

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему:

«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ»

Виконала: студентка групи ОО(з)-41

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Михайлишин Г.В.

Науковий керівник:

д. е. н., професор Баланюк І. Ф.

Рецензент: д. е. н., професор Левандівський О. Т.

Івано-Франківськ – 2025 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



(підпис)

Баланюк І. Ф.

“7” листопада 2024 р.

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ
РОБОТУ СТУДЕНТКИ**

Організація обліку і контролю адміністративних витрат

Михайлишин Ганни Володимирівни

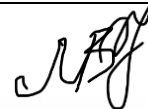
1. Тема роботи: «Організація обліку і контролю адміністративних витрат»
Науковий керівник роботи: Баланюк Іван Федорович доктор економічних наук, професор.
2. Перелік питань, які потрібно розробити:
 - 1.1. Сутність адміністративних витрат та їх роль у фінансово-господарській діяльності підприємства
 - 1.2. Класифікаційні ознаки адміністративних витрат
 - 1.3. Нормативно-правове забезпечення організації обліку і контролю адміністративних витрат
 - 2.1. Документальне відображення обліку адміністративних витрат
 - 2.2. Аналітичний та синтетичний облік адміністративних витрат
 - 2.3. Удосконалення обліку адміністративних витрат
 - 3.1. Мета та завдання контролю адміністративних витрат
 - 3.2. Внутрішньогосподарський контроль адміністративних витрат
 - 3.3. Удосконалення контролю адміністративних витрат
3. Дата видачі завдання: 04.12.2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ	17.02.2025 р.	Виконано 
2	РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ	18.03.2025 р.	Виконано 
3	РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ	21.04.2025 р.	Виконано 

Студентка:

Науковий керівник роботи:




Михайлишин Г.В.

Баланюк І. Ф.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу
студентки групи ОО(з)-41 Михайлишин Г.В.
на тему:
«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АДМІНІСТРАТИВНИХ
ВИТРАТ»

Тема роботи є надзвичайно важливою в умовах сучасного економічного середовища, де ефективне управління витратами, зокрема адміністративними, є основою фінансової стабільності підприємства. Адміністративні витрати мають суттєвий вплив на формування собівартості продукції, фінансовий результат та загальну рентабельність, тому точність їх обліку та контроль відіграють ключову роль у забезпеченні достовірності фінансової звітності.

В умовах посилення конкуренції, податкового навантаження та зростання вартості ресурсів підприємства змушені оптимізовувати управлінські процеси, у тому числі – підходи до обліку адміністративних витрат. Вивчення організації обліку та контролю цих витрат дозволяє не лише мінімізувати необґрунтовані витрати, а й забезпечити прозорість внутрішньогосподарських операцій, що є важливою умовою для підвищення інвестиційної привабливості підприємства. Саме тому дослідження, присвячене організації обліку і контролю адміністративних витрат, є актуальним і має значну практичну цінність для підвищення ефективності управління підприємством.

Дипломна робота виконана відповідно до мети та завдань на основі використання матеріалів діяльності на прикладі ТзОВ «Транс-Захід» за 2020-2021 рр.

Метою роботи є розробка та впровадження комплексної системи обліку та контролю адміністративних витрат ТОВ «Транс-Захід».

У першому розділі розглянуто теоретичні засади обліку та контролю адміністративних витрат, зокрема визначено сутність і економічну природу цих витрат, охарактеризовано їх класифікаційні ознаки, а також проаналізовано нормативно-правове та інформаційне забезпечення організації облікових процесів.

У другому розділі досліджено методику організації обліку адміністративних витрат на прикладі ТзОВ «Транс-Захід», проаналізовано документальне оформлення витрат, аналітичний та синтетичний облік.

У третьому розділі запропоновано напрями вдосконалення обліку та контролю адміністративних витрат, обґрунтовано ефективність впровадження сучасних інструментів контролю.

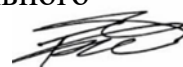
Практична значимість роботи полягає в тому, що її результати можуть бути використані: для безпосереднього впровадження в діяльність ТОВ «Транс-Захід»; для подальших досліджень у сфері управління витратами.

Кваліфікаційна робота Михайлишин Ганни Володимирівни тему «Організація обліку і контролю адміністративних витрат» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рекомендується до захисту з оцінкою «відмінно».

Науковий керівник

д. е. н., професор Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника



Баланюк І.Ф.

«26» травня 2025 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника Михайлишин Г.В.

на тему:

«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ»

Актуальність теми. В умовах динамічного економічного середовища, коли зростають вимоги до ефективності управління витратами, організація обліку й контролю адміністративних витрат набуває особливої ваги. Саме ця категорія витрат має значний вплив на формування фінансового результату підприємства, його платоспроможність, інвестиційну привабливість і стратегічну стійкість. Точний облік і контроль адміністративних витрат дозволяють мінімізувати необґрунтовані витрати, оптимізувати управлінські процеси та забезпечити прозорість у фінансовій звітності. Отже, обрана тема є актуальною, практично значущою та своєчасною для дослідження.

У роботі студентки ґрунтовно розкрито теоретичні засади класифікації, нормативного регулювання та методики обліку адміністративних витрат. Представлено документальне забезпечення, організацію аналітичного й синтетичного обліку, а також систематизовано інформацію щодо контрольних процедур, які застосовуються на підприємстві. Дослідження базується на чинній нормативно-правовій базі України та обліковій політиці реального підприємства, що свідчить про прикладний характер роботи. У третьому розділі запропоновано напрями удосконалення обліку та контролю адміністративних витрат із

урахуванням сучасних технологій, зокрема використання чек-листів, цифрових інструментів контролю й автоматизації облікових процедур.

Робота має чітко визначену структуру, логічно побудовані розділи та підрозділи, які послідовно розкривають об'єкт дослідження. Текст відзначається стилістичною грамотністю, лаконічністю й обґрунтованістю викладених положень.

Результати дослідження викладені у логічній послідовності, поставлені мета і завдання у роботі є розглянутими та завершеними конкретними висновками та рекомендаціями, які мають практичну цінність та можуть бути реалізовані у діяльності підприємства.

Практична цінність висновків і рекомендацій полягає в тому, що отримані результати можуть бути використані у фінансово-господарській наприкладі ТзОВ «Транс-Захід», а отже є реальними.

Кваліфікаційна робота Михайлишин Ганни Володимирівни тему «Організація обліку і контролю адміністративних витрат» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент

д. е. н., професор кафедри теоретичної і прикладної економіки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника



Левандівський О.Т.

«26» травня 2025 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ	7
1.1. Сутність адміністративних витрат та їх роль у фінансово-господарській діяльності підприємства	7
1.2. Класифікаційні ознаки адміністративних витрат	17
1.3. Нормативно-правове та інформаційне забезпечення організації обліку і контролю адміністративних витрат	27
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ	36
2.1. Документальне відображення обліку адміністративних витрат	36
2.2. Аналітичний та синтетичний облік адміністративних витрат	43
2.3. Удосконалення обліку адміністративних витрат.....	53
РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ	58
3.1. Мета та завдання контролю адміністративних витрат	58
3.2. Внутрішньогосподарський контроль адміністративних витрат	64
3.3. Удосконалення контролю адміністративних витрат	71
ВИСНОВКИ	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	78
ДОДАТКИ.....	84

ВСТУП

У сучасних умовах ведення бізнесу ефективний контроль адміністративних витрат стає ключовим чинником фінансової стабільності та конкурентоспроможності підприємства. Особливо це актуально для транспортно-логістичних компаній, таких як ТОВ «Транс-Захід», де адміністративні витрати становлять значну частку операційних витрат. В умовах економічної нестабільності, коливання валютних курсів та зростання цін на енергоносії, раціональне управління цими видами витрат дозволяє не лише зберігати прибутковість, але й забезпечувати довгостроковий розвиток підприємства.

Контроль адміністративних витрат має стратегічне значення, оскільки без чіткої системи їх обліку та аналізу неможливо досягти прозорості фінансових потоків. Надмірні або необґрунтовані витрати можуть призвести до зниження рентабельності, зменшення інвестиційних можливостей та втрати конкурентних переваг. Актуальність теми підкріплюється також постійними змінами законодавства, особливо в сфері оподаткування та митного регулювання, що вимагає від підприємств гнучкості у фінансовому управлінні. Впровадження сучасних методів контролю, таких як автоматизовані системи обліку, внутрішній аудит та регулярний моніторинг витрат, дозволяє оперативно реагувати на зовнішні та внутрішні виклики.

Таким чином, дослідження організації обліку та контролю адміністративних витрат на підприємстві має не лише теоретичне значення, а й практичну цінність, оскільки спрямоване на розробку конкретних механізмів підвищення ефективності управління ресурсами. Для ТОВ «Транс-Захід» це означає можливість створити стійку систему фінансового контролю, яка забезпечить стабільний розвиток у довгостроковій перспективі.

Аналіз досліджень і публікацій. Питання обліку адміністративних витрат досліджено у працях провідних вітчизняних та зарубіжних вчених. Зокрема, українські дослідники внесли значний внесок у розробку методології

контролю витрат: І.М. Бланк у працях з фінансового менеджменту обґрунтував класифікацію адміністративних витрат за критеріями їх впливу на собівартість, Т.С. Клим'юк розробила методику внутрішнього аудиту витрат, акцентуючи на необхідності їхньої диференціації за центрами відповідальності, В.П. Захарченко дослідив роль цифрових технологій у автоматизації обліку витрат, зокрема для транспортних підприємств. Серед міжнародних досліджень варто відзначити: С. Horngren (США), який запропонував інноваційні підходи до калькуляції та розподілу непрямих витрат. Сучасні тенденції (наприклад, інтеграція блокчейну для контролю витрат) висвітлені у публікаціях М.О. Петренка.

Метою роботи є розробка та впровадження комплексної системи обліку та контролю адміністративних витрат ТОВ «Транс-Захід», спрямованої на підвищення ефективності управління ресурсами, оптимізацію витратних статей і забезпечення фінансової стабільності підприємства.

Для досягнення цієї мети необхідно вирішити такі **завдання**:

- розкрити сутність адміністративних витрат та їх роль у фінансово-господарській діяльності підприємства;
- дослідити класифікаційні ознаки адміністративних витрат;
- вивчити нормативно-правове забезпечення організації обліку і контролю адміністративних витрат;
- дослідити теоретичні основи організації обліку та контролю адміністративних витрат з урахуванням сучасних підходів;
- проаналізувати існуючу систему обліку адміністративних витрат на підприємстві та виявити її слабкі сторони;
- розробити практичні рекомендації щодо вдосконалення контролю витрат, зокрема через автоматизацію, аудит та оптимізацію процесів;
- обґрунтувати економічний ефект від запровадження запропонованих заходів на основі розрахунків і аналізу даних.

Об'єктом дослідження є господарська діяльність ТОВ «Транс-Захід» – підприємства, що спеціалізується на наданні транспортних, митних та сервісних послуг у сфері логістики.

Предметом дослідження виступає система обліку та контролю адміністративних витрат підприємства.

У процесі написання бакалаврської роботи було **використано методи дослідження**: аналіз став основою для вивчення сутності адміністративних витрат, їх класифікації та ролі у фінансово-господарській діяльності підприємств. Синтез застосовувався для узагальнення отриманих результатів, формування цілісного уявлення про систему обліку та контролю адміністративних витрат на підприємстві, а також для розробки рекомендацій щодо її удосконалення. Порівняння дало можливість зіставити особливості ведення обліку адміністративних витрат на різних підприємствах, проаналізувати український та зарубіжний досвід, виявити переваги та недоліки існуючих підходів. Індукція та дедукція були використані під час формування гіпотез дослідження та виведення загальних закономірностей на основі окремих фактів і прикладів. Статистичні методи допомогли обробити фінансову інформацію, представлену в облікових документах підприємства ТЗОВ «Транс-Захід», проаналізувати динаміку витрат, виявити тенденції, а також оцінити ефективність запропонованих заходів.

Практична значимість роботи полягає в тому, що її результати можуть бути використані: для безпосереднього впровадження в діяльність ТОВ «Транс-Захід»; для подальших досліджень у сфері управління витратами.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

У вступі обґрунтовано актуальність обраної теми дослідження, визначено мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження, охарактеризовано методи, що використовувалися у процесі роботи, а також розкрито практичне значення отриманих результатів.

У першому розділі розглянуто теоретичні засади обліку та контролю адміністративних витрат, зокрема визначено сутність і економічну природу цих

витрат, охарактеризовано їх класифікаційні ознаки, а також проаналізовано нормативно-правове та інформаційне забезпечення організації облікових процесів.

У другому розділі досліджено методику організації обліку адміністративних витрат на прикладі ТзОВ «Транс-Захід», проаналізовано документальне оформлення витрат, аналітичний та синтетичний облік.

У третьому розділі запропоновано напрями вдосконалення обліку та контролю адміністративних витрат, обґрунтовано ефективність впровадження сучасних інструментів контролю.

У висновках узагальнено результати дослідження, зроблено теоретичні та практичні висновки щодо стану обліку та контролю адміністративних витрат, а також сформульовано рекомендації щодо підвищення ефективності управління цими витратами в умовах сучасного економічного середовища.

Список використаних джерел містить 58 найменувань.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи становить 77 сторінок, включаючи 12 таблиць, 18 рисунків та 2 додатки.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ

1.1. Сутність адміністративних витрат та їх роль у фінансово-господарській діяльності підприємства

Зростання ефективності бізнесу та господарювання підприємств – це насамперед оптимізація та скорочення різних витрат, що виникають у процесі ведення бізнесу (від вартості продукції та послуг до витрат, які безпосередньо відображаються у фінансових результатах).

Адміністративні витрати є невід’ємною частиною загальної системи витрат підприємства, які безпосередньо не пов’язані з виробництвом продукції, наданням послуг або реалізацією товарів, але забезпечують функціонування організаційної структури підприємства. Їх значення полягає у забезпеченні належного рівня управління та підтримки основних бізнес-процесів, що в сукупності впливає на ефективність фінансово-господарської діяльності.

Адміністративні (управлінські) витрати – це сума всіх витрат, які не пов’язані з виробництвом, але мають відношення до функціонування підприємства. Ці витрати не збільшують вартість готової продукції, але збільшують витрати підприємства, без яких діяльність підприємства була б неможлива. Адміністративні витрати, які є управлінськими витратами, потребують своєчасного, повного та об’єктивного формування інформації щодо їхнього характеру та класифікації, яка потім відображається на рахунках [26, с. 305].

У процесі діяльності економічного суб’єкта виникають витрати, які не включаються до собівартості продукції, але вважаються витратами того періоду, в якому вони були або будуть зроблені. У науковій літературі такі витрати називаються витратами періоду. Таким чином, витрати періоду – це витрати, які не є частиною собівартості виробленого і проданого продукту, але покриваються

за рахунок валового прибутку компанії або збільшують збиток від валового прибутку [49, с. 17]. Сутність адміністративних витрат наведено на рис.1.1.



Рис.1.1. Сутність адміністративних витрат [49, с. 18]

Адміністративні витрати охоплюють усі витрати, пов'язані з управлінням та підтримкою діяльності підприємства. Вони включають витрати на управлінський персонал, витрати на управлінські послуги та адміністративну інфраструктуру. Усі ці складові сприяють ефективному функціонуванню підприємства та підтримують загальний управлінський процес.

Адміністративні витрати, понесені підприємством, незалежно від його структури власності або управління, також включаються до складу витрат поточного періоду. Водночас, на думку Ярмоленка В.П., покриття адміністративних витрат за рахунок «загального» прибутку спотворює їхню економічну сутність [53].

Адміністративні витрати – це загально господарські витрати на обслуговування та управління компанією [32]; згідно з П(С)БО № 16 «Витрати» до адміністративних витрат належать:

- загальногосподарські витрати (організаційні, витрати на проведення річних зборів, представницькі витрати тощо);
- витрати на відрядження керівництва та іншого загальногосподарського персоналу компанії та експлуатаційні витрати;
- витрати на утримання основних засобів та інших матеріальних необоротних активів для провадження загальної діяльності (операційна оренда, страхування майна, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, каналізація, охорона);
- оплата професійних послуг (юридичних, аудиторських, оціночних тощо);
- витрати на зв'язок (поштові, телеграфні, телефонні, факс тощо);
- амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;
- витрати на врегулювання спорів у судових органах;
- податки;
- збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі (крім податків, зборів і обов'язкових платежів, які включаються до виробничої собівартості продукції, робіт, послуг);
- оплата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;
- інші витрати загальногосподарського призначення [32].

Отже, адміністративні витрати – це витрати, пов'язані з організацією та управлінням діяльністю підприємства, які включають оплату праці адміністративного персоналу, утримання офісних приміщень, витрати на комунікаційні послуги, оренду, амортизацію офісного обладнання тощо. Вони є не виробничими витратами, що не залежать безпосередньо від обсягу виготовленої продукції, але впливають на загальну ефективність управління та фінансовий результат підприємства.

Ключові підходи вчених-економістів до розуміння сутності адміністративних витрат відображено в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Підходи до визначення сутності поняття «адміністративні витрати» в науковій літературі

№	Автор	Визначення
1	Подмешальська Ю. В. [36]	Адміністративні витрати – відображаються бригадні та загальновиробничі витрати, зокрема: витрати на оплату праці апарату управління; орендна плата; амортизаційні відрахування і витрати на утримання та поточний ремонт необоротних активів загального призначення; витрати на заходи з охорони праці й техніки безпеки; витрати на перевезення працівників до місця безпосередньої роботи; інші витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням виробництва окремих підрозділів і галузей.
2	Ловінська Л.Г. [27]	Адміністративні витрати — витрати на обслуговування та управління виробництвом (цехів, дільниць), що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни обсягу діяльності.
3	Бутинець Ф.Ф. [5]	Адміністративні витрати є витрати, пов'язані з обслуговуванням виробництва й управлінням ним у масштабі всього підприємства.
4	Іванов О.А. [17]	Адміністративні витрати – затрати суб'єкта господарювання на оплату праці персоналу, який безпосередньо незайнятий у процесі виробництва та інші загальні витрати, які не відносяться до загальновиробничих витрат.
5	Дишко І. Ю. [11]	Адміністративні витрати – це такі витрати, які пов'язані із забезпеченням основної інфраструктури виробничої діяльності підприємства та не гарантують отримання вигод від їх здійснення у майбутньому.

Мних Є.В. зазначає, що адміністративні витрати – це сукупність витрат, які пов'язані з управлінням підприємством, виконанням функцій адміністрування та координації діяльності структурних підрозділів, а також забезпеченням інформаційної підтримки прийняття управлінських рішень [30].

Зимовець В.В. підкреслює, що адміністративні витрати є витратами, які включають усі витрати на загальне керівництво підприємством, починаючи від заробітної плати керівників і закінчуючи канцелярським приладдям [16].

Бутинець Ф.Ф. стверджує, що адміністративні витрати є інструментом управлінського обліку, спрямованим на підтримку адміністративних процесів, які забезпечують досягнення підприємством стратегічних і тактичних цілей [5].

Ткаченко Н.М. розглядає адміністративні витрати як витрати, пов'язані з виконанням функцій загального управління підприємством, які забезпечують його стабільне функціонування і розвиток [43].

Адміністративні витрати, у порівнянні з виробничими та комерційними, мають низку особливостей, які відрізняють їх як за природою формування, так і за впливом на діяльність підприємства.

1. Виробничі витрати vs адміністративні витрати.

Виробничі витрати – це витрати, які безпосередньо пов'язані з процесом виготовлення продукції або надання послуг. Вони включають витрати на сировину, матеріали, амортизацію виробничого обладнання, оплату праці виробничого персоналу тощо. На відміну від цього, адміністративні витрати спрямовані на забезпечення управління та координації діяльності підприємства і не беруть участі у створенні продукції [30].

2. Комерційні витрати vs адміністративні витрати.

Комерційні витрати пов'язані із забезпеченням збуту продукції, просуванням товарів та маркетинговими активностями. До них належать витрати на рекламу, транспортування продукції до споживачів, комісійні виплати тощо. Натомість адміністративні витрати охоплюють витрати на загальне управління, зокрема оплату праці керівного персоналу, витрати на діловодство, консалтингові послуги та інші, які забезпечують функціонування підприємства в цілому [43].

3. Особливості розподілу та впливу на фінансові результати.

Адміністративні витрати відносяться до постійних витрат, що не залежать від обсягів виробництва або продажу, тоді як виробничі та комерційні витрати можуть бути змінними. З точки зору управління, це означає, що адміністративні витрати потребують детального аналізу для забезпечення ефективності їх використання та оптимізації [16].

4. Інформаційна та стратегічна роль.

Адміністративні витрати мають стратегічне значення, оскільки забезпечують умови для довгострокового функціонування підприємства, формування політики, прийняття рішень та виконання управлінських функцій.

Виробничі ж витрати спрямовані на забезпечення короткострокових цілей – виготовлення продукції, а комерційні – на досягнення ринкових позицій та реалізацію продукції [4].

Адміністративні витрати є невід’ємною складовою витрат підприємства, що забезпечують функціонування його управлінської системи та підтримку загальної діяльності. Вони включають низку елементів, кожен з яких має свої особливості та значення.

1. Заробітна плата управлінського персоналу.

Заробітна плата є основним елементом адміністративних витрат. До цієї категорії входить оплата праці керівників, бухгалтерів, юристів, менеджерів середньої та вищої ланки, а також працівників, які виконують загальногосподарські функції. Наприклад, Ткаченко Н.М. зазначає, що заробітна плата управлінського персоналу визначається як фіксована складова витрат, яка не залежить від обсягів виробництва та реалізації продукції [43, с. 145]. Наприклад, на підприємстві «ABC Ltd» витрати на оплату праці адміністративного персоналу складають 20% від загальних адміністративних витрат.

2. Оренда офісних приміщень.

