 000	2 000 000	2 000 000	2 200 000	2 200 000	2 300 000	19 486 631
550 000	750 000	750 000	750 000	770 000	770 000	790 000	7 040 000
122 000	166 000	166 000	166 000	166 000	166 000	174 000	1 548 800
262 700	257 900	257 900	258 000	290 000	355 300	355 400	3 594 500
462 700	726 100	826 100	826 000	974 000	908 700	980 600	7 303 331

Джерело: сформовано самостійно

Основним методом попереднього та поточного контролю за виконанням кошторису є облік зобов'язань. У процесі обліку здійснюється контроль бюджетних повноважень та здійснення платежів.

На підставі документів, що надаються розпорядниками бюджетних коштів, Казначейство здійснює контроль за відповідністю платежів взятим зобов'язанням та бюджетним асигнуванням, інакше кажучи контролює цільове спрямування бюджетних коштів ще на етапі здійснення платежу.

Бюджетні установи мають право брати зобов'язання:

— за загальним фондом – у межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом, враховуючи необхідність виконання зобов'язань минулих років, узятих на облік в Казначействі (табл.2.1);

— за спеціальним фондом – у межах фактичних надходжень до цього фонду та бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом, але з урахуванням фактичних надходжень до цього фонду, виходячи з потреби в забезпеченні виконання пріоритетних заходів поточного бюджетного року та з урахуванням необхідності здійснення платежів для погашення бюджетних зобов'язань минулих років (табл. 2.2).

У випадку коли розпорядником бюджетних коштів було взято зобов'язань понад кошторисні призначення або вартість взятих зобов'язань перевищує фактичні надходження спеціального фонду органи Державного казначейства України реєструють ці зобов'язання в обліку та повідомляють розпорядника бюджетних коштів у письмовому вигляді про необхідність вжиття заходів для усунення порушення з перевищення бюджетних повноважень.

Розпорядники бюджетних коштів несуть всю відповідальність за взяті зобов'язання, їх правильність оформлення та достовірність інформації та своєчасність реєстрації зобов'язань.

У процесі реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників і одержувачів коштів державного та місцевих бюджетів, які перебувають на казначейському обслуговуванні, відповідно до законодавства може застосовуватися система дистанційного обслуговування "Клієнт казначейства - Казначейство" з використанням засобів криптографічного захисту інформації Державної казначейської служби України відповідно до Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, за наказом Мінфін України від 02.03.2012 № 309 [9].

Розрахунки з бюджетом також включають до себе сплату податків та обов'язкових платежів, таких як:

- податок на прибуток;
- податок на додану вартість;
- податок на землю;

- судовий збір;
- інші платежі.

Отже, зобов'язання суб'єкту державної власності являється відповідальність розпорядника бюджетних коштів, що виникає з договорів згідно до яких він має сплатити кошти відповідно до умов цих договорів. Зобов'язання поділяються на: поточні, довгострокові, умовні та доходимайбутніх періодів. Розпорядники бюджетних коштів несуть всю відповідальність за взяті зобов'язання, бюджетні установи мають право брати зобов'язання за загальним та спеціальними фондами. Саме завдяки різним ступеням формулювання та класифікації зобов'язань можливо більше розкрити їх сутність та використати цю інформацію більш доцільно.

2.2 Синтетичний та аналітичний облік зобов'язань суб'єкта державного сектору

За своєчасність, відповідність та безпомилковість бухгалтерського обліку та фінансової звітності, а також за цільове витрачання бюджетних коштів в органах юстиції безпосередньо несуть відповідальність відділи бухгалтерського обліку та звітності.

Основними завданнями цих відділів є забезпечення цільового і економного витрачання коштів державного бюджету; контроль за достовірністю визначення потреби в коштах та взяття необхідністю взяття зобов'язань; контроль за ефективним використанням бюджетних коштів та майна; контроль за станом бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Загальні вимоги до усіх меморіальних ордерів:

- на всіх меморіальних ордерах повинно бути три підписи відповідальних осіб: виконавця, особи, яка перевірила цей ордер та головного бухгалтера;

– про операції, які були проведені в іноземній валюті, одночасно створюється два записи окремими рядками – один в національній валюті, і інший в іноземній;

– залишок коштів, який повинен знаходитися на субрахунку на початку та наприкінці кожного місяця, що були виведені по цих субрахунках на підставі первинних документів, мають цілковито співпадати із залишком коштів по цих субрахунках у головній книзі журналі обліку;

– суми грошових оборотів субрахунків за місяць по дебету та по кредиту, виведені на підставі первинних документів, мають повністю співпадати із залишками коштів по саме цих субрахунках у головній книзі журналі обліку;

– на підприємстві може вестися лише один журнал обліку, у якому відображаються усі проведені операції із коштами загального та спеціального фондів.

Загальноприйняті вимоги щодо безпосереднього використання плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі (табл.2.3) за Наказом Міністерства фінансів України №1203 від 31.12.2013 [3] та правильного дотримання всіх правил та вимог, які зазначені порядком застосування плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі за Наказом Міністерства фінансів України № 1219 від 29.12.2015 [4] є обов'язковими для всіх бюджетних установ, які ведуть свою діяльність за рахунок державних коштів та/або коштів місцевих бюджетів.

Таблиця 2.3

**План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі
“Зобов’язання”**

Клас 6. Зобов’язання	
60	Довгострокові зобов’язання
61	Поточна заборгованість за кредитами та позиками
62	Розрахунки за товари,роботи,послуги

Продовження таблиці 2.3

63	Розрахунки за податками і зборами
64	Інші поточні зобов'язання
65	Розрахунки з оплати праці
66	Зобов'язання за внутрішніми розрахунками
67	Забезпечення майбутніх витрат і платежів
68	Зобов'язання за надходженнями до бюджету
69	Доходи майбутніх періодів
Клас 0. Позабалансові рахунки розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів	
01	Орендовані основні засоби та нематеріальні активи
02	Активи на відповідальному зберіганні
03	Бюджетні зобов'язання
04	Умовні активи
05	Умовні зобов'язання, гарантії та забезпечення надані
06	Гарантії та забезпечення отримані
07	Списані активи
08	Бланки документів суворої звітності
09	Передані (видані) активи відповідно до законодавства

Джерело: сформовано самостійно

Рахунок 60 « Довгострокові зобов'язання » призначений для обліку інформації за кредитами та позиками, які були одержані суб'єктами державного сектору відповідно до чинного законодавства. За кредитом рахунку відображаються суми довгострокових зобов'язань, за дебетом відображається погашення або переведення до поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями тощо.

Рахунок 61 «Поточна заборгованість за кредитами та позиками» призначений для обліку коштів за короткостроковими позиками. За кредитом відображається суми, які були одержані у якості кредитів, а також частина

довгострокових зобов'язань, що підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців, за дебетом відображається сума погашення цих кредитів або переведення цих сум до довгострокових зобов'язань.

Рахунок 62 «Розрахунки за товари, роботи, послуги» призначається для обліку інформації про розрахунки з постачальниками та підрядниками за товари, роботи та послуги. За кредитом рахунку відображається виникнення заборгованості, за дебетом - її погашення.

Рахунок 63 «Розрахунки за податками і зборами» призначений для обліку інформації за розрахунками за податками та зборами. За кредитом рахунку відображаються нараховані платежі до бюджету, а також одержані кошти від органів страхування, за дебетом - їх сплата, погашення заборгованості.

Рахунок 64 «Інші поточні зобов'язання» призначається для обліку поточних зобов'язань за цінними паперами, розрахунками за страхуванням, спеціальними видами платежів та перед іншими кредиторами. За кредитом рахунку відображається виникнення інших поточних зобов'язань, за дебетом - їх погашення.

Рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» призначається для обліку інформації про розрахунки за виплатою працівникам заробітної плати, допомоги, стипендій та інших подібних виплат. За кредитом відображаються суми нарахованої заробітної плати, допомоги, премій тощо, за дебетом - їх виплата, утримання з них, перерахування.

Рахунок 66 «Зобов'язання за внутрішніми розрахунками» призначаються для обліку розрахунків, які виникають у процесі виконання кошторису. За кредитом рахунку відображаються суми зобов'язань, за дебетом - їх списання.

Рахунок 67 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів» призначаються для обліку інформації про рух коштів для забезпечення майбутніх витрат і платежів. За кредитом відображають створення забезпечень, за дебетом відображають виконання забезпечень.

Рахунок 68 «Зобов'язання за надходженнями до бюджету» призначаються для інформації про зобов'язання перед бюджетом за податковими і неподатковими надходженнями. За кредитом відображаються нараховані зобов'язання, за дебетом - їх погашення.

Рахунок 69 «Доходи майбутніх періодів» призначається для обліку інформації про доходи, що підлягають включенню до майбутніх звітних періодів, до яких відносяться доходи у вигляді авансових платежів та інші необоротні активи, передплата на газети, журнали, абонентна плата за користування засобами зв'язку. За кредитом відображається сума доходів майбутніх періодів, за дебетом - їх списання та включення до складу доходів звітного періоду.

На позабалансових рахунках класу 0 «Позабалансові рахунки розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів» обліковуються матеріальні цінності та інші активи та зобов'язання, що не належать розпорядникам бюджетних коштів або тимчасово перебувають у їх розпорядженні. Бухгалтерський облік ведеться за системою, де записи про надходження, вибуття, використання, списання з балансу майна внаслідок нестачі, псування проводяться лише на одному позабалансовому рахунку на якому позначають тільки зміст та кількісно-вартісні показники операцій.

Таблиця 2.4

Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій зі зобов'язаннями суб'єктів державного сектору

Облік зобов'язань			
1	Отримання довгострокового кредиту в установі банку	2312 «Інші поточні рахунки в банку»,	6011 «Довгострокові кредити банків»
2	Відстрочення строку погашення довгострокового кредиту в установі банку	6011 (6021) «Довгострокові кредити банків»	6012 (6022) «Відстрочені довгострокові кредити банків»

Продовження таблиці 2.4

3	Перерахування коштів з поточного рахунку на погашення довгострокових кредитів	6011 (6021) «Довгострокові кредити банків», 6012 (6022) «Відстрочені довгострокові кредити банків»	2312 «Інші поточні рахунки в банку», (2321 «Поточні рахунки в банку»)
4	Отримання короткострокового кредиту в установі банку	2312 «Інші поточні рахунки в банку»	6114 (6124) «Короткострокові кредити банків»
5	Відстрочення строку погашення короткострокового кредиту в установі банку	6114 (6124) «Короткострокові кредити банків»	6115 (6125) «Відстрочені короткострокові кредити банків»
6	Відображення поточної заборгованості з довгострокового кредиту в установі банку	6011 (6021) «Довгострокові кредити банків»	6111 (6121) «Поточна заборгованість за довгостроковими кредитами»
7	Погашення поточної заборгованості з довгострокового кредиту в установі банку	6111 (6121) «Поточна заборгованість за довгостроковими кредитами»	2312 «Інші поточні рахунки в банку» (2321 «Поточні рахунки в банку»)

Джерело: сформовано самостійно

В таблиці 2.4 наведено приклад типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій зі зобов'язаннями суб'єктів державного сектору [20].

2.3 Документальне оформлення обліку операцій зобов'язань суб'єкта державного сектору

Господарські операції в бухгалтерському обліку відображаються документуванням, усі записи проводяться на підставі первинних документів, які створенні відповідно до положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку від 24.05.1995 № 88 [21].

Первинні документи повинні мати обов'язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назва документа, дата складання, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру

господарської операції, посади і прізвища відповідальних осіб, підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу.

Таблиця 2.5

Документальне оформлення зобов'язань суб'єкта державного сектору

Назва документа	Коротка характеристика
Договір	Укладення договору не призводить до змін у структурі активів, тому договір, у загальному випадку, не є первинним документом, підписання договору свідчить про намір суб'єктів здійснити певні дії;
Рахунок - фактура	документ, що може відображати господарські операції без складання акта у разі підтвердження оплати відповідними документами;
Акт прийому-передачі	документ складається у довільній формі та свідчить про факт передачі товар;
Акт виконаних робіт	акт, що фіксує фактично виконані роботи або надані послуги та приймання їх замовником;
Банківська виписка	цей документ є підтвердженням виконаних підприємством за день фінансово-господарських операцій, є підставою для коригування записів в облікових регістрах.

Джерело: сформовано на підставі переліку типових документів [22]

В таблиці 2.5 наведено перелік первинних документів, на підставі яких здійснюється запис та документування господарських операцій.

Первинні документи систематизуються та комбінуються в облікових регістрах у вигляді ордерів, книг, журналів тощо.

Контроль за документообігом та дотримання всіх вимог оформлення документації згідно чинного законодавства здійснює головний бухгалтер або особа, що забезпечує ведення бухгалтерського обліку в установі.

Висновки до розділу 2

Дослідивши теоретичні аспекти обліку зобов'язань суб'єкта державного сектору, а також проаналізувавши синтетичний та аналітичний облік зобов'язань суб'єктів державного сектору виявлено, що зобов'язання являють собою заборгованість підприємства, яка виникла як наслідок минулих подій, погашення якої буде здійснено в майбутньому, що призведе до зменшення бюджету. Основні завдання організації обліку було встановлено: прозоре та дійсне документування; актуальне відображення інформації у звітності; правильно визначити зобов'язання.

Зобов'язання поділяються на поточні, довгострокові, умовні або доходи майбутніх періодів.

Бюджетні установи мають право брати зобов'язання за двома основними фондами. За загальним фондом - у межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом та за спеціальним фондом – у межах фактичних надходжень до цього фонду та бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Зобов'язання" визначає методологічні засади формування інформацій стосовно зобов'язань у бухгалтерському обліку та розкриття цієї інформації у фінансовій звітності [6]. Проте, це положення ще потребує подальших удосконалень, з метою поліпшення обліку в державному секторі, класифікації структурних елементів та зображення їх у фінансовій звітності.

Обов'язкові вимоги зазначені в плані рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі №1203 від 31.12.2013 [3] та в порядку застосування цього плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі № 1219 від 29.12.2015 [4] є обов'язкові до виконання та дотримання для всіх бюджетних установ.

Одною з найбільших складнощів ведення обліку зобов'язань є відображення умовних зобов'язань державного сектору, які обліковуються лише на позабалансових рахунках класу 0 «Позабалансові рахунки розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів». Бухгалтерський облік веде записи про рух майна, ці записи ведуться лише на одному рахунку, на якому позначають тільки зміст та кількісно-вартісні показники операцій.

Всі записи господарських операцій в бухгалтерському обліку відображаються документуванням на підставі первинних документів, Первинні документи систематизуються та комбінуються в облікових регістрах у вигляді ордерів, книг, журналів тощо.

Головний бухгалтер або особа, що забезпечує ведення бухгалтерського обліку в установі, здійснює контроль за правильністю ведення документування господарських операцій.

В результаті можна зазначити, що система регулювання зобов'язань суб'єктів державного сектора потребує деяких доопрацювань задля можливості кращого та простішого бухгалтерського обліку на підприємстві, як наслідок контроль за витратами державних коштів може стати більш точним та виваженим. Слід розвивати подальше ведення обліку в електронних сервісах та стимулювати працівників до переходу до більш зручних та сучасних методів ведення бухгалтерського обліку в установах.

