

Електронний журнал «Ефективна економіка» включено до переліку наукових фахових видань України з питань економіки (Категорія «Б», Наказ Міністерства освіти і науки України № 975 від 11.07.2019). Спеціальності – 051, 071, 072, 073, 075, 076, 292.

Ефективна економіка. 2023. № 1.

DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.1.7>

УДК: 657: 353

А. П. Макаренко,

д. е. н., професор, завідувач кафедри обліку, аналізу оподаткування та аудиту,

Інженерний навчально-науковий інститут

ім. Ю.М. Потебні ЗНУ, м. Запоріжжя

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-6693-221X>

Є. Г. Мофа,

магістрант кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, Інженерний

навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні ЗНУ, м. Запоріжжя

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-3909-7992>

**УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО
КОНТРОЛЮ ДОХОДІВ ТА ВИДАТКІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ДЛЯ
ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ БЮДЖЕТНОЮ
УСТАНОВОЮ**

A. Makarenko,

Doctor of Economic Sciences, Professor, Head of the Department of Accounting and

Auditing, Engineering Educational and Scientific Institute n. YU.M. Potebni of

Zaporizhzhya National University

Ye. Mofa,

master of Engineering Educational and Scientific Institute n. YU.M. Potebni of

Zaporizhzhya National University

**IMPROVING THE ORGANIZATION OF ACCOUNTING AND INTERNAL
CONTROL OF REVENUES AND EXPENDITURES OF THE SPECIAL FUND
TO INCREASE THE EFFICIENCY OF MANAGEMENT OF THE BUDGET
INSTITUTION**

Організація обліку та внутрішній контроль доходів та видатків спеціального фонду є досить важливою складовою в управлінні бюджетною установою.

Доходи та видатки бюджетної установи – є ключовими показниками для існування установи та її функціонування. Бюджетні установи отримують видатки з бюджету, на виконання поставлених цілей та у результаті своєї господарської діяльності мають можливість отримувати доходи, які формують спеціальний фонд бюджету.

Тож виникає необхідність коректної організації обліку доходів та видатків, що сприяє оптимізації прийняття управлінських рішень, а також організацію відповідного внутрішнього контролю, для законності, достовірності та повноти відображення показників діяльності установи у фінансових звітах.

Метою роботи є удосконалення організації обліку та внутрішнього контролю доходів та видатків спеціального фонду задля оптимізації прийняття управлінських рішень.

Метою внутрішнього контролю є встановлення законності, достовірності та правильності відображення в обліку операцій пов'язаних з відображенням доходів та видатків спеціального фонду.

Завданням проведення внутрішнього контролю доходів та видатків є перевірка: внутрішніх документів установи, стосовно доходів та видатків спеціального фонду; кореспонденції рахунків з обліку доходів та видатків; відповідності записів в облікових регістрах; правильність складання звітності.

Для удосконалення обліку було розроблено відомість відображення доходів та видатків відповідно до джерела надходжень та економічної класифікації видатків бюджету з метою чіткого та згрупованого відображення всіх доходів та видатків установи. Відомість допоможе в цілому побачити картину наявних коштів на рахунках установи, що дозволить оптимізувати прийняття

управлінських рішень стосовно виконання державних функцій на місцевому рівні.

Крім того, в статті надано пропозиції щодо удосконалення внутрішнього контролю бюджетної установи, а саме: план, анкету, програму перевірки та відповідні робочі документи. Запропонована методика дає змогу охопити всі аспекти обліку доходів та видатків бюджетної установи, дослідити правильність заповнення документів, їх актуальність відповідно до законодавства, вірного відображення доходів та видатків у облікових регістрах та фінансовій звітності, вчасно виявити порушення, провести якісну перевірку та оптимізувати прийняття управлінських рішень стосовно виконання державних функцій установою.

Accurate organization of accounting and internal control of revenues and expenditures of the special fund is a rather important component in the management of a budgetary institution.

Revenues and expenses of a budgetary institution are key indicators for the institution's existence and functioning. Budgetary institutions receive expenses from the budget, to fulfill the set goals and as a result of their economic activity have the opportunity to receive income, which forms a special fund of the budget.

Therefore, there is a need for the correct organization of accounting of income and expenses, which contributes to the optimization of management decision-making, as well as the organization of appropriate internal control, for the legality, reliability and completeness of the display of indicators of the institution's activity in financial reports.