Оренда офісних приміщень є однією з найпоширеніших статей адміністративних витрат, особливо для підприємств, які не володіють власними офісами. Як зазначає Мних Є.В., витрати на оренду включають не лише орендну плату, а й супутні витрати, такі як обслуговування приміщень, комунальні платежі та страхування [30, с. 183]. У компанії «XYZ Corp.» орендна плата за офіс у центральній частині міста становить 50 тис. грн на місяць, що складає 30% від загальних адміністративних витрат.

3. Послуги зв’язку та Інтернету.

Послуги зв’язку, зокрема телефонія, Інтернет, електронна пошта, є критичними для підтримки комунікації на підприємстві. Зимовець В.В. наголошує, що ці витрати є змінними, але їх рівень залежить від обсягу ділової активності підприємства [16, с. 92]. На підприємстві «Delta» витрати на

мобільний зв'язок та Інтернет становлять 10 тис. грн щомісяця, що забезпечує безперебійний зв'язок між відділами та клієнтами.

4. Консалтингові та аудиторські послуги.

Підприємства часто залучають зовнішніх фахівців для проведення консультацій, юридичного супроводу або аудиту. Бутинець Ф.Ф. зазначає, що ці витрати є нерегулярними, але суттєво впливають на фінансові результати підприємства [4, с. 307]. У 2023 році підприємство «Omega Ltd.» витратило 120 тис. грн на консалтингові послуги для впровадження нової системи управління.

5. Витрати на канцелярські товари та обладнання.

Ця категорія охоплює витрати на папір, ручки, принтери, офісну техніку тощо. Хоча вони є незначними в порівнянні з іншими статтями адміністративних витрат, вони забезпечують основну діяльність підприємства. Як зазначає Жук В.М., такі витрати відносяться до постійних, хоча можуть варіюватися залежно від масштабів діяльності [14, с. 88].

Зимовець В.В. наголошує, що частка адміністративних витрат у загальній структурі витрат підприємства залежить від специфіки діяльності. Наприклад, у сфері послуг їхня частка може досягати 20–25%, тоді як у промисловості – 10–15% [16, с. 101]. На підприємстві «Delta» інвестиції в управлінське консультування дозволили підвищити ефективність стратегічного планування, що сприяло збільшенню ринкової частки на 5%.

Адміністративні витрати є ключовим елементом забезпечення стабільного функціонування підприємства, оскільки вони сприяють реалізації управлінських функцій і створюють основу для ефективного прийняття рішень. Вони охоплюють витрати на організацію управління, юридичне та інформаційне забезпечення, оплату праці адміністративного персоналу. Раціональне планування та контроль адміністративних витрат дозволяє підвищити загальну ефективність діяльності підприємства. Роль адміністративних витрат у фінансово-господарській діяльності наведено на рис.1.2.



Рис.1.2. Роль адміністративних витрат у фінансово-господарській діяльності [8, с. 163]

Розглянемо основні аспекти:

1. Забезпечення управління та координації діяльності підприємства.

Адміністративні витрати спрямовані на фінансування процесів управління, зокрема планування, організації, контролю та координації. Ці витрати включають витрати на заробітну плату управлінського персоналу, оренду офісних приміщень, утримання оргтехніки, адміністративні комунікації тощо.

Як зазначає Мних Є.В., без належного фінансування адміністративних витрат підприємство втрачає здатність до узгодженого функціонування всіх підрозділів, що може призвести до неефективності в управлінні [30, с. 142]. Наприклад, на підприємстві «ABC Ltd» витрати на підтримання ІТ-інфраструктури забезпечують оперативний зв'язок між філіями та управлінським центром.

2. Вплив на якість прийняття управлінських рішень.

Адміністративні витрати формують основу для збору, обробки та аналізу інформації, яка використовується під час ухвалення управлінських рішень. Інвестування у кваліфікований персонал, сучасне програмне забезпечення та професійні послуги забезпечує підприємству конкурентну перевагу.

Бутинець Ф.Ф. підкреслює, що витрати на консалтингові та аудиторські послуги дозволяють оптимізувати управлінські процеси й мінімізувати ризики прийняття хибних рішень [5, с. 305]. Наприклад, витрати на аналітичні програми допомогли підприємству «XYZ Corp» оперативно виявити проблеми з оптимізацією витрат і впровадити нову стратегію зниження витрат на виробництво.

3. Значення для підтримання стратегічного та операційного управління.

Адміністративні витрати також є основою для забезпечення стратегічного та операційного управління. Вони дозволяють розробляти та реалізовувати довгострокові стратегії, здійснювати моніторинг ключових показників ефективності та підтримувати безперебійне функціонування підприємства в короткостроковій перспективі.

Адміністративні витрати відіграють важливу роль у фінансово-господарській діяльності підприємства, забезпечуючи узгодженість дій, якість управлінських рішень та підтримання стратегічного курсу. Їх оптимізація є важливою умовою підвищення ефективності діяльності та досягнення конкурентних переваг.

Ефективне управління адміністративними витратами має важливе значення для стабільного фінансового стану підприємства. Порушення балансу між витратами та доходами може призвести до значних фінансових втрат або недостатнього розвитку.

Таким чином, адміністративні витрати є елементом фінансової структури підприємства, після чого вони впливають на загальну фінансову стабільність організації. Ефективне управління адміністративними витратами дозволяє забезпечити оптимальне функціонування підприємства, зменшити непотрібні

витрати та зберегти рівень прибутковості. таке, збалансування балансування коштів на управлінський персонал, утримання офісних приміщень та інші адміністративні потреби має значення для фінансової незалежності підприємства, дозволяючи ефективно реагувати на зміни ринку та адаптуватися до нових умов.

На рис.1.3 показано взаємозв'язок адміністративних витрат із загальними результатами діяльності підприємства.

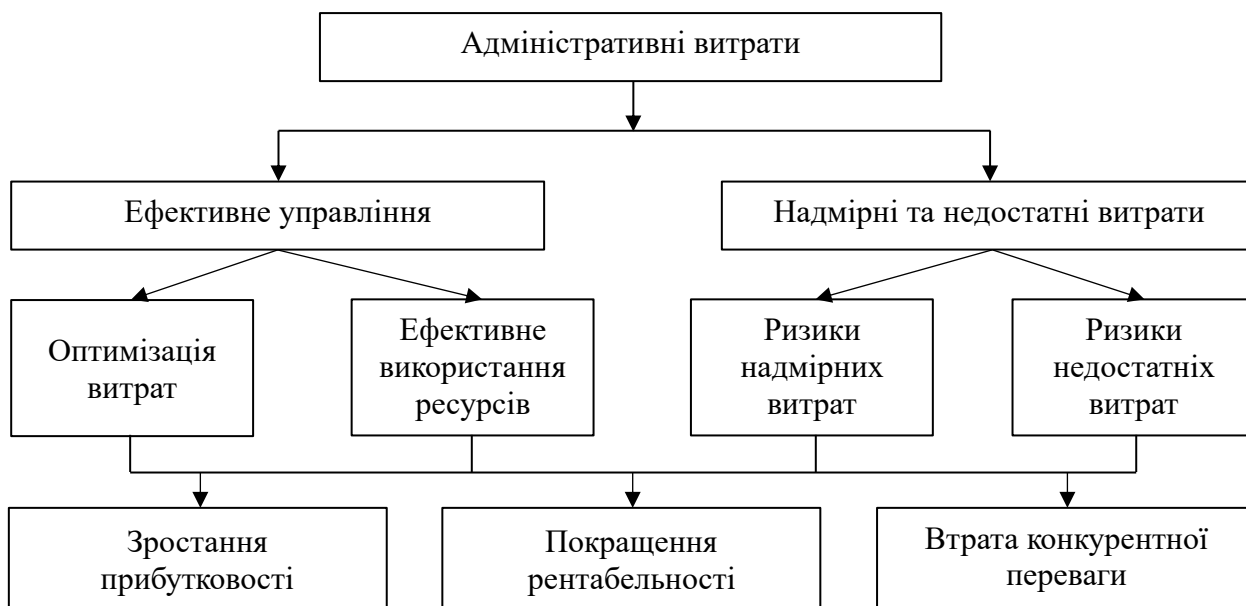


Рис.1.3. Взаємозв'язок адміністративних витрат із загальними результатами діяльності підприємства [11, с. 225]

Однак неправильний підхід до обліку та контролю адміністративних витрат може призвести до корисних витрат, що зменшують загальну рентабельність підприємства, або ж до недостатнього фінансування важливих адміністративних функцій, що знижує якість управлінських процесів. Тому саме ефективний облік та контроль за адміністративними витратами дають запоруку стабільного фінансового стану та конкурентоспроможності підприємства в довгостроковій перспективі.

Актуальність подальшого аналізу методів обліку та контролю адміністративних витрат набуває все більшого значення у зв'язку з розвитком нових технологій і методів управління. Постійне удосконалення облікових

процедур, використання сучасних інформаційних систем та програмного забезпечення дозволяє підприємствам не тільки зменшити адміністративні витрати, але й покращити якість за допомогою управлінських рішень. У майбутньому напрямі стане інтеграція новітніх методик обліку та контролю для забезпечення високого рівня фінансової стабільності підприємства, що дозволяє швидше реагувати на зміни ринкових умов і досягати оптимальних результатів діяльності.

1.2. Класифікаційні ознаки адміністративних витрат

Класифікація адміністративних витрат є важливим етапом у процесі їх обліку та аналізу, оскільки вона дозволяє чітко ідентифікувати структуру витрат, їх призначення та вплив на загальну фінансово-господарську діяльність підприємства. Різноманітність адміністративних витрат обумовлює необхідність їх систематизації за певними класифікаційними ознаками, що сприяє ефективнішому управлінню, плануванню та контролю.

Сучасні підходи до класифікації адміністративних витрат базуються на визначенні їхніх економічних, функціональних та інших характеристик, які дозволяють об'єктивно оцінювати їхній вплив на діяльність підприємства. Важливість цього питання зростає у зв'язку з необхідністю мінімізації витрат без втрати якості управлінських функцій та забезпечення стійкої конкурентоспроможності.

Проблеми демонстрації класифікації управлінських витрат у теорії економіки та бухгалтерського обліку, спрямованої на інформаційну підтримку прийняття управлінських рішень, розглянуті в роботах учених: Атамаса П.Й., Леня В.С., Меренкової Л.О., Нападовської Л.В., Голова С.Ф., Партин Г.О., Сопка В.В., Когут У.І., Реслер М.В., Трубочкіна М.І., Сабліної Н.В., Чернелевського Л.М., Власова О.Є., Вахрушина М.А., Друрі К., Кожарський В.В., Лєсних В.В., Кожарська Н.В., Мальцев М., Хоружий Л.І., Хорнгрен Ч.Т. тощо.

У науковій літературі трапляються різні вказівки щодо класифікації управлінських витрат, але не розв'язано всі проблеми, пов'язані зі створенням інформації, необхідної менеджменту для ухвалення оперативних рішень, що потребує їхнього чіткого групування.

Класифікація витрат – це поділ витрат на економічно однорідні групи для планування, розрахунку та аналізу [25, с.32]. При цьому, оскільки класифікація – це спосіб розпізнавання об'єкта, наявність великої кількості класифікаційних ознак може підвищити ступінь розпізнавання об'єкта; на думку І. Липи, мета класифікації витрат – виокремлення із загальної маси відповідних частин, на які можна вплинути в даний момент. Тому його метод визначається конкретними завданнями підприємства [26, с. 43].

Для глибшого вивчення адміністративних витрат розглянемо класифікацію цих витрат за ознаками. Важливою характеристикою витрат як у виробничій, так і в невиробничій сферах є їхній зв'язок з певним об'єктом (підрозділом, проектом тощо). Залежно від характеру цього зв'язку витрати можна розділити на прямі та непрямі. Адміністративні витрати – це непрямі витрати, тобто витрати, які не можуть бути віднесені на конкретний об'єкт витрат економічно доцільним способом [13, с. 273].

Класифікація адміністративних витрат за різними критеріями дає змогу глибше вивчити склад і характер адміністративних витрат, дає змогу керівництву компанії детально проаналізувати обсяг витрат відповідно до різних критеріїв класифікації, виявити джерела економії та сприяє кращому розумінню призначення адміністративних витрат і їхньої економічної ролі в процесах, які відбуваються в компанії.

Класифікація адміністративних витрат – це фундаментальний інструмент для побудови ефективної системи управління підприємством. Її важливість полягає в побудові структурованого підходу до аналізу, планування та контролю витрат, які не пов'язані безпосередньо з виробничим процесом, але забезпечують функціонування управлінської та адміністративної інфраструктури.

Згідно з дослідженнями Кондратюк Н. В., чітка класифікація адміністративних витрат дозволяє оптимізувати витрати шляхом визначення основних та другорядних складових. Це сприяє ефективному розподілу ресурсів для забезпечення управлінських функцій підприємства [22, с. 45].

Наприклад, підприємство, що використовує класифікацію витрат за економічним змістом, може планувати розмір постійних витрат, таких як оренда офісу, та змінних витрат, як-от витрати на консалтингові послуги. Це дозволяє знизити ризик фінансових втрат у разі зміни ринкових умов.

Класифікація витрат за функціональним призначенням дозволяє підприємству ефективно відстежувати витрати, спрямовані на забезпечення управління та підтримання офісної інфраструктури. Як зазначає Герасимчук З. В., контроль адміністративних витрат, класифікованих за цією ознакою, підвищує якість прийняття управлінських рішень, оскільки дозволяє ідентифікувати витрати, які можна скоротити без шкоди для діяльності [9, с. 88].

Згідно з дослідженнями Дідківського М. І., класифікація витрат за періодичністю виникнення допомагає підприємствам передбачати короткострокові та довгострокові витрати, що сприяє підвищенню фінансової стабільності. Наприклад, знання про постійні витрати (заробітна плата управлінського персоналу) та змінні витрати (витрати на комунальні послуги) дозволяє розробляти стратегії для забезпечення стабільного грошового потоку [12, с. 132].

Мета систематизації витрат полягає у створенні прозорої та ефективної структури для аналізу, обліку та контролю фінансових ресурсів підприємства. Систематизація дозволяє підприємству визначати пріоритетні напрямки витрат, оптимізувати розподіл ресурсів, а також виявляти резерви для зниження витрат без шкоди для операційної діяльності. Це особливо важливо для адміністративних витрат, які не мають прямого зв'язку з виробничим процесом, але забезпечують функціонування управлінської інфраструктури.

При побудові обліку управлінських витрат підприємства за центрами відповідальності необхідно створити класифікацію управлінських витрат, що

повністю відповідає потребам кожного центру відповідальності, з урахуванням особливостей організаційної структури та управління. Виходячи з цього, управлінські витрати підприємства мають бути згруповані за такими центрами відповідальності та статтями витрат (табл. 1.2.).

Таблиця 1.2

**Групування адміністративних витрат за центрами
відповідальності [26, с. 306]**

Центри відповідальності	Статті адміністративних витрат
Дирекція	Витрати на утримання адміністративно-управлінського персоналу
	Загальні корпоративні та представницькі витрати
	Витрати на оплату зв'язку загальногосподарського призначення
	Витрати на оплату винагороди за професійні послуги
	Витрати на врегулювання суперечностей у судових органах
	Інші витрати загальногосподарського призначення
Господарський відділ	Витрати на утримання, експлуатацію та ремонт основних засобів, інших необоротних матеріальних активів загальногосподарського призначення
	Витрати на сторожову охорону об'єктів загальногосподарського призначення
Відділ механіки	Витрати на транспортне обслуговування пов'язане з управлінням підприємства
Відділ охорони праці	Витрати на забезпечення охорони праці і техніки безпеки
Відділ постачання	Витрати на організацію процесу придбання сировини, матеріалів, палива, енергії, інструментів, пристроїв та інших засобів і предметів праці
Відділ кадрів	Витрати пов'язані з набором робочої сили та професійною підготовкою або перепідготовкою працівників апарату управління та іншого загальногосподарського персоналу
Бухгалтерія	Витрати пов'язані з оплатою послуг комерційних банків та інших фінансово-кредитних установ
	Погащенні вартості основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів загальногосподарського призначення, нарахування амортизаційних відрахувань
	Податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі (крім тих, що включаються у виробничу собівартість продукції)

Кожна з цих виділених статей у групуванні адміністративних витрат за центрами відповідальності може бути уточнена підстаттями. Адміністративні витрати є комплексними витратами, тому особливе місце в класифікації займає їх розподіл за економічними елементами (рис. 1.4).

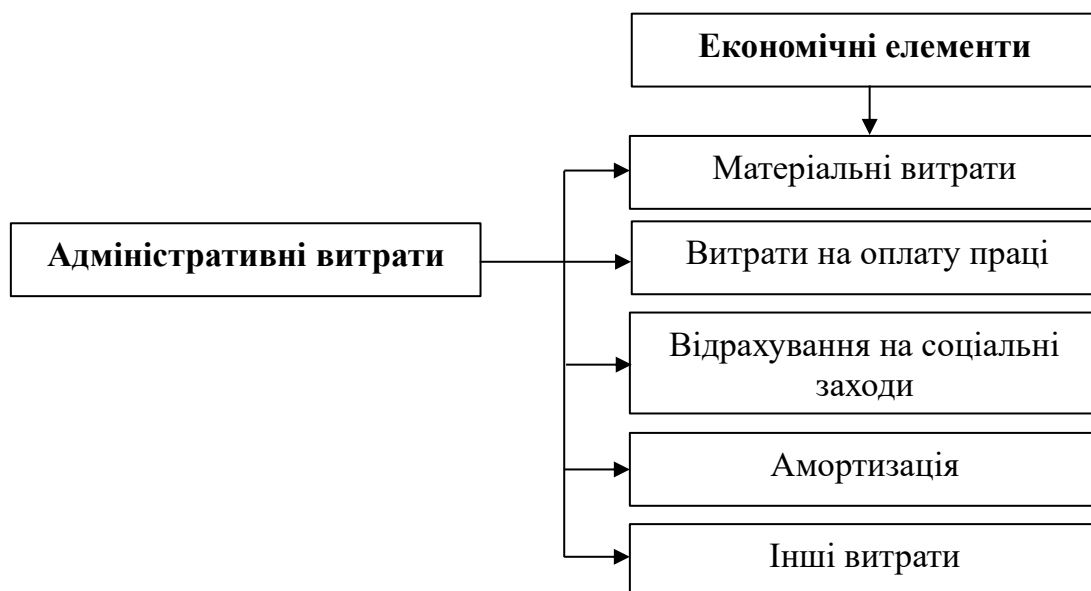


Рис. 1.4. Класифікація адміністративних витрат за економічними елементами [26, с. 307]

Слід зазначити, що класифікація витрат за економічними елементами здебільшого використовується підприємствами для створення систем фінансового обліку, тоді як у системах управлінського обліку витрати розглядаються в розрізі статей калькуляції. Якщо класифікація за елементами являє собою загальні адміністративні витрати, то відповідна стаття витрат включає тільки частину елементарних витрат, які можуть бути включені в ціну певного виду продукції.

З точки зору планування та контролю найважливішою ознакою для класифікації управлінських витрат є те, як змінюється їхня динаміка залежно від зміни обсягів виробництва та інших показників діяльності. Залежно від обсягу виробництва управлінські витрати можна поділити на постійні та змінні. Постійні витрати – це ті витрати, які залишаються незмінними (або майже не змінюються) при зміні обсягу діяльності. Змінні накладні витрати – це ті, які

змінюються прямо або майже прямо пропорційно до зміни обсягу виробництва.

Дж.К. Шим і Дж.Г. Сигел також виділяють змішані витрати (напівзмінні або напівпостійні витрати). Змішані витрати – це витрати, величина яких змінюється зі зміною обсягу виробництва, але, на відміну від змінних витрат, вони не є прямо пропорційними. Іншими словами, вони містять елементи як постійних, так і змінних витрат. Ця характеристика притаманна адміністративним витратам і тому є прийнятною раціональною класифікацією адміністративних витрат (рис. 1.5).

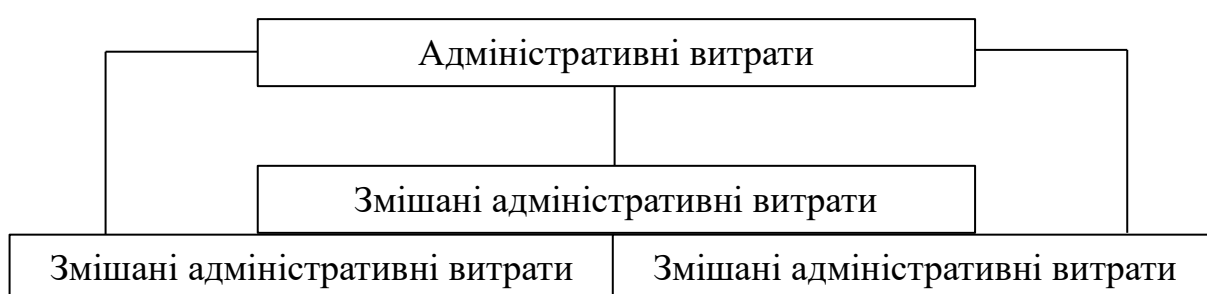


Рис. 1.5. Класифікація адміністративних витрат щодо обсягів виробництва [34, с. 124]

За періодами виникнення адміністративні витрати класифікуються на витрати поточних, минулих та майбутніх періодів (рис. 1.6.).