Розділ 3

АУДИТ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ СУБ'ЄКТА ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

3.1 Мета, завдання та джерела інформації аудиту зобов'язань

Аудит зобов'язань в державному секторі проводиться з метою: оцінки ефективності та доцільності використання державних коштів; правильності ведення обліку та звітності; об'єктивності, своєчасності та повноти даних в документах та на рахунках обліку.

В державному секторі аудит проводиться щорічно. Тривалість аудиту не повинна перевищувати дев'яносто календарних днів. Перед початком аудиту надсилається повідомлення до керівництва підприємства, не пізніше ніж за десять календарних днів перед початком аудиту.

Аудит зобов'язань проводиться за декількома напрямками, основними серед яких є:

- аудит розрахунків з постачальниками;
- аудит розрахунків за довгостроковими та короткостроковими кредитами банків;
- аудит розрахунків з бюджетом;
- аудит розрахунків за соціальним страхуванням;
- аудит розрахунків за виплатами працівникам;
- аудит розрахунків з іншими кредиторами.

Насамперед аудитор складає план та програму проведення аудиту, за якими він буде проводити свою перевірку. Починається все з контролю організації обліку зобов'язань, визначає методичні особливості підприємства. Це є одним із чотирьох етапів проведення аудиту.

Процес аудиту складається з чотирьох етапів:

- перший етап - планування аудиту;
- другий етап - підготовка програми аудиту;
- третій етап - перевірка факторів ризику;

- четвертий етап - звітування про результати аудиту.

Планування аудиту - збір інформації про правове забезпечення фінансово-господарської діяльності проведення аудиту, який заснований на попередньому дослідженні особливостей діяльності об'єкта аудиту та аналізує інформацію діяльність об'єкта аудиту.

Підготовка програми аудиту - уточнення інформації, яка була зібрана при проведенні першого етапу аудиту, аналіз недоліків управління фінансово-господарської діяльності суб'єкта державного сектору.

Перевірка факторів ризику – визнання або спростовування інформації стосовно недоліків управління фінансово-господарської діяльності.

Звітування про результати аудиту – підготовка висновку аудитора, який ґрунтується на зібраній інформації з проведеного аудиту стосовно фінансово-господарській діяльності суб'єкта державного сектору.

Основні завдання при проведенні аудиту є:

- перевірка реальності існування зобов'язань;
- оцінка стану та рівня фінансово-господарської діяльності підприємства;
- дослідження відповідності даних бухгалтерського обліку із даними, що зазначені в зобов'язаннях;
- перевірка правильності складання та ведення облікових записів та документів;
- контроль за дотриманням виконання умов договорів;
- встановлення причин, через які утворилися заборгованості або прогнозування їх утворення у майбутньому.
- перевірки виконання податкових зобов'язань та розрахунків з оплати праці, соціальним страхуванням;
- контроль за дотриманням чинного законодавства.

У випадку виявлення розбіжностей при проведенні аудиту, аудитор повинен виявити причини виникнення неточностей, період, протягом якого виникла проблема, отримати пояснення від бухгалтера. При виявленні помилок

і зловживань, аудитор повинен відобразити операції у робочих документах і надати рекомендації з виправлення помилок.

Для накопичення інформації аудиторіві доцільно використовувати таблиці, у яких відображаються всі викривлення: помилки, розбіжності, зловживання тощо, що надасть більше можливостей для визначення загальної суми викривлень.

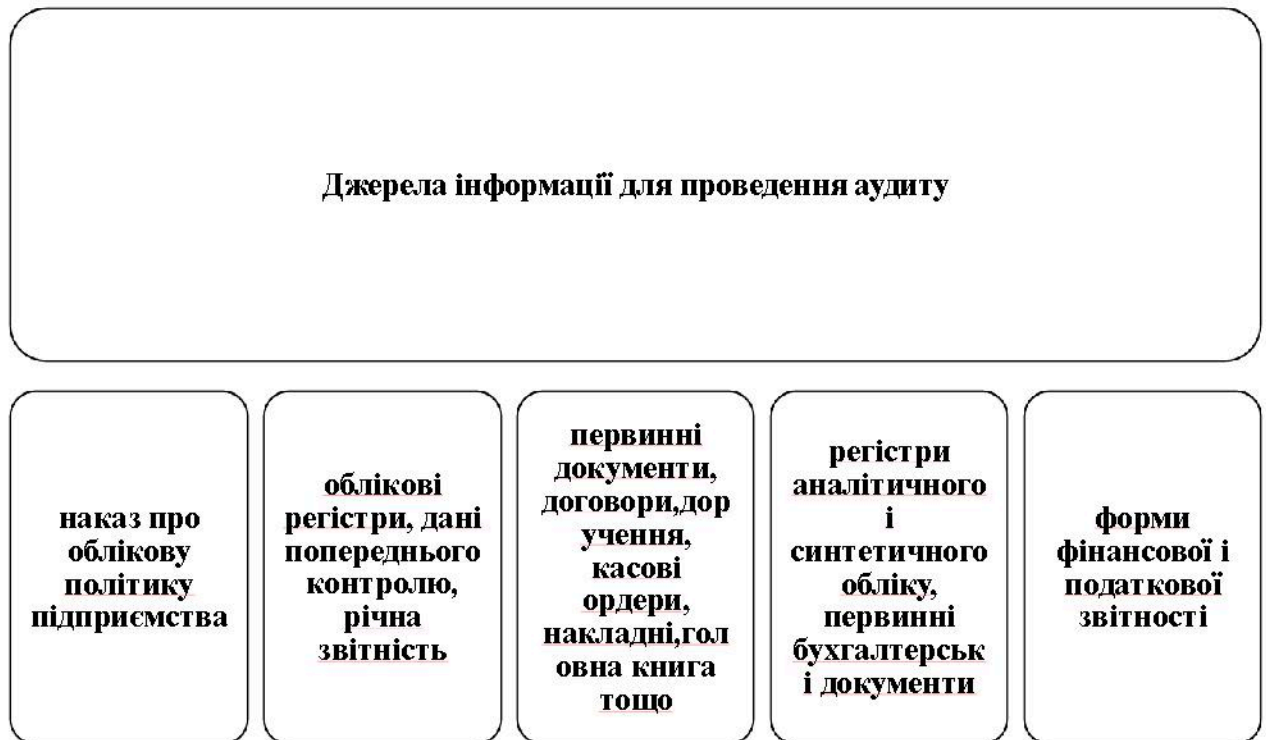


Рис.3.1. Джерела інформації для проведення аудиту

Джерело: сформовано самостійно

Джерела аудиту зобов'язань зображено на рис. 3.1, до джерел інформації для проведення аудиту відносяться::

1. первинні документи (кредитні договори, договори купівлі-продажу, платіжні доручення, накладні-вимоги, прибуткові і видаткові касові ордери, накладні, акти про приймання матеріалів, наряди, акордні наряди тощо);
2. дані бухгалтерського обліку за рахунками класів 6 та 0;
3. облікові регістри;
4. фінансова звітність;

5. наказ про облікову політику, внутрішня звітність, дані інвентаризації, результати попередніх аудиторських перевірок, аналітичні дослідження щодо діяльності підприємства тощо;

6. результати внутрішнього та зовнішнього аудиту за попередні періоди.

Для того, щоб досягнути основну мету зобов'язань, аудитору необхідно забезпечити одержання достатньої кількості аудиторських доказів.

Уся інформація та аудиторські докази повинні бути достатньо повні та розкриті для формулювання обґрунтованих висновків, що відображають думку аудитора. Кількість доказів, необхідних для аудиторських оцінок, не регламентуються на законодавчому рівні. Це дозволяє аудитору повноцінно дослідити стан бухгалтерського обліку установи, щоб внести свої пропозиції для покращення фінансового стану підприємства.