The purpose of the work is to improve the organization of accounting and internal control of revenues and expenses of the special fund in order to optimize management decision-making.

The purpose of internal control is to establish the legality, reliability and correctness of the display in the accounting of transactions related to the display of income and expenses of the special fund.

The task of conducting internal control of income and expenses is to check: internal documents of the institution, regarding the income and expenses of the special fund; correspondence of income and expenditure accounting accounts; correspondence of entries in accounting registers; correct reporting.

In order to improve accounting, a list of income and expenses was developed in accordance with the source of income and the economic classification of budget expenses in order to clearly and grouped display all income and expenses of the institution. The information will help to see a general picture of the available funds on the institution's accounts, which will allow to optimize management decision-making regarding the performance of state functions at the local level.

The internal control of the budgetary institution has been improved, which includes: a plan, a questionnaire, an inspection program and relevant working documents. The proposed methodology makes it possible to cover all aspects of the accounting of income and expenses of a budgetary institution, to investigate the correctness of filling out documents, their relevance in accordance with the law, the correct display of income and expenses in accounting registers and financial statements, timely detection of violations, conducting a quality check and optimizing management decision-making regarding performance of state functions by the institution.

Ключові слова: *доходи, видатки, спеціальний фонд, удосконалення, організація обліку, внутрішній контроль анкета, загальний план, програма перевірки, робочий документ.*

Keywords: *income, expenses, special fund, improvement, accounting organization, internal control questionnaire, general plan, inspection program, working document.*

Вступ. Правильна організація обліку та внутрішнього контролю доходів та видатків спеціального фонду є досить важливою складовою в управлінні бюджетною установою.

Доходи та видатки бюджетної установи – є ключовими показниками для існування установи та її функціонування. Бюджетні установи отримують видатки з бюджету, на виконання поставлених цілей та у результаті своєї господарської діяльності мають можливість отримувати доходи, які формують спеціальний фонд бюджету.

Тож виникає необхідність коректної організації обліку доходів та видатків, що сприяє оптимізації прийняття управлінських рішень, а також організацію відповідного внутрішнього контролю, для законності, достовірності та повноти відображення показників діяльності установи у фінансових звітах.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Розгляду питань щодо організації обліку та внутрішнього контролю доходів та видатків сприяли роботи вчених: П. Й. Атамаса, С. В. Свірко, І. Д. Ватулі, М. І. Ватулі, З. М. Левченка та Ю. О. Романенка, М. Г. Михайлова, М. І. Телегунь, О. П. Славкової та інших. Автори розглядають дане питання з різних точок зору, але акцентують увагу більше на зовнішніх перевірках. Проте саме питання організації обліку та внутрішнього контролю доходів та видатків у бюджетних установах розкрито недостатньо.

Постановка завдання. Метою роботи є удосконалення організації обліку та внутрішнього контролю доходів та видатків спеціального фонду задля оптимізації прийняття управлінських рішень.

Вивчивши детальніше посадові інструкції співробітників, було визначено, що відповідальним за організацію та ведення бухгалтерського обліку є головний спеціаліст бухгалтер, крім того в посадовій інструкції провідного інспектора Відділу туризму та курортів Запорізької обласної облдержадміністрації, теж зазначені елементи обов'язків з ведення бухгалтерського обліку. Тобто при наявності співробітників з посадами головного спеціаліста-бухгалтера та

провідного інспектора, важливо чітко розмежовувати відповідальних осіб щодо виконання тих чи інших функцій з ведення бухгалтерського обліку. На підставі цього пропонуємо доповнити систему документообігу, для уточнення деяких статей (таблиця 1).

Таблиця 1. Удосконалення системи документообігу первинних документів Відділу туризму та курортів

Первинні документи	Дата подання	Строк перевірки	Дата занесення до облікових регістрів	Посада відповідального за складання і надання документів	Посада відповідального за внесення до облікових регістрів

Джерело: доповнено авторами

Удосконалення системи документообігу дозволить контролювати часові рамки надходження та перевірки первинних документів, що дасть змогу зменшити вірогідність помилкових відображень інформації у первинних документах, котрі можуть перенестись у облікові регістри та у своєму логічному завершенні – спалюжити результати діяльності, відображені у звітності.

Таке удосконалення системи електронного документообігу дасть змогу бюджетним установам оптимізувати власну діяльність та пришвидшити вирішення поставлених задач вищими органами управління. Бо, в буквальному сенсі, не доведеться витратити зайвий час для пошуку по всьому місту потрібного спеціаліста для перевірки розрахунків та присвоєння візи для наступного затвердження Головою обласної адміністрації.

