

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
(повна назва кафедри)

Кваліфікаційна робота / проект

другий (магістерський)
(рівень вищої освіти)

на тему Зоросконалення обліку та аудиту
адміністративних витрат на
ДПОВ - Юресперт - проект"

Виконав: студент 2 курсу, групи 8.0410-ДАКЗ
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

освітньої програми Облік, аналіз, контроль
(код і назва освітньої програми)

в управлінні підприємствам

спеціалізації _____
(код і назва спеціалізації)

О.В. Романова
(ім'я та прізвище)

Керівник К.Є.Н., доцент Федранов С.К.
(посада, ім'я, прізвище, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рецензент К.Є.Н., доцент Тарасенківська Ю.В.
(посада, ім'я, прізвище, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

до читачу
Юу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

(код та назва)

Освітня програма Облік, аналіз, контроль в управлінні

(код та назва)

підприємством

Спеціалізація _____

(код та назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

«20» 09 2021 року

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ / ПРОЕКТ СТУДЕНТОВІ (СТУДЕНТЦІ)

Романовій Олександрі Володимирівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту) Удосконалення обліку та аудиту
адміністративних витрат на ТОВ „Юр-
Експерт-проект”

керівник роботи К.Є.Н. доцент Прокопів О.К.

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затвержені наказом ЗНУ від «20» 06 2021 року № 975-С

2. Строк подання студентом роботи 01.12.2021

3. Вихідні дані до роботи Законодавчо-нормативна база,
періодичні видання, літературні джерела,
фінансова звітність підприємства

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) з теоретико-методологічними аспектами обліку
та аудиту адміністративних витрат на підприємстві
з обліку адміністративних витрат та фін.
аналіз на ТОВ „ЮрЕксперт-проект” з теоретичним порівн.
удосконалення обліку та аудиту адміністратив-
них витрат на ТОВ „ЮрЕксперт-проект”

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
1. Удосконалення обліку та аудиту адм. витрат з витратми стор
діяльності, що не входить до сфери проєкту на підставі зобов'язань
для адм. витрат на підприємстві, що розроблять їх окремі департаменти
перелік: види НП/С/В, витрати 4. Рахунок адм. витрат
5. Облік податку з відсотківних доходів 6. Облік зарплати плати
7. Аналіз показ. діяль. в. Робочий дос. аудитора АБ7.5

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	Росанов О.К.	<i>Росанов</i>	<i>Росанов</i>
2	Росанов О.К.	<i>Росанов</i>	<i>Росанов</i>
3	Росанов О.К.	<i>Росанов</i>	<i>Росанов</i>

7. Дата видачі завдання 20.09.2021

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Прізвище
1	Складання робочого плану, визначення предмету, мети та завдань дослідження	вересень 2021	викон
2	Огляд літературних джерел, періодичних та наукових видань з теми дослідження	вересень 2021	викон
3	Робота над 1 розділом	вересень 2021	викон
4	Робота над 2 розділом	травень 2021	викон
5	Робота над 3 розділом	травень 2021	викон
6	Підготовка до публікації наукової статті та тез доповіді	травень 2021	викон
7	Оформлення роботи згідно ДСТУ та методичних рекомендацій	листопад 2021	викон
8	Поточний захист роботи	листопад 2021	викон
9	Нормоконтроль	листопад 2021	викон
10	Підготовка остаточного варіанту роботи, автореферату, презентаційного матеріалу, доповіді	грудень 2021	викон
11	Захист роботи	грудень 2021	викон

Студент

[Підпис]
(підпис)О.В. Саванова
(ініціали та прізвище)

Керівник роботи (проекту)

Росанов
(підпис)О.К. Росанов
(ініціали та прізвище)

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер

Росанов
(підпис)О.К. Росанов
(ініціали та прізвище)

АНОТАЦІЯ

Романова О.В. Удосконалення обліку та аудиту адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».

Кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування, науковий керівник Л.К. Феофанов. Запорізький національний університет. Інженерний навчально-науковий інститутім. Ю.М.Потебні. Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, 2021.

В роботі визначено сутність облікової категорії «адміністративні витрати»; досліджено методикау обліку адміністративних витрат на підприємстві; досліджено методикау аудиту адміністративних витрат на підприємстві; розглянуто організаційно-економічна характеристикаТОВ «Юрексперт-проект»; визначено особливості обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»; проведено фінансовий аналіз на ТОВ «Юрексперт-проект»; проведено аудит адміністративних витрат наТОВ «Юрексперт-проект»; розроблено пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».

Ключові слова: адміністративні витрати, рахунки обліку, облік, аудит,аналіз, баланс, прибуток, звіт про фінансові результати, первинні документи.

ABSTRACT

Romanova O. Improvingtheaccountingandauditingofadministrativecostsfor LLC «Yurekspert-project».

Qualificationworkforthedegreeofmaster'sdegreeinspecialty 071 - Accountingandtaxation, supervisor L.K. Feofanov. ZaporizhiaNationalUniversity. EngineeringEducationalandScientificInstitute. DepartmentofAccounting, Analysis, TaxationandAudit, 2021.

Theessenceoftheaccountingcategory "administrativeexpenses" isdefinedinthework;

the method of accounting for administrative costs at the enterprise is studied;
 the method of audit of administrative expenses at the enterprise is investigated;
 the organizational and economic characteristics of «Jurexpert-Project» LLC
 are considered; the peculiarities of accounting for administrative costs for LLC
 «Yurekspert-project» are determined; performed financial analysis on «Jurexpert-
 Project» LLC; an audit of administrative costs was carried out at JSC «Yurekspert-Project»;
 developed proposals to improve the accounting and audit of administrative costs for LLC
 «Yurekspert-project».

Keywords: administrative expenses, accounts, accounting, audit, analysis, balance, profit, statement of financial performance, primary documents.

АННОТАЦИЯ

Романова А.В. Совершенствование учета и аудита административных расходов на ООО «Юрэксперт-проект».

Квалификационная работа для получения степени высшего образования магистра по специальности 071 - Учет и налогообложение, научный руководитель Л.К. Феофанов. Инженерный учебно-научный институт Запорожский Национальный Университет им. Ю.М.Потебні, кафедра учета, анализа, налогообложения и аудита, 2021.

В работе определена сущность учетной категории "административные расходы"; исследована методика учета административных расходов на предприятии; исследована методика аудита административных расходов на предприятии; рассмотрена организационно-экономическая характеристика ООО «Юрэксперт-проект»; определены особенности учета административных расходов на ООО «Юрэксперт-проект»; выполнен финансовый анализ на ООО «Юрэксперт-проект»; проведен аудит административных расходов на ООО «Юрэксперт-проект»; разработаны предложения по усовершенствованию учета и аудита административных расходов на ООО «Юрэксперт-проект».

Ключевые слова: административные расходы, счета учета, учет, аудит,

анализ, баланс, прибыль, отчет о финансовых результатах,
первичные документы.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ НА ПІДПРИЄМСТВІ	11
1.1 Нормативно-законодавча база з обліку адміністративних витрат.....	11
1.2 Методика обліку адміністративних витрат на підприємстві.....	19
1.3 Методика аудиту адміністративних витрат на підприємстві.....	31
2 ОБЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ ТА ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ НА ТОВ «ЮРЕКСПЕРТ-ПРОЕКТ».....	47
2.1 Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Юрексперт-проект».....	47
2.2 Облік адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».....	49
2.3 Фінансовий аналіз на ТОВ «Юрексперт-проект».....	58
3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ НА ТОВ «ЮРЕКСПЕРТ-ПРОЕКТ».....	72
3.1 Аудит адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».....	72
3.2 Удосконалення обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».....	87
3.3 Удосконалення аудиту адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».....	92
ВИСНОВКИ.....	102
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	109
ДОДАТОК А – Фінансова звітність на ТОВ «Юрексперт-проект».....	115

ВСТУП

Актуальність теми. Адміністративні витрати – це витрати операційної діяльності суб'єктів господарювання, які не включаються до собівартості реалізованої продукції, але зменшують фінансовий результат діяльності, тобто списуються за рахунок прибутку.