3.2 Методика проведення аудиту зобов'язань суб'єкту державного сектору

З огляду на теоретичні основи процесу аудиту та послідовності реалізації організаційної стадії за окремими об'єктами виявлено основні елементи організації контролю зобов'язань підприємства. При цьому повинні бути визначені основні об'єкти аудиту, джерела інформації, поставлені основні завдання та визначені методи та прийоми аудиту.

Перед процедурою проведення аудиту зобов'язань суб'єкту державного сектору, аудитор складає програму проведення аудиту установи, де визначає перелік завдань проведення аудиту та аудиторські процедури, якими аудитор буде користуватися під час своєї роботи. Приклад програми аудиту зобов'язань наведено у табл. 3.1.

Програма аудиту зобов'язань суб'єкта державного сектору

№	Завдання аудиту	Процедури аудиту
1	2	3
1.	Перевірка наявності та достовірності визначення зобов'язань та оформлення первинних документів.	Вибіркова перевірка
2.	Перевірка ведення обліку зобов'язань	Фактична перевірка
3.	Перевірка правильності віднесення зобов'язань за термінами погашення	Документальна перевірка, аналітичні процедури
4.	Перевірка повноти та правильності відображення бази оподаткування зобов'язань	Вибіркова перевірка, документальна перевірка
5.	Дотримання нормативно-правових актів	Документальна та суцільна перевірка
6.	Перевірка правильності нарахування заробітної плати	Документальна та арифметична повірка
7.	Перевірка правильності розрахунків за податками та зборами	Арифметична та документальна перевірка, вибіркоче повторне обчислення
8.	Правильність відображення зобов'язань у системі	Вибіркова перевірка
9.	Перевірка правильності відображення кореспонденції рахунків	Вибіркова перевірка
10.	Перевірка відповідності записів аналітичного та синтетичного обліку на рахунках зобов'язань в облікових регістрах, журналах, книгах тощо	
11.	Узагальнюючі процедури аудиту зобов'язань	
12.	Перелік первинних документів, що відсутні	

Джерело: сформовано самостійно

Перевірка записів та документів дає докази різних ступенів достовірності залежно від виду та джерела:

- документальні аудиторські докази, що були створені третьою стороною;
- документальні аудиторські докази, що були створені суб'єктом господарювання;
- документальні аудиторські докази, що були створені третьою стороною, але перебувають на утриманні суб'єкта господарювання.

Методи контролю, що застосовують при аудиті зобов'язань наведено у рис.3.2:



Рис. 3.2. Методи контролю зобов'язань

Джерело: сформовано самостійно

Процедурами контролю поточних зобов'язань слід вважати:

1) перевірку наявності і відповідності законодавству таких договорів:

- а) кредитних;
- б) орендних;
- в) підрядних;
- г) з навчальними закладами;
- д) з наймачами квартир;
- е) з батьками, діти яких відвідують дитячі заклади;
- ж) інших;

2) перевірку правильності і достовірності відображення в обліку короткострокових позик (короткострокових кредитів банків у національній валюті та іноземній валюті, відстрочених короткострокових кредитів та прострочених позик);

3) перевірку відповідності інформації про короткострокові позики в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності;

4) перевірку правильності і достовірності відображення в обліку поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями;

5) перевірку відповідності інформації про поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності;

6) перевірку правильності і достовірності обліку короткострокових векселів виданих, відповідності аналітичного та синтетичного обліку записам у головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності;

7) перевірку правильності і достовірності обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками, відповідності аналітичного та синтетичного обліку записам у головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності, відповідності бухгалтерського обліку розрахунків умовам договорів та законодавству;

8) перевірку правильності і достовірності визначення бази для розрахунків за податками та обов'язковими внесками і платежами (за окремими їх видами);

9) перевірка правильності і достовірності обліку розрахунків за податками, обов'язковими платежами, податкових зобов'язань та податкового кредиту, відповідності їх аналітичного та синтетичного обліку записам у головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності.

10) перевірку правильності і достовірності обліку розрахунків за страхуванням (пенсійним, на випадок безробіття, тимчасової непрацездатності, від нещасних випадків на виробництві, індивідуальним страхуванням персоналу, страхуванням майна та іншими розрахунками за страхуванням), відповідності їх аналітичного та синтетичного обліку записам у головній книзі, оборотних відомостях, інформації, наведеної в документах фінансової звітності;

11) перевірку наявного облікового та не облікового складу персоналу підприємства, документів з обліку праці та її оплати, нарахування заробітної плати й додаткових виплат та правильності і достовірності її відображення в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, відповідності записам у головній книзі, оборотних відомостях та документах фінансової звітності;

12) перевірку правильності і достовірності інформації про розрахунки з учасниками в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, відповідності цієї інформації записам у головній книзі, оборотній відомості та фінансовій звітності;

13) перевірку правильності і достовірності відображення в обліку розрахунків за іншими операціями (за авансами одержаними, внутрішніх розрахунків, внутрішньогосподарських розрахунків, розрахунків за нарахованими відсотками по товарних кредитах, орендних та інших операціях, розрахунків з іншими кредиторами);

14) перевірку відповідності інформації про розрахунки за іншими операціями в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності.

Процедурами контролю довгострокових зобов'язань слід вважати:

1) перевірку наявності і відповідності чинному законодавству України договорів кредитування;

2) перевірку правильності і реальності відображення в обліку довгострокових позик (довгострокових кредитів банків у національній та іноземній валюті, відстрочених довгострокових кредитів та інших довгострокових позик);

3) перевірку відповідності інформації про довгострокові позики в регістрах аналітичного, синтетичного обліку, в головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності;

4) перевірку правильності і достовірності обліку довгострокових векселів виданих, відповідності аналітичного і синтетичного обліку записам у головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності;

5) перевірку правильності і достовірності обліку довгострокових зобов'язань за облігаціями (зобов'язань за облігаціями, премій і дисконту за випущеними облігаціями), відповідності інформації про довгострокові зобов'язання в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, головній книзі, оборотних відомостях і фінансовій звітності;

б) перевірку правильності документального оформлення довгострокових зобов'язань з оренди (фінансової оренди, оренди цілісних майнових комплексів) та їх відображення в регістрах аналітичного та синтетичного обліку, головній книзі, оборотних відомостях і документах фінансової звітності;

7) перевірку правильності документального оформлення та відображення в регістрах бухгалтерського обліку і документах фінансової звітності інформації про відстрочені податкові та інші довгострокові зобов'язання.

Критерії надання висновку щодо достовірності інформації у фінансовій звітності:

- помилки $< 2\%$ – безумовно позитивний висновок;
- помилки $> 2\%$, але $< 6\%$ – умовно–позитивний висновок;
- помилки $> 6\%$ – негативний висновок.

При чому слід пам'ятати, що проблема вважається підтвердженою, коли було зібрано докази з трьох різних джерел: документальний, фактичний та наприклад метод тестування або запиту третіх осіб.

В залежності від цілей аудиту перевірки можуть бути суцільними чи вибірковими, а методи статистичними чи нестатистичними.

Нестатистична вибірка проводиться на підставі професійного судження аудиторської групи виходячи із досвіду їх роботи. В ході проведення внутрішнього фінансового аудиту частіше використовується статистичний метод відбору та складання точних висновків про досліджувану інформацію. Як приклад статистичної вибірки є ділення загальної кількості операцій на

відповідну кількість частин і перевірка кожної останньої операції в цих частинах.

До звіту за результатами внутрішнього аудиту ставляться певні вимоги щодо його структури та характеристики. Аудиторський звіт повинен мати таку структуру: зміст, резюме, вступ, фонові інформація, причина проведення, опис об'єкта, результати, аудиторські висновки, рекомендації та додатки. Звіт повинен бути написаний чіткою та зрозумілою мовою, він повинен бути об'єктивний та лаконічний.