На даний час систему електронного документообігу не введено в практичне використання, тому нами пропонується використати корпоративний обліковий запис хмарної системи збереження даних, котра зареєстрована на ім'я того чи іншого структурного підрозділу та містить в собі домен головного розпорядника коштів. Документи в електронній формі швидше надходять до адресата, та за рахунок використання хмарної системи – доступ до документів

мають всі учасники, котрі його корегують, підписують та затверджують. Оперограма кошторисних документів за застосування системи електронного документообігу буде виглядати як у таблиці 2.

Таблиця 2. Оперограма кошторису Відділу туризму та курортів із застосуванням електронної системи документообігу

Назва робіт	Виконавець				
	Голова обласної державної адміністрації	Департамент фінансів ЗОДА	Відділу туризму та курортів	ГУ ДКСУ	Рахункова палата та комітет ВР з питань бюджету
Надання розрахунків, корегування сум, перевірка кошторису					
Візування Департаменту фінансів					
Затвердження кошторису					
Закріплення асигнувань кошторису у казначействі					
Передача оригіналів затвердженого кошторису					

Джерело: розроблено авторами

Для зручного відображення та згрупування всіх джерел надходжень та економічних класифікацій доходів Відділу туризму та курортів, пропонуємо застосувати відомість з відображення доходів відповідно до джерела надходжень та економічної класифікації видатків бюджету (таблиця 3) та відомість з відображення доходів спеціального фонду відповідно до джерела надходжень та економічної класифікації видатків бюджету (таблиця 4).

Таблиця 3. Відомість відображення доходів відповідно до джерела надходжень та економічної класифікації видатків бюджету

КЕКВ	Джерело надходження за кодом класифікатора	Всього надходжень	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
XXXX	Асигнування					
	Інші доходи від обмінних операцій					
	Трансферти					
	Інші доходи від необмінних операцій					
Всього за КЕКВ		XXXX				

Джерело: розроблено авторами

Таблиця 4. Відомість відображення доходів спеціального фонду відповідно до джерела надходжень та економічної класифікації видатків бюджету

КЕКВ	Джерело доходу за кодом класифікатора	Всього доходів	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
XXXX	XXXXXXXXXX					
	XXXXXXXXXX					
	XXXXXXXXXX					
	XXXXXXXXXX					
Всього за КЕКВ, грн		XXXX				
XXXX	XXXXXXXXXX					
	XXXXXXXXXX					
Всього за КЕКВ, грн		XXXX				

Джерело: розроблено авторами

Відомість з відображення згрупованих доходів та видатків за всіма доступними надходженнями Відділу туризму та курортів допоможе в цілому побачити обсяг наявних коштів на рахунках установи, що дозволить оптимізувати прийняття управлінських рішень стосовно виконання державних функцій на місцевому рівні.

Для відображення видатків та витрат установи пропонуємо до використання відомість з відображення видатків та витрат відповідно до плану асигнувань та економічної класифікації видатків бюджету. За її допомогою можемо відслідковувати відхилення фактичних та касових видатків від плану асигнувань, плану витрат від фактичних та касових витрат, відхилення плану асигнувань від плану витрат, фактичних видатків від фактичних витрат та касових витрат.

Таблиця 5. Відомість відображення видатків та витрат відповідно до плану асигнувань та економічної класифікації видатків бюджету

КЕКВ	План асигнувань	Фактичні видатки	Касові видатки	Відхилення	Причини відхилення
xxxx					
	План витрат	Фактичні витрати	Касові витрати	Відхилення	Причини відхилення
Відхилення				X	X

Джерело: розроблено авторами

Відомість відображення видатків та витрат відповідно до плану асигнувань та економічної класифікації видатків бюджету допоможе відслідковувати розбіжності у плані асигнувань з фактичними та касовими видатками, розбіжності у плані витрат з фактичними та касовими витратами з поясненням причини виникнення відхилень, бо даного роду відхилення можуть виникнути від ряду факторів, незалежних від виконавця бюджету.

Метою внутрішнього контролю доходів та видатків є перевірка достовірності їх відображення у відповідності з діючим законодавством.

Завданнями проведення внутрішнього контролю доходів та видатків є перевірка: внутрішніх документів установи, стосовно доходів та видатків спеціального фонду; кореспонденції рахунків з обліку доходів та видатків; відповідності записів в облікових регістрах; правильності складання фінансової звітності.