Адміністративні витрати – це сукупність усіх витрат підприємства, які не пов'язані з виробництвом, а пов'язані з управлінням підприємством. Ці витрати не додають цінності готовій продукції, але без їх здійснення діяльність буде неможливою. Адміністративні витрати, які є витратами на управління, потребують своєчасного, повного та об'єктивного відображення в обліку. В НП(С)БО 16 «Витрати» наведено перелік витрат, які включаються до складу адміністративних витрат, але на теперішній час цей перелік потребує подальшого аналізу для доповнення або навпаки виключення деяких витрат із складу адміністративних. Синтетичний та аналітичний облік адміністративних витрат теж потребує досліджень та обговорення, оскільки від якості його побудови в кінцевому разі будуть залежати показники, які характеризують результати діяльності підприємства.

Одним із видів контролю бухгалтерського обліку адміністративних витрат є аудит. Методичне забезпечення проведення аудиту адміністративних витрат на теперішній час не розроблено, відсутні типові Програми аудиту адміністративних витрат та типові робочі документи аудитора при виконанні аудиторських процедур. Удосконалення бухгалтерського обліку та аудиту адміністративних витрат на сучасному етапі розвитку економічних відносин необхідно для підвищення ефективності організації бухгалтерського обліку і аудиту.

За результатами аналізу останніх досліджень та публікацій встановлено, що в обговоренні актуальних питань бухгалтерського обліку і аудиту приймають участь такі вчені, як: С.Ф. Голов, Н.М. Ткаченко, В.В. Сопко, Ф.Ф. Бутинець,

О.О. Височан, А.П. Макаренко, Т.О. Меліхова, Ю.В. Подмешальська, Л.К. Феофанов, В.Я. Ольховський, Н.С. Андрющенко, К.А. Артюшок, М.Т. Шендригоренко, Т.Є Кучеренко, О.М. Ромашко та інші. Вони досліджують питання щодо синтетичного та аналітичного обліку адміністративних витрат, документального забезпечення, класифікації статей витрат, контролю та інші питання. Пропозиції по удосконаленню обліку та аудиту пропонуються кожним автором публікацій, але різноманіття пропозицій не в повній мірі вирішують актуальні питання, деякі автори заперечують пропозиції інших за різних причин. Тому необхідно проводити дослідження для вирішення актуальних проблем обліку та аудиту адміністративних витрат.

Мета роботи – дослідити облік та аудит адміністративних витрат та розробити пропозиції щодо їх удосконалення на ТОВ «Юрексперт-проект».

Для цього у роботі сформовані та розв'язані наступні завдання:

- визначити поняття «адміністративні витрати»;
- встановити особливості обліку адміністративних витрат на підприємстві;
- дослідити особливості аудиту адміністративних витрат на підприємстві;
- розглянути організаційно-економічну характеристику ТОВ «Юрексперт-проект»;
- встановити особливості обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»;
- виконати фінансовий аналіз на ТОВ «Юрексперт-проект»;
- провести аудит адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»;
- розробити пропозиції щодо удосконалення обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».

Об'єктом дослідження є процес обліку та аудиту адміністративних витрат на підприємстві.

Предметом дослідження є теоретико-методологічні основи обліку та аудиту адміністративних витрат на підприємстві.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами і темами. Робота

виконана відповідно до науково-дослідної теми кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту Інженерного навчально-наукового інституту Запорізького національного університету «Теоретико-методичні та практичні підходи щодо удосконалення обліку, аналізу, оподаткування та контролю в управлінні підприємством» (0120U105606). Автором запропоновано удосконалення обліку та аудиту адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».

Методи дослідження. Метод наукової абстракції, прийоми дедукції та індукції, аналіз і синтез, метод проектування. У процесі виконання роботи використано методи групування (типологічний та аналітичний), порівняння, балансовий метод, абсолютних, середніх та відносних величин, прийоми елімінування (для виявлення впливу певних факторів на динаміку окремих показників фінансової звітності), графічні методи.

Інформаційною базою роботи стали законодавчі та нормативні акти України, наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів, періодична література, первинні документи та форми фінансової звітності ТОВ «Юрексперт-проект».

Наукова новизна отриманих результатів полягає в удосконаленні:

- шляхом розробки відомості фактичних адміністративних витрат за період, що дозволить аналізувати адміністративні витрати за класифікаційними групами;
- шляхом розробки аналітичної відомості фактичних адміністративних витрат за звітний період, що дозволить групувати адміністративні витрати за економічним змістом для подальшого використання з метою їх зменшення;
- аудиту адміністративних витрат шляхом розробки та впровадження плану аудиту, програми аудиту, робочих документів аудитора, що надасть змогу аудиторупідвищити ефективність перевірки.

Практичне значення отриманих результатів полягає у вирішенні актуальних проблем, пов'язаних з удосконаленням обліку та аудиту

адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».

Впровадження пропозицій у діяльність ТОВ «Юрексперт-проект» щодо удосконалення обліку та аудиту адміністративних витрат дозволять забезпечувати управлінський персонал достовірною, правдивою та своєчасною інформацією для прийняття якісних управлінських рішень (довідка про впровадження №38 від 10.11.2021 р.).

Апробація результатів дослідження. Найважливіші положення та висновки магістерської роботи доповідалися на I Всеукраїнській науково-практичній конференції здобувачів вищої освіти, аспірантів та молодих вчених «Актуальні питання сталого науково-технічного та соціально-економічного розвитку регіонів України» (ЗНУ, м. Запоріжжя, 19-21 жовтня 2021 р).

Публікації. За результатами дослідження опублікована наукова стаття: Романова О.В., Подмешальська Ю.В., Феофанов Л.К. Облік та контроль адміністративних витрат на торгівельному підприємстві для прийняття управлінських рішень. Ефективна економіка. 2021. №11. – URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9578>.

Обсяг та структура магістерської роботи. Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст магістерської роботи виконаний на 118 сторінках комп'ютерного тексту, в тому числі 5 рисунків, 43 таблиць. Робота містить 1 додаток. Список використаних джерел складається із 59 найменувань.

1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1 Нормативно-законодавча база з обліку адміністративних витрат

Адміністративні витрати – це сукупність усіх витрат підприємства, які не пов'язані з виробництвом, а пов'язані з управлінням підприємством. Ці витрати не додають цінності готовій продукції, але збільшують витрати підприємства та

без їх здійснення діяльність буде неможливою. Адміністративні витрати, які є витратами на управління, потребують своєчасного, повного та об'єктивного відображення в обліку.

Адміністративні витрати пов'язані з операційною діяльністю і не включаються до виробничої собівартості. Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» операційна діяльність – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю [7]. Операційна діяльність – це основна діяльність підприємства, пов'язана з виробництвом та реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечує основну частку його доходу, а також інші види діяльності, які не підпадають під категорію інвестиційної чи фінансової діяльності.

Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» витрати – зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені. На рисунку 1.1 наведено класифікація витрат згідно з НП(С)БО 16 «Витрати» [11].

В ході проведеного дослідження, нами встановлено, що у фаховій економічній літературі використовуються, причому іноді як синоніми, що не завжди є коректним, такі терміни як: «видатки», «затрати», «витрати».

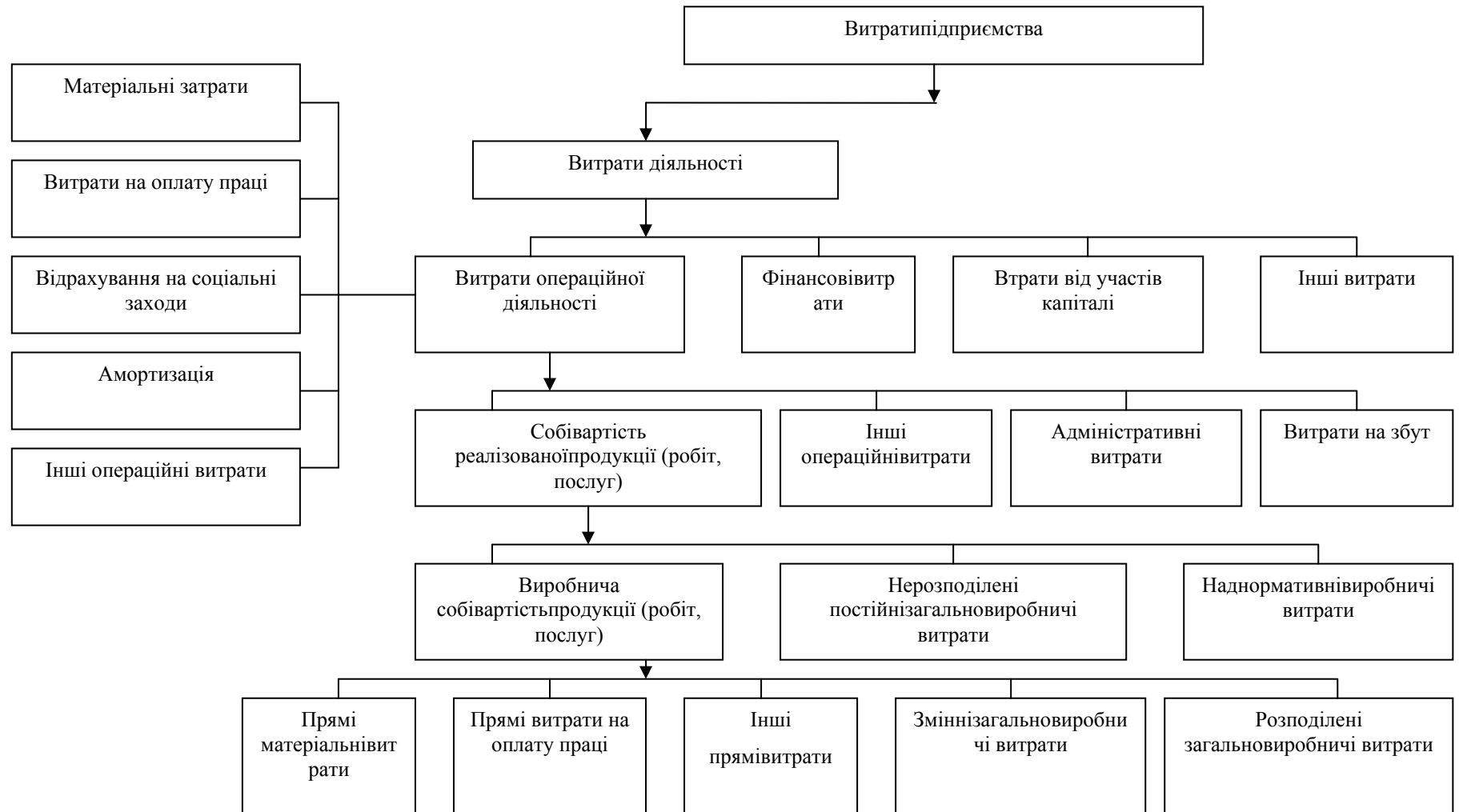


Рисунок 1.1 – Класифікація витрат згідно з НП(С)БО 16 «Витрати»

Джерело: розроблено автором

З облікової точки зору, на нашу думку, сутність цих категорій полягає в наступному: видатки (вартість) – це грошовий вимір суми ресурсів, що використовуються з якоюсь метою, наприклад з метою виробництва; затрати – це зменшення активів або збільшення зобов'язань; витрати – це частина затрат, що визнана у поточному обліковому періоді.

Витрати діяльності підприємства поділяються на:

- собівартість реалізації продукції;
- загальновиробничі витрати;
- адміністративні витрати;
- витрати на збут;
- інші витрати операційної діяльності;
- фінансові витрати;
- втрати від участі в капіталі;
- інші витрати.

До операційних витрат підприємства відносяться наступні витрати:

- собівартість реалізації продукції;
- загальновиробничі витрати;
- адміністративні витрати;
- витрати на збут;
- інші витрати операційної діяльності [15].

Згідно з НП(С)БО 16 «Витрати» собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається з виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), яка була реалізована протягом звітного періоду, нерозподілених постійних загальновиробничих витрат та наднормативних виробничих витрат [11].

Витрати пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються до собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), поділяються на адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні

витрати(рисунок1.2).

На законодавчо-нормативному рівні склад адміністративних витрат регламентується НП(С)БО 16 «Витрати»[11].



Рисунок 1.2 –Витрати операційної діяльності, що не входять до собівартості продукції на підприємстві

Джерело: розроблено автором

Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати»[11]до адміністративних витрат відносяться загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством. Для правильного та достовірного відображення адміністративних витрат в обліку необхідно визначити адміністративні витрати, як багатогранну категорію, що дозволить приймати управлінські рішення для забезпечення ефективності діяльності суб'єкта господарювання. Отже, необхідно розуміти, що адміністративні витрати це:

- витрати періоду;
- операційні;
- непрямі;
- невиробничі;
- не включаються до собівартості реалізованої продукції, робіт, наданих послуг та зменшують прибуток звітного періоду.

Витрати періоду – це витрати, що не включаються до виробничої собівартості і розглядаються як витрати того періоду, в якому вони були здійснені. Це витрати на управління, збут продукції та інші

операційні витрати.

Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати»[11]непрямими витратами мають визнаватися витрати, що не можуть бути віднесені безпосередньо до конкретного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом.

Визначення категорії «адміністративні витрати» в літературних джерелах наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Визначення облікової категорії «адміністративні витрати» в літературних джерелах

№	Автор	Визначення
1	2	3
1	Бутинець Ф.Ф. [14]	Адміністративними є витрати, пов'язані з обслуговуванням виробництва й управлінням ним у масштабі всього підприємства
2	Загородній А.Г. [27]	Адміністративні витрати – це такі витрати, які пов'язані із забезпеченням основної інфраструктури виробничої діяльності підприємства та не гарантують отримання вигід від їх здійснення у майбутньому
3	Кужельний М.В. [30]	Адміністративні витрати – затрати суб'єкта господарювання на оплату праці персоналу, який безпосередньо незайнятий у процесі виробництва та інші загальні витрати, які не відносяться до загально виробничих витрат
4	Нестеренко Ж.К. [39]	Адміністративні витрати – це витрати на обслуговування виробничої діяльності підприємства, які потребують подальшого розподілу за аналогією до загально виробничих витрат
5	Сопко В.В. [45]	Адміністративні витрати – це загальногосподарські затрати, які пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства
6	Ткаченко Н.М. [48]	Адміністративні витрати – це елемент інших витрат підприємства, та повинен або ж включатися у собівартість виготовлених товарів, або ж пропорційно розподілятися
7	Чабанова Н.В., Василенко Ю.А. [58]	Адміністративні витрати – складова витрат підприємства, основна мета здійснення яких – забезпечення стабільного функціонування процесу виробництва та підприємства в цілому

Отже, адміністративні витрати часто розглядаються авторами у своїх наукових працях та в більшості вони погоджуються із твердженням, що адміністративні витрати – це витрати на обслуговування основної діяльності.

Аналізуючи думки вчених та науковців щодо визначення сутності облікової категорії «адміністративні витрати» нами узагальнено їх основні ознаки, а саме:

- витрати, пов'язані з обслуговуванням;
- витрати на обслуговування, які потребують подальшого розподілу;
- витрати, які не гарантують отримання вигід від їх здійснення у майбутньому;
- витрати, які не приносять безпосереднього ефекту, і тільки утримують підприємство на необхідному рівні функціонування.

Ми вважаємо, що адміністративні витрати це сукупність усіх витрат підприємства, які не пов'язані з виробництвом, а пов'язані з управлінням підприємством. Ці витрати не додають цінності готовій продукції, але без їх здійснення діяльність буде неможливою.

Виходячи з особливостей багатогранної категорії «адміністративні витрати», на підприємстві повинен бути визначений перелік цих витрат відповідно до чинного законодавства та умов роботи конкретного суб'єкта господарювання[41].

При веденні обліку адміністративних витрат на підприємстві за основу їх класифікації беруть перелік визначений НП(С)БО 16 «Витрати», а саме:

- загальні корпоративні витрати (організаційні витрати, витрати на проведення річних зборів, представницькі витрати тощо);
- витрати на службові відрядження і утримання апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу;
- витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів загальногосподарського використання (операційна оренда, страхування майна, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, охорона);
- винагорода за професійні послуги (юридичні, аудиторські);
- витрати на зв'язок (поштові, телеграфні, телефонні, телекс, факс тощо);

- амортизацію нематеріальних активів загальногосподарського використання;
- витрати на врегулювання спорів у судових органах;
- плата за розрахункове касове обслуговування та інші послуги банків;
- інші витрати загальногосподарського призначення [11].

На підставі отриманого переліку суб'єкт господарювання повинен провести аналіз визначених витрат, згрупувати їх в певні класифікаційні групи та відобразити в Наказі про облікову політику. Така процедура необхідна для того, щоб до складу адміністративних витрат не потрапляли витрати, які не відповідають ознакам адміністративних, оскільки це може призвести до недостовірної оцінки фінансового результату, та, як наслідок, отримання штрафних санкцій за неправильно визначений податок на прибуток.

Для ефективної організації обліку адміністративних витрат та внутрішнього контролю за використанням адміністративних витрат необхідна їх класифікація за однорідними ознаками. Це можуть бути класифікаційні групи або елементи, кожен з яких розподіляється на чітко визначені статті[17].

Класифікація адміністративних витрат, яка може використовуватися для потреб фінансового, управлінського обліку наведена в таблиці 1.2 Наведені ознаки дають змогу досягти раціональності у класифікації адміністративних витрат та підвищити інформативність обліку.

Адміністративні витрати за визначенням є витратами періоду, тому однією з важливих складових їх обліку є правильне та своєчасне віднесення понесених витрат до певного звітного періоду. Тобто перед визнанням адміністративних витрат витратами звітного періоду необхідно чітко визначити: чи отримав суб'єкт господарювання всю вигоду від понесених витрат саме в цьому звітному періоді? Наприклад, здійснена річна підписка на газету «Все про бухгалтерський облік». Такі витрати є витратами майбутніх періодів та обліковуються на рахунку 39 «Витрати майбутніх

періодів», тому адміністративними витратами може бути визнана тільки їх частина[41].

Таблиця 1.2 – Класифікація адміністративних витрат на підприємстві[31]

Ознака	Характеристика
Комплексність витрат (номенклатурні статті)	Оплата праці адміністративного персоналу; відрахування на соціальні заходи; витрати на службові відрядження управлінського персоналу; загальні корпоративні витрати; витрати на утримання основних засобів і нематеріальних активів загальногосподарського призначення; амортизація основних засобів і нематеріальних активів загальногосподарського призначення; винагороди за професійні послуги; витрати на зв'язок; витрати на врегулювання суперечностей у судових органах; податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі (крім тих, що включаються до виробничої собівартості продукції, робіт, послуг); плата за послуги банків; інші загальногосподарські витрати
За центрами відповідальності	Адміністративні витрати дирекції, адміністративно-господарської частини, відділу головного механіка, інженера з охорони праці, агента з постачання, відділу кадрів, бухгалтерії
Відношення до обсягів виробництва	Постійні; змінні; змішані
По можливості регулювання	Регульовані; нерегульовані
По відношенню до основних процесів діяльності підприємства	Адміністративні витрати, пов'язані з веденням операційної діяльності; адміністративні витрати, пов'язані із фінансовою діяльністю; адміністративні витрати, пов'язані з фінансовою діяльністю; адміністративні витрати, пов'язані з управлінням підприємством

При веденні обліку виробничих витрат необхідно користуватись законодавчими та нормативними документами України (таблиця 1.3).

Таблиця 1.3 – Характеристика нормативно-правової бази з обліку адміністративних витрат

№	Назва нормативного документу	Коротка характеристика змісту норм. документу
1	2	3
1	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4]	Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності в Україні.
2	Податковий кодекс України №4279-VI від 22.12.2011 [2]	Визначає порядок оподаткування прибутку підприємств

Продовження таблиці 1.3

1	2	3
3	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» [11]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виробничі витрати підприємства та їх розкриття у фінансовій звітності
4	План рахунків бухгалтерського обліку та інструкції про його застосування [5]	Визначає основні рахунки обліку виробничих витрат
5	Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» [5]	Встановлює призначення і порядок використання бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств.
6	Наказ Міністерства статистики «Про затвердження типових форм первинного обліку та Інструкції про порядок їх виготовлення, зберігання і застосування» [12]	Впровадження типових форм первинного обліку
7	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [6]	Надає методичні рекомендації про застосування реєстрів бухгалтерського обліку з обліку виробничих витрат

Адміністративні витрати формують окрему статтю Звіту про фінансові результати, а це означає, що у бухгалтерському обліку має бути передбачено відокремлене формування цих витрат з урахуванням вимог нормативно-правової бази з обліку адміністративних витрат, наведеної в таблиці 1.2.

1.2 Методика обліку адміністративних витрат на підприємстві

НП(С)БО 16 «Витрати» [11] визначає методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності (таблиця 1.4).

Таблиця 1.4 – Методологічні аспекти обліку адміністративних витрат

Методологічні аспекти	Використання для адміністративних витрат	Примітки
1	2	3
Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати»		
Витрати поділяються на: - витрати, які включаються до собівартості реалізованої про-	Не включаються для визначення собівартості реалізованої продукції.	Зменшують прибуток звітного періоду

дукції;	на суму визнаних
---------	------------------

Продовження таблиці 1.4

1	2	3
- витрати, які не включаються до собівартості реалізованої продукції		адміністративних витрат
Визнання витрат: - витрати відображаються в бухгалтерському обліку одночасно із зменшенням активів або збільшенням зобов'язань (п.5); - витрати визнаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійснені; - витрати, які неможливопрямо пов'язати з доходом певного періоду, відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені (п.7).	Витрати відображаються в бухгалтерському обліку одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань; витрати, які неможливопрямо пов'язати з доходом певного періоду, відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені.	
Витрати, пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються до собівартості реалізованої продукції поділяються на витрати, які наведені в п.17.	Адміністративні витрати.	
Наводиться перелік загально-господарських витрат, направлених на обслуговування і управління підприємством (п.18).	Відповідно до зміст. 18 адміністративні витрати: - загальногосподарські витрати; - направлені на обслуговування та управління підприємством; - перелік витрат використовується як стаття адміністративних витрат для відображення в бухгалтерському обліку.	Можливість класифікації витрат.
Витрати операційної діяльності групуються за економічними елементами: - матеріальні затрати;	Входять до складу операційних витрат, тому адміністративні витрати теж можна згрупувати за економічними елементами.	Рішення приймає суб'єкт господарювання. Науковці пропонують різні варіанти поєднання в групі адміністративних витрат.

- витрати на оплату праці; - відрахування на соціальні заходи; - амортизація; - інші операційні витрати (п.21).		
Наводиться склад витрат за елементами (п.22, 23, 24, 25, 26)	На практиці, як правило, використовується бухгалтерський облік адміністративних витрат за їх видами, відповідно до переліку витрат (п.18).	Групування витрат за економічними елементами обговорюється, проводяться дослідження

Продовження таблиці 1.4

1	2	3
Побудова бухгалтерського обліку		
Відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку		
Синтетичний облік	Призначений рахунок 92 «Адміністративні витрати»; субрахунки не передбачені; вказані кореспондуючі рахунки по дебету з кредитом рахунків, по кредиту з дебетом рахунків; витрати звітного періоду списуються на рахунок 79 «Фінансові результати».	
Аналітичний облік	Організовується суб'єктами у довільній формі.	Потребує вирішення; проводяться наукові дискусії
Первинні документи	Використовуються затверджені форми типових документів для обліку.	Можливо використання самостійно розроблених первинних документів відповідно до чинного законодавства
Облікові реєстри	Використовуються затверджені Журнали і Відомості	
Оцінка витрат	Відповідно до методів оцінки активів, зобов'язань, власного капіталу за НП(С)БО	Визначаються в Наказі про облікову політику
Документування господарських операцій	Затверджені форми типових первинних документів; самостійно розроблених первинних документів, відповідно до чинного законодавства; довідок і відомостей самостійно розроблених	Наукова дискусія про необхідність використання загальноючих відомостей, аналітичних відомостей

Джерело: розроблено автором

Аналіз основних методологічних аспектів бухгалтерського обліку адміністративних витрат дозволяє виявити проблемні питання

бухгалтерського обліку адміністративних витрат. Основні актуальні проблемні питання бухгалтерського обліку визначені у графі «Примітки» таблиці 1.3. Загалом бухгалтерський облік адміністративних витрат вважається не таким трудомістким, як облік інших об'єктів обліку, але враховуючі, що достовірність і правильність відображення інформації про адміністративні витрати в бухгалтерському обліку впливають на визначення фінансового результату звітного періоду, організація бухгалтерського обліку має особливе значення.

Основною метою бухгалтерського обліку адміністративних витрат є своєчасне, повне, вірогідне відображення фактичного їх розміру та складу. Для потреб бухгалтерського обліку адміністративних витрат за даними первинного обліку з відображення витрачання запасів, нарахування заробітної плати, нарахування амортизації, нарахування та сплати за роботи і послуги, нарахування і сплати податків накопичують у регістрах синтетичного обліку з подальшим списанням на фінансовий результат і звітним відображенням лише однією сумою у формі фінансової звітності 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)». В бухгалтерському обліку адміністративні витрати є операційними, непрямими, невиробничими витратами періоду.

Загальна методика побудови бухгалтерського обліку адміністративних витрат передбачає формування на першому етапі елементів витрат – матеріальні витрати, витрати на оплату праці тощо, а на другому – проводиться їхнє списання на фінансові результати, що є характерним для бухгалтерського обліку [41].

Первинними документами, які є підставою для визначення адміністративних витрат, виступають:

- по амортизації – «Розрахунок амортизації основних засобів»;
- по малоцінних та швидкозношуваних предметах – «Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів»;
- грошових коштів – «Видатковий касовий ордер» , виписка банку;

- витрат на відрядження – «Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт»;

- заробітної плати – «Табель обліку використання робочого часу», а також складена на його підставі «Розрахунково-платіжна відомість» [28].

Облік адміністративних витрат ведуть на активному рахунку 92 «Адміністративні витрати»: за дебетом рахунку відображають суми витрат, понесені впродовж звітнього періоду, за кредитом – списання сум витрат в кінці звітнього року на рахунок 79 «Фінансові результати» (рисунок 1.3). Цей рахунок є тимчасовим, що означає, що цей рахунок закривається в кінці звітнього періоду. Сальдо рахунку 92 закривається через списання його на рахунок 79 «Фінансові результати». Наступний звітний період рахунок 92 починають використовувати з нульовим сальдо [33].

Рахунок 92 «Адміністративні витрати»

Дебет	Кредит
Сальдо на початок = 0 (в попередньому періоді рахунок закривається на рахунок 791)	
Збільшення: визнання адміністративних витрат	Зменшення: списання в порядку закриття дебетових оборотів на рахунок 79 «Фінансові результати»
Оборот дебетовий – сума операцій по дебету за звітний період	Оборот кредитовий – сума операцій по кредиту за звітний період
Сальдо на кінець = 0 (в кінці періоду рахунок закривається на рахунок 791)	

Рисунок 1.3 – Побудова рахунку 92 «Адміністративні витрати» [36]

Аналітичний облік адміністративних витрат ведуть у розрізі витрат, а синтетичний облік – у розділі I журналу №5 або журналу №5А «Облік витрат» за елементами витрат або у розділі III за «Витратами діяльності». Відомість 5.1 використовується для обліку руху запасів (тара і тарні матеріали) [40].

В таблиці 1.5 наведена типова кореспонденція рахунків з обліку адміністративних витрат.

Таблиця 1.5 – Облік адміністративних витрат [29]

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	4	5
1.	Утримання апарату управління та загальногосподарського персоналу:		
1.1	- нарахована заробітна плата	92	661
1.2	- нарахування єдиного соціального внеску	92	651

Продовження таблиці 1.5

1	2	3	4
1.3	- витрати на відрядження	92	372
2.	Відображено представницькі витрати:		
2.1	- отримано послуги сторонніх організацій	92	685
2.2	- реалізовано власну продукцію для представницьких цілей	92	701
3.	Витрати на утримання основних засобів:		
3.1	- амортизація	92	131
3.2	- нарахована заробітна плата працівникам за поточний ремонт	92	661
3.3	- ЄСВ на заробітну плату працівникам за поточний ремонт	92	651
3.4	- відпущені будівельні матеріали і запасні частини	92	207
4.	Охорона праці і техніка безпеки:		
4.1	- заробітна плата інженера по ТБ	92	661
4.2	- ЄСВ на заробітну плату інженера по ТБ	92	651
5.	Інші витрати:		
5.1	- витрати на зв'язок, пошту, юридичні і аудиторські послуги	92	685
5.2	- розрахунково-касове обслуговування	92	311
6.	Витрати на утримання легкового автомобіля:		
6.1	- заробітна плата водія	92	661
6.2	- нарахування єдиного соціального внеску	92	651
6.3	- списані на витрати шини до легкового автомобіля	92	207
6.4	- списані паливо	92	203
6.5	- витрати на техогляд	92	311
6.6	- амортизація	92	131
7	Списано на фінансовий результат адміністративні витрати	791	92

Розглянемо облік окремих видів адміністративних витрат, які за статистикою займають найбільшу питому вагу в адміністративних витратах.

До складу адміністративних витрат відносять витрати на оплату праці керівника, головних спеціалістів та іншого загальногосподарського

персоналу (керівник, працівники бухгалтерії, головний економіст, інженер, прибиральники, сторожі). До цієї статті витрат відносять витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати адміністративно-управлінського персоналу підприємства та іншого загальногосподарського персоналу (штатних і позаштатних працівників). До фонду основної заробітної плати відносять заробітну плату, нараховану за виконану роботу (відпрацьований час) за тарифними ставками та/або посадовими окладами [33].

Основним документом з обліку виходу на роботу та відпрацьованого часу працівників на підприємстві є таблиць обліку робочого часу. У таблиці також зазначають посаду працівника, його оклад, вид оплати, суму заробітної плати, табельний номер, код синтетичного і аналітичного обліку. В кінці місяця таблиць передають у бухгалтерію для нарахування оплати праці (таблиця 1.6).

Таблиця 1.6 – Облік заробітної плати адміністративного персоналу[39]

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Нараховано заробітну плату директору	92	661
2	Нараховано заробітну плату головному бухгалтеру	92	661
3	Нараховано єдиний внесок на соціальне страхування (ЄСВ) на суму заробітної плати (22%)	92	651
4	Утримано податок на доходи фізичних осіб (18%)	661	641
5	Утримано воєнний збір (1,5%)	661	642
6	Перераховано ЄСВ	651	311
7	Перераховано ПДФО	641	311
8	Перераховано військовий збір	642	311
9	Перераховано кошти на картковий рахунок	311	311
10	Виплачена заробітна плата	661	311

Витрати на службові відрядження працівників, яких відносять до адміністративно-управлінської категорії, класифікують в обліку як адміністративні витрати. Адміністративні витрати відображають в обліку на

дату затвердження керівником підприємства Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт.

Суми ПДВ, сплачені відрядженим працівником при придбанні товарів та/або послуг, підприємство має право віднести до податкового кредиту за цим податком. Такі суми мають бути документально підтверджені.

Відповідно до ПКУ податковий кредит з ПДВ за транспортними витратами відображають без отримання податкової накладної на підставі:

- транспортних квитків, що містять інформацію про загальну суму платежу, суму податку та податковий номер продавця (крім тих, форму яких встановлено міжнародними стандартами);

- транспортних квитків, у яких не передбачено інформацію про податковий номер продавця, якщо такі квитки відповідають вимогам міжнародних стандартів;

- чеків РРО, що підтверджують оплату вартості транспортних послуг, якщо чек містить загальну суму ПДВ, фіскальний номер і податковий номер постачальника.

Документи, які дозволять віднести до податкового кредиту «вхідну» суму ПДВ, сплачену у складі вартості проживання:

- готельний рахунок, що містить загальну суму платежу, суму податку та податковий номер продавця;

- касовий чек, що містить суму отриманих послуг, загальну суму нарахованого податку [45].

В таблиці 1.7 наведено облік витрат на відрядження адміністративних робітників

Таблиця 1.7 – Облік витрат на відрядження[48]

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Відображено суму авансу, виданого головному бухгалтеру на відрядження	372	311
2	Отримано авансовий звіт. Списано на адміністративні витрати, оплачені з підзвітних сум і затверджені керівником	92	372

3	Відображені податкові розрахунки з ПДВ	641	372
4	Повернуті залишки невикористаних сум	311	372

Згідно з п. 15 НП(С)БО 7 «Основні засоби» витрати, здійснювані для підтримки об'єкта основних засобів адміністративного призначення в робочому стані (проведення техогляду, нагляду, обслуговування, ремонту тощо) та отримання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигід від його використання, включають до складу адміністративних витрат [9].

Витрати, що здійснюються для підтримки об'єкта основних засобів адміністративного призначення у робочому стані й отримання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигід від його використання, включають до складу адміністративних витрат (таблиця 1.8).

Таблиця 1.8 – Облік ремонту основних засобів адміністративного призначення [16]

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Ремонт підрядним способом			
1	Перераховано передоплату за ремонтні роботи, виконані підрядною організацією	371	311
2	Відображено податковий кредит з ПДВ (отримано зареєстровану в ЄРПН податкову накладну)	641	644
3	Підписано акт виконаних робіт з підрядною організацією і відображено витрати з ремонту адміністративної будівлі	92	631
5	Списано суму раніше відображеного податкового кредиту з ПДВ	644	631
6	Відображено залік заборгованостей	631	371
Ремонт господарським способом			
7	Списано вартість запасних частин, використаних при проведенні ремонту автомобіля	92	207
8	Нараховано заробітну плату автомеханіка, зайнятого ремонтом	92	661
9	Нараховано ЄСВ на заробітну плату автомеханіка	92	651

Метод амортизації основних засобів адміністративного призначення обирається підприємством самостійно із альтернативних варіантів, запропонованих чинним законодавством з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигід від його використання та ліквідаційної вартості.

При використанні прямолінійного методу вартість об'єкту основних засобів адміністративного призначення списується однаковими частинами протягом усього періоду його експлуатації. Метод прямолінійного списання, як правило, використовується по відношенню до об'єктів основних засобів, стан яких залежить виключно від строку корисного використання та на них не діє вплив інших факторів. До таких основних засобів відносять будови, споруди, меблі та інші [18].

Прискорені методи нарахування амортизації дозволяють у перші роки експлуатації списати значну частку вартості основних засобів. Такі методи доцільно застосовувати для амортизації об'єктів, схильних до швидкого морального старіння, через що термін їх корисного використання може бути визначений лише приблизно. До таких об'єктів відносяться транспортні засоби, що використовуються в адміністративних цілях, прилади, засоби зв'язку, комп'ютери. Облік амортизації основних засобів адміністративного призначення наведено в таблиці 1.9.

Таблиця 1.9 – Облік амортизації основних засобів адміністративного призначення [19]

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Нараховано знос автомобіля	92	131
2	Нараховано знос адміністративної будівлі	92	131

Витрати на оплату послуг зв'язку є адміністративними витратами. Кожен працедавець самостійно обирає найзручніший для нього спосіб

забезпечення працівників мобільним зв'язком. Це може бути як включення відповідних зобов'язань до трудового договору (контракту), так і затвердження Положення про використання мобільного телефонного зв'язку з виробничою метою, що регулює використання мобільного зв'язку всіма або окремими працівниками підприємства[22].

Обов'язковими документами для підтвердження використання мобільного зв'язку в господарській діяльності підприємства є:

- 1) договір з оператором на підключення;
- 2) рахунки-фактури;
- 3) правила користування мобільним зв'язком, затверджені наказом керівника підприємства;
- 4) перелік працівників, які користуються цим телефоном у зв'язку з виробничою потребою [48].

Включаючи зобов'язання з надання працівникові безкоштовного мобільного зв'язку, оплачуваного підприємством, до розділу «Оплата праці» трудового контракту, працедавець тим самим отримує право відносити витрати з такої оплати до складу витрат з оплати праці. В таблиці 1.10 наведено облік витрат на оплату послуг зв'язку.

Таблиця 1.10 – Облік витрат на послуги зв'язку [17]

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Перераховано передоплату абонплати оператору за послуги мобільного зв'язку	371	311
2	Відображено право на податковий кредит з ПДВ	641	644
3	На підставі рахунка визнано факт надання послуг мобільного зв'язку	92	631
4	Нараховано податковий кредит з ПДВ з вартості послуг мобільного зв'язку (на підставі рахунка)	644	631
5	Залік заборгованостей	631	371
6	Перераховано передоплату за підключення та абонплату за послуги доступу до Інтернету	371	311
7	Відображено право на податковий кредит з ПДВ	641	644

8	Проведено підключення доступу до Інтернету (складено акт)	92	631
9	Нараховано податковий кредит з ПДВ з вартості послуг підключення (отримано податкову накладну)	644	631
10	Залік заборгованостей	631	371

Продовження таблиці 1.10

1	2	3	4
11	Списана вартість понадлімітного мобільного зв'язку	947 375	631 746
12	Сплачено вартість понадлімітного мобільного зв'язку операторові	631	311
13	Вартість понадлімітного мобільного зв'язку відшкодовано працівником до каси підприємства	301	375

Наступним видом адміністративних витрат є орендна плата за користування об'єктом, яка визнається в орендаря адміністративними витратами згідно з НП(С)БО 16 «Витрати»[11]на прямолінійній основі протягом строку оренди або з урахуванням способу одержання економічних вигід, пов'язаних із використанням об'єкта операційної оренди (п. 9 НП(С)БО 14 «Оренда» [10]).

Орендна плата розраховується відповідно до площі, яку орендують, або місткості, кількості інвентарю та ставок орендної плати, передбачених угодами на оренду. Строки внесення орендної плати визначаються в договорі. Методологічні засади формування бухгалтерському обліку інформації про оренду необоротних активів та її розкриття у фінансовій звітності регулюються нормами НП(С)БО 14 «Оренда» [10]. В таблиці 1.11 наведено облік оренди на підприємстві.

Таблиця 1.11 – Облік оренди у орендаря [14]

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Отримано об'єкт ОЗ в оренду	01	
2	Виконано роботи з поліпшення об'єкта, що орендується	153	631
3	Відображено податковий кредит із ПДВ	641	631

4	Збільшено вартість необоротних активів на суму здійснених поліпшень	117	153
---	---	-----	-----

Продовження таблиці 1.11

1	2	3	4
5	Нараховано амортизацію здійснених поліпшень	92	132
6	Нараховано орендну плату	92	631
7	Відображено податковий кредит із ПДВ	641	631
8	Сплачено орендну плату	631	311

Таким чином, адміністративні витрати – загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством. Вони характеризують витрати звітного періоду, які безпосередньо не пов’язані з виробництвом продукції. Адміністративні витрати, які є витратами на управління, потребують своєчасного, повного та об’єктивного відображення в бухгалтерському обліку, а також, на думку деяких науковців, раціонального розподілу та розмежування адміністративних і управлінських витрат. Водночас, адміністративні витрати хоча й не беруть участі у створенні продукції, але є необхідними для нормального функціонування виробництва.

1.3 Аудит адміністративних витрат на підприємстві

Однією з найважливіших проблем функціонування підприємств в сучасних умовах в Україні є налагодження ефективного контролю за адміністративними витратами. Формою зовнішнього контролю адміністративних витрат є зовнішній аудит адміністративних витрат. Аудит адміністративних витрат надає змогу своєчасно виявити і усунути ті умови та причини, які заважають виконанню поставлених завдань і досягненню мети діяльності підприємства.

Здійснення якісного й ефективного аудиту адміністративних витрат забезпечує прибутковість підприємства, інформаційну прозорість різних напрямів господарської діяльності та виживання в конкурентному середовищі. Тому, актуальною проблемою на сьогодністає перевірка правильності, своєчасності та законності відображення адміністративних витрат в обліку.

Головною метою аудиту адміністративних витрат на підприємстві є підтвердження правильності, законності, повноти та своєчасності відображення їх в обліку та звітності [41]. Думки вчених щодо мети аудиту адміністративних витрат майже збігаються, приклади наведено в таблиці 1.14.

Таблиця 1.14 – Мета аудиту адміністративних витрат

Автор	Визначення мети аудиту
1	2
Гордієнко Н.І, Харламова О.В., Карпенко М.Ю. [23]	процес аудиту адміністративних витрат забезпечує аналіз та оцінку правильності визначення складу адміністративних витрат; їх вплив на фінансовий результат
Усач Б.Ф.[54]	при проведенні аудиту адміністративних витрат пропонує вивчати процеси та явища, які відображені документально і пов'язані з операційною діяльністю суб'єкта господарювання.
Шкіря Н.Л. [59]	підтвердити достовірність формування, правильність оцінки, списання на фінансовий результат та відображення в обліку адміністративних витрат.
Уварова С.А.[49]	забезпечення складання аудитором висновку про те, чи відповідає інформація, відображена у бухгалтерській звітності щодо адміністративних витрат, в усіх суттєвих аспектах нормативним документам, які регламентують порядок обліку
Кулаковська Л.П.[30]	встановлення вірогідності даних первинних документів щодо визнання адміністративних витрат, повноти та своєчасності їх відображення в облікових реєстрах, відповідності методики обліку адміністративних витрат чинним нормативним актам.

Таким чином, метою аудиту адміністративних витрат є висловлення думки про те, чи відповідає інформація про адміністративні витрати, відображена в фінансовій звітності, в усіх суттєвих аспектах, нормативним документам, які регламентують порядок обліку витрат на збут, підготовки і подання фінансових звітів.

Основні завдання аудиту адміністративних витрат на підприємстві:

- встановлення відповідності здійснених господарських операцій, результатом яких є визнання адміністративних витрат, законодавчо-нормативним документам;

- перевірка правильності розподілу адміністративних витрат між окремими видами продукції, робіт, послуг з метою ціноутворення;

- контроль правильності віднесення витрат до відповідних звітних періодів, за доцільністю понесених витрат, за складом витрат тощо;

- перевірка правильності віднесення витрат на продаж на відповідні статті;

- перевірка правильності в розподілі адміністративних витрат між суміжними звітними періодами;

- перевірка відповідності записів синтетичного та аналітичного обліку витрат на збут записам у Головній книзі;

- перевірка достовірності облікових даних та звітності про адміністративні витрати.

Об'єкти аудиту адміністративних витрат наступні:

- елементи облікової політики;

- внутрішні нормативні документи;

- господарські операції по накопиченню, списанню адміністративних витрат;

- інформація первинних документів, облікових реєстрів.

Джерела інформації для аудиту адміністративних витрат наведені нижче, а саме:

- первинні документи з обліку матеріалів, заробітної плати, основних засобів, розрахункових операцій (накладні, розрахунково-платіжні відомості з оплати праці працівників, авансові звіти підзвітних осіб і т.д.);

- облікові реєстри з аналітичного та поточного синтетичного бухгалтерського обліку (картки аналітичного обліку, групувальні відомості за видами витрат, журнал №5, Головна книга за рахунками 23, 90, 91 та ін.);

- дані податкового обліку[30].

Інформаційне забезпечення аудиту адміністративних витрат на підприємстві зображено на рисунку 1.4.



Рисунок 1.4 – Інформаційне забезпечення аудиту адміністративних витрат

Джерело: розроблено автором

Також при аудиті користуються організаційною документацією, попередніми матеріалами державного і внутрішнього контролю, первинними і зведеними обліковими документами, реєстрами бухгалтерського обліку та фінансовою і статистичною звітністю.

Аудитор в ході перевірки з'ясовує такі питання [54]:

- обґрунтованість списання понесених адміністративних витрат на

фінансовий результат;

- додержання підприємством норм НП(С)БО 16 «Витрати»[11];
- обґрунтованість відображення витрат згідно класифікації видів діяльності;

діяльності;

- правильність оформлення операцій з обліку адміністративних витрат в первинних документах, регістрах аналітичного і синтетичного обліку.

Перш ніж розпочати перевірку обґрунтованості формування адміністративних витрат необхідно оцінити слабкі й сильні сторони внутрішнього контролю адміністративних витрат на підприємстві.

Перевіряючи адміністративні витрати, аудитору слід підтвердити правильність їх розрахунку, оскільки це один з показників, що дає змогу оцінити рентабельність, прибутковість і фінансову стійкість підприємства.

До початку проведення аудиту адміністративних витрат необхідно вивчити організаційні і технологічні особливості підприємства, визначити характер, спеціалізацію, масштаби і структуру кожного виду діяльності організації-клієнта. Джерелами даних є первинна документація і бухгалтерські записи за рахунками обліку.

Переходячи безпосередньо до перевірки правильності обліку адміністративних, аудитор повинен особливу увагу звернути на такі питання:

- чи дотримується принцип постійності в обліку адміністративних витрат (тобто незмінюваність вибраного з початку року методу обліку, способів розподілу непрямих витрат);

- чи відповідає обраний метод обліку витрат галузевим і техніко-економічним особливостям організації;

- наскільки правильно розмежовуються адміністративні витрати за звітними періодами;

- чи дотримуються обраного методу і точності оцінки матеріальних ресурсів;

- чи правильно нараховується знос основних засобів, нематеріальних активів;

- чи відповідає класифікація адміністративних витратна підприємств класифікації адміністративних витрат відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» [11];

- чи в повному обсязі відображенні адміністративні витрати бухгалтерському обліку [59].

Щоб скласти об'єктивну думку щодо інформації про адміністративні витрати суб'єкта господарювання аудитор необхідно одержати обґрунтовану гарантію того, що інформація в бухгалтерській документації та інших джерелах даних із питань перевірки достовірна і достатня; вирішити, чи правильно відтворена в обліку і звітності відповідна інформація.

Аудит адміністративних витрат здійснюється за такими групами витрат:

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

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

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

- винагорода за професійні послуги (юридичні, аудиторські);

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

- амортизацію нематеріальних активів загальногосподарського використання;

- витрати на врегулювання спорів у судових органах;

- плата за розрахункове касове обслуговування та інші послуги банків;

- інші витрати загальногосподарського призначення [11].

При аудиті адміністративних витрат необхідно виконати такі аудиторські процедури, які наведено на рисунку 1.3.

Аудит адміністративних витрат розглядається як невід'ємна частина загальної системи зовнішнього контролю. Він стає одним із основних інструментів підвищення ефективності управління підприємствами. Серед усіх елементів управління (прогнозування, планування, регулювання, контроль, аналіз, стимулювання) саме зовнішній контроль у формі зовнішнього аудиту дає реальну оцінку стану підприємства.

Для збору аудиторських доказів застосовуються різні процедури. Аудиторська процедура – це певний порядок і послідовність дій аудитора для отримання необхідних аудиторських доказів на конкретній ділянці аудиту. Аудитор отримує аудиторські докази за допомогою застосування однієї чи кількох із вказаних процедур: перевірка; спостереження; опитування та підтвердження; підрахунок; аналітичні процедури [23].

За допомогою процедур спостереження, опитування та підтвердження, що полягає в нагляді за процесами чи процедурами, які виконуються іншими особами, в пошуку інформації, яку можна отримати від обізнаних осіб підприємства чи за його межами одержують підтверджувальну інформацію, яка міститься в бухгалтерських регістрах.

Процедура підрахунку полягає в перевірці арифметичної точності первинних документів і регістрів обліку або в самостійному здійсненні підрахунків. Отримуємо підтвердження правильності обрахунку витрат та проведення інвентаризації на підприємстві.

Аналітичні процедури передбачають аналіз найважливіших показників і співвідношень, включаючи підсумкове дослідження відхилень і взаємозв'язків, що суперечать іншій інформації, які стосуються даної справи, або відхиляються від очікуваних показників. Це досягається за допомогою розрахунку коефіцієнтів, співставлення залишків на рахунках за різні облікові періоди.

За допомогою процедур спостереження, опитування та підтвердження, що полягає в нагляді за процесами чи процедурами, які виконуються іншими особами, в пошуку інформації, яку можна отримати від обізнаних осіб

підприємства чи за його межами одержують підтверджувальну інформацію, яка міститься в бухгалтерських регістрах [34].



Рисунок 1.4 – Аудиторські процедури з перевірки адміністративних витрат

Джерело: розроблено автором

Організація аудиту адміністративних витрат складається з декількох

етапів.

Початковий етап – ознайомлення з діяльністю підприємства, визначення обсягу аудиторської перевірки, його вартість і укладання договору на проведення аудиту адміністративних витрат.

Другий етап – оцінка ефективності організації бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю, складання програми аудиту адміністративних витрат.

Наступний етап – перевірка дотримання положень облікової політики в частині обліку адміністративних витрат, встановити повноту та своєчасність відображення інформації в податковій звітності та узгодження з фінансовою.

Заключний етап – складання аудиторського висновку, в якому аудитор формує власну думку щодо законності ведення господарських операцій з обліку адміністративних витрат, достовірності або недостовірності фінансової звітності[49].

Основним документом аудиторської перевірки є Програма аудиту, яку складають за результатами тестування, оцінки системи внутрішнього контролю, аналізу організації бухгалтерського обліку адміністративних витрат, а також беруть до уваги результати попередніх перевірок.

Проведення аудиту адміністративних витрат передбачає перевірку достовірності інформації об'єктів обліку адміністративних витрат. Цей фактор є визначальним та тим, що впливає на методику складання програми аудиту адміністративних витрат.

В цілому аудит адміністративних витрат здійснюється за певними напрямками, кожен з яких має свою методику.

Так, одним з напрямків є перевірка відповідності класифікації, оцінки та умов визнання адміністративних витрат чинному законодавству. При цьому ретельно вивчається наказ про облікову політику підприємства, встановлюється відповідність положень даного документа нормам чинного законодавства [54].

На наступному етапі здійснюється аудит правильності відображення

адміністративних витрат. Господарські операції щодо визнання адміністративних витрат посідають основне місце у формуванні фінансових результатів підприємства, тому інформація фінансових показників має бути достовірною.

В ході перевірки і складання висновку аудитор повинен показати відповідний рівень професійного ставлення до справи. Аудитору потрібно мати достатню уяву про структуру внутрішнього контролю для того, щоб скласти план своєї роботи, визначити характер і кількість показників, які перевіряються та строк перевірки.

В ході аудиту засобами інспектування, спостережень, опитів, вивчення документів має бути зібраний матеріал, який в достатній мірі підтверджує наявні дані для складання висновку про фінансову звітність [59].

Прийоми аудиту адміністративних витрат поділяються на документальні та фактичні. Фактичні прийоми аудиту адміністративних витрат застосовуються тільки тоді, коли об'єктом дослідження виступають активи підприємства або перевірка підлягає дотримання посадовими особами своїх повноважень. До них можна віднести інвентаризацію, службове розслідування, обстеження, експертну оцінку тощо (таблиця 1.15).

Таблиця 1.15 – Особливості застосування методичних прийомів в аудиті адміністративних витрат підприємства [54]

№	Приєм аудиту	Призначення
1	2	3
1.	Арифметична перевірка	Використовується для визначення правильності нарахування та списання адміністративних витрат на фінансові результати підприємства.
2.	Формальна перевірка	Передбачає перевірку правильності оформлення первинних документів (заповнення всіх реквізитів), на основі яких робилися облікові записи за рахунком 92.
3.	Нормативно-правова перевірка	Дає змогу встановити законність здійснення господарської операції. Цей прийом документального аудиту проводиться в таких випадках: - при відображенні адміністративних витрат в бухгалтерському обліку (перевірка правильності застосування рахунків бухгалтерського обліку); - під час виявлення порушень в обліку адміністративних витрат (перевірка дотримання правильності записів у робочій документації внутрішнього контролера щодо

		понесених витрат).
4.	Взаємна перевірка	Дозволяє перевірити різні за характером документи, у яких знаходить своє відображення одна й та сама операція, на предмет їх достовірності й відповідності показників інших витрат операційної діяльності. Взаємна перевірка використовується внутрішнім аудитором для виявлення неправильних бухгалтерських проведення

Продовження таблиці 2.7

1	2	3
5.	Експертна перевірка	Спрямована на виявлення фактів підробок та дописування в первинних документах, які підтверджують понесення адміністративних витрат.
6.	Зустрічна перевірка	Полягає у співставленні одного і того ж самого документа на різних підприємствах.
7.	Логічна перевірка	Застосовується під час аудиту за нестачею і втратами від псування цінностей, коли необхідно виявити можливі розкрадання та зловживання матеріально відповідальних осіб.

Типовими помилками та порушеннями в обліку адміністративних витрат є наступні. Одним із найпоширеніших порушень, які призводять до перекручення адміністративних витрат, є неправильний розрахунок амортизації. Амортизація основних засобів є значним і, водночас, легко регулюючим елементом затрат. Викривлення її величини може бути досягнуте порушенням діючих норм, продовженням нарахування амортизаційних відрахувань після закінчення терміну експлуатації основних засобів, неправильним визначенням первісної вартості, неправильним застосуванням прискореної амортизації. Однозначне вирішення цих питань повинно бути зафіксоване в обліковій політиці підприємства. У протилежному випадку можливе штучне регулювання витрат і непослідовність їх обліку.

Послуги, отримані зі сторони і спожиті в операційній діяльності підприємства, входять до складу адміністративних витрат на основі рахунків, пред'явлених постачальниками, як правило, на початку наступного місяця. З метою штучного зниження величини цієї складової адміністративних витрат такі записи можуть відкладатися на наступний місяць, що найбільш доступно для послуг, які споживаються рівномірно протягом усього місяця.

Можливість такого викривлення обліку адміністративних витрат полегшується тим, що повнота і своєчасність відображення цих даних контролюється записами про оплату послуг на грошових рахунках. При нормальній постановці обліку адміністративних витрат вартість спожитих послуг, навіть за відсутності рахунків постачальників чи надходження їх із запізненням, повинна бути включена до адміністративних витрат за попереднім орієнтованим розрахунком.

Вразливим для достовірності обліку адміністративних витрат є облікооперації з розподілення транспортно-заготівельних витрат (відхилень у вартості матеріалів). Тут можливі порушення, пов'язані з їх повним списанням (без віднесення частини їх на вартість залишку матеріалів), чи, навпаки, відмова від списання і залишення їх на балансі. На практиці зустрічається різний підхід до списання дебетових і кредитових відхилень залежно від загального стану адміністративних витрат. Зокрема збільшують частку кредитових (червоних) відхилень, які списують, і зменшують частку дебетових відхилень, коли загальні витрати перевищують їх нормативну величину. Протилежний спосіб незаконного регулювання витрат застосовують при більш сприятливому їх стані. В усіх цих випадках виявляється недопустиме ігнорування середнього відсотка відхилень як основи для їх розподілення між затратами операційними витратами і залишком матеріалів на складах на кінець місяця [30].

Однією з умов повноти і достовірності обліку адміністративних витрат облік затрат на заробітну плату є правильне відображення в обліку виникнення і використання резерву на оплату відпусток. Як свідчить аудиторська практика, сьогодні деякі суб'єкти господарювання відмовляються від створення резерву за умови рівномірного протягом року надання відпусток працівникам підприємства.

Відмова від створення резерву може призвести до штучного приховування витрат, не кажучи вже про те, що при цьому затрати на оплату відпусток отримують нерівномірний характер. Проте за наявності такого

резерву не виключається можливість викривлення облікових даних у частині витрат на оплату відпустки. Тут необхідне точне дотримання ряду вимог, без яких