3.3 Напрями вдосконалення обліку та контролю зобов'язань

За останні роки у сфері обліку державного сектору відбулись значні зміни та покращення. Для початку, значних змін зазнало законодавство, було запроваджено новітнє казначейське обслуговування обліку бюджетних коштів та зобов'язань розпорядників коштів у системі органів казначейства, також було створено головну модель управління державними коштами через єдиний казначейський рахунок. Це доволі значні зміни в реформуванні обліку, але недостатні. Треба адаптувати вітчизняні стандарти та положення обліку зобов'язань в державному секторі до міжнародних.

На сьогоднішній день ще залишились невирішеними проблеми автоматизація обліку та опрацювання інформації та вдосконалення форм внутрішньої та зовнішньої звітності.

Нажаль, досі існує проблема ведення бухгалтерського обліку в деяких державних установах вручну або частково автоматизовано. Часткова автоматизація не дозволяє систематизувати синхронно в одній базі усі дані обліку підприємства, в свою чергу це не дозволяє приймати рішення швидко, на відміну від повністю автоматизованої системи обліку. Наприклад, в повністю автоматизованій системі, при введенні певних даних можна отримати декілька систем аналізу, характеристики, підрахунків та звітності, що нажаль набагато важче отримати при частково автоматизованому обліку, а

тим паче при ручному обліку. Такі застарілі методи ведення обліку зустрічаються ще доволі часто, особливо у маленьких містах та селах. Тому слід все більше та швидше поширювати автоматизацію ведення обліку в державних установах та сприяти підвищенню кваліфікації робітників задля досягнення спільної мети покращення та спрощення бухгалтерського обліку.

В ході узагальнення отриманих теоретичних і практичних результатів здійсненої роботи стосовно обліку та контролю матеріальних цінностей на прикладі суб'єкта державного сектору, запропоновані наступні пропозиції щодо удосконалення.

Таблиця 3.2

**Пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту зобов'язань
суб'єкта державного сектору на прикладі Південно-Східного
міжрегіонального управління Міністерства юстиції**

Пропозиції	Результат
Облік в досліджуваному закладі ведеться із застосування програми «UA-Бюджет», це програмний продукт вітчизняного виробництва, тож він адаптований під особливості ведення обліку в бюджетних установах України. Але існують певні недоліки, які легко виправити: ненадійність, нестабільність та часом збої в роботі програми; труднощі в забезпеченні кожного робочого місця цією програмою через брак фінансування;	В результаті виправлення цих недоліків та у випадку програмного забезпечення більшої кількості установ організація бухгалтерського обліку та контролю стане простішою, швидшою та без зайве виконаної роботи;
Провести опитування серед працівників установи;	Опитування працівників допоможе зрозуміти їх думку щодо робочого процесу, дізнатися про труднощі та проблеми під час роботи.

Продовження таблиці 3.2

<p>Організація документування, контролю наявності зобов'язань та формування звітності може бути більш практичною. Пропозицією може бути підвищити аналітичність та інформативність за рахунок внесення змін до змісту реєстрів обліку, створення нового реєстру;</p>	<p>В результаті створення спільного реєстру обліку зобов'язань для всіх робітників установи можливість відслідковувати статус зобов'язань та дій над ними для кожного робітника в будь-який момент;</p>
<p>Для посилення внутрішнього контролю в установі за належним виконанням зобов'язань, слід розробити форму документа, якою б користувалися в даній установі під час проведення контролю;</p>	<p>Як результаті це дасть змогу аудиторі ретельніше дослідити наявні зобов'язання та запропонувати більш дієві заходи по вдосконаленню обліку зобов'язань;</p>
<p>Створити групу аудиторів для проведення внутрішнього контролю;</p>	<p>Допоможе здійснювати внутрішній аналіз діяльності установи, виявити недоліки та розробити план подальшої роботи;</p>

Джерело: сформовано самостійно

Кабінетом Міністрів України були ухвалені стратегії та план заходів по реформуванню системи управління державними фінансами на 2022-2025 роки, серед них: проведення моніторингу боргових зобов'язань та гарантій, що надаються органами місцевого самоврядування, як результат підготовлено звіт, враховано результати моніторингу в оцінці фіскальних ризиків; налагодження обміну інформацією між Казначейством та іншими суб'єктами, відповідальними за рух коштів через єдиний казначейський рахунок, для цілей прогнозування та управління ліквідністю, як результат затверджено Порядок обміну інформацією між суб'єктами системи управління ліквідністю; створено базу даних, необхідних для прогнозування руху коштів [25].

Отже, усі наукові розробки повинні бути направлені на покращення та спрощення ведення бухгалтерського обліку та контролю зобов'язань суб'єктів

державного сектору. Реформування застарілих методів документообігу за зразками і рекомендаціями міжнародних стандартів дозволить вітчизняному обліку та контролю модернізувати свою систему та нарівні із міжнародними спеціалістами розробляти нові технології задля подальшого розвитку своєї держави.

Висновки до розділу 3

Дослідивши аудит зобов'язання суб'єкта державного сектору можна зробити наступні висновки, що метою аудиту є підтвердження надійності, достовірності бухгалтерської інформації ведення обліку на підприємстві та точності розрахунків за зобов'язаннями.

Завданням проведення аудиту насамперед є перевірка реальності існування зобов'язань, оцінка стану фінансово-господарської діяльності підприємства, дослідження даних та документів бухгалтерського обліку, перевірка правильності складання звітів та облікових записів, контроль дотримання всіх вимог та умов договору, контроль за дотриманням чинного законодавства.

В ході дослідження аудиту зобов'язання державного сектору було виявлено, що перед початком проведення контролю аудитор має скласти план та програму проведення аудиту, визначити методи та процедури проведення контролю. Під час проведення перевірки аудитор збирає всю необхідну йому документацію та аудиторські докази, що в результаті допоможе йому скласти звіт про проведення контролю, надати свою неупереджену думку про фінансовий та запропонувати свої ідеї стосовно покращення фінансового стану та ведення обліку на підприємстві.

ВИСНОВКИ

Дослідивши проблеми обліку і аудиту зобов'язання суб'єкта державного сектору на прикладі Південно–Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції можна зробити такі висновки:

1. Південно–Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції являється органом державної влади та органом виконавчої влади із забезпечення реалізації правової політики. Забезпечення державних підприємств відбувається за рахунок власних та/або залучених коштів, здебільшого це державні кошти.

2. Розпорядники бюджетних коштів беруть зобов'язання в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом з урахуванням планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду бюджету.

Зобов'язання – це заборгованість перед іншими фізичними та юридичними особами, що виникає внаслідок минулих подій, але погашення зобов'язань буде відбуватися у майбутньому і це призведе до зменшення бюджету.

Основними завданнями обліку є: прозорі та правдиві документування, актуально зображення інформації звітності, чітке визначення зобов'язань.

3. Зобов'язання бувають поточними, довгостроковими, умовними та доходами майбутніх періодів. Бюджетні установи мають право брати зобов'язання за двома основними фондами загальним та спеціальним.

Метою проведення аудиту зобов'язань суб'єкта державного сектору є підтвердження надійності, достовірності бухгалтерської інформації ведення обліку на підприємстві та точності розрахунків за зобов'язаннями.

Завданням проведення аудиту зобов'язань є: перевірка реальності існування зобов'язань, оцінка стану фінансово-господарської діяльності підприємства, дослідження даних та документів бухгалтерського обліку, перевірка правильності складання звітів та облікових записів, контроль дотримання всіх вимог та умов договору, контроль за дотриманням чинного законодавства.

4. Вимоги до меморіальних ордерів: повинно бути три підписи відповідальних осіб; для операцій в іноземній валюті створюють одночасно два окремі записи; залишок коштів на рахунках повинен співпадати із залишком у головній книзі; на підприємстві може вестися лише один журнал обліку. Загальноприйняті вимоги щодо безпосереднього використання плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та правильного дотримання всіх правил та вимог наведені у порядку застосування плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі є обов'язковими для всіх бюджетних установ, які ведуть свою діяльність за рахунок державних коштів та/або коштів місцевих бюджетів.