План внутрішньої перевірки є документом організаційно-методологічного характеру та складається з переліку робіт на основних етапах перевірки і строків їх виконання із зазначенням джерел інформації. Загальний план перевірки відображено у таблиці 6.

Таблиця 6. Загальний план внутрішнього контролю доходів та видатків

Етап перевірки	Контролюючі процедури	Підтверджуючі документи	Час виконання	Виконавець
Підготовчий	Ознайомлення з нормативно-правовою базою, установчими документами, організаційною структурою установи	Облікова політика установи, Положення про бухгалтерський облік		
Основний	Перевірка первинних документів з доходів та видатків. Перевірка кореспонденції рахунків з доходів та видатків. Перевірка відповідності записів в облікових регістрах з доходів та видатків. Перевірка правильності складання звітності	Меморіальні ордери, книга «Журнал-Головна», Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як окремі субвенції з місцевого бюджету (форма № 4-4д)		
Завершальний	Складання контрольного звіту та висновку	Звіт		

Джерело: розроблено авторами

Ознайомившись з нормативно-правовою базою, обліковою політикою установи, положенням про бухгалтерський облік організаційною структурою установи необхідно відповісти на запитання в анкеті (таблиця 7).

Таблиця 7. Анкета з внутрішнього контролю доходів та видатків

№	Запитання	Відповідь			Примітки контролю
		Так	Ні	Інше	
1	Чи присутній контроль за наявністю первинних документів?				
2	Бюджетні документи відповідають чинному законодавству?				
3	Доходи та видатки установи ведуться на різних рахунках?				
4	Визначені відповідальні особи за підготовку документів та внесення інформації до облікових реєстрів?				
5	Чи використовується автоматизована система обліку?				
6	Як ведеться аналітичний облік доходів та видатків?				
7	Чи відповідає визнання доходів НП(С)БОДС 124 «Доходи»?				
8	Які меморіальні ордери використовуються для обліку доходів та видатків?				
9	Чи проводилась перевірка доходів та видатків раніше?				
10	Як контролюється своєчасне занесення даних до облікових реєстрів?				

Джерело: розроблено авторами

У програмі внутрішнього контролю доходів та видатків відображені основні процедури для вирішення основних завдань аудиторської перевірки (таблиця 8).

Таблиця 8. Програма внутрішнього контролю доходів та видатків

№	Процедури перевірки	Мета	Задачі	Номенклатура справ установи (джерела перевірки)	Методи перевірки	Код робочого документу	Примітки
1	Перевірка документального відображення операцій з обліку доходів та видатків	Знайти порушення документального оформлення обліку доходів та видатків	Перевірка документального оформлення операцій з обліку доходів та видатків	№ 06-01 (лімітні довідки); № 06-09 (кошториси річні) № 06-11 (довідки про зміни до кошторису)	Документальний	ДТВ - 1	
2	Перевірка правильності кореспонденції рахунків з обліку доходів та видатків	Знайти порушення у відображенні кореспонденції рахунків обліку доходів та видатків	Перевірка відображення кореспонденції рахунків у облікових регістрах	№ 09-12 (облікові регістри: (головна книга, журнали, меморіальні ордери, оборотні відомості, інвентарні картки, розроблювальні таблиці)	Документальний, арифметичний, по суті, вибірковий	ДТВ - 2	
3	Перевірка відповідності записів аналітичного та синтетичного обліку записам в облікових регістрах, книзі «Журнал-Головна», звітності	Знайти розбіжності у записах аналітичного та синтетичного обліку доходів та видатків установи	Перевірка повноти відображення в обліку доходів та видатків установи	№ 09-12 (облікові регістри: (головна книга, журнали, меморіальні ордери, оборотні відомості, інвентарні картки, розроблювальні таблиці) № 09-01 (зведена річна фінансова звітність) № 09-02 (квартальна фінансова звітність) № 09-03 (квартальна консолідована фінансова звітність)	Документальний, арифметичний, по суті, вибірковий	ДТВ – 3 ДТВ - 4	
4	Перевірка правильності складання Звіту про фінансові результати	Знайти помилки заповнення Звіту про фінансові результати	Перевірка відображення доходів та видатків установи у Звіті про фінансові результати	№ 09-12 (облікові регістри: (головна книга, журнали, меморіальні ордери, оборотні відомості, інвентарні картки, розроблювальні таблиці) № 09-01 (зведена річна фінансова звітність) № 09-02 (квартальна фінансова звітність) № 09-03 (квартальна консолідована фінансова звітність)	Документальний, арифметичний, по суті, вибірковий	ДТВ - 5	

Джерело: розроблено авторами

Для вирішення поставлених завдань з внутрішнього контролю доходів та видатків, пропонуємо робочі документи перевіряючого (табл. 9-13), які на думку авторів стануть обґрунтованими доказами якісного проведення внутрішнього контролю доходів та видатків бюджетної установи.