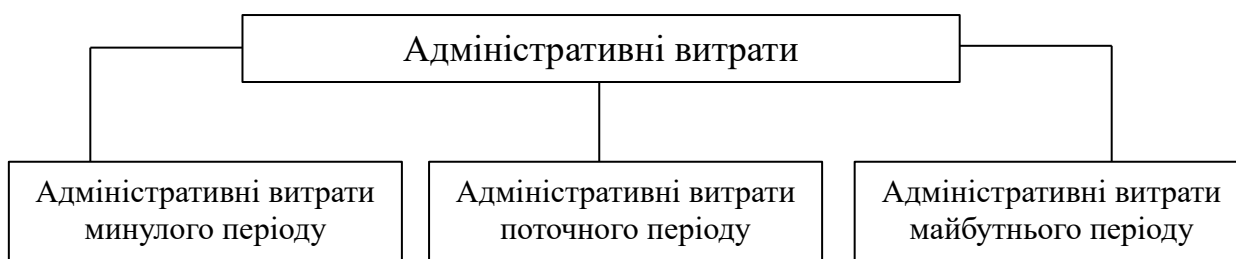


Рис. 1.6. Класифікація адміністративних витрат за періодами виникнення [34, с. 125]

За значимістю адміністративних витрат для планування, контролю та прийняття ефективних управлінських рішень їх доцільно класифікувати на регульовані і нерегульовані (рис. 1.7).



Рис. 1.7. Поділ адміністративних витрат щодо їх значення у плануванні, контролі та прийнятті рішень [34, с. 126]

Витрати поділяються на основні та непрямі залежно від мети їх використання та їх техніко-економічних завдань. Адміністративні витрати – це непрямі витрати, тобто витрати, пов’язані з управлінням та обслуговуванням виробництва, які необхідні для його нормального функціонування. Вони поділяються на загальновиробничі (цехові) та адміністративні (що збираються по всьому підприємству). Величина цих витрат залежить від структури управління господарською одиницею, цехом або підприємством. Залежно від своєї структури витрати можуть бути однорідними (однофакторними) або комплексними. Адміністративні витрати є комплексними і складаються з комбінації різнорідних витрат [34].

Адміністративні витрати часто аналізуються в наукових роботах авторів, і в більшості випадків вони сходяться на думці, що адміністративні витрати – це витрати на підтримку основної діяльності. Ми вважаємо це визначення найбільш точним і погоджуємося з ним.

Враховуючи специфіку комплексної категорії «адміністративні витрати», підприємства повинні скласти перелік цих витрат відповідно до чинного законодавства та умов роботи компанії. На підставі цього переліку підприємства мають проаналізувати виявлені витрати, розділити їх на конкретні класифікаційні групи та включити до наказу про облікову політику. Така процедура необхідна для того, щоб до складу адміністративних витрат не включалися витрати, які не належать до адміністративних витрат. Тому що це може призвести до недостовірної оцінки фінансового результату і в результаті,

як наслідок, штрафних санкцій за неправильно визначений податок на прибуток [26, с. 307].

На рис. 1.8 наведено основні фактори, які виокремлюють ознаки класифікації адміністративних витрат підприємства певної галузі, системи їхнього обліку і калькулювання собівартості продукції.



Рис. 1.8. Фактори впливу на класифікацію адміністративних витрат

[26, с. 307]

Ефективна організація внутрішнього контролю за відображенням в обліку адміністративних витрат та використанням адміністративних витрат потребує класифікації за однорідними (уніфікованими) ознаками. Адміністративні витрати можуть бути класифіковані як за класифікаційними групами, так і за елементами, які конкретно визначають кожну статтю. Класифікація адміністративних витрат здійснюється компаніями відповідно до нормативно-правових вимог та з використанням даних про галузь, виробництво, форму власності та власних потреб. З цього можна зробити висновок, що правильний розподіл адміністративних витрат та їх розподіл на конкретні групи робить управління адміністративними витратами більш раціональним.

Доречно погодитися з Пушкарем М. С., який влучно зауважив, що цей перелік адміністративних витрат у пункті 18 НП (С) БО 16 «Витрати» [32],

ґрунтується на обліковому підході до відображення витрат, які стосуються адміністративного персоналу, а також операційних витрат, податків, платежів від різних кредиторів [39, с. 260].

За необхідності вищевказані класифікації можуть бути більш уточнені або конкретизовані. Без розроблення детальної номенклатури управлінських витрат неможливо точно визначити відмінності між усіма складовими витрат і розробити відповідні механізми стимулювання як загального, так і індивідуального групового зниження витрат, що є основою ефективного управління адміністративними витратами на всіх етапах розвитку діяльності підприємства.

На думку Чеpecь О.Г. та Супрун М.С., класифікація управлінських витрат має такий вигляд [49]:

- за обсягом виробництва (постійні, змінні, змішані);
- за періодом виникнення (теперішнє, минуле, майбутнє);
- за значущістю в плануванні, контролі та прийнятті рішень (регулярні, нерегулярні).

Таким чином, більшість авторів вказують різні критерії класифікації. Найвагомішими критеріями класифікації є такі: зв'язок з основними процесами, що здійснюються на підприємстві, номенклатура статей витрат, угруповання витрат з урахуванням економічних чинників, цільова спрямованість і техніко-економічні завдання, частота виникнення на підприємстві, можливість регулювання в процесі діяльності підприємства тощо.

Класифікація адміністративних витрат є важливим інструментом управління фінансово-господарською діяльністю підприємства, адже вона забезпечує структурований підхід до аналізу, планування та контролю витрат. Розглянемо, як кожна класифікаційна ознака сприяє покращенню управління адміністративними витратами:

1. *За економічним змістом.* Класифікація витрат на матеріальні, трудові та фінансові ресурси дозволяє підприємству оцінити, які категорії витрат є найвагомішими. Наприклад, систематизація витрат на заробітну плату

управлінського персоналу допомагає визначити ефективність використання трудових ресурсів. Так, дослідження одного з підприємств показало, що 45% адміністративних витрат припадало на оплату праці, що вимагало оптимізації кількості управлінського персоналу [17, с. 78].

2. *За періодичністю.* Поділ витрат на постійні та змінні допомагає прогнозувати фінансові потоки. Наприклад, витрати на оренду офісу є постійними, а витрати на консультаційні послуги можуть змінюватися залежно від потреб підприємства. Завдяки цьому менеджери можуть ефективніше планувати бюджет та забезпечувати безперервність операційної діяльності.

3. *За місцем виникнення.* Ця ознака дозволяє відстежувати, які структурні підрозділи генерують витрати, що важливо для оцінки їхньої ефективності. Наприклад, якщо витрати відділу маркетингу перевищують заплановані бюджети, це може свідчити про необхідність перегляду стратегії витрат або раціоналізації витрат на рекламу [35, с. 112].

4. *За ступенем впливу на фінансові результати.* Витрати, що безпосередньо впливають на фінансові результати (наприклад, витрати на зв'язок із клієнтами), потребують постійного моніторингу. Так, в одній з компаній впровадження IP-телефонії дозволило зменшити витрати на зв'язок на 20% за рік, що позитивно вплинуло на чистий прибуток [21, с. 95].

5. *За джерелами фінансування.* Розмежування витрат за джерелами (власні чи залучені кошти) дає змогу оцінити фінансову стійкість підприємства. Наприклад, якщо значна частка витрат фінансується за рахунок кредитних коштів, це може збільшувати ризики, пов'язані з обслуговуванням боргу.

Таким чином, класифікація адміністративних витрат є ключовим інструментом у процесі управління підприємством, оскільки дозволяє систематизувати інформацію про витрати, виявити найбільш затратні сфери та оптимізувати використання ресурсів. Завдяки чіткій структуризації витрат менеджери можуть розробляти обґрунтовані фінансові плани, визначати пріоритетні напрями скорочення витрат та контролювати дотримання бюджету. Наприклад, розподіл витрат за економічним змістом допомагає зрозуміти, які

ресурси підприємство споживає найбільше, а поділ за місцем виникнення виявляє підрозділи з найбільшою часткою адміністративних витрат. Це дозволяє своєчасно реагувати на зміни в діяльності та підтримувати фінансову стабільність. Отже, класифікація адміністративних витрат є невід’ємним елементом ефективного управління підприємством, дозволяючи адаптуватися до змін у середовищі, мінімізувати ризики та забезпечувати сталий розвиток.

1.3. Нормативно-правове та інформаційне забезпечення організації обліку і контролю адміністративних витрат

Організація обліку і контролю адміністративних витрат потребує чіткої регламентації та узгодження з нормативно-правовою базою, яка встановлює правила ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності. У сучасних умовах господарювання підприємства повинні дотримуватися вимог чинного законодавства та міжнародних стандартів, що забезпечує прозорість і достовірність даних про витрати.

Інформаційне забезпечення обліку адміністративних витрат є ще одним важливим аспектом ефективного управління. Воно передбачає використання сучасних інформаційних систем, які спрощують процеси збору, обробки та аналізу даних. Якісне інформаційне забезпечення дозволяє підприємствам оперативно реагувати на зміни у зовнішньому середовищі, планувати витрати та приймати зважені управлінські рішення.

Бухгалтерський облік в Україні регулюється на національному рівні нормативними документами, що видаються КМУ, Міністерством фінансів, Державним комітетом статистики, Державною податковою службою, Національним банком та іншими державними органами. Відповідно, нормативними документами, на підставі яких ведеться бухгалтерський облік і яким підпорядковується головний бухгалтер, є: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО №1, Податковий кодекс України, План рахунків та Інструкція з його застосування,

П(С)БО, постанови, інструкції та документи підприємств чи організацій (Додаток А).

Кожен нормативний документ містить певну інформацію про адміністративні витрати. Наприклад, НП(С)БО №1 описує склад та елементи фінансової звітності, якісні характеристики фінансової звітності, принципи складання та розкриття фінансової звітності. Податковий кодекс України регулює склад і структуру адміністративних витрат (ст. 138.10.2), що визначаються під час складання звітності з податку на прибуток; П(С)БО № 16 спрямований на визначення та облік адміністративних витрат і розкриття їх складу та структури.

Нормативно-правові акти відіграють ключову роль у забезпеченні прозорості облікових процесів на підприємствах. Вони встановлюють єдині правила ведення бухгалтерського обліку, регулюють порядок визнання, оцінки та класифікації витрат, а також забезпечують достовірність фінансової інформації для користувачів. Завдяки чітко визначеним нормам створюються умови для:

- гармонізації облікових процедур – забезпечується єдиний підхід до відображення адміністративних витрат;
- дотримання податкового законодавства – нормативні акти регулюють правильність обліку витрат для розрахунку об'єкта оподаткування;
- прозорості для інвесторів – чітке дотримання нормативів підвищує довіру до підприємства [18].

Для того щоб забезпечити правильне, своєчасне і точне відображення управлінських витрат у звітності, необхідно визначити, що таке управлінські витрати. Під адміністративними витратами розуміються багатогранні категорії, які дають змогу приймати управлінські рішення в організації для забезпечення її ефективної роботи. Інакше кажучи, необхідно чітко розуміти, що адміністративні витрати – це витрати періоду, операційні витрати, накладні витрати, невиробничі витрати, статті, не включені до собівартості продажів, виконані роботи та надані послуги, які зменшують прибуток у звітному періоді

[32]. На рис. 1.9. відображено основні законодавчі акти, що регулюють облік адміністративних витрат.

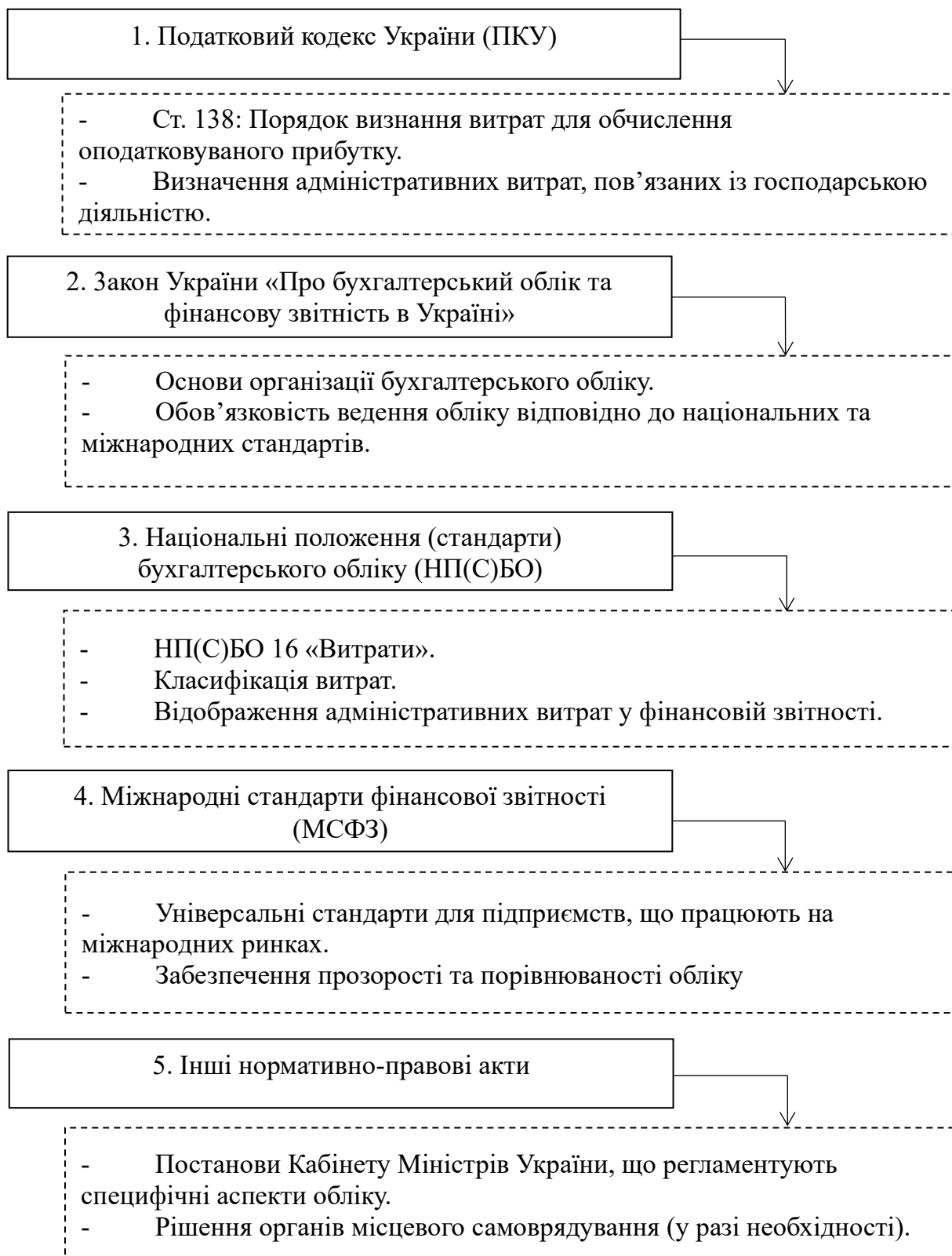
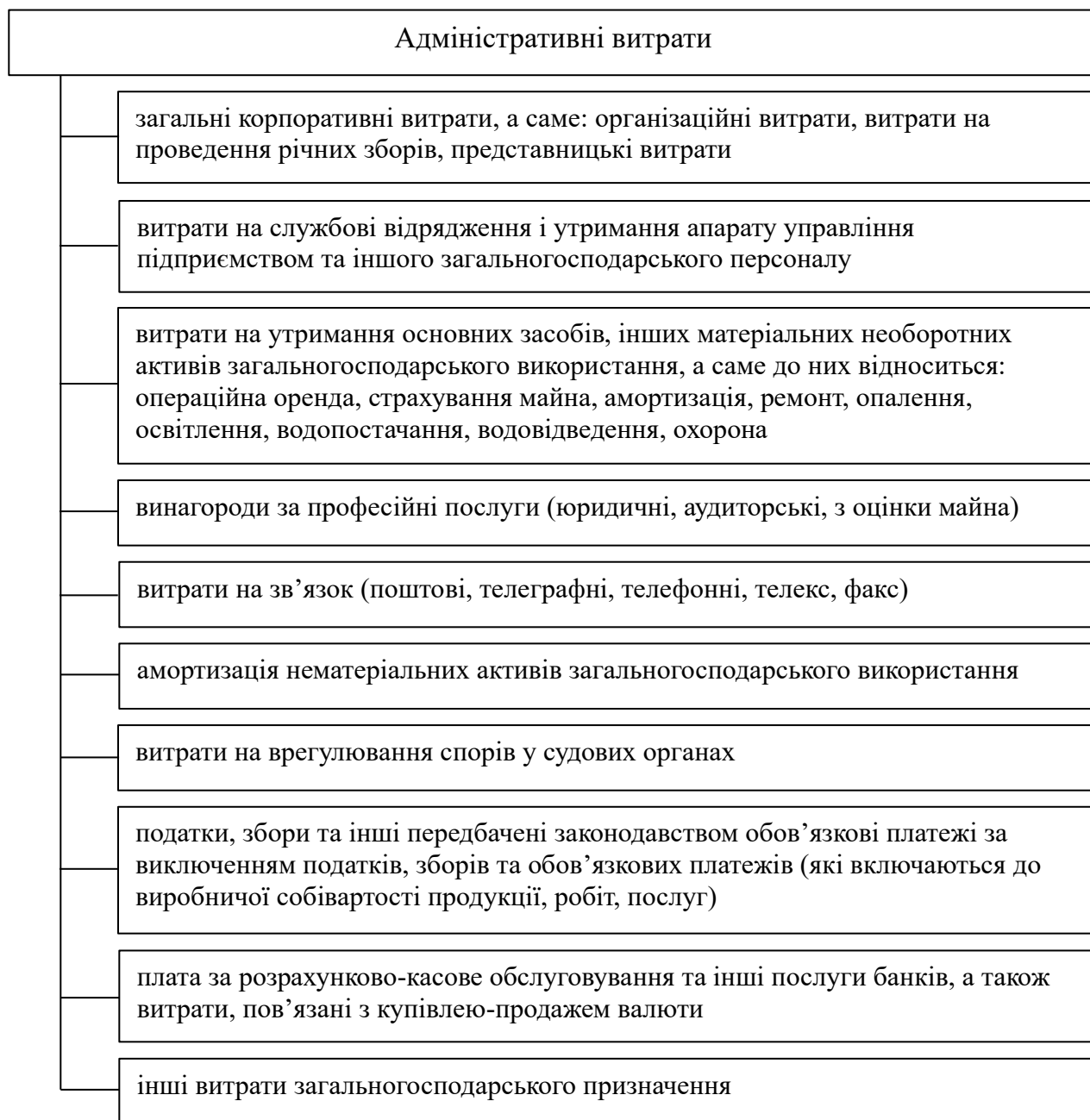


Рис.1.9. Основні законодавчі акти, що регулюють облік адміністративних витрат [46]

Стосовно законодавчо-нормативного рівня склад адміністративних витрат регламентується НП(С)БО 16 «Витрати». Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» до адміністративних витрат суб'єктів господарювання відносяться загальногосподарські витрати, які спрямовані на обслуговування та управління підприємства (рис. 1.10).



**Рис. 1.10. Складові адміністративних витрат відповідно до
НП(С)БО 16 «Витрати» [32]**

Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО) є універсальними правилами, що регулюють підхід до ведення бухгалтерського обліку та підготовки фінансової звітності. Вони сприяють гармонізації облікових процедур у різних країнах і забезпечують прозорість та порівнянність фінансової інформації.

Основними стандартами, що регулюють облік витрат є:

1. МСБО 1 «Подання фінансової звітності» – стандарт визначає загальні вимоги до складання фінансових звітів, включаючи вимоги до розкриття інформації про витрати. Наприклад, адміністративні витрати відображаються у звіті про фінансові результати у складі витрат періоду. Приклад застосування: підприємства мають класифікувати витрати за їх характером (наприклад, заробітна плата персоналу, амортизація) або за функцією (наприклад, адміністративні витрати). Це дозволяє аналізувати витрати з точки зору їх впливу на прибутковість [29].

2. МСБО 2 «Запаси» – регулює облік виробничих витрат, що входять до складу собівартості продукції. Хоча адміністративні витрати зазвичай не включаються до собівартості запасів, вони мають бути правильно ідентифіковані та віднесені до періоду.

3. МСБО 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи». Цей стандарт визначає облік витрат, пов'язаних із майбутніми зобов'язаннями, такими як виплати управлінському персоналу або оренда. Наприклад, резерви на майбутні адміністративні витрати створюються відповідно до цього стандарту.

4. МСФЗ 15 «Дохід від договорів з клієнтами» – регулює облік витрат, пов'язаних із виконанням договорів. Адміністративні витрати, які не можна напряму віднести до договору, обліковуються як витрати періоду [24].

Застосування МСБО дозволяє:

- стандартизувати підхід до визнання та класифікації адміністративних витрат;
- забезпечити прозорість обліку для внутрішніх і зовнішніх користувачів фінансової інформації;

– підвищити довіру інвесторів, зокрема міжнародних, завдяки відповідності звітності міжнародним нормам.

Підприємства, що працюють на міжнародних ринках, зобов'язані дотримуватися МСБО для залучення іноземних інвесторів. Наприклад, компанія, що прагне залучити іноземні інвестиції, повинна правильно класифікувати адміністративні витрати, щоб продемонструвати ефективне управління витратами.

В сучасних умовах необхідно послідовно проводити заходи з упровадження нових методів інформаційного забезпечення в структуру управління і використовувати накопичений досвід у діяльності компанії. Інформаційне забезпечення можна визначити як представлення інформаційних ресурсів, що перебувають у вільному доступі для всіх суб'єктів. Інформаційне забезпечення включає в себе не тільки інформацію, яка є продуктом праці, а й діяльність. Воно є основою для функції бухгалтерського супроводу, яка забезпечує конкретний вид і формат інформації, що надається кожному споживачеві, строки та періодичність надання інформації, рівень деталізації, узагальнення та аналітичної якості. Тому її можна розглядати як інтегровану систему комунікаційних процесів. Проте слід зазначити, що бухгалтерський облік – це щось більше, ніж він сам, а комунікація – лише один із його елементів. Не всі наявні дані, що характеризують різноманітні факти, які мають стосунок до діяльності контрольованого об'єкта, використовуються для прийняття рішень [1].