5. До основних етапів аудиту зобов'язань можна віднести: I – встановлення відповідності нормам чинного законодавства укладених договорів, угод, контрактів, які зумовили виникнення зобов'язань; II – перевірка умов укладених договорів, угод, контрактів щодо обсягів постачання; III – перевірка обґрунтованості розрахунків за зобов'язаннями у грошовій формі; IV – перевірка правомірності здійснення розрахунків за зобов'язаннями; V – оцінка системи бухгалтерського обліку підприємства та перевірка показників фінансової звітності в частині відображення в ній інформації про зобов'язання. У процесі оцінки зобов'язань доцільно вивчити наявність, склад і структуру зобов'язань, частоту та причини створення прострочених зобов'язань. Під час проведення контролю на підприємстві аудитор збирає всю необхідну йому інформацію, використовуючи різні методи та процедури, коли аудитор володіє достатніми документами та аудиторськими доказами, це в кінцевому результаті допоможе йому скласти звіт про проведення контролю на підприємстві. Аудиторський звіт повинен мати таку структуру: зміст, резюме, вступ, фонові дані, причина проведення, опис об'єкта, результати, аудиторські висновки, рекомендації та додатки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про затвердження Положення про Міністерство юстиції України : Постанова Кабінету Міністрів України; Положення від 02.07.2014 № 228 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/228-2014-%D0%BF>
2. Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ; Мінфін України від 29.12.2015 № 1219 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0085-16>
3. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ; Мінфін України від 31.12.2013 № 1203 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0161-14>
4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Інструкція; Мінфін України від 30.11.1999 № 291 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0893-99>
5. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : Наказ; Мінфін України від 29.12.2000 № 356 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0356201-00>
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Зобов'язання" : Наказ; Мінфін України від 24.12.2010 № 1629 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0093-11>
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності" (Форми N 1-дс, 2-дс, 3-дс, 4-дс) : Наказ; Мінфін України від 24.12.2010 № 1629 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0095-11>

8. Бюджетний кодекс України : Кодекс України; Закон, Кодекс від 08.07.2010 № 2456–VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2456-17>

9. Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України : Наказ; Мінфін України від 02.03.2012 № 309 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0419-12>

10. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 (МСБО 37). Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи : Стандарт; IASB від 01.01.2012 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/929_051

11. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ : Наказ; Мінфін України від 02.04.2014 № 372 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0426-14>

12. . Павлова Г. Є., Атамас П. Й., Приходько І. П. Облік у бюджетних установах : посібник для практичних занять та самостійної роботи. Дніпро : Акцент ПП, 2019. 152 с.

13. Богач С. "Теоретичні основи і методичні аспекти аудиту зобов'язань підприємства." Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю., 2021. 203с.

14. Потриваєва Н.В.; Громова Я. М. Удосконалення аудиту поточних зобов'язань у взаємозв'язку з оптимізацією облікового процесу. 2018.

15. Південно–Східне міжрегіональне управління Міністерство юстиції <https://psjust.gov.ua/>

16. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання :

Наказ; Мінфін України від 08.09.2017 № 755 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z1416-17>

17. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : Постанова Кабінету Міністрів України; Порядок від 28.02.2002 № 228 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/228-2002-%D0%BF>

18. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : Наказ; Мінфін України від 23.01.2015 № 11 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0011201-15>

19. Міністерство юстиції <https://minjust.gov.ua/>

20. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами : Наказ; Мінфін України від 29.12.2015 № 1219 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0086-16>

21. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ; Мінфін України від 24.05.1995 № 88 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0168-95>

22. Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів : Наказ Міністерства юстиції України; Перелік від 12.04.2012 № 578/5 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0571-12>

23. Про затвердження Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів, Порядку подання звітності, пов'язаної із використанням книг обліку розрахункових операцій

(розрахункових книжок), форми № ЗВР–1 Звіту про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок) : Наказ; Мінфін України від 21.01.2016 № 13 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0220-16>

24. Звітність за МСФЗ. Конспект лекцій для магістрів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійна програма «Облік і аудит» / Н.Л. Шишкова; Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка». – Д. : НТУ «ДП», 2022. – 46 с.

25. Шишкова Н.Л. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: Навч. посібник. Видання 1-ше [Електронне видання]. Ч. II. Організація аудиту / Н.Л.Шишкова ; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Електрон. текст. дані. – Д. : НТУ «ДП», 2021. – 155с.

26. Pashkevych M.S., Shyshkova N.L. Innovative-cognitive competencies of a stock accountant // Економічний вісник. – 2021. - №3(75). – С.95 – 104 DOI <https://doi.org/10.33271/ebdut/75.095> <https://doi.org/10.33271/ebdut/75> <https://ev.nmu.org.ua/docs/2021/EV20213.pdf>

27. Шишкова Н. Л., Терещенко М.К. Аналітичне обґрунтування визначення загроз порушення етичних принципів аудиту// Економічний вісник, 2020, №3 (71), С.84-97.

28. Шишкова Н.Л., Шевченко О. Гармонізація обліку капітальних інвестицій підприємства//Економічний вісник НГУ, 2020, №4(72), С.61-65.

29. Гевлич Л. Л., Катранжи Л. І. Особливості підходів до визначення сутності поняття «поточні зобов'язання» та їх класифікації. – 2017., 75-78 с.

30. Про схвалення Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2022-2025 роки та плану заходів з її реалізації : Розпорядження Кабінету Міністрів України; Стратегія, План, Заходи від 29.12.2021 № 1805-р // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1805-2021-%D1%80>

ДОДАТКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

ПОГОДЖЕНО:

Наказ Південно–Східного

Голова Дніпропетровської

міжрегіонального управління

обласної державної

Міністерства юстиції (м.Дніпро)

адміністрації

від 22.12.2021 № 1283/7

_____ Валентин РЕЗНІЧЕНКО

План роботи**Південно–Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на I півріччя 2022 року**

№ з/п	Зміст	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4
1. Питання організаційної роботи			
1.11. Питання відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення			
1.11.1	Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій	за необхідності	Моглібеєва Л.П., Біцоева О.П., Рябуха Л.М.
1.11.2	Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання	щопівроку	Моглібеєва Л.П., Біцоева О.П.
1.12. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровоградській області			
1.12.1	Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання	щопівроку	Ющенко Ю.В.

1.12.2	Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій у Кіровоградській області	за необхідності	Ющенко Ю.В., Пасічник Н.Д., Чикурова Ю.С.
1.13. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Запорізькій області			
1.13.1	Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання	щопівроку	Кіш Н.М., Камкова Ю.С.
1.13.2	Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій	за необхідності	Кіш Н.М., Камкова Ю.С., Власова М.М.,
1.17. Питання відділу оплати праці			
Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення			
1.17.1	Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання	щопівроку	Куніцина Т.В., Іващенко Г.П.
1.19. Питання Управління персоналу			
1.19.1	Організувати підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади категорії «Б» та «В» Південно–Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)	Протягом I півріччя	Решетник Н.Є. Пономаренко О.О. Ковальська Т.Г.
1.19.2	Забезпечення проходження практики студентами вищих навчальних заходів	Протягом I півріччя	Решетник Н.Є. Пономаренко О.О. Ковальська Т.Г.
1.19.3	Здійснити організаційні заходи щодо підготовки та подання матеріалів до нагородження працівників структурних підрозділів Південно–Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)	Протягом I півріччя	Решетник Н.Є. Мазур О.М. Пономаренко О.О. Пригор Т.В.
1.37. Питання головного спеціаліста з внутрішнього аудиту			
1.37.1	Складання та затвердження Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту	До 10 лютого	Ханіна М.С.