Таблиця 9. Робочий документ перевіряючого ДТВ - 1 – Перевірка документального відображення доходів та видатків

№	Основні реквізити документів	Присутність або відсутність реквізиту (+/-)	Примітка
1	2	3	4
1	Лімітна довідка: - ким видана; - назва установи, якій надається лімітна довідка; - підстава; - сума на рік; - дата; - підпис надавача; - печатка.		
2	Довідка про підтвердження надходжень: - реквізити отримувача; - КПК; - КПКВК; - код доходу; - дата; - підпис надавача; - печатка.		
3	Кошторис на рік: - код за ЄДРПОУ та назва установи; - вид бюджету; - КПК; - КПКВК; - код доходу надходжень спеціального фонду; - дата; - підписи бухгалтера та начальника; - печатка; - затвердження підписом голови головного розпорядника коштів; - дата затвердження; - печатка головного розпорядника коштів.		
4	Помісячний план асигнувань: - код за ЄДРПОУ та назва установи; - вид бюджету; - КПК; - КПКВК;		

Продовження таблиці 9

1	2	3	4
	- дата; - підписи бухгалтера та начальника; - печатка; - затвердження підписом голови головного розпорядника коштів; - дата затвердження; - печатка головного розпорядника коштів.		
5	Довідка про зміни до кошторису: - код за ЄДРПОУ та назва установи; - вид бюджету; - КПК; - КПКВК; - код доходу надходжень спеціального фонду; - дата; - підписи бухгалтера та начальника; - печатка; - затвердження підписом голови головного розпорядника коштів; - дата затвердження; - реєстраційний номер довідки; - печатка головного розпорядника коштів.		
6	Довідка про зміни до плану асигнувань: - код за ЄДРПОУ та назва установи; - вид бюджету; - КПК; - КПКВК; - дата; - підписи бухгалтера та начальника; - печатка; - затвердження підписом голови головного розпорядника коштів; - дата затвердження; - печатка головного розпорядника коштів.		
7	Зведення показників спеціального фонду кошторису: - код за ЄДРПОУ та назва установи; - вид бюджету; - КПК; - КПКВК; - наявність всіх кодів доходів установи; - дата; - підписи бухгалтера та начальника; - печатка.		
8	Меморіальний ордер № 3, 14: - дата;		

Продовження таблиці 9

1	2	3	4
	- підписи; - присутність підтверджуючих документів; - завірення випискою з казначейства; - відповідність даних виписки та меморіального ордеру.		
9	Картка аналітичного обліку фактичних видатків: - код за ЄДРПОУ та назва установи; - КПК; - КПКВК; - вид надходжень; - дебет субрахунку; - КЕКВ; - підписи виконавця та перевіряючого.		
10	Картка аналітичного обліку касових видатків: - код за ЄДРПОУ та назва установи; - КПК; - КПКВК; - вид надходжень; - КЕКВ; - підписи виконавця та перевіряючого.		

Джерело: розроблено авторами

Таблиця 10. Робочий документ перевіряючого ДТВ - 2 – Перевірка відображення операцій з обліку доходів та видатків

№	Зміст операції	За даними установи			За даними контролю			Відхилення та виправлення		
		Дт	Кт	Сума	Дт	Кт	Сума	Дт	Кт	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Джерело: розроблено авторами

Таблиця 11. Робочий документ перевіряючого ДТВ - 3 – Перевірка відповідності записів аналітичного та синтетичного обліку записам в облікових регістрах, книзі «Журнал-Головна» та у фінансовій звітності