Інформація, яку отримує підсистема управління витратами для ухвалення рішень щодо їхньої оптимізації, має бути достовірною та наочною, а також вчасно надходити тільки на той рівень управління, де ухвалюються відповідні рішення. Інформація має бути аналітичною. Тобто вона має відповідати таким якісним показникам:

- повнота інформації, необхідної для аналізу;
- універсальність інформації з погляду можливості одержання необхідних показників;

- рівень порівняння інформації з різних джерел;
- рівень достовірності інформації;
- рівень своєчасності інформації;
- гнучкість в узгодженні інформації;
- формалізований рівень підготовки до обробки;
- рівень трудомісткості заповнення облікових форм та їхньої обробки;
- рівень взаємовідповідності між різними видами інформації [19, с. 143].

Обсяг, зміст та структура облікової інформації, необхідної для управління, залежать від масштабів і виду діяльності підприємства, специфіки управлінських рішень та їхніх методів. Інформаційне забезпечення формування системи контролю управлінських витрат підприємства має базуватися на таких основних принципах:

- інформаційна система управління підприємством має бути адекватною і відповідати організаційній структурі підприємства;
- встановлення єдиних контрольних значень і параметрів для вимірювання та оцінки витрат;
- встановлення нормативних та еталонних значень для порівняння та визначення контрольних значень;
- визначення коригувальних дій для контролю відхилень від обраного плану дій;
- комплексне використання інформації на всіх етапах реалізації обраної стратегії контролю витрат підприємства.

На більшості українських підприємств співробітники служби внутрішнього контролю рекомендують керівництву суворо обмежувати оптимальне використання ресурсів, що виділяються кожному відділу [37, с. 122].

Для забезпечення ефективного використання інформаційних ресурсів необхідно визначити рівні доступу співробітників до інформації та суворо їх дотримуватися, а також повідомляти певну інформацію тільки тим, хто робить висновки або приймає рішення на її основі.

Системи бухгалтерського обліку та управління адміністративними витратами є основними компонентами інформаційної інфраструктури для контролю господарської діяльності компанії в галузі контролю та прийняття управлінських рішень. Варто зазначити, що облікова інформація є основним об'єктом внутрішнього контролю, а отже, ефективність системи управлінського контролю витрат залежить і впливає на якість обліково-інформаційного забезпечення ухвалення управлінських рішень щодо поліпшення фінансових показників компанії.

Таким чином, нормативна база є основою для встановлення чітких правил та принципів контролю адміністративних витрат. В Україні головним орієнтиром є Податковий кодекс України, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (НП(С)БО). Ці акти забезпечують єдині підходи до класифікації, обліку та аналізу адміністративних витрат, що дозволяє підприємствам уникати суперечностей у фінансовій звітності. Наприклад, НП(С)БО 16 «Витрати» визначає порядок розподілу витрат на адміністративні та інші категорії, що сприяє чіткому контролю за використанням ресурсів.

Інформаційне забезпечення відіграє ключову роль у створенні ефективної системи контролю адміністративних витрат. Завдяки сучасним інформаційним технологіям підприємства мають можливість оперативно отримувати дані про витрати, аналізувати їх та прогнозувати майбутні тенденції. Інформаційні системи, такі як 1С:Підприємство, SAP, або Oracle ERP, дозволяють автоматизувати процес збору, обробки та збереження інформації про витрати. Це спрощує процеси аналізу, моніторингу та прийняття управлінських рішень. Наприклад, за допомогою таких систем можна швидко оцінити відхилення фактичних витрат від запланованих і визначити причини перевищення.

На практиці інтеграція нормативно-правового та інформаційного забезпечення дозволяє підприємствам досягти більшої прозорості та ефективності у використанні ресурсів. Наприклад, виробничі компанії використовують положення Податкового кодексу України для оптимізації

витрат, пов'язаних з орендою офісів або оплатою праці управлінського персоналу. Одночасно інформаційні системи допомагають виявляти необґрунтовані витрати та забезпечують дані для подальшого аналізу. У компанії, що працює в сфері логістики, інтеграція інформаційного забезпечення дала змогу автоматизувати контроль за витратами на транспортні засоби та зменшити адміністративні витрати на 12% завдяки оптимізації маршрутів і зменшенню простоїв техніки.

Таким чином, інтеграція нормативно-правового та інформаційного забезпечення дозволяє підприємствам не лише забезпечувати відповідність законодавчим вимогам, але й підвищувати ефективність управління витратами, що є важливим фактором фінансової стабільності.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ

2.1. Документальне відображення обліку адміністративних витрат

Облік адміністративних витрат є важливою складовою фінансового управління підприємством, оскільки дозволяє контролювати рівень витрат, оптимізувати їх структуру та забезпечувати відповідність фінансової звітності нормативним вимогам. Одним із ключових аспектів цього процесу є документальне оформлення витрат, яке забезпечує їхню достовірність, прозорість та обґрунтованість.

Документальне оформлення адміністративних витрат може суттєво відрізнятися залежно від низки чинників, зокрема розміру сфери підприємства, його діяльності, особливостей облікової політики, вимог податкового законодавства та використання сучасних інформаційних технологій.

Розглянемо чинники, що впливають на документальне відображення витрат в тому числі адміністративних, на рис. 2.1.

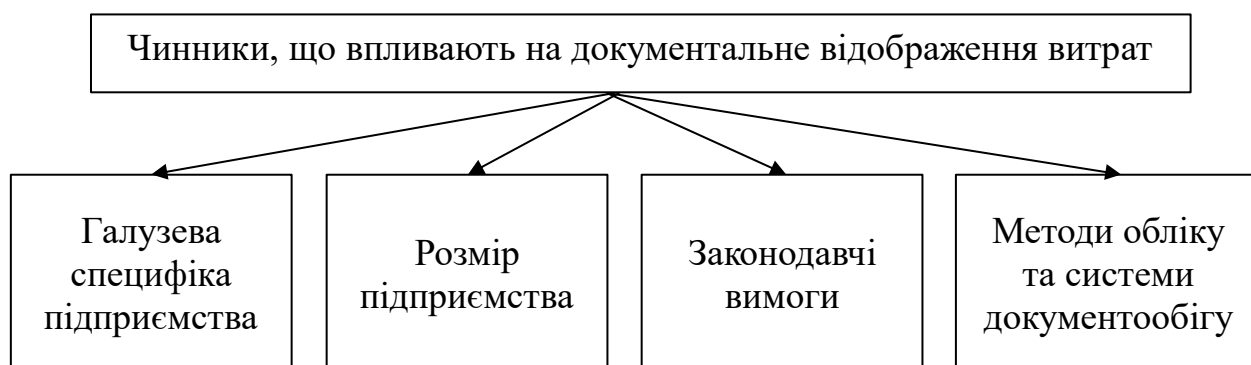


Рис.2.1. Чинники, що впливають на документальне відображення витрат в тому числі адміністративних [57, с. 212]

Розглянемо їх детальніше:

1. *Галузева специфіка підприємства.* Витрати підприємств у сфері послуг, виробництва або торгівлі мають різну структуру, що впливає на форму документального оформлення. Наприклад, виробничі компанії можуть мати

витрати на утримання адміністративних приміщень та оплату праці управлінського персоналу, тоді підприємства як сферу послуг більше реалізують на оренду офісів, юридичні консультації тощо [57, с. 212].

2. *Розмір підприємства.* Великі компанії використовують автоматизовані бухгалтерські системи, що значно полегшує облік адміністративних витрат. У малих підприємствах може бути спрощена система обліку з мінімальним використанням первинних документів [23, с. 180].

3. *Законодавчі вимоги.* У різних країнах законодавче регулювання бухгалтерського обліку адміністративних витрат відрізняється. Наприклад, у країнах Європейського Союзу підприємства зобов'язані підтримувати Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ), які передбачають детальне документальне оформлення витрат. В Україні підприємства керуються національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) та Податковим кодексом України [46].

4. *Методи обліку та системи документообігу.* Деякі компанії ведуть облік витрат за методом нарахування, тоді як інший вимагає касовий метод. Автоматизовані системи не дозволяють мінімізувати паперову документацію, використовуючи електронні рахунки, цифрові акти виконаних робіт тощо [7, с. 98].

У розвинених країнах діють суворі вимоги до ведення обліку витрат, що забезпечують прозорість фінансової звітності та контроль над фінансовими ресурсами підприємств.

1. У Сполучених Штатах підприємства потрібні Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), які вимагають деталізованого відображення адміністративних витрат у фінансовій звітності. Багато компаній використовують ERP-системи (Enterprise Resource Planning), які інтегрують облік витрат у загальну систему фінансового управління [55].

2. У країнах ЄС підприємства працюють за стандартами IFRS, які передбачають поділ адміністративних витрат на фіксовані та змінні, а також їх

обов'язкові розкриття у фінансовій звітності. Великі компанії часто здійснюють аутсорсинг бухгалтерських послуг для ведення обліку витрат [58, с. 145].

3. У Великій Британії підприємства зобов'язані вести повний документальний облік адміністративних витрат для податкових цілей, а також для перевірок аудиторських перевірок. Особлива увага приділяється електронному документообігу, що спрощує процес контролю витрат [6, с. 210].

Бухгалтерські документи, якими керуються при визнанні адміністративні витрати наведені на рис. 2.2.

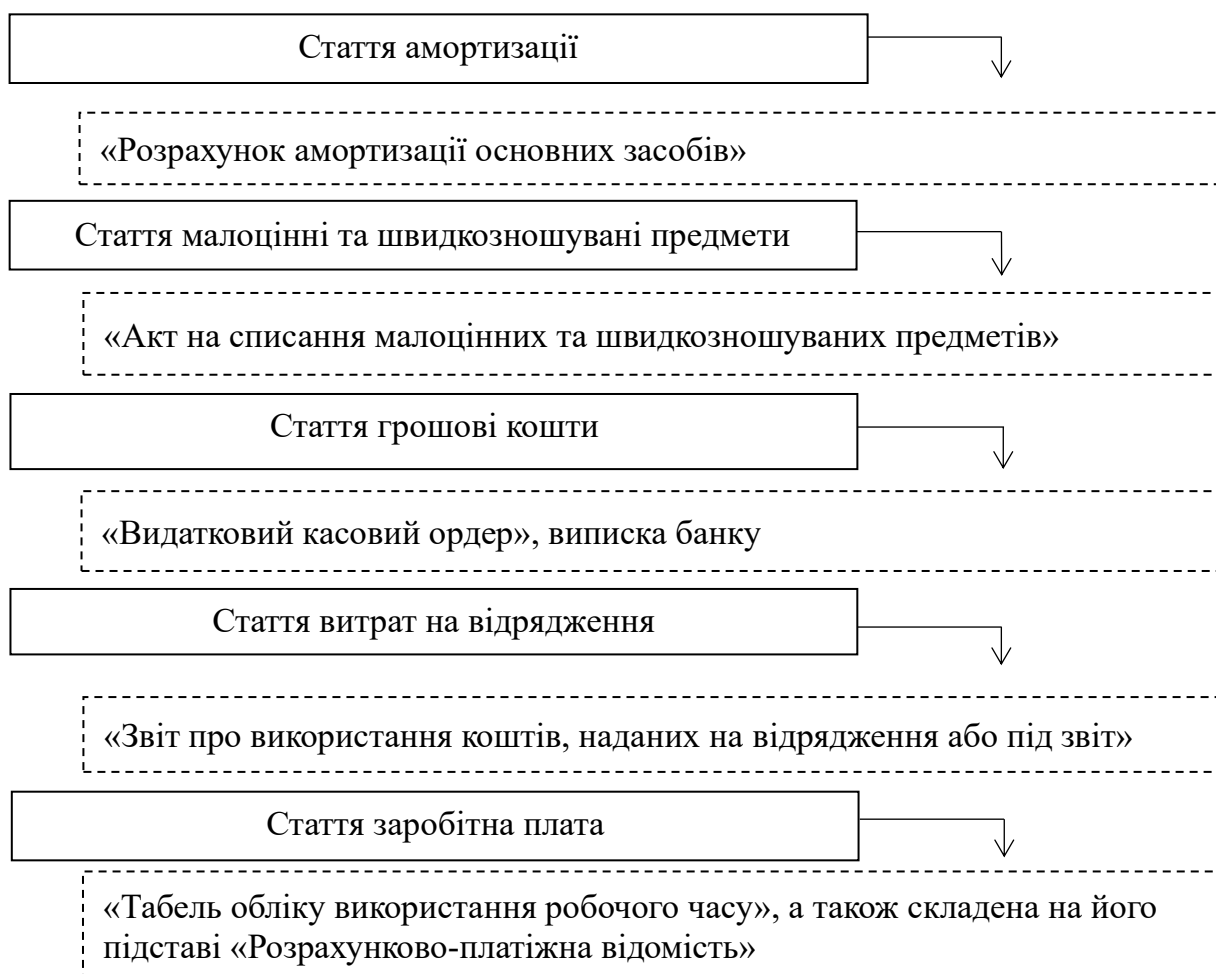


Рис. 2.2. Документальне оформлення адміністративних витрат [10, с.71]

Отже, документальне оформлення адміністративних витрат є інструментом фінансового контролю підприємства. Його особливості залежать від внутрішньої політики компанії, законодавчих вимог та рівня автоматизації обліку. Впровадження сучасних інформаційних систем та електронного документообігу

сприяє підвищенню ефективності управління витратами та забезпечує відповідність міжнародним стандартам.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Транс-Захід» – це підприємство, яке спеціалізується на наданні комплексних послуг у сфері транспортного обслуговування, технічного сервісу та митного супроводу. Його діяльність охоплює широкий спектр послуг, зокрема [44]:

- TIR сервіс (автосервісне обслуговування, діагностика, токарні та зварювальні роботи);
- міжнародні вантажні перевезення;
- продаж автозапчастин;
- митний термінал та митно-брокерські послуги;
- стоянка для вантажного транспорту;
- кафе для водіїв і персоналу.

Підприємство надає клієнтам якісний та оперативний сервіс за доступними цінами, що дозволяє йому успішно конкурувати на ринку транспортних і митних послуг. Основні переваги «Транс-Захід» – це професіоналізм, комплексний підхід до обслуговування та індивідуальна робота з клієнтами.

Ефективне управління підприємством передбачає ретельний облік адміністративних витрат, які відіграють важливу роль у формуванні фінансових результатів діяльності.

До адміністративних витрат ТзОВ «Транс-Захід» можна віднести:

- оплату праці персоналу адміністративного апарату;
- витрати на оренду офісних приміщень;
- амортизаційні відрахування на адміністративні будівлі та обладнання;
- комунальні платежі;
- витрати на зв'язок, інтернет, канцелярські товари;
- юридичні, бухгалтерські та консультаційні послуги.

Облік адміністративних витрат на підприємстві здійснюється відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку та міжнародних норм.

Грамотна класифікація витрат допомагає оптимізувати фінансові ресурси та забезпечити ефективний контроль за їх використанням.

Документальне оформлення адміністративних витрат є основою для їх достовірного відображення у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності. Це забезпечує:

- прозорість витрат підприємства;
- можливість контролю та аналізу використання ресурсів;
- відповідність облікової інформації законодавчим вимогам;
- коректність формування фінансової звітності.

Документальне оформлення адміністративних витрат є основою для ведення достовірного бухгалтерського обліку та подальшого аналізу фінансового стану підприємства. Від правильності складання первинних документів залежить точність фінансової звітності, відповідність облікових даних законодавчим вимогам та можливість ефекту.

На підприємстві ТзОВ «Транс Захід» документальне оформлення адміністративних витрат здійснюється на основі первинних бухгалтерських документів: накладних, рахунків-фактур, актів виконаних робіт, платіжних доручень тощо. Системний підхід до ведення обліку витрат дозволяє керівництву приймати обґрунтовані управлінські рішення та забезпечувати фінансову стабільність підприємства.

На ТзОВ «Транс-Захід» формують адміністративні витрати на підставі первинних документів, які підтверджують господарські операції. Основними документами є:

1. Розрахунково-платіжні документи:
 - платіжні доручення – для підтвердження розрахунків за адміністративні послуги, комунальні платежі, оренду тощо;
 - касові ордери (при здійсненні розрахунків готівкою);
 - банківські виписки – для контролю операцій за рахунками підприємства;
2. Документи на оплату праці:

– розрахунково-платіжні відомості – для обліку заробітної плати адміністративного персоналу;

– трудові договори та додаткові угоди – виконання умов оплати праці;

– нарахування податків та зборів – облік утримання із заробітної плати відповідно до законодавства;

3. Документи на витрати, пов'язані з офісною діяльністю:

– акти виконаних робіт – підтверджують отримання юридичних, консультаційних, бухгалтерських послуг;

– рахунки-фактури та накладні – облік обліку для закупівлі канцтоварів;

– акти списання матеріальних цінностей – оформлюються у разі використання офісного обладнання, витратних матеріалів тощо;

4. Документи на оренду та комунальні платежі:

– договори оренди приміщень – прийняття умов орендних відносин;

– акти звірки з орендодавцями – підтвердження виконання фінансових зобов'язань;

– квитанції на оплату комунальних послуг – є підтвердженням витрат на утримання офісних приміщень [36, с. 40].

Таблиця 2.1

Характеристика первинних документів по обліку адміністративних витрат на ТзОВ «Транс-Захід»

Назва документа	Характер документа	Відповідальний за складання	Призначення
Авансовий звіт	Внутрішній	підзвітна особа	призначений для перевірки доцільності здійснених витрат
Інвентаризаційний опис	Внутрішній	інвентаризаційна комісія, надходить з місця зберігання ТМЦ	призначений для перевірки збереження ТМЦ
Розрахунок амортизаційних відрахувань	Внутрішній	бухгалтерія підприємства	відображає суми амортизаційних відрахувань

Акт списання МШП	Внутрішній	бухгалтерія підприємства	використовується для відображення суми переданих в експлуатацію МШП
Розрахунково-платіжна відомість	Внутрішній	бухгалтер по заробітній платі	відображає суми нарахованої заробітної плати

Первинним документом для фіксування відвідуваності та відпрацьованого часу співробітників є Табель обліку робочого часу за формою №64. Його оформляють в єдиному екземплярі протягом місяця. Для кожного працівника в таблиці виділяється окремий рядок, де вказується кількість відпрацьованих годин, а також умовними позначеннями позначаються причини відсутності на роботі. У таблиці також міститься інформація про посаду працівника, його оклад, вид оплати, суму заробітної плати, табельний номер, код синтетичного й аналітичного обліку.

Керівник підприємства, або, в деяких випадках, його заступник, та головний бухгалтер регулярно здійснюють службові відрядження в межах області, що пов'язані з укладанням договорів, підвищенням кваліфікації, обміном досвідом та іншими виробничими потребами. Витрати, пов'язані зі службовими відрядженнями, відшкодовуються співробітникам згідно з «Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордоном». Відправлення працівника у відрядження формалізується наказом. Фактичний час перебування у відрядженні визначається за відмітками у посвідченні про відрядження про вибуття з місця постійної роботи та прибуття до місця постійної роботи.

Отже, ТзОВ «Транс Захід» веде облік адміністративних витрат відповідно до вимог законодавства України та міжнародних стандартів фінансової звітності. Документальне оформлення витрат є інструментом контролю за фінансовими ресурсами та основою для ефективного управління підприємством.

2.2. Аналітичний та синтетичний облік адміністративних витрат

Ефективне управління адміністративними витратами підприємства неможливо без належної організації їх обліку. У бухгалтерському обліку розрізняють аналітичний та синтетичний облік, який виконує, різні але взаємопов'язані функції.

Головна мета обліку витрат, загалом, і адміністративних зокрема, полягає у своєчасному, повному, достовірному відображенні фактичного розміру та структури витрат, а також в контролі за використанням всіх ресурсів. Виходячи з визначеної мети, можна сформулювати основні завдання обліку адміністративних витрат (рис. 2.3.).

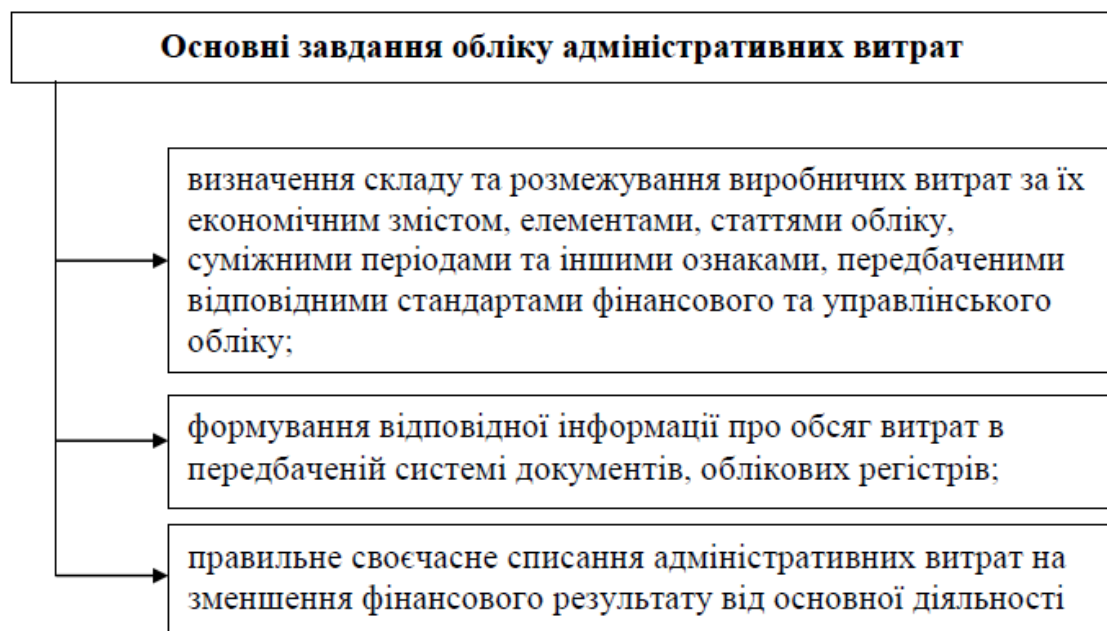


Рис.2.3. Основні завдання обліку адміністративних витрат [33, с. 70]

Організація та ведення бухгалтерського обліку, а також формування звітності на підприємстві детально викладені у Наказі про облікову політику даного підприємства. Основні аспекти обліку адміністративних витрат підприємства, як і загалом облікової політики, визначено у Наказі про облікову політику, який також містить робочий план рахунків підприємства [10].

Комплекс завдань, що вирішує облік адміністративних витрат за центрами відповідальності представлений у вигляді блок-схеми (рис.2.4.).

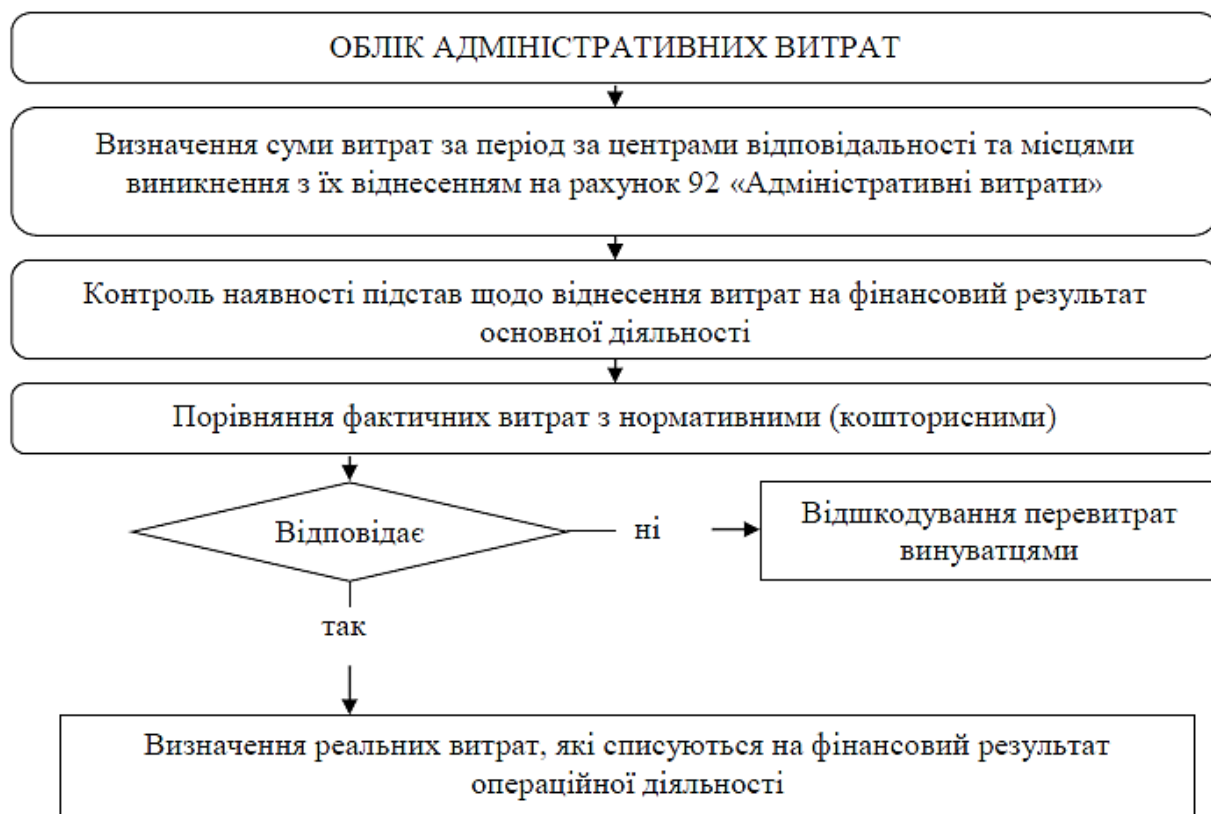


Рис.2.4. Вирішення завдань обліку адміністративних витрат за центрами відповідальності [33, с. 72]

Для отримання детальніших та точніших відомостей, що сприятимуть ефективному управлінню господарською діяльністю підприємства, розбитим за структурними складовими, слід усі підрозділи підприємства розподілити за центрами виникнення витрат та відповідальності за ці витрати.

Адміністративні витрати підлягають обліку на окремому рахунку і представляються окремим рядком у Звіті про фінансові результати. Перелік адміністративних витрат визначено П(с)БО 16 «Витрати».

До моменту появи галузевих методичних рекомендацій з обліку витрат та калькулювання собівартості виготовленої продукції (робіт, послуг), керуючись пунктом 18 П(С)БО 16 «Витрати», рекомендується здійснювати аналітичний облік адміністративних витрат згідно з наведеною нижче номенклатурою статей (таблиця 2.2.).

Таблиця 2.2

Номенклатура статей адміністративних витрат [52, с. 125]

№ п/п	Назва статті	Склад статті
1	Витрати на оплату праці працівникам апарату управління	Основна і додаткова заробітна плата працівників апарату управління
2	Відрахування на соціальні заходи	Єдиний соціальний внесок
3	Амортизація	Погашення вартості основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів загальногосподарського призначення нарахуванням амортизаційних відрахувань
4	Утримання малоцінних і швидкозношуваних предметів	Вартість переданих в експлуатацію МШП загальногосподарського призначення, а також їхня нестача і псування
5	Витрати на службові відрядження	Витрати на службові відрядження працівників апарату управління й іншого загальногосподарського персоналу
6	Витрати на матеріально-технічне забезпечення	Витрати на транспортне обслуговування, витрати на канцелярські приналежності, на придбання літератури для інформаційного забезпечення; витрати на оплату й обслуговування технічних засобів керування (обчислювальних центрів, витрати на зв'язок)
7	Витрати на зміст і обслуговування основних засобів, інших необоротних матеріальних активів	Вартість матеріалів, запасних частин, палива й енергії на утримання будинків, споруд, каналізації загальногосподарського призначення; ремонт та інше
8	Витрати на професійну підготовку і перепідготовку кадрів	Витрати на навчання з відривом і без відриву від виробництва в системі підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів
9	Витрати на пожежну і сторожову охорону	Витрати на утримання протипожежних пристроїв, вартість матеріалів і предметів сторожової і пожежної охорони, оплата послуг сторонніх підприємств і організацій по пожежній і сторожовій охороні
10	Податки, збори, інші передбачені законодавством обов'язкові платежі	Плата за землю, комунальний податок, податок із власників транспортних засобів і інших самохідних машин і механізмів і інші

Облік адміністративних витрат ведеться на збірно-розподільчому рахунку 92 «Адміністративні витрати», що призначений для обліку загальногосподарських витрат, пов'язаних з управлінням і обслуговуванням підприємства в цілому [47, с. 421].

За дебетом рахунка 92 «Адміністративні витрати» відображають:

1) загальні корпоративні витрати (організаційні витрати, витрати на проведення річних зборів, представницькі витрати тощо);

2) витрати на службові відрядження і утримання апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу;

3) витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів загальногосподарського використання (операційна оренда, страхування майна, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, охорона);

4) винагороди за професійні послуги (юридичні, аудиторські, з оцінки майна тощо);

5) витрати на зв'язок (поштові, телеграфні, телефонні, телекс, факс тощо);

6) амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;

7) витрати на врегулювання спорів у судових органах;

8) податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі (крім податків, зборів та обов'язкових платежів, які включаються до виробничої собівартості продукції, робіт, послуг);

9) плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;

10) інші витрати загальногосподарського призначення.

За кредитом: списання сальдо адміністративних витрат на фінансові результати.

Впродовж місяця працівники бухгалтерії ТзОВ «Транс Захід» збирають витрати на дебеті рахунка 92 «Адміністративні витрати», а в кінці місяця списують із кредиту цього рахунка на дебет рахунка 79 «Фінансові результати».

На статті «Витрати на оплату праці апарату управління» обліковують, відповідно до номенклатури посад нараховану оплату керівника підприємства, його заступників, головного інженера, працівників економічної і бухгалтерської служб, секретарям-друкаркам та ін., при цьому дебетують рахунок 92 «Адміністративні витрати», кредитують рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

На статті «Витрати на оплату праці апарату управління» обліковують, відповідно до номенклатури посад нараховану оплату керівника підприємства, його заступників, головного інженера, працівників економічної та бухгалтерської служб, секретарям-друкаркам та ін., при цьому дебетують рахунок 92, кредитують рахунок 66.

На статті «Відрахування на соціальні заходи» обліковують внески на соціальні заходи від нарахованої оплати праці працівників апарату управління, при цьому дебетують рахунок 92, кредитують рахунок 65.

На статті «Відрядження і переміщення» враховують витрати на відрядження працівників апарату управління, суми підйомних при переміщенні цих працівників і членів їх сімей. Дебетують рахунок 92, кредитують рахунки 30, 37.

До статті «Інші адміністративні витрати» зараховують витрати на канцтовари, поштові та телеграфні послуги; вартість бланків планової, облікової та звітної документації; витрати на утримання адміністративних будівель (опалення, освітлення, водопостачання, амортизація і ремонт споруд), вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів та інвентарю, страхові платежі по будівлях; їх утримання та обслуговування технічних засобів управління (диспетчерського зв'язку, обчислювальних центрів); витрати на ремонт будівель та інвентарю, утримання службового легкового транспорту, пожежної, сторожової охорони, винагороди за професійні послуги (юридичні, аудиторські), плата за розрахунково-касове обслуговування та інші банківські послуги. Дебетують рахунок 92 «Адміністративні витрати» і кредитують рахунки: 13 «Знос необоротних активів»; 20 «Виробничі запаси»; 22 «Малоцінні та

швидкозношувані предмети»; 30 «Г»; 31 «Рахунки в банках»; 66 «Розрахунки з оплати праці»; 68 «Розрахунки за іншими операціями».

Операції з обліку адміністративно-управлінських витрат на ТзОВ «Транс Захід» зображено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

**Кореспонденція рахунків по обліку адміністративних витрат на
ТзОВ «Транс Захід»**

Зміст операції	Кореспонденція		Сума, грн
	Дт	Кт	
Нараховано знос основних засобів та нематеріальних активів загальногосподарського призначення	92	13	2980
Списано виробничі запаси на загальногосподарські потреби	92	22	1209
Відображено витрати на службові відрядження управлінського персоналу	92	372	801
Відображено витрати з розрахунково-касового обслуговування та інших послуг банку	92	377	77
Нараховано податки, збори й обов'язкові платежі	92	64	1073
Нараховано заробітну плату адміністративному апарату та проведені відрахування на соціальні заходи згідно з чинним законодавством	92	66, 65	5980
Нараховано орендну плату, відображено витрати на ремонт, здійснений сторонніми організаціями, вартість послуг зв'язку, охорони, комунальних, аудиторських, юридичних, консультаційних	92	631	2304
Списано адміністративні витрати на фінансові результати	791	92	14424

На рахунку 92 «Адміністративні витрати» фіксують і збирають протягом року витрати, що стосуються управління та обслуговування підприємства. Витрати на управління та обслуговування підприємства (загальногосподарські витрати), на відміну від попереднього, не поділяються між проданою та непроданою продукцією, а списуються щомісяця або наприкінці року на фінансові результати основної діяльності в сукупній сумі нарастаючим підсумком з початку року з кредиту рахунку 92 у дебет субрахунку 791 «Результат основної діяльності».

Відповідно до даних таблиці 2.3, в аналітичному обліку до рахунку 92 «Адміністративні витрати» впродовж звітного року збираються витрати підприємства на управління для заповнення відповідної статті звіту (рядок 070) за кожен квартал та за звітний рік. Дані аналітичного обліку адміністративних витрат також потрібні для їх контролю й аналізу, при якому, насамперед, суми фактичних витрат співставляються із сумами адміністративних витрат за кошторисом.

У структурі адміністративних витрат присутні ті, що попередньо покривалися з інших статей доходів. До них зараховуються загальні корпоративні видатки, податки, різноманітні збори та обов'язкові платежі, визначені законодавством (за винятком тих податків, зборів та обов'язкових платежів, які включаються до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)). Надмірні адміністративні витрати та витрати, що виникають через невикористання виробничих потужностей та відсутність обсягів робіт, відносяться на рахунок «Фінансові результати» загалом по підприємству.

Облік адміністративних витрат ведеться за визначеними статтями витрат та кореспондуючими рахунками з дебетом рахунка 92 «Адміністративні витрати» у Виробничому звіті №5.8. Послідовність записів зображена схематично на рис 2.4.

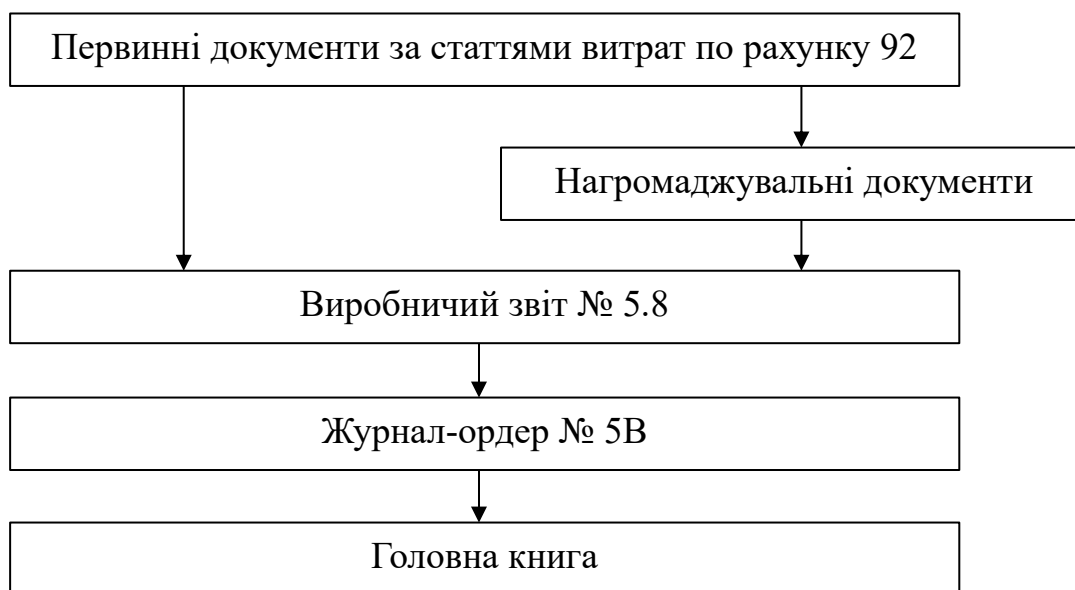


Рис. 2.4. Послідовність записів по рахунку 92 «Адміністративні витрати»

Статті аналітичного обліку адміністративних витрат в ТзОВ «Транс Захід» не мають чіткої регламентації.

ТзОВ «Транс Захід» застосовує журнально-ордерну форму обліку. Ця форма обліку базується на принципі систематизації та накопичення інформації з первинних документів безпосередньо у регістрах синтетичного та аналітичного обліку, згідно з Методичними рекомендаціями щодо використання бухгалтерських регістрів.

Записи у накопичувальних регістрах проводяться за показниками, які потрібні для керування та контролю фінансово-господарською діяльністю підприємства, а також для складання фінансової звітності (періодичної та річної).

Ключовими регістрами у цій формі обліку є журнали-ордери, які ведуться за кредитом синтетичних рахунків (синтетичного обліку) та дебетом кореспондуючих рахунків. Також використовуються регістри аналітичного обліку: відомості, таблиці, книги.

Регістром аналітичного обліку є Виробничий звіт №5.8 з обліку адміністративних витрат. Записи до нього вносяться на основі первинних документів.

На основі щомісячного виробничого звіту, а наприкінці року – з Журналу-ордера №5В інформація переноситься на машинний носій, де відбувається її обробка з наступним формуванням вихідних машинограм: Оборотно-сальдового балансу (ВД 52), Групувальної відомості господарських операцій (ВД 51) та інших.

У Журналі-ордері №5В фіксуються дані з дебету рахунку 23 «Виробництво» та окремих рахунків дев'ятого класу (91, 92, 93) у кореспонденції з кредитом інших рахунків.

Для складання Журналу-ордера №5В застосовуються дані з первинних документів, накопичувальних відомостей, розшифровок, та інших журналів. На основі первинної документації дані про витрати виробничої діяльності відображаються в облікових регістрах, інформація з яких згодом використовується для наповнення Головної книги.

В кінці місяця підсумкові дані кредитових оборотів з Журналу-ордера №5 переносять до Головної книги, в якій здійснюється підрахунок оборотів по дебету кожного рахунку. Головна книга слугує для узагальнення інформації Журналу-ордера №5, взаємної перевірки правильності записів по окремих рахунках, та для формування звітнього Балансу й інших форм звітності.

У Головній книзі подаються початкові залишки, поточні обороти та залишки на кінець звітного періоду (місяця, кварталу, року) для кожного синтетичного рахунку. Відповідно до принципу подвійного запису, суми дебетових і кредитових оборотів мають бути однаковими. Головна книга відкривається на підприємстві на кожен календарний рік.

Загальна методика обліку адміністративних витрат за елементами подібна до методики обліку виробничих витрат та витрат на збут. На першому етапі формуються елементи витрат – матеріальні витрати, витрати на оплату праці та інші, а на другому етапі відбувається їх списання на фінансові результати.

У внутрішньогосподарському обліку передбачена можливість їх формування за ознаками прямого або непрямого зв'язку з відповідним видом продукції чи іншою ознакою.

В кінці року, згідно з бухгалтерською довідкою, сума адміністративних витрат списується напрямку на рахунок 79 «Фінансові результати». Складається бухгалтерський запис: дебет рахунку 79 «Фінансові результати» та кредит рахунку 92 «Адміністративні витрати».

Відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, рахунок 92 «Адміністративні витрати» може мати кореспонденцію за дебетом виключно з рахунком 79 «Фінансові результати».

У фінансовій звітності дані про наявність та стан адміністративних витрат подаються у формі № 2 «Звіт про фінансові результати». Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) є звітом про доходи, витрати, фінансові результати та сукупний дохід. Основною метою складання звіту про фінансові результати є забезпечення користувачів повною, достовірною та об'єктивною

інформацією про доходи, витрати, прибутки та збитки, а також сукупний дохід підприємства за звітний період.

У статті «Адміністративні витрати» форми №2 відображаються загальногосподарські витрати, що пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства. До складу цього показника входять витрати, перелік яких визначено П(С)БО 16 «Витрати» та які накопичуються на рахунку 92 «Адміністративні витрати» на кінець звітного періоду. Наприкінці звітного року величина цього рахунку заноситься до Звіту про фінансові результати (код рядка 070) у загальній сумі окремо за звітний та попередній періоди.

Ще одним джерелом відомостей про існування та поточний стан адміністративних витрат виступає податкова звітність. Податкова звітність – це офіційні звіти щодо обчислення та внесення суб'єктами господарювання та фізичними особами податків, внесків і зборів, як це регламентовано законодавством України. У податковій звітності міститься інформація про валові прибутки та валові видатки, про фінансові результати та розрахунок сум податкових платежів, які необхідно сплатити до бюджету, а також про надмірно перераховані кошти, що підлягають поверненню; періодичність її подання, як правило, обумовлена законами України, що стосуються конкретних податків, внесків та зборів.

Таким чином, на ТзОВ «Транс Захід» організація аналітичного та синтетичного обліку адміністративних витрат є аспектом фінансового менеджменту, що дозволяє контролювати витрати та забезпечити їх відповідність стратегічним цілям компанії. Щомісячно всі адміністративні витрати підлягають загальному та відображенню у фінансовій звітності. Інформація про облік адміністративних витрат на підприємстві відображається у Звіті про фінансові результати та у додатку до Податкової декларації з податку на прибуток. Водночас, досліджуване підприємство складає та подає всі п'ять форм фінансової звітності, дотримуючись термінів та в повному обсязі звітуючись перед органами податкової служби, плюс веде управлінський облік.

2.3. Удосконалення обліку адміністративних витрат

Сучасні умови господарювання вимагають від підприємств не тільки ефективного управління витратами, але й постійного вдосконалення системи їх обліку. Адміністративні витрати є невід'ємною частиною фінансово-господарської діяльності, а їх правильний вигляд дозволяє оптимізувати управлінські процеси, покращити фінансову дисципліну та забезпечити прозорість витратної політики підприємства.

У ТзОВ «Транс Захід» існує система обліку адміністративних витрат, яка базується на чинних нормативно-правових актах та стандартах бухгалтерського обліку. Водночас, для підвищення ефективності облікових процесів підприємство може використовувати новітні інформаційні технології, вдосконалювати методи аналізу витрат та впроваджувати сучасні підходи до контролю фінансових витрат.

Актуальність вдосконалення обліку адміністративних витрат на підприємстві є незаперечною, адже вони нерозривно пов'язані з рештою загальногосподарських видатків, що загалом впливають на фінансові показники підприємства. Збільшення частки адміністративних витрат у загальній сумі витрат підприємств зумовлює потребу пошуку найкращих способів їх скорочення, а також ведення обліку та контролю. Методи оптимізації ведення обліку адміністративних витрат підприємств є частиною подальшого удосконалення процесу управління господарською діяльністю та покращення їх фінансового становища.

З метою поліпшення обліку адміністративних витрат, особливу увагу варто приділяти їх виникненню та структурі, а також формуванню аналітичних даних щодо адміністративних витрат, їх обробці в обліку та відображенню у звітності. Щоб забезпечити аналітичний облік витрат пропонується відкрити до рахунку 92 «Адміністративні витрати» аналітичні рахунки. Класифікацію адміністративних витрат аналітичного обліку наведено у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Класифікація адміністративних витрат аналітичного обліку [38, с. 85]

92 «Адміністративні витрати»	Субрахунки (або визначені групи)	Аналітичні рахунки
	I. Обов’язкові адміністративні витрати (субрахунок 921) II. Адміністративні витрати, які обслуговують основну діяльність (субрахунок 922) III. Адміністративні витрати, додатково обслуговуючі основну діяльність (субрахунок 923) IV. Трансакційні витрати (субрахунок 924) V. Інші адміністративні витрати (субрахунок 925)	За визначеними видами витрат та відповідності певної групи чи за конкретними підрозділами підприємства (бухгалтерія, планово-економічний відділ, офіс, інші структурні відділи)

Таблиця 2.4 ілюструє, що до субрахунків відносяться:

- 1) до I групи – витрати на оплату праці адміністративного персоналу;
- 2) до II групи – витрати на опалення адміністративних приміщень, витрати на зв’язок, оплату послуг використаної електроенергії, та інше;
- 3) до III групи – представницькі витрати, інші послуги;
- 4) до IV групи – витрати пов’язані з веденням переговорів, оформленням контрактів та укладенням угод;
- 5) до V групи – вартість навчання, оплата курсів з підвищення кваліфікації адміністративних працівників.

Те, що адміністративні видатки помітно зростають, негативно позначається на діяльності компаній в цілому. Цей момент лише підкреслює, що існує потреба в пошуку та застосуванні ефективних методів обліку й контролю адміністративних витрат.

У міжнародній практиці бухгалтерського обліку для здійснення щоденних, незначних, але необхідних витрат запроваджують авансову систему, відому як: фонд дрібних сум, система підзвітних сум [37]. Система включає в себе створення фонду, здійснення виплат з фонду, звітність щодо використаних сум та поповнення фонду. Щоб створити фонд, необхідно проаналізувати незаплановані

адміністративні витрати за визначений період, розбитий на тижні, та на основі отриманих даних встановити перелік ймовірних адміністративних витрат і середню величину витрат, котру можна вважати плановою величиною, що й визначатиме розмір фонду на певний звітний період (наприклад, тиждень). Фонд створюється на постійній основі, тобто в ньому завжди повинна бути певна, запланована сума готівки на адміністративні потреби. Відповідальна особа, яка використовує фонд, одержує необхідну готівку в касі під звіт і стає підзвітною особою, готівка використовується виключно на визначені адміністративні витрати. У встановлену дату звітності відповідальна особа зобов'язана скласти Звіт про використання коштів із зазначенням здійснених адміністративних витрат та наданням потрібних підтверджувальних первинних документів, а також поповнити фонд до запланованого розміру [10, с. 69]. Формування такого фонду має низку позитивних наслідків (рис. 2.5).

Скорочення часу на отримання готівки, тому що немає потреби оформлювати видаткові касові документи кожного разу	Зменшується обсяг видаткових касових документів
Перевагами створення фонду є:	
Скорочується час бухгалтера на оформлення видачі готівки з каси та збільшується час на виконання інших службових обов'язків	Забезпечення своєчасності оплати адміністративних витрат, не буде потреби в додатковому часі для отримання готівки

Рис.2.5. Прерогативи створення та застосування фонду адміністративних витрат [10, с. 70]

У сучасних реаліях ефективно управління адміністративними витратами є фактором стабільності та розвитку підприємства. Для ТзОВ «Транс Захід» можливості напряду вдосконалення обліку адміністративних витрат включають такі аспекти:

1. Автоматизація обліку та використання цифрових технологій:

- впровадження бухгалтерських програм (наприклад, BAS Бухгалтерія, 1С:Підприємство, SAP, Oracle NetSuite) для зменшення впливу людського фактора та прискорення процесу обліку;

- використання електронного документообігу для скорочення часу на підвищення обробки первинних документів та їх точності;

- інтеграція системи Business Intelligence (BI) для аналізу витрат і прогнозування фінансових потоків.

2. Впровадження сучасних методів контролю витрат:

- використання методу бюджетування витрат (Activity-Based Costing, ABC) для поточного розподілу адміністративних витрат між підрозділами;

- запровадження автоматизованого контролю бюджетів , що дозволяє в реальному часі відстежувати витрати та виявляти неефективні статті;

- підвищення прозорості обліку шляхом запровадження внутрішнього фінансового аудиту адміністративних витрат.

3. Оптимізація структури витрат:

- аналіз і скорочення непродуктивних витрат , зокрема необґрунтованих витрат на офісне забезпечення, транспортні послуги, відрядження тощо;

- перехід на аутсорсинг окремих адміністративних функцій (наприклад, бухгалтерського та кадрового обліку), що дозволяє скоротити витрати на утримання персоналу;

- використання гнучких фінансових стратегій, що передбачають диференційований підхід до формування адміністративних витрат у зв'язку зі зміненою ринковою ситуацією.

4. Поліпшення системи аналітичного обліку витрат:

- впровадження детального аналітичного обліку адміністративних витрат для отримання розширених звітів щодо їх структури, динаміки та ефективності використання;

- аналіз ключових коефіцієнтів фінансової ефективності, що дозволяє оцінити рівень раціонального використання ресурсів;

- запровадження системи ключових показників ефективності (КПІ) для оцінки ефективності адміністративних витрат та їх впливу на загальний фінансовий результат.

5. Дотримання нормативно-правових вимог та міжнародних стандартів

- регулярний моніторинг змін у законодавстві (зокрема, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність») для актуалізації методів обліку;

- використання Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ), що дозволяє адаптувати систему обліку адміністративних витрат відповідно до міжнародних вимог;

- проведення окремих етапів внутрішнього аудиту з надання дефектів у та облік шляхів розробки їх усунення.

Запропоновані заходи дадуть змогу ТзОВ «Транс Захід» підвищити ефективність обліку адміністративних витрат, мінімізувати ризики фінансових витрат та посилити контроль за витратами. Впровадження цифрових технологій, автоматизація процесів і використання сучасних методів обліку сприяти прозорості фінансової звітності, що є фактором стабільного розвитку підприємства в умовах сучасної економіки.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ

3.1. Мета та завдання контролю адміністративних витрат

У системі управління підприємством контроль адміністративних витрат відіграє ключову роль, оскільки дозволяє забезпечити раціональне використання ресурсів, виявляти необґрунтовані витрати та підвищувати загальну ефективність фінансово-господарської діяльності. Особливої актуальності питання контролю набуває в умовах обмеженості ресурсів та високої конкуренції, коли кожна витрачена гривня повинна бути економічно виправданою. Адміністративні витрати, хоч і не пов'язані безпосередньо з виробничим процесом, суттєво впливають на формування фінансового результату підприємства.

У цьому контексті надзвичайно важливо чітко визначити мету та завдання контролю адміністративних витрат ТзОВ «Транс Захід», що дозволяє сформувати ефективну систему внутрішнього контролю, забезпечити прозорість облікових процесів, своєчасне виявлення відхилень та розробку заходів щодо їх усунення.

Контроль у системі управління витратами виступає ключовим елементом забезпечення ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства. Він передбачає систематичне спостереження, перевірку та аналіз витрат з метою виявлення відхилень від запланованих показників і прийняття рішень щодо їх усунення. На думку українського науковця В. О. Сопко, контроль – це процес виявлення, оцінювання та усунення причин неефективного використання ресурсів шляхом порівняння фактичних результатів з нормативними [42, с. 211]. Контроль витрат допомагає не лише підтримувати фінансову дисципліну, але й формувати обґрунтовану управлінську політику підприємства.

У міжнародній практиці контроль витрат також розглядається як інтегрована частина управлінського обліку. Згідно з визначенням американського дослідника Charles T. Horngren, контроль витрат – це процес, що охоплює

встановлення цілей, вимірювання фактичних результатів і здійснення коригувальних дій для забезпечення відповідності витрат цим цілям [57, с. 302]. Таким чином, контроль забезпечує зворотний зв'язок у системі управління витратами, дозволяючи менеджменту своєчасно реагувати на фінансові ризики.

Особливої уваги потребує контроль адміністративних витрат, адже ці витрати не пов'язані безпосередньо з виробництвом чи збутом продукції, але забезпечують функціонування управлінської інфраструктури підприємства. Їхня специфіка полягає у тому, що вони мають переважно постійний характер (заробітна плата керівного складу, оренда офісу, комунальні витрати) і часто розподіляються на всю діяльність підприємства, що ускладнює їх точний облік та контроль.

На думку української дослідниці Н. Г. Виговської, контроль адміністративних витрат передбачає перевірку їхньої доцільності, відповідності кошторисам і нормативам, а також виявлення невиннованих перевитрат [7, с. 186]. Вона також підкреслює, що в умовах сучасної конкуренції контроль адміністративних витрат є інструментом підвищення загальної ефективності підприємства.

За визначенням українського дослідника Г. В. Савицької, контроль витрат – це система заходів, спрямована на перевірку відповідності фактичних витрат запланованим показникам, а також на виявлення причин відхилень і розробку рекомендацій щодо їх усунення [40, с. 214]. Таким чином, контроль виконує не лише функцію виявлення порушень, а й є інструментом аналітики та прийняття управлінських рішень.

Зарубіжна практика свідчить, що підприємства використовують такі інструменти контролю адміністративних витрат, як бюджетування, внутрішній аудит, аналіз відхилень та систему ключових показників ефективності (KPI). Наприклад, британський науковець Peter Atrill вказує, що контроль адміністративних витрат є важливим для довгострокової фінансової стійкості, оскільки вони становлять значну частину постійних витрат підприємства [54, с. 198].

Як зазначає Л. Г. Ловінська, контроль адміністративних витрат має бути спрямований не тільки на мінімізацію витрат, а й на забезпечення доцільності та ефективності витрачання коштів на управлінські потреби [27, с. 146]. Це особливо актуально в умовах обмежених ресурсів, коли підприємству необхідно раціонально планувати та використовувати свої адміністративні витрати.

Враховуючи специфіку діяльності ТзОВ «Транс Захід», що функціонує у сфері логістики, сервісного обслуговування та митного супроводу, ефективний контроль адміністративних витрат має вирішальне значення для підтримання фінансової стабільності підприємства та забезпечення конкурентних переваг.

Отже, контроль адміністративних витрат – це важливий елемент ефективного управління будь-яким підприємством. Він спрямований на забезпечення раціонального використання ресурсів, оптимізацію витрат та підвищення фінансової стійкості.

Мета контролю адміністративних витрат:

- оптимізація витрат, – виявлення та усунення неефективних витрат, пошук можливостей для їх скорочення;
- підвищення фінансової стійкості, – забезпечення стабільного фінансового стану підприємства шляхом контролю за витратами;
- підвищення ефективності управління, – надання керівництву інформації для прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
- забезпечення прозорості, – встановлення чітких правил та процедур щодо формування та використання адміністративних витрат;
- запобігання зловживанням, – виявлення та запобігання нецільовому використанню коштів.

Основними завданнями контролю адміністративних витрат є:

1. Моніторинг витрат у реальному часі (звітність, план-фактичний аналіз).
2. Аналіз причин відхилень від бюджету (виявлення «вузьких місць»).
3. Перевірка обґрунтованості витрат (документальне підтвердження, відповідність внутрішнім регламентам).

4. Оптимізація витратних статей (шляхи скорочення без шкоди для бізнес-процесів).

5. Запобігання корупційним схемам (контроль закупівель, укладання договорів).

6. Інформування керівництва про результати контролю (рекомендації для прийняття рішень).

Зв'язок контролю адміністративних витрат із загальною системою фінансового контролю на підприємстві є нерозривним та багатограним. Адміністративні витрати – це лише одна з ланок загальної системи, але їх ефективне управління має значний вплив на фінансову стабільність та прибутковість підприємства. Схематично зв'язок показано на рис.3.1.

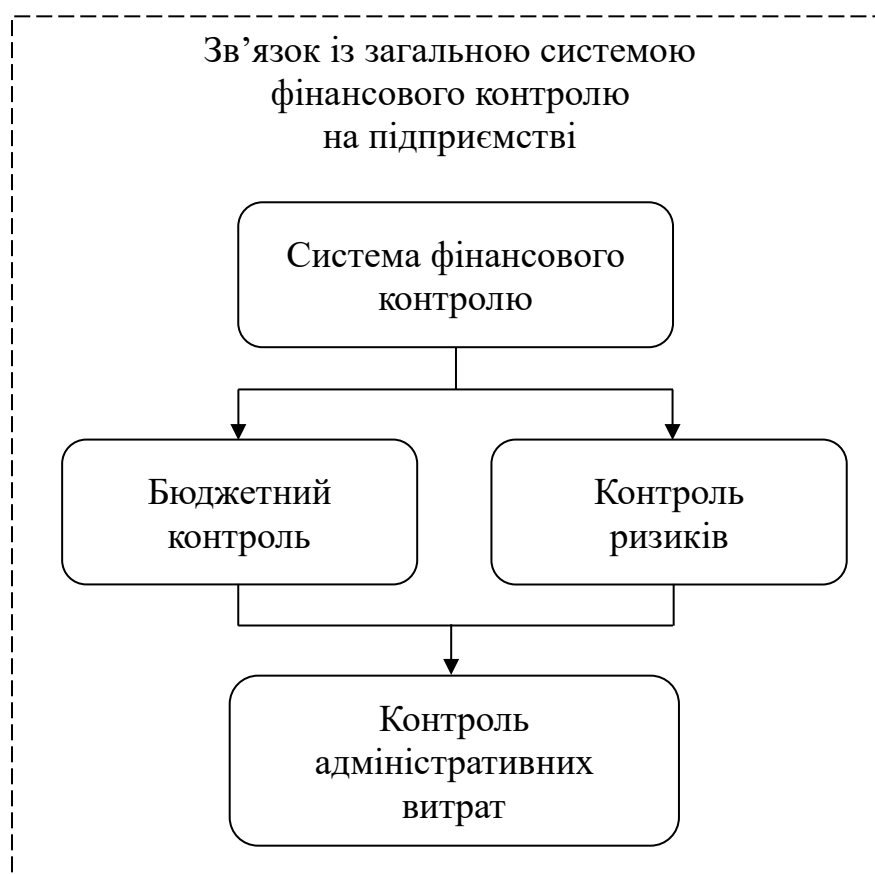


Рис.3.1. Зв'язок контролю адміністративних витрат із загальною системою фінансового контролю на підприємстві

Контроль адміністративних витрат повинен бути інтегрований в загальну систему фінансового контролю підприємства. Він повинен базуватися на єдиних принципах та методах контролю, що застосовуються до всіх видів витрат. Інформація, отримана в результаті контролю адміністративних витрат, повинна використовуватися для прийняття управлінських рішень, спрямованих на підвищення ефективності діяльності підприємства.

Таким чином, контроль адміністративних витрат є важливим елементом загальної системи фінансового контролю, який сприяє оптимізації витрат, підвищенню фінансової стійкості та покращенню фінансових результатів підприємства.

Приміром, ТзОВ «Транс Захід» планує знизити та контролювати адміністративні витрати у 2025 році. Поставимо конкретні KPI для зниження адміністративних витрат ТОВ «Транс-Захід» у 2025 році у табл.3.1.

Таблиця 3.1

Ключові показники ефективності (KPI)

Категорія витрат	Поточний рівень (2024)	Ціль на 2025 рік	Інструменти контролю
Витрати на зв'язок	120 000 грн/рік	≤ 102 000 грн (-15%)	Перехід на корпоративні тарифи, обмеження міжнародних дзвінків
Офісні витрати (канцелярія)	75 000 грн/рік	≤ 60 000 грн (-20%)	Впровадження електронного документообігу, централізовані закупівлі
Комунальні послуги	350 000 грн/рік	≤ 315 000 грн (-10%)	Встановлення енергозберігаючого обладнання, контроль температурного режиму
Витрати на автосервіс	500 000 грн/рік	≤ 450 000 грн (-10%)	Впровадження системи обліку витрат на запчастини, конкурс серед постачальників
Витрати на харчування (кафе)	250 000 грн/рік	≤ 225 000 грн (-10%)	Оптимізація меню, контроль фактичної відвідуваності

На рис.3.2. відобразимо схему циклу контролю адміністративних витрат, де важливу роль відіграють такі етапи:

1. Планування – встановлення бюджетів та KPI для кожної статті витрат.

2. Моніторинг – щомісячний збір даних з усіх підрозділів.
3. Аналіз – порівняння фактичних показників з плановими.
4. Корекція, якщо у разі перевищення – розслідування причин та вжиття заходів.
5. Оновлення – внесення змін до бюджетів або процесів.

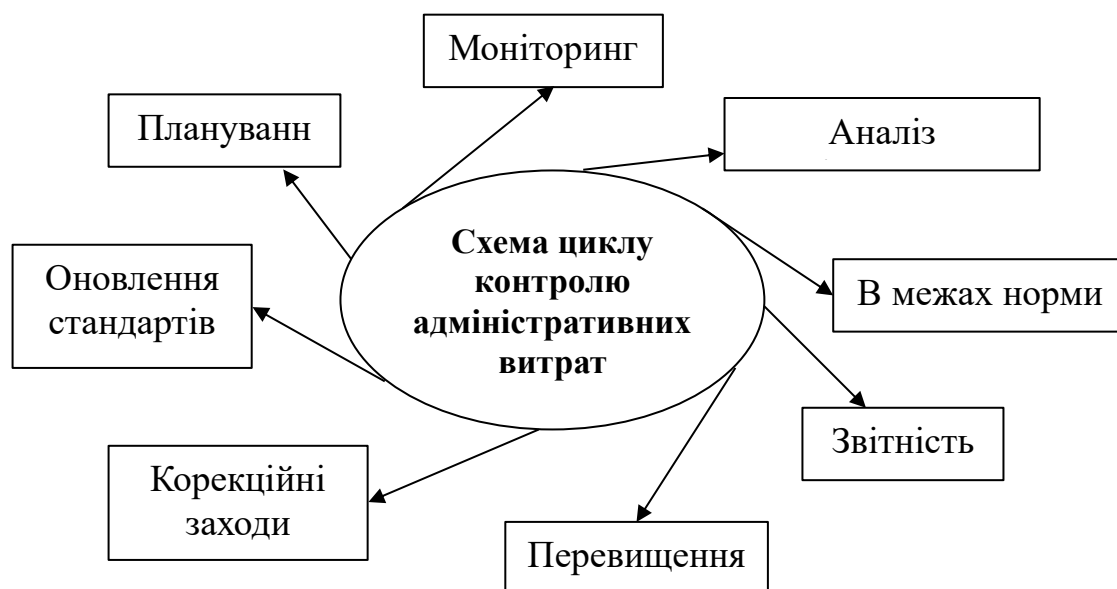


Рис. 3.2. Схема циклу контролю адміністративних витрат

Додаткові індикатори ефективності:

- частота перевірок, – щоквартальні аудити основних статей витрат;
- термін реакції, – не більше 5 робочих днів на виправлення відхилень
- охоплення, – 100% підрозділів мають бути включені в систему контролю.

Приклад реалізації для витрат на зв'язок:

1. План – перехід на єдиного оператора з корпоративною знижкою.
2. Контроль. Щомісячний аналіз рахунків за ТКЕ
3. Корекція. Блокування послуг для співробітників з перевищеними витратами.

Ця система дозволить ТОВ «Транс-Захід» не лише фіксувати витрати, а й оперативно впливати на їх динаміку, забезпечуючи реальну економію коштів.

Отже, контроль адміністративних витрат у ТОВ «Транс-Захід» спрямований на забезпечення ефективного використання ресурсів, запобігання

необґрунтованим витратам та оптимізацію витратних статей у всіх сферах діяльності підприємства. Реалізація запланованих KPI, системний моніторинг і своєчасні корективи дозволять досягти суттєвого зниження витрат у 2025 році, підвищивши фінансову стабільність компанії та конкурентоспроможність послуг.

3.2. Внутрішньогосподарський контроль адміністративних витрат

Ефективна система внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат є ключовим інструментом фінансового менеджменту сучасного підприємства. Для ТОВ «Транс-Захід», яке здійснює багатoproфільну діяльність у сфері транспортних та митних послуг, організація такого контролю набуває особливої актуальності. Внутрішньогосподарський контроль передбачає створення цілісної системи заходів, спрямованих на постійний моніторинг, аналіз та регулювання адміністративних витрат з метою запобігання їх нерациональному використанню. Особливу увагу при цьому слід приділяти специфічним напрямкам витрат компанії, таким як обслуговування транспортного парку, утримання митного терміналу та забезпечення роботи допоміжних підрозділів. Реалізація ефективного внутрішнього контролю дозволить не лише оптимізувати витрати, а й підвищити прозорість фінансових потоків, що є важливим чинником удосконалення управлінських рішень.

Сучасна система контролю адміністративних витрат у ТОВ «Транс-Захід» ґрунтується на комплексі взаємопов'язаних методів, що дозволяють забезпечити ефективне управління ресурсами. Як зазначає український вчений І.М. Бланк, «внутрішньогосподарський контроль є системою заходів, спрямованих на досягнення оптимального співвідношення між обсягами витрат і якістю отримуваних результатів» [3, с. 45]. Це визначення особливо актуальне для транспортно-логістичного підприємства, де адміністративні витрати становлять значну частку операційних витрат.

Одним із ключових інструментів контролю в компанії є внутрішній аудит. Відповідно до підходу Т.С. Клим'юк, «внутрішній аудит витрат має

забезпечувати не лише перевірку відповідності документації, а й аналіз ефективності використання ресурсів» [20, с. 112]. У ТОВ «Транс-Захід» цей метод реалізується через регулярний аналіз первинних документів на предмет відповідності затвердженим кошторисам та виробничим потребам, див.табл.3.2

Таблиця 3.2

Первинні документи для внутрішнього аудиту адміністративних витрат ТОВ «Транс-Захід»

№	Первинний документ	Відповідальна особа	Предмет перевірки	Періодичність
1	Авансові звіти	Бухгалтер-касир	Відповідність кошторису Наявність підтверджуючих документів Обґрунтованість витрат	Щомісячно
2	Акти виконаних робіт/послуг	Начальник відділу логістики	Відповідність договору Якість виконаних робіт Відсутність дублювання платежів	Кожного разу при оплаті
3	Накладні на матеріали	Завідувач складу	Фактичне надходження ТМЦ Відповідність ціні договірним - Правильність списання	Щотижня
4	Видаткові касові ордери	Головний бухгалтер	Наявність підстав для видачі коштів Дотримання лімітів Повнота оприбуткування	Щоденно
5	Договори з постачальниками	Юрисконсульт	Відповідність умов ринковим цінам Наявність конкурсних процедур Виконання зобов'язань	Квартально
6	Листи на відрядження	Диспетчер	Відповідність маршрутів Витрати палива Фактичний пробіг	Щоденно
7	Рахунки-фактури	Бухгалтер з ПДВ	Правильність нарахування ПДВ Відповідність договорам Своєчасність оплати	Кожного разу при оплаті
8	Табелі обліку робочого часу	Начальники відділів	Відповідність фактичного часу Обґрунтованість понаднормових Наявність дисциплінарних порушень	Щомісячно

Джерело: власна розробка на основі внутрішніх документів ТОВ «Транс-Захід»

Примітки:

1. Всі перевірки проводяться згідно з внутрішнім Положенням про внутрішній аудит від 12.01.2023

2. Відповідальні особи вказані з урахуванням посадових інструкцій
3. Періодичність може користуватися за рішенням аудиторського комітету.

Додаткові механізми контролю:

- Вибіркові перевірки документів головним аудитором (10% від загальної кількості щомісяця)
- Звітність про результати перевірок перед фінансовим директором щокварталу
- Автоматизований контроль через систему 1С:Підприємство (алгоритми виявлення аномальних транзакцій)

Важливим елементом контрольної системи є інвентаризація. Як відмічає Дж. Френсіс (J. Francis), «фізична перевірка наявності матеріальних активів є критично важливою для запобігання необґрунтованим списанням та втратам» [56, р. 78]. У контексті діяльності «Транс-Захід» інвентаризація особливо актуальна для таких статей витрат як автозапчастини, паливо та матеріали для автосервісу.

Таблиця 3.3

Система інвентаризації ключових адміністративних витрат ТОВ

«Транс-Захід»

Об'єкт інвентаризації	Відповідальні особи	Методика проведення	Інструменти контролю	Періодичність	Документ-підстава
Автозапчастини	1.Зав. складом 2.Механік дільниці 3. Бухгалтер	Фізичний перелік за номенклатурою Звірка з даними 1С Акт розбіжностей	Система штрих-кодування Фотофіксація залишків Відеоспостереження	Щоквартально (перед сезонним ремонтом)	Наказ директора №15-ІНВ
Паливо	1.Логіст 2. Оператор АЗС 3. Фінансовий контролер	Замір залишків у резервуарах Контроль листів на відрядження Аналіз	Датчики рівня палива GPS-моніторинг транспорту Програмний звіт «Паливний модуль»	Щомісячно (25-30 число)	Положення про паливний контроль

		витрат на 100 км			
Матеріали для автосервісу	1. Майстер цеху 2. Технолог 3. Аудитор	Перевірка фактичної витрати Звірка з нормативами ТО Контроль браку	Чіпи на упаковці Журнали витрат по ТЗ -Система обліку робочих годин	Щотижня (п'ятниця) + позапланові при ремонтах	Інструкція СТО-2024
Офісні запаси	1.Адміністратор 2. Економіст 3. HR-менеджер	Перевірка за місцями зберігання Аналіз споживання на співробітників а Контроль термінів придатності	Електронна система замовлень Лімітні картки QR-кодування	Щомісячно (1 числа)	Розпорядження №34-ОЗ

Ключові показники ефективності інвентаризації:

1. Рівень розбіжностей (допустиме відхилення $\leq 1,5\%$).
2. Швидкість проведення (не більше 2 робочих днів на склад).
3. Відсоток автоматизації (ціль $\geq 85\%$ процесів до 2025 року).

Примітки:

1. Для критичних позицій (двигуни, коробки передач) передбачено RFID-маркування.
2. Результати інвентаризації входять до КРІ відповідальних осіб (до 15% премії).
3. Відхилення понад 3% є підставою для службового розслідування.

Сучасний етап розвитку контрольної системи підприємства пов'язаний із впровадженням автоматизованих систем обліку. За словами В.П. Захарченка, «комп'ютеризовані системи фінансового контролю дозволяють у реальному часі відстежувати динаміку витрат і оперативно реагувати на відхилення» [15, с. 93]. У ТОВ «Транс-Захід» використання спеціалізованого програмного забезпечення дозволило значно підвищити точність контролю руху коштів.

Впровадження автоматизованих систем обліку в ТОВ «Транс-Захід» для підвищення точності контролю руху коштів може бути реалізовано через кілька ключових напрямків:

1. Вибір та інтеграція відповідного програмного забезпечення:

- ERP-система (Enterprise Resource Planning), яка об'єднує всі фінансові процеси підприємства, включаючи облік грошових коштів, дебіторську та кредиторську заборгованість, та інші фінансові операції. Це дозволить автоматизувати облік транзакцій, генерувати звіти в реальному часі та забезпечити централізований доступ до фінансової інформації.

- спеціалізоване програмне забезпечення для обліку грошових коштів, яке спеціально розроблено для управління грошовими потоками. Ці програми можуть автоматично відстежувати рух коштів на банківських рахунках, контролювати витрати та доходи, а також надавати аналітичну інформацію для прийняття управлінських рішень.

- інтеграція з банківськими системами, для налаштування автоматичного обміну даними з банківськими системами для отримання інформації про транзакції в режимі реального часу.

2. Автоматизація процесів контролю:

- автоматичне формування звітів, через налаштування автоматичного формування регулярних звітів про рух грошових коштів, таких як звіт про рух грошових коштів, звіт про залишки на рахунках та інші. Це дозволить керівництву отримувати актуальну інформацію про фінансовий стан.

- встановлення лімітів та контроль відхилень на витрати та інші фінансові операції в програмному забезпеченні. Налаштування автоматичного сповіщення про відхилення від встановлених лімітів для оперативного реагування.

- аналіз грошових потоків, через використання аналітичних інструментів програмного забезпечення для аналізу грошових потоків, виявлення тенденцій та прогнозування майбутніх грошових потоків. Це дозволить приймати обґрунтовані рішення щодо управління фінансами підприємства.

3. Навчання персоналу для співробітників, які працюють з фінансовими даними, щодо використання нового програмного забезпечення та процесів контролю. Це забезпечить ефективне використання автоматизованої системи та зменшить ризик помилок.

4. Моніторинг та оптимізація:

- регулярний моніторинг роботи автоматизованої системи для виявлення та усунення можливих проблем. Збір відгуків від співробітників для постійного вдосконалення системи.

- оптимізація процесів – постійний аналіз та оптимізація процесів контролю руху коштів з метою підвищення ефективності та зменшення витрат.

Впровадження автоматизованих систем обліку дозволить ТОВ «Транс-Захід» значно підвищити точність контролю руху коштів, покращити фінансову прозорість та забезпечити більш ефективне управління фінансами підприємства.

Результати застосування цих методів контролю мають конкретний практичний ефект. Як підкреслює С.О. Мочерний, «оптимізація адміністративних витрат через ефективний контроль є ключовим чинником підвищення конкурентоспроможності підприємств транспортної галузі» [31, с. 67]. У випадку ТОВ «Транс-Захід» це проявляється у зниженні фінансових ризиків, виявленні резервів економії та підвищенні загальної ефективності бізнес-процесів.

Не менш важливим аспектом під час оптимізації скорочення адміністративних витрат є організація високоякісного контролю на підприємстві. Обов'язковими елементами такого контролю повинні бути попередній та наступний контроль за даною групою витрат, а також керівництво підприємства має забезпечити постійну взаємодію між різними видами контролю.

Як інформаційну основу, що застосовується в процесі проведення внутрішньогосподарського контролю, можуть виступати: первинні та вторинні документи виникнення адміністративних витрат; фінансова звітність; планово-нормативна інформація; внутрішня організаційно-розпорядча документація; документація з обліку та списання адміністративних витрат. Низка задач, які

здійснюються під час внутрішньогосподарського контролю продемонстровані на рис. 3.4.

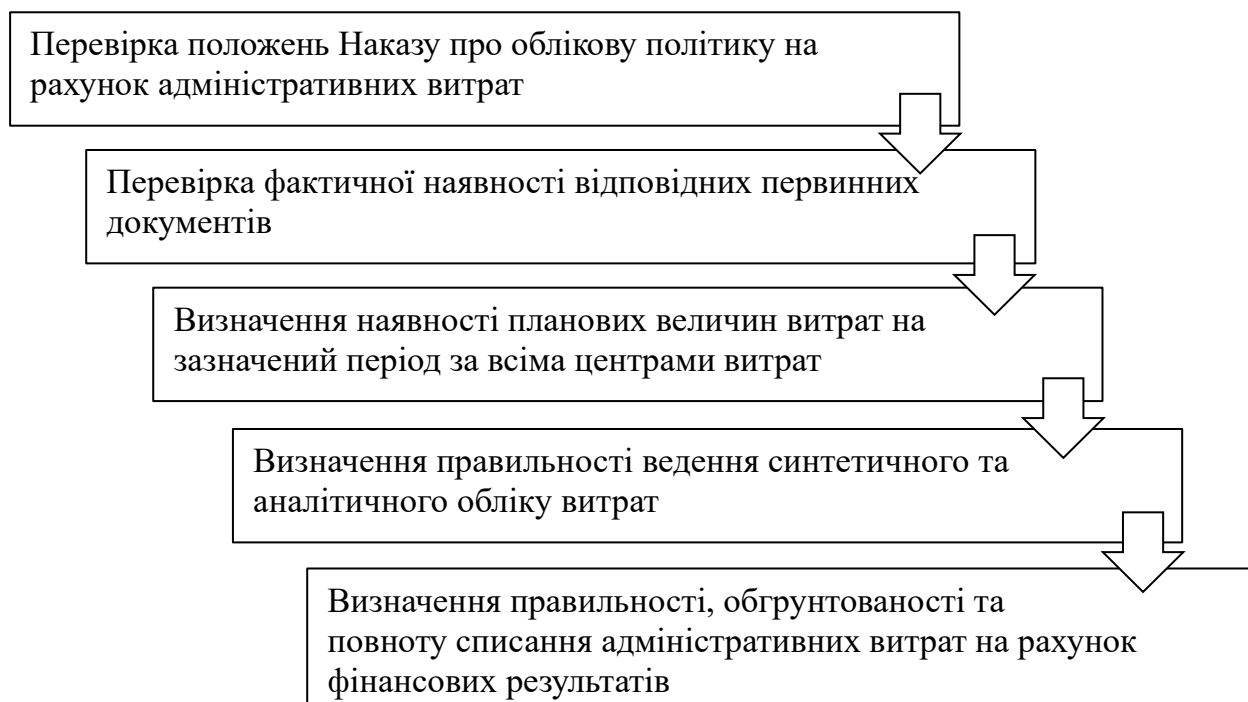


Рис. 3.4. Етапи проведення внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат підприємства

Обсяг надходжень визначається, в першу чергу, зваженим співвідношенням прибутку від продажу товарів (робіт, послуг) та витрат на оплату праці, організацію виробничого процесу і комерційну діяльність. Звідси управління витратами постає ключовою функцією економічної системи будь-якого підприємства. Ці фактори підвищують значущість проблеми управління витратами та безпосередньо впливають на фінансовий підсумок [50, с. 73].

Таким чином, внутрішньогосподарський контроль адміністративних витрат у ТОВ «Транс-Захід» є системним процесом, що поєднує регулярний аудит, інвентаризацію та автоматизований облік для ефективного управління ресурсами. Запровадження чітких процедур перевірки первинних документів, фізичного контролю запасів та аналізу витрат дозволяє не лише мінімізувати втрати та необґрунтовані витрати, а й створити прозору систему фінансової звітності.

3.3. Удосконалення контролю адміністративних витрат

У сучасних умовах ведення бізнесу постійне вдосконалення системи контролю адміністративних витрат стає стратегічним імперативом для підприємств транспортної галузі. Для ТОВ «Транс-Захід», яке функціонує у висококонкурентному середовищі, оптимізація механізмів контролю витрат є ключовим чинником підвищення ефективності управління та збереження фінансової стійкості. Сучасні виклики, такі як коливання паливних цін, зміни митного законодавства та підвищення вимог до якості послуг, вимагають впровадження інноваційних підходів до контролю витрат. У цьому контексті удосконалення контролю передбачає не лише модернізацію існуючих процедур, а й запровадження цифрових інструментів, розробку нових методик моніторингу та вдосконалення організаційної структури відповідальності. Особливу актуальність набуває інтеграція системи контролю адміністративних витрат із загальною стратегією розвитку підприємства, що дозволить забезпечити синергію між фінансовою ефективністю та якістю надаваних послуг.

Удосконалення контролю адміністративних витрат можна почати через перегляд тарифів на комунальні послуги для митного терміналу, адже виявлено такі поточні проблеми:

- висока вартість електроенергії через застаріле освітлення;
- неоптимальний тарифний план на воду (фіксована ставка замість лічильника);
- відсутність конкурсу серед постачальників послуг.

Заплановані заходи:

- встановлення енергозберігаючих LED-світильників (економія $\approx 30\%$);
- монтаж індивідуальних лічильників води та тепла;
- проведення тендеру серед енергопостачальників;
- впровадження «розумного» освітлення з датчиками руху.

Економічний ефект від економії наведено у табл.3.4.

Таблиця 3.4

Розрахунок економічного ефекту від запланованих заходів

Стаття витрат	Поточні витрати (грн/рік)	Очікувані витрати (грн/рік)	Економія (грн/рік)	Відсоток економії (%)
Електроенергія	120 000	84 000	36 000	30
Водопостачання	80 000	56 000	24 000	30
Загалом	200 000	140 000	60 000	30

Розрахунок:

- Економія: Поточні витрати - Очікувані витрати.
- Відсоток економії: (Економія / Поточні витрати) * 100.

Отже, впровадження заходів з енерго- та водозбереження дозволить ТОВ «Транс-Захід» зекономити 60 000 грн на рік, що становить 30% від поточних витрат на електроенергію та водопостачання.

Також можна запропонувати чек-лист для менеджерів з перевірки витрат.

У таблиці 3.5 подано приклад чек-листа для менеджерів з перевірки адміністративних витрат ТОВ «Транс-Захід» Призначення – систематизація процесу перевірки витрат, мінімізація людського фактору та забезпечення повного охоплення ключових статей витрат.

Таблиця 3.5

Чек-лист контролю адміністративних витрат

№	Контрольний пункт	Об'єкт перевірки	Метод перевірки	Періодичність	Відповідальний
1	Кошторисна дисципліна	Відповідність витрат затвердженим лімітам	Порівняння фактичних витрат з бюджетом	Щотижня	Фінансовий контролер
2	Оплата комунальних послуг	Рахунки за електроенергію, воду, опалення	Перевірка показань лічильників, тарифів	Щомісячно	Енергетик
3	Витрати на автотранспорт	Листи на відрядження, витрати на пальне	Звірка з нормами витрати, GPS-даними	Щоденно	Логіст
4	Офісні витрати	Канцелярія, друк, інтернет	Аналіз обсягів споживання на відділ	Щомісячно	Офіс-менеджер

5	Витрати на зв'язок	Мобільний зв'язок, інтернет	Перевірка тарифних планів, активності SIM-карт	Квартально	ІТ-адміністратор
6	Витрати на ТО автомобілів	Акти виконаних робіт, замовлення запчастин	Порівняння з прайсами, перевірка пробігу	Кожний ремонт	Механік
7	Витрати на харчування	Кафе для водіїв	Звірка кількості обідів з табелями	Щотижня	HR-менеджер
8	Митні платежі	Декларації, комісії	Перевірка відповідності законодавству	Кожна операція	Митний брокер

Ефективність використання чек-листа у контролі адміністративних витрат є суттєвим чинником підвищення якості управлінських процесів на підприємстві. Насамперед, чек-лист сприяє стандартизації процесів – завдяки уніфікованому підходу до контролю витрат усіма підрозділами зменшується ймовірність пропуску важливих статей витрат, що забезпечує комплексність фінансового моніторингу.

Важливою перевагою є економія часу: застосування чітко сформованого алгоритму скорочує тривалість перевірки на 30–40%. Крім того, автоматизація рутинних операцій, таких як звірка даних, звільняє ресурси персоналу для більш стратегічних завдань.

Фінансовий ефект використання чек-листа також не залишається осторонь. Інструмент дозволяє оперативно виявляти аномальні витрати (наприклад, необґрунтовані витрати на паливо), що сприяє запобіганню фінансовим втратам через несанкціоновані або неефективні витрати.

Чек-лист підвищує прозорість облікових процесів: він дозволяє відстежувати витрати в реальному часі, а також створює основу для подальшого аналізу тенденцій і впровадження заходів оптимізації.

Насамкінець, важливою є відповідальність, яка забезпечується чітким розподілом зон відповідальності між менеджерами. Це, у свою чергу, безпосередньо впливає на систему оцінювання ефективності персоналу, зокрема

КРІ, де до 20% премії можуть залежати від дотримання фінансової дисципліни, що зафіксована в чек-листах.

Після впровадження чек-листа витрати на офісні приналежності знизилися на 18% за 3 місяці завдяки:

- виявленню надлишкових запасів паперу (-25%);
- оптимізації договорів з постачальниками (-12%).

Отже, чек-лист є простим, але потужним інструментом оперативного контролю, який поєднує превентивні заходи з аналітичною складовою для досягнення фінансової ефективності.

Запропоновані заходи дозволять трансформувати систему контролю адміністративних витрат у сучасний механізм фінансового менеджменту, що поєднує технологічні інновації з ефективними управлінськими практиками

ВИСНОВКИ

Таким чином, після дослідження теми бакалаврської роботи: «Організація обліку і контролю адміністративних витрат» можна зробити висновки:

1. Адміністративні витрати становлять важливу складову загальних витрат підприємства, пов'язаних із загальним управлінням, організацією та координацією його діяльності. Вони не беруть безпосередньої участі у виробничому процесі, однак істотно впливають на фінансові результати, ефективність управлінських рішень та стратегічне планування. Усвідомлення ролі цих витрат дозволяє підприємству забезпечити більш точний фінансовий облік та оптимізувати ресурси управлінської діяльності.

2. Класифікація адміністративних витрат дозволяє здійснювати ефективний контроль, аналіз та планування. Основними ознаками є функціональне призначення, місце виникнення, статті витрат, періодичність і вплив на собівартість продукції. Такий підхід сприяє більш чіткому відображенню витрат у фінансовій звітності, спрощує процес управління ними та забезпечує прозорість у прийнятті рішень на всіх рівнях управління.

3. Організація обліку адміністративних витрат регулюється рядом нормативно-правових актів, серед яких ключовими є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податковий кодекс України, Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, зокрема П(С)БО 16 «Витрати». Визначення чітких правил ведення обліку на законодавчому рівні забезпечує єдність підходів, достовірність даних та правову захищеність при здійсненні контролю і аудиту фінансової діяльності підприємств.

4. Документальне оформлення адміністративних витрат на підприємстві є основою для точного і прозорого бухгалтерського обліку. Воно забезпечує достовірність інформації про витрати, підтверджує їх правомірність і дає змогу здійснювати ефективний контроль. У випадку ТзОВ «Транс-Захід» налагоджена система первинних документів (накладних, актів, рахунків-фактур тощо)

дозволяє відслідковувати кожну операцію та своєчасно формувати звітність, що сприяє зниженню ризиків і покращенню управління ресурсами.

5. Правильна організація аналітичного та синтетичного обліку адміністративних витрат дає змогу деталізувати витрати за напрямками, центрами відповідальності та видами діяльності. У ТзОВ «Транс-Захід» ведення обліку з використанням рахунку 92 дозволяє системно акумулювати дані, тоді як аналітичний облік – розподіляти витрати між відділами (кадровий, бухгалтерія, адміністрація тощо). Такий підхід забезпечує основу для фінансового аналізу, контролю та планування витрат.

6. Покращення обліку адміністративних витрат можливе шляхом цифровізації процесів, запровадження автоматизованих облікових систем, а також використання чек-листів для контролю та моніторингу. Для підприємства ТзОВ «Транс-Захід» актуальним є впровадження програмного забезпечення для комплексного управління витратами та оптимізація документообігу, що дозволить скоротити час обробки даних, зменшити ймовірність помилок і підвищити ефективність управлінських рішень.

Контроль адміністративних витрат є невід’ємною складовою системи фінансового управління підприємством. Його головною метою є забезпечення доцільного та раціонального використання ресурсів, виявлення необґрунтованих витрат і попередження фінансових порушень. Завдання контролю включають своєчасне виявлення відхилень від встановлених норм, аналіз причин їх виникнення та формування управлінських рішень для мінімізації ризиків. Таким чином, ефективний контроль сприяє підвищенню економічної стабільності підприємства.

7. Внутрішньогосподарський контроль адміністративних витрат передбачає систематичний аналіз витрат у межах підприємства, зокрема перевірку їх законності, економічної доцільності та обґрунтованості. У ТзОВ «Транс-Захід» важливою є організація контролю на рівні окремих підрозділів з чітким розподілом відповідальності між управлінським персоналом. Це дозволяє

виявляти та запобігати неефективному використанню ресурсів, формувати достовірну аналітичну базу для прийняття рішень і підвищувати загальну ефективність підприємства.

8. Удосконалення контролю адміністративних витрат в умовах цифрової трансформації передбачає автоматизацію облікових та контрольних процедур, використання сучасних аналітичних інструментів, зокрема чек-листів, КРІ-систем, дашбордів тощо. Для ТзОВ «Транс-Захід» доцільним є запровадження систем електронного документообігу, що дозволить пришвидшити обробку даних, виявляти аномалії в режимі реального часу і зменшити ризики несанкціонованих витрат. Такий підхід забезпечить прозорість фінансових процесів і посилить фінансову дисципліну.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Андрусyak B.M. Інформаційна система управлінського обліку витрат.
URL: http://www.kntu.kr.ua/doc/zb_22_%282_%29_ekon/stat_20_1/11.pdf (дата звернення: 27.02.2025)
2. Андрющенко Н. С. Формування інформації про адміністративні витрати в управлінському обліку. *Облік і фінанси АПК*. 2010. № 1. URL: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення: 14.01.2025)
3. Бланк І.М. Фінансовий контроль у системі управління підприємством. К.: Ніка-Центр, 2018. 320 с.
4. Бутинець Ф. ф. Бухгалтерський облік у сфері послуг : навч. посіб. Житомир: ЖДТУ, 2018. 380 с.
5. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік і контроль. Житомир: Рута, 2019. 616 с.
6. Ветман П. Фінансовий та управлінський облік. Harlow: Pearson, 2022. 560 с.
7. Виговська Н. Г. Бухгалтерський облік на підприємстві: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2021. 320 с.
8. Волинець В. Ю. Значення адміністративних витрат в системі управління підприємством. *Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ*. Вінниця: Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2016. Вип.32.С. 160-167.
9. Герасимчук З. В. Економічний аналіз. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 320 с.
10. Даценко Г. В., Кудирко О. М. Шляхи оптимізації ведення обліку адміністративних витрат підприємства. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2021. № 2. С. 69-74.
11. Дишко І. Ю. Теоретичні аспекти сутності і класифікації адміністративних витрат. *Актуальні проблеми економіки*. 2010. № 5. С. 222–227.

12. Дідківський М. І. Фінансовий менеджмент. Київ: Алерта, 2021. 368 с.
13. Єгорова Н.С. Облік адміністративних витрат. *Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ.*– Вінниця: Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. Вип. 55. С. 271-276.
14. Жук В.М. Управління адміністративними витратами. Харків: Видавництво ХНУ, 2022. 214 с.
15. Захарченко В.П. Інформаційні системи в управлінні витратами. Харків: Факт, 2021. 180 с.
16. Зимовець В.В. Управління витратами підприємства: теорія, методологія, практика. Київ: КНЕУ, 2020. 345 с.
17. Іванов О. А. Управління витратами підприємства: теоретичні основи та практичні аспекти. Київ: Центр економічної літератури, 2021. 180 с.
18. Івашкевич В. Б. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 432 с.
19. Камінська Т.Г. Управлінський аналіз як складова бухгалтерського управлінського обліку. *Тези доповідей Міжн. наук. конф. [Становлення та розвиток обліку, контролю і аналізу в Україні]*. К.: КНЕУ, 2006. С. 140-145.
20. Клим'юк Т.С. Внутрішній аудит: теорія і практика. Львів: Ліга-Прес, 2020. 215 с.
21. Коваленко Т. В. Ефективність управління адміністративними витратами на підприємствах малого бізнесу. *Економіка і бізнес*, 2020, № 12, с. 92-97.
22. Кондратюк Н. В. Управлінський облік: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2019. 232 с.
23. Кузьмінський А. М. Основи бухгалтерського обліку. Київ: Знання, 2020. 256 с.

24. Кулаковська Л. П., Пантелеймоненко А. І. Міжнародні стандарти фінансової звітності та їх застосування в Україні: Монографія. Київ: НАУ, 2020. 356 с.
25. Лень В.С. Управлінський облік: [навч. посіб.]. Київ: “Знання прес”, 2003. 285 с.
26. Липа І. Класифікаційні ознаки адміністративних витрат. *Збірник праць учасників VIII Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції «Фінансові інструменти регіонального розвитку»* (3 листопада 2022 р.). Житомир : Поліський національний університет, 2022. С.305-309.
27. Ловінська Л. Г. Бухгалтерський облік у системі управління підприємством: навч. посіб. / Л. Г. Ловінська. Київ : КНЕУ, 2020. 316 с.
28. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності . Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 14.01.2025)
29. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 2022: офіційний текст із коментарями / переклад з англ. Київ: Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2022. 567 с.
30. Мних Є.В. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики. Київ: Знання, 2018. 512 с.
31. Мочерний С.О. Економіка транспортних підприємств. К.: КНЕУ, 2019. 420 с.
32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 14.01.2025)
33. Панчук І.Ю., Головай Н.М. Організація обліку адміністративних витрат. *Вісник Вінницького навчально-наукового інституту економіки ТНЕУ*. 2023. С. 70.

34. Партин Г. О. Управлінський облік : навч. посіб. / Г. О. Партин, А. Г. Загородній. К. : Знання, 2007. 303 с.
35. Петренко Л. М. Оптимізація витрат у сучасних умовах господарювання. Харків: Видавництво ХНУ, 2022. 215 с.
36. Подмешальська Ю. В., Феофанов А. К., Осетрова Г. Ю. Облік та аудит адміністративних витрат. *Агросвіт*. № 23. 2018. С. 38-44.
37. Прокопович Л. Б., Шинкаренко А. В. Інформаційне забезпечення внутрішнього контролю адміністративних витрат. *СЕКЦІЯ 1. Стратегії компаній підприємницького типу: методологія розробки та досвід реалізації*. 2020. С. 121-122.
38. Прокопович Л.Б., Шинкаренко А.В., Шевчук Н.О. Облік адміністративних витрат в умовах децентралізованої системи управління підприємством. *Наукові праці. Економіка*. 2017. № 290. Т. 302. С. 80–86.
39. Пушкар М. С. Фінансовий облік: підручн. Тернопіль: Картбланш, 2002. 628 с.
40. Савацька Г. В. Економічний аналіз: підручник / Г. В. Савицька. К. : Центр учбової літератури, 2019. 528 с.
41. Савченко В. Ф. Фінансовий облік за міжнародними стандартами. Харків: Видавництво ХНЕУ, 2021. 284 с.
42. Сопко В. О. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 456 с.
43. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік у галузях економіки. Київ: КНЕУ, 2021. 512 с.
44. Товариство з обмеженою відповідальністю «Транс-Захід». URL: <https://list.in.ua/%D0%A2%D0%B7%D0%9E%D0%92/312740/%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%A1-%D0%97%D0%90%D0%A5%D0%86%D0%94-%D0%94%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B0> (дата звернення: 24.02.2025)

45. Фаріон В. Я. Формування та облік адміністративних витрат підприємств. *Економічні науки*. 2011. Вип. 8 (29), ч. 4. URL: <http://library.tneu.edu.ua> (дата звернення: 14.01.2025)
46. Фонд МСФЗ. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) 2023. Лондон: Фонд МСФЗ, 2023.
47. Фінансовий облік: навчальним посібник : [для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти] / за ред. І. Ф. Баланюка. Н. І. Пилипів, Т. М. Гнатюка та колективу авторів. Електронне видання Івано-Франківськ: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2019. 650 с.
48. Хорунжак Н. М., Портоварас Т. В. Аналіз операційних витрат: джерела та методи. *Інноваційна економіка*. 2019. № 7-8. С. 132–139. URL: <http://inneco.org/index.php/innecoua/article/view/1952> (дата звернення 28.04.2021).
49. Чепець О. Г., Супрун М. С. Управління адміністративними витратами підприємства. *Ефективна економіка*. № 12, 2016. С. 15-19.
50. Череп А. В. Проблеми обліку і аналізу адміністративних витрат. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2017. 73 с.
51. Шевчук В. О. Фінансовий облік: Практичний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2020. 425 с.
52. Шендригоренко М. Т. Адміністративні витрати в системі ефективного управління фінансовою діяльністю підприємства. *Економіка*. № 18. 452 с.
53. Ярмоленко В. П. Про склад і класифікацію виробничих витрат. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. 2000. № 11. С. 20 – 24.
54. Atrill P., McLaney E. Management Accounting for Decision Makers. 9th ed. Harlow: Pearson, 2020. 524 p.
55. FASB (Рада зі стандартів фінансового обліку). Загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку (GAAP). Нью-Йорк, 2022 р.
56. Francis J. Corporate Financial Control. New York: Wiley, 2019. 432 p.

57. Horngren C. T., Sundem G. L., Stratton W. O. Introduction to Management Accounting. 17th ed. Pearson Education, 2021. 656 p.

58. Nobes C., Parker R. Comparative International Accounting. Pearson Education, 2021. 412 c.

ДОДАТКИ

Додаток А

Нормативні документи з обліку та аналізу адміністративних витрат

№ п/п	Документ	Зміст документа	Сфера використання
1	Конституція (Основний закон) України. Прийнятий ВРУ від 28.06.1996 р.	Проголошуються права, обов'язки органів управління, суб'єктів підприємницької діяльності і громадян в Україні.	Забезпечення діяльності підприємства
2	Цивільний кодекс України від 16.01.2003р. №435- IV.	Визначає права та обов'язки юридичної особи, порядок реєстрації та ліквідації підприємств України	Діяльність підприємства
3	Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс] / офіційний сайт Верховної ради України. – Режим доступу: http://rada.gov.ua/ .	Визначає основні засади господарювання в Україні і регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами господарювання, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин у сфері господарювання.	Забезпечення діяльності підприємства
4	Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI зі змінами та доповненнями.	Регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.	Забезпечення діяльності підприємства
5	Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: ЗУ від 16.07.99 р.	Наводяться терміни, основні принципи обліку та звітності, державне регулювання обліку, вимоги до первинних облікових документів, фінансова звітність.	Для організації фінансового обліку та складання фінансової звітності.

6	Про оплату праці: ЗУ від 24.05.95 р. № 108/95 – ВР.	Закон реалізує відтворювальну і стимулюючу функції заробітної плати, а ст.8 визначає сферу державного регулювання оплати праці. Згідно з цією статтею держава здійснює регулювання оплати праці працівників усіх форм власності встановленням розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій.	Державне регулювання оплати праці
7	Про затвердження типових форм первинного обліку: ЗУ від 29.12.95 р.	Затверджені типові форми первинної облікової документації з обліку витрат	Організація первинного обліку витрат
8	Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: ЗУ від 08.07.2010 р. №2464-VI	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загально-обов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку.	Бухгалтерський облік
9	Про визначення розміру збитків, заподіяних підприємству розкраданням, знищенням, нестачею валютних цінностей: ЗУ від 06.06.1995р.№217	Стабілізує процес відшкодування завданих збитків до бюджетів усіх рівнів	Бух. облік, аналіз аудит та контроль
10	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджене наказом Мінфіну України від 28 лютого 2013 р. № 73	Визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів, застосовуються до фінансової звітності і консолідованої фінансової звітності юридичних осіб усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані подавати фінансову звітність згідно із законодавством.	При формуванні фінансової звітності
11	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» затверджене наказом Мінфіну України від 27.04.00р. № 92. зі змінами та доповненнями:	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи, а також розкриття інформації у фінансовій звітності.	Організація обліку

12	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”: затверджене наказом Мінфіну від 20.10.99 №246.	Це Положення визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності. Норми цього Положення застосовуються підприємствами всіх форм власності.	Організація обліку, аналіз, аудит
13	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”: Затверджено наказом Мін. Фін. України від 31.12 99р. №318.	Визначає методичні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності	Організація обліку, аналіз, аудит
14	Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.04.1999р. №663 (із змінами і доповненн).	Встановлює норми та порядок відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордоном.	Діяльність підприємства
15	Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням, нестачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей: Закон України від 6.06. 1995р. №217/95-ВР (із змінами і доповненнями)	Визначає особливості відображення і обліку витрат пов’язаних із втратою майна чи валютних цінностей шляхом їх знищення, розкрадання чи псування.	Забезпечення діяльності підприємства
16	Інструкція із застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. Наказом МФУ від 30.11.1999р	Порядок застосування плану рахунків бухгалтерського обліку підприємств	Бухгалтерський облік

17	Про затвердження Методичних рекомендацій по перевірці витрат на відрядження: Затверджено наказом КРУ від N 24 від 21.03.2000	Введено в дію з метою забезпечення єдиного методологічного підходу при перевірках витрат на відрядження та у зв'язку із введенням в дію нових планів рахунків бухгалтерського обліку	Діяльність господарства
18	Про затвердження порядку подання фінансової звітності: Постанова Кабміну від 28.02.00 р. №418 зі змінами і доповненням від 12.10.00 р. №1543.	Термін та порядок подання фінансової звітності підприємств у відповідні органи та відповідальність за порушення цих норм.	Складання фінансової звітності.
19	Методичні рекомендації по складанню річної фінансової звітності підприємствами АПК: Наказом Мінфіну України від 28.02.99. №1315.	Правила складання річної звітності	Складання фінансової звітності
20	Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку: наказ Мінфіну Укр. від 29.12.2000р. № 351.	Спрямовані на узагальнення у регістрах бухгалтерського обліку методом подвійного запису інформації про наявність та рух активів, капіталу, зобов'язань, накопичення на аналітичних рахунках даних по здійсненим операціям за видами діяльності.	Бухгалтерський, фінансовий облік
21	Методичні рекомендації з формування складу витрат: затверджено Наказом Держ. комітету від 22.05.2002 №145.	Визначають склад поточних витрат і порядок їх планування в підприємствах усіх форм власності.	Організація обліку витрат.
22	Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції: затверджено Наказом Держ. комітету від 18.05.01 №132.	Визначається собівартість продукції, об'єктами та одиницями калькулювання собівартості сільськогосподарської продукції.	Облік сільськогосподарської діяльності
23	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Мін.фін. України від 30.11.1999 року № 291	Є переліком рахунків і схем реєстрації та групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку.	Бухгалтерський облік витрат

24	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: Наказ МФУ від 30.11.1999 р. №291	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій	Бухгалтерський облік витрат
25	Інструкція про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків, затверджена наказом Мінфіну України від 30.10.98 р., № 90	Розкриває загальні методи проведення інвентаризації, терміни її проведення, відповідальність осіб та інші засади	Діяльність господарства
26	Про витрати на утримання апарату управління: Лист ДПІ від 15.02.95 10-114/10-673	Затрати пов'язані з управлінням виробництвом по утриманню працівників апарату управління підприємства та його структурних підрозділів, матеріально-технічне та транспортне забезпечення їх діяльності включаються до собівартості продукції (робіт, послуг).	Діяльність господарства

Додаток Б

Фінансова звітність підприємства за 2020 рік

Підприємство **ТОВ "ТРАНС-ЗАХІД"** Дата (рік, місяць, день) **2021 01 01**

Територія **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА** за ЄДРПОУ **30906034**

Організаційно-правова форма господарювання **Товариство з обмеженою відповідальністю** за КОАТУУ **2622010100**

Вид економічної діяльності **Вантажний автомобільний транспорт** за КОПФГ **240**

Середня кількість працівників **83** за КВЕД **49.41**

Адреса, телефон **вулиця Обліски, буд. 139, м. ДОЛІНА, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 77500** 0347727745

Одиниця виміру: тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого надаються в гривнях з копійками)

№2), грошові показники якого надаються в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "x" у відповідній клітині):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на **31 грудня 2020** р. Форма №1 Коз за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Нематеріальні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	1	1
накопичена амортизація	1002	1	1
Незавершені капітальні інвестиції	1005	323	126
Основні засоби	1010	16 277	18 160
первісна вартість	1011	33 693	39 639
знос	1012	17 416	21 479
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	126	126
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	43	43
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені акціонерні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	16 769	18 455
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	4 903	6 025
Виробничі запаси	1101	4 903	6 025
Незавершене виробництво	1102	-	-
Готова продукція	1103	-	-
Товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	7 204	9 312
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	101	96
з бюджетом	1135	440	247
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5	3
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	6 405	5 528
Гопіака	1166	-	-
Рахунки в банках	1167	6 405	5 528
Витрати майбутніх періодів	1170	1	5
Частка перестрахованих у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	19 059	21 216
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	35 828	39 671

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	928	928
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1403	-	-
Додатковий капітал	1410	797	797
Емоційний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1413	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	30 035	33 152
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	31 760	34 877
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1503	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1513	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1523	-	-
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату дисконту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі віддані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товарів, робіт, послуг	1613	1 300	568
розрахунками з бюджетом	1620	99	265
у тому числі з податку на прибуток	1621	79	242
розрахунками зі страхування	1625	32	31
розрахунками з оплати праці	1630	146	161
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	1	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	711	148
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	1 779	3 621
Усього за розділом III	1695	4 068	4 794
IV. Зобов'язання, зоб'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Часті партнерські активи, недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	35 828	39 671

Григор'єв

Керівник

Головний бухгалтер

ЕП Григор'єв

Оксана

Евгенівна

Михайлишина

Любов

Петрівна

Григор'єв Оксана Степанівна

Михайлишина Любов Петрівна

1. Відповідність даних, встановлено центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство **ТОВ "ТРАНС-ЗАХІД"**

(підприємство)

Дата (рік, місяць, число)

КОДИ
2021 01 01

за ЄДРПОУ

ДОКУМЕНТ ЧИНИЙ

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за Рік 2020 р.

Форма N2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	61 954	75 280
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(56 004)	(67 548)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валоний:			
прибуток	2090	5 950	7 732
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	1 449	364
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(2 104)	(2 380)
Витрати на збут	2150	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(2 008)	(1 161)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	3 287	4 555
збиток	2195	(-)	(-)
Доход від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	482	784
Інші доходи	2240	606	263
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(-)	(-)
Витрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(550)	(238)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Продовження додатка 2

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	3 825	5 364
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(708)	(966)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	3 117	4 398
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уценка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уценка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	3 117	4 398

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	24 985	33 759
Витрати на оплату праці	2505	3 846	5 173
Відрахування на соціальні заходи	2510	859	1 057
Амортизація	2515	4 821	4 572
Інші операційні витрати	2520	24 636	26 522
Разом	2550	59 147	71 083

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію, грн	2650	-	-



Оксана
Ефреманюк
Михайлишин
Любов
Петрівна

Гриць Оксана Степанівна

Михайлишин Любов Петрівна

Додаток І
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку І "Загальні вимоги до фінансової звітності"

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Дата (рік, місяць, день)	2022	10	01
за ЄДРПОУ	30906034		
за КАТОРТГ	UA26060130010099427		
за КОПФГ	240		
за КВЕД	49.41		

Підприємство **ТОВ "ТРАНС-ЗАХІД"**
 Територія **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА**
 Організаційно-правова форма господарювання **Товариство з обмеженою відповідальністю**
 Вид економічної діяльності **Вантажний автомобільний транспорт**
 Середня кількість працівників **71**
 Адреса, телефон **вулиця Обліск, буд. 139, м. ДОЛІНА, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 77500**
 Одиниця виміру: тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)
 Складено (зробити позначку "✓" у відповідній клітинці):
 за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

✓

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на **31 грудня 2021** р.

Форма №1 Код за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
І. Необоротні активи	1	3	4
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	1	1
накопичена амортизація	1002	1	1
Незавершені капітальні інвестиції	1005	126	111
Основи засоби	1010	18 160	19 302
первісна вартість	1011	39 639	44 403
знос	1012	21 479	25 101
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі			
інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	126	126
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1043	43	43
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих отраслових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом І	1095	18 455	19 582
ІІ. Оборотні активи			
Запаси	1100	6 025	10 411
виробничі запаси	1101	6 025	10 411
незакінчене виробництво	1102	-	-
готова продукція	1103	-	-
товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	9 312	9 748
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	96	706
з бюджетом	1135	247	325
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інші поточні дебіторська заборгованість	1155	3	40
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	5 528	4 803
готівка	1166	-	-
рахунки в банках	1167	5 528	4 803
Витрати майбутніх періодів	1170	5	7
Частка перестрахування у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	21 216	26 040
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	39 671	45 622

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	928	928
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	797	797
емісійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1413	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	33 152	33 376
Неоплачений капітал	1423	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	34 877	37 101
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1503	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	2 250
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1523	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Прокзовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату диск-поти	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	2 250
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	568	731
розрахунками з бюджетом	1620	265	232
у тому числі з податку на прибуток	1621	242	188
розрахунками зі страхування	1625	31	34
розрахунками з оплати праці	1630	161	201
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	17
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	148	211
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комоційні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	3 621	4 843
Усього за розділом III	1695	4 794	6 271
IV. Зобов'язання, зобов'язані з необоротними активами,	1700	-	-
з урахуванням продукції, та групам випуття			
Вартість активів незалежного пенсійного фонду	1800	-	-
Усього за розділом IV	1900	39 671	45 632

11 07
Керівник

Городской бухгалтер

ЕП Гринь
Оксана
Євдокимівна
Мисайликівна
Любов
Петрівна

Гринь Оксана Степанівна

Михайлишини Любов Петрівна

Класифікатор одиниць територіальних одиниць та територій територіальних громад

² Визначається в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство **ТОВ "ТРАНС-ЗАХІД"**

Дата (рік, місяць, число)

КОДИ
2022 01 01

за СДРГОМ

ДОКУМЕНТ ЧИНИЯТО

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за

Рік 2021

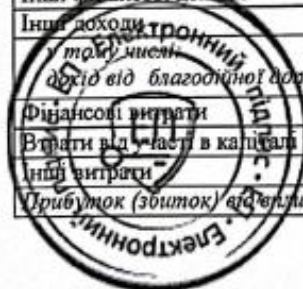
р.

Форма № 2 Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	69 234	61 954
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(63 131)	(56 004)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	6 103	5 950
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	314	1 449
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(2 615)	(2 104)
Витрати на збут	2150	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(1 391)	(2 008)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	2 411	3 287
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	372	482
Інші доходи	2240	374	606
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(-)	(-)
Витрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(366)	(550)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-



Продовження додатка 2

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	2 791	3 825
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(567)	(708)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	2 224	3 117
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	2 224	3 117

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	28 122	24 985
Витрати на оплату праці	2505	5 112	3 846
Відрахування на соціальні заходи	2510	1 100	859
Амортизація	2515	5 509	4 821
Інші операційні витрати	2520	27 263	24 636
Разом	2550	67 106	59 147

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-



Гриць Оксана
 Степанівна
 Михайличенко
 Любов
 Петрівна

Гриць Оксана Степанівна

Михайличенко Любов Петрівна