1.37.2	Підготовка пропозицій до планів роботи на II півріччя 2022 року, звіту про виконання плану на I півріччя 2022 року	Червень	Ханіна М.С.
1.37.5	Звітування до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України про результати здійснених внутрішніх аудитів за відповідними показниками	Щомісячно	Ханіна М.С.
2. Питання інформаційно–методичної роботи			
2.8. Питання відділу бухгалтерського обліку та звітності			
Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення			
2.8.1	Складання та здача до Міністерства юстиції України фінансової та бюджетної звітності Південно–Східного міжрегіонального управління міністерства юстиції (м. Дніпро)	згідно з графіком Міністерства юстиції України	Моглібеева Л.П., Біцоева О.П.
2.8.2	Складання та здача до Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області фінансової та бюджетної звітності Південно–Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)	згідно з графіком Головного управління Державної казначейської служби України	Моглібеева Л.П., Біцоева О.П.
2.8.3	Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності)»	до 20 лютого	Моглібеева Л.П., Біцоева О.П.
2.8.4	Складання та здача до Головного управління статистики у Дніпропетровській області річного «Звіту про роботу автотранспорту» за формою № 2–тр (річна)	до 28 лютого	Моглібеева Л.П., Євміна М.А.
2.8.8	Складання та здача до Головного управління статистики у Дніпропетровській області «Звіту про використання та запаси палива» (форма 4–мп)	щомісячно, до 4 числа місяця, наступного за звітним	Моглібеева Л.П., Євміна М.А.

2.8.10	Складання та здача до Головного управління Державної казначейської служби України в Дніпропетровській області «Звіту про заборгованість за бюджетними коштами» (форма № 7д, № 7м)	щомісячно, згідно графіку подання звітності	Моглібеєва Л.П., Біцєва О.П.
2.8.11	Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкової декларації з податку на додану вартість»	щомісячно, до 20 числа місяця, наступного за звітним	Моглібеєва Л.П., Кіщенко Т.М..
2.9. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровоградській області			
2.9.1	Збір та узагальнення інформації щодо надходжень від надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК по Кіровоградській області	січень–червень	Ющенко Ю.В..
2.10. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Запорізькій області			
2.10.1	Збір та узагальнення інформації щодо потреб у забезпеченні товарами та послугами відділів ДВС, ДРАЦС та ДНК по Запорізькій області	за необхідності, протягом I півріччя 2022 року	Кіш Н.М., Камкова Ю.С., Власова М.М..
2.10.8	Збір та узагальнення інформації щодо надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК	Щомісячно до 2 числа	Кіш Н.М., Камкова Ю.С.
2.12. Питання відділу оплати праці			
Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення			
2.12.1	Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо кількості фактично зайнятих посад (ставок) працівників бюджетних установ і організацій	щопівроку до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Куніцина Т.В., Іващенко Г.П.
2.12.2	Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо граничної чисельності працівників та кількості фактично зайнятих посад	щокварталу до 08 числа місяця,	Куніцина Т.В., Іващенко Г.П.

	(ставок) працівників бюджетних установ і організацій	наступного за звітним періодом	
2.12.4	Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області квартального звіту з праці (форма № 1–ПВ)	щокварталу до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом	Куніцина Т.В., Губа Т.С.
2.12.5	Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячного звіту з праці (форма № 1–ПВ)	щомісяця до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом	Куніцина Т.В., Губа Т.С.
2.12.6	Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячного звіту про заборгованість з оплати праці(форма № 3–борг)	щомісяця до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом	Куніцина Т.В., Губа Т.С.

Начальник управління
Іван ЛЕГОСТАСЬ

КОДИ		
2021	07	01
43314918		
1210136900		
410		
17294		
84.11		

до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному
секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

Дата (рік, місяць, число)

Південно-Східне міжрегіональне управління
Міністерства юстиції (м. Дніпро)
Соборний
Організаційно-правова форма
господарювання Орган державної влади
Орган державного управління Міністерство юстиції України
Вид економічної діяльності Державне управління загального характеру
Одиниця виміру: грн
Періодичність: проміжна

за ЄДРПОУ Установа
за КОАТУУ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за перше півріччя 2021 року**

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
<i>ДОХОДИ</i>			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	176853828	166234128
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	66703032	43641841
Доходи від продажу активів	2030	48573	28468
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	32388	-

<i>Усього доходів від обмінних операцій</i>	2080	243637821	209904437
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	–	–
Неподаткові надходження	2100	–	–
Трансферти	2110	–	–
Надходження до державних цільових фондів	2120	–	–
Інші доходи від необмінних операцій	2130	120839	183686
<i>Усього доходів від необмінних операцій</i>	2170	120839	183686
<i>Усього доходів</i>	2200	243758660	210088123
<i>ВИТРАТИ</i>			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>		–	–
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	181031657	169260275
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	37192546	26009980
Витрати з продажу активів	2230	–	–
Фінансові витрати	2240	–	–
Інші витрати за обмінними операціями	2250	140227	58690
<i>Усього витрат за обмінними операціями</i>	2290	218364430	195328945
<i>Витрати за необмінними операціями</i>			
Трансферти	2300	–	–
Інші витрати за необмінними операціями	2310	1052186	589756
<i>Усього витрат за необмінними операціями</i>	2340	1052186	589756
<i>Усього витрат</i>	2380	219416616	195918701
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	24342044	14169422

**II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ
ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ**

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	–	–
Оборона	2430	–	–
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	219416616	195918701
Економічна діяльність	2450	–	–
Охорона навколишнього природного середовища	2460	–	–
Житлово-комунальне господарство	2470	–	–
Охорона здоров'я	2480	–	–
Духовний та фізичний розвиток	2490	–	–
Освіта	2500	–	–

Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	219416616	195918701

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
<i>Усього доходів</i>	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
<i>Усього витрат</i>	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>ДОХОДИ</i>							
<i>Податкові надходження</i>	2530	-	-	-	-	-	-
<i>Неподаткові надходження</i>	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
<i>Доходи від операцій з капіталом</i>	2550	-	-	-	-	-	-
<i>Офіційні трансферти, з них:</i>	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-

Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	155084420	144368774
Відрахування на соціальні заходи	2830	34670531	32465173
Матеріальні витрати	2840	27858754	18114340
Амортизація	2850	610498	321968
Інші витрати	2860	140227	58690
Усього	2890	218364430	195328945

Керівник (посадова особа)

Олександр БІЛЬЧУК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Валентина СТУПАР

Додаток В

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному
секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

КОДИ		
2021	07	01
43314918		
1210136900		
410		
17294		
84.11		

Дата (рік, місяць, число)

Південно–Східне міжрегіональне управління

за ЄДРПОУ Установа

Міністерства юстиції (м. Дніпро)

Територія

Соборний за КОАТУУ

Організаційно–правова форма

за КОПФГ

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	67860238	73866880
первісна вартість	1001	120884660	127230604
знос	1002	53024422	53363724
Інвестиційна нерухомість:	1010	–	–
первісна вартість	1011	–	–
знос	1012	–	–
Нематеріальні активи:	1020	–	–
первісна вартість	1021	–	–
накопичена амортизація	1022	–	–
Незавершені капітальні інвестиції	1030	13315419	8939456
Довгострокові біологічні активи:	1040	–	–
первісна вартість	1041	–	–
накопичена амортизація	1042	–	–
Запаси	1050	15233169	11258910
Виробництво	1060	–	–
Поточні біологічні активи	1090	–	–

Усього за розділом I	1095	96408826	94065246
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	–	18000
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	–	–
цінні папери, крім акцій	1111	–	–
акції та інші форми участі в капіталі	1112	–	–
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	–	100019
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	–	–
за наданими кредитами	1130	–	–
за виданими авансами	1135	–	731880

господарювання Орган державної влади

Орган державного управління Міністерство юстиції України _____

за КОДУ

Вид економічної діяльності Державне управління загального характеру

за КВЕД

Одиниця виміру: грн
Періодичність: проміжна

БАЛАНС

на 01 липня 2021 року

Форма №1–дс

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	119876779	126201765
Капітал у дооцінках	1410	–	–
Фінансовий результат	1420	20553711	45222302
Капітал у підприємствах	1430	–	–
Резерви	1440	–	–
Цільове фінансування	1450	4908579	548014
Усього за розділом I	1495	145339069	171972081

II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	–	–
за кредитами	1510	–	–
інші довгострокові зобов'язання	1520	–	–
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	–	–
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	825357	2043636
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	–	278838
за кредитами	1550	–	–
за одержаними авансами	1555	1072005	2211503
за розрахунками з оплати праці	1560	461642	1358088
за розрахунками із соціального страхування	1565	–	–
за внутрішніми розрахунками	1570	1387474	1164447
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	87400188	88515517
за цінними паперами	1576	–	–
Усього за розділом II	1595	91146666	95572029
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			
за розрахунками із соціального страхування	1140	542962	1129925
за внутрішніми розрахунками	1145	–	–
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	428196	561803
Поточні фінансові інвестиції	1155	–	–
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	139105751	170937237
касі	1161	7710075	5205145
казначействі	1162	131395676	165732092
установах банків	1163	–	–
дорозі	1164	–	–
іноземній валюті	1165	–	–
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	–	–
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	–	–

<i>національній валюті</i>	<i>1176</i>	–	–
<i>іноземній валюті</i>	<i>1177</i>	–	–
Інші фінансові активи	1180	–	–
Усього за розділом II	1195	140076909	173478864
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	–	–
БАЛАНС	1300	236485735	267544110
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	–	–
БАЛАНС	1800	236485735	267544110

Керівник (посадова особа)

Олександр
БІЛЬЧУК

Головний бухгалтер
(спеціаліст, на якого
покладено
виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Валентина
СТУПАР

Додаток 22
до Порядку здійснення внутрішнього
аудиту в системі Міністерства юстиції
України(пункт 11.5 розділу XI)

ОПИС матеріалів внутрішнього аудиту

(об'єкт внутрішнього аудиту/підконтрольний суб'єкт внутрішнього аудиту)

разом із супровідним листом від _____ № _____

№ з/п	Назва документа	Реквізити		Короткий зміст документа	Кількість аркушів	Примітка
		дата	номер			
1	2	3	4	5	6	7

передані до _____
(найменування правоохоронного органу)

Працівник _____ Департаменту,
підрозділу _____ (спеціаліст) з
внутрішнього аудиту
територіального органу, установи,
що належить до сфери управління
Мін'юсту

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

Додаток 17
до Порядку здійснення внутрішнього
аудиту в
системі Міністерства юстиції України (пункт
7.21 розділу VII)

ВИСНОВОК

щодо обґрунтованості коментарів до аудиторського звіту та рекомендацій
від _____ 20__ року № _____

(об'єкт внутрішнього аудиту/підконтрольний суб'єкт внутрішнього аудиту)

Порушення (недоліки), викладені в аудиторському звіті та рекомендаціях	Зміст коментарів	Висновок
1	2	3

Керівника аудиторської груп _____

И

(підпис, дата.)

(П. І. В.)

- Примітки: 1. Витяги з офіційної документації, а також коментарів заносяться до форми із зазначенням номерів сторінок і абзаців цих документів.
2. У графі «Висновок» проводиться запис про прийняття коментарів і наводиться нова редакція тексту аудиторського звіту та/або рекомендацій, у разі спростування коментарів зазначаються справові підстави для цього.

Додаток Е

Додаток 9
до Порядку здійснення внутрішнього
аудиту в
системі Міністерства юстиції України
(пункт 5.8 розділу V)

Додаток до
наказу територіального органу, установи, що
належать до
сфери управління Міністерства юстиції України
від «___» _____ року № _____

**Програма
внутрішнього аудиту**

№ з/п	Розділ програми	Зміст
1	Напрямок внутрішнього аудиту	
2	Цілі внутрішнього аудиту	
3	Підстава для проведення внутрішнього аудиту	
4	Об'єкт внутрішнього аудиту	
5	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	
6	Термін проведення внутрішнього аудиту	
7	Початкові обмеження щодо проведення внутрішнього аудиту (трудові, часові, географічні тощо)	

8	Складаудиторськоїгрупи	
9	Плановітрудівитрати	

Продовженнядодатка9

№ з/п	Питання, щопідлягаютьдослідженню з урахуваннямоцінкиризиків (операції, ділянкибухгалтерськогооблікутавнутрішньогоконтролюустановитощо)	Обсягаудиторськихприйомів та процедур за кожним фактором ризику	Послідовність і термінвиконанняробіт	
			початок	закінчення
1	2	3	4	5

Керівникпідрозділу (спеціаліст) з
внутрішньогоаудитутериторіальногооргану,установи,щоналежитьдосфериуправлінняМіністерстваюстиціїУкраїни

(підпис)

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу бакалавра
студентки групи 071-18-1 спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Харченко Ольги Валентинівни
на тему «Облік та контроль зобов'язань суб'єкта державного сектору
(на прикладі діяльності Південно-Східного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції)»

Мета дипломної роботи – узагальнення теоретико-методологічних та нормативних основ організації обліку і контролю зобов'язань суб'єкта державного сектору. Задачі, поставлені в роботі, виконані в повному обсязі.

Суб'єкт державного сектора економіки надає послуги споживачу, як правило, безоплатно, а витрати на їх виробництво компенсує не з виручки, а за рахунок коштів бюджету. Такі послуги можуть мати різну форму: для органів виконавчої влади – послуги управління; для освітніх, медичних установ – послуги освіти та медичного обслуговування тощо. Тобто дохід суб'єкта державного сектора економіки від основної діяльності слід розглядати як результат відшкодування з бюджету (державного, місцевого, позабюджетних фондів) використаних нею економічних ресурсів.

Відшкодування ресурсів, затрачених суб'єктом господарювання державного сектора економіки повинне проводитись не з метою отримання прибутку, а з метою їх відновлення задля здійснення функціональних обов'язків суб'єкта, визначених у його установчих документах. Отже, правильна організація обліку і контролю зобов'язань суб'єкта державного сектору потребує своєчасного та повного відображення операцій по розрахункам в первинних документах та облікових регістрах. Таким чином, актуальними є методологічні і практичні питання, пов'язані з веденням обліку зобов'язань суб'єкта державного сектору, уточненням їх складу, оцінкою.

Саме тому тема представленої кваліфікаційної роботи є актуальною, а висвітлення і систематизація питань у напрямку вдосконалення обліку та

контролю зобов'язань суб'єкта державного сектору складають і теоретичний, і практичний інтерес.

Тема кваліфікаційної роботи цілком відповідає її тексту і розкрита в повному обсязі.

Складають інтерес напрями вдосконалення обліку і контролю зобов'язань суб'єкта державного сектору, які спрямовані на подолання перешкод, що заважають повністю охопити весь механізм ведення обліку з урахуванням усіх особливостей господарської діяльності, які можуть допомогти вирішити певну наявну проблему та недоліки. Ці напрацювання і рекомендації забезпечують практичну значущість роботи.

В цілому робота відповідає загальним вимогам до змісту та оформлення кваліфікаційних робіт бакалаврів. Робота написана економічно грамотно, тему повністю розкрито, наведені вдалі пропозиції та рекомендації.

Кваліфікаційна робота виконана на високому рівні, може бути допущена до захисту та заслуговує оцінки “_____”.

Науковий керівник:

К.е.н., доцент

(вчене звання, науковий ступінь)

Шишкова Наталія Леонідівна

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

(Дата)

(Підпис)