№	Показники	Вид доходу						Видатки		Відхилення
		Доходи від обмінних операцій			Доходи від необмінних операцій			Фактичні	Касові	
		Дт	Кт	Сума	Дт	Кт	Сума	Сума	Сума	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Меморіальний ордер № 2									
2	Меморіальний ордер № 3									
3	Меморіальний ордер № 14									
4	Книга «Журнал-Головна»									
5	Квартальна фінансова звітність									
6	Квартальна консолідована фінансова звітність									
7	Зведена річна фінансова звітність									

Джерело: розроблено авторами

Таблиця 12. ДТВ - 4 Виявлення розбіжностей між доходами та видатками спеціального фонду зі встановленням причини відхилень

КЕКВ	Код доходу за класифікатором доходів	Видатки		Відхилення	Причина відхилень
		Фактичні	Касові		
XXXX					

Джерело: розроблено авторами

Таблиця 13. Робочий документ перевіряючого ДТВ – 5 – правильність складання Звіту про фінансові результати

Стаття	Код рядка	Розрахунок	За даними підприємства	За даними контролю	Відхилення
ДОХОДИ					
Доходи від обмінних операцій					
Бюджетні асигнування	2010	Дт 7011, 7021			
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	Кт 7111, 7112, 7131			
Доходи від продажу активів	2030	Кт 7211, 7231			
Фінансові доходи	2040	Кт 7311, 7331			
Інші доходи від обмінних операцій	2050	Кт 7411, 7431			
Усього доходів від обмінних операцій	2080	р. 2010 + 2020 + 2030 + 2040 + 2050			
Доходи від необмінних операцій					
Податкові надходження	2090	Кт 7531			
Неподаткові надходження	2100	Кт 7532			
Трансферти	2110	Кт 7512			
Надходження до державних цільових фондів	2120	Кт 48			
Інші доходи від необмінних операцій	2130	Кт 7535			
Усього доходів від необмінних операцій	2170	р. 2090 + 2100 + 2110 + 2120 + 2130			
Усього доходів	2200	2080 + 2170			
ВИТРАТИ					
Витрати за обмінними операціями					
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	Дт 80			
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	Дт 8113			
Витрати з продажу активів	2230	Дт 8211, 8212			
Фінансові витрати	2240	Дт 8311, 8331			
Інші витрати за обмінними операціями	2250	Дт 8411, 8431			
Усього витрат за обмінними операціями	2290	р. 2210 + 2220 + 2230 + 2240 + 2250			
Витрати за необмінними операціями					
Трансферти	2300	Дт 8523			
Інші витрати за необмінними операціями	2310	Дт 8524			
Усього витрат за необмінними операціями	2340	р. 2300 + 2310			
Усього витрат	2380	2290 + 2380			
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	фінрезультат: Дт 70–75 — Кт 5511 та Дт 5511 — Кт 80–85			

Джерело: розроблено авторами

Висновки. Для удосконалення обліку було розроблено відомість відображення доходів та видатків відповідно до джерела надходжень та економічної класифікації видатків бюджету з метою чіткого та згрупованого відображення всіх доходів та видатків установи. Запропонована відомість дасть змогу в цілому побачити обсяг наявних коштів на рахунках установи, що дозволить оптимізувати прийняття управлінських рішень стосовно виконання державних функцій на місцевому рівні.

Надані пропозиції щодо удосконалення внутрішнього контролю бюджетної установи, які включають в себе: план, анкету, програму перевірки та відповідні робочі документи, дадуть змогу охопити всі аспекти обліку доходів та видатків бюджетної установи, дослідити правильність заповнення документів, їх актуальність відповідно до діючого законодавства, вірного відображення доходів та видатків у облікових регістрах та фінансовій звітності, вчасно виявити порушення, провести якісну перевірку та оптимізувати прийняття управлінських рішень стосовно виконання державних функцій установою.

Література

1. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Бескоста Г.М. Організація і методика аудит: навч.-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2015. 190 с.
2. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Бескоста Г.М. Аудит: навч.-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 184 с.
3. Меліхова Т.О., Манойло Т.В. Розробка програми аудиту касових операцій для підвищення ефективності діяльності підприємства. *Регіональна бізнес-економіка та управління*. 2013. № 2. С. 97-106.
4. Меліхова Т.О., Новосьолова К.О. Удосконалення документального забезпечення аудиту розрахунків з підзвітними особами з метою якісного проведення перевірки. *Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України*. 2012. Вип. 36. С. 108-116.

5. Меліхова Т.О., Буркова О. Розробка програми аудиту ефективності використання основних засобів на підприємстві. *Економічний аналіз*. 2012. Вип. 11. Ч. 4. С. 257-264.

6. Меліхова Т. О., Чакалова Н. С., Мисливка К. А. Удосконалення обліку доходів від реалізації товарів, як інструмент ефективного управління підприємством. *Ефективна економіка*. 2019. № 2. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6888> (дата звернення: 29.12.2022). DOI: [10.32702/2307-2105-2019.2.38](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2019.2.38)

7. Меліхова Т. О., Шишига М. П. Удосконалення обліку і аудиту адміністративних витрат підприємства. *Економіка та держава*. 2020. № 11. С. 28–34. DOI: [10.32702/2306-6806.2020.11.28](https://doi.org/10.32702/2306-6806.2020.11.28)

8. Меліхова Т. О., Климова О. В. Удосконалення обліку та внутрішнього контролю списання основних засобів бюджетних установ для підвищення якості контролю та ефективності проведення ревізії. *Інвестиції: практика та досвід*. 2021. № 20. С. 30–36. DOI: [10.32702/2306-6814.2021.20.30](https://doi.org/10.32702/2306-6814.2021.20.30)

9. Меліхова Т. О., Іванова М. М. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати в казначействі. *Ефективна економіка*. 2018. № 1. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6087> (дата звернення: 29.12.2022).

10. Меліхова Т. О., Троян О. В., Подріз Д. В. Удосконалення методики аудиту операцій на бюджетних рахунках організації. *Агросвіт*. 2019. № 1-2. С. 24–32. DOI: [10.32702/2306-6792.2019.1.24](https://doi.org/10.32702/2306-6792.2019.1.24)

References

1. Makarenko, A.P. Melikhova, T. O. and Beskosta, H. M. (2015), *Orhanizatsiya i metodyka audyt* [Organization and method of audit], ZDIA, Zaporizhzhya, Ukraine.

2. Makarenko, A.P., Melikhova, T. O. and Beskosta, H. M. (2016), *Audyt* [Audit], ZDIA, Zaporizhzhya, Ukraine.

3. Melikhova, T.O. and Manojlo, T.V. (2013), "Develop a program audit of cash transactions to improve the efficiency of enterprise activity", *Rehional'na biznes#ekonomika ta upravlinnia*, vol. 2, pp. 97—106.
4. Melikhova, T.O. and Novos'olova, K.O. (2012), "Improvements documentary providing audit settlements with accountable persons for the purpose of quality inspection", *Problemy i perspektyvy rozvytku bankivs'koi systemy Ukrainy*, vol. 36, pp. 108—116.
5. Melikhova, T.O. and Burkova, O. (2012), "Develop a program effectiveness audit of the use of fixed assets in the enterprise", *Ekonomichnyj analiz*, vol. 11, no. 4, pp. 257—264.
6. Melikhova, T. O., Chakalova, N. S. and Myslyvka, K. A. (2019), "Improving the account of income from the implementation of goods, as a tool of effective management of the enterprise", *Efektyvna ekonomika*, [Online], vol. 2, available at: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6888> (Accessed 29 Dec 2022). DOI: [10.32702/2307-2105-2019.2.38](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2019.2.38)
7. Melikhova, T. and Shyshyha, M. (2020), "Improving accounting and auditing of administrative costs of the enterprise", *Ekonomika ta derzhava*, vol. 11, pp. 28–34. DOI: [10.32702/2306-6806.2020.11.28](https://doi.org/10.32702/2306-6806.2020.11.28)
8. Melikhova, T. and Klymova, O. (2021), "Adequate area of internal control over the write-off of the main budgetary installations for the improvement of the quality of control and efficiency of the revision", *Investytsiyi: praktyka ta dosvid*, vol. 20, pp. 30–36. DOI: [10.32702/2306-6814.2021.20.30](https://doi.org/10.32702/2306-6814.2021.20.30)
9. Melikhova, T. O. and Ivanova, M. M. (2018), "Improvement of accounting and audit of wages in the treasury", *Efektyvna ekonomika*, [Online], vol. 1, available at: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6087> (Accessed 29 Dec 2022).
10. Melikhova, T., Troyan, O. and Podriz, D. (2019), "Improvement of the methodology of audit of operations on budget accounts of enterprises", *Agrosvit*, vol. 1-2, pp. 24–32. DOI: [10.32702/2306-6792.2019.1.24](https://doi.org/10.32702/2306-6792.2019.1.24)

Стаття надійшла до редакції 30.12.2022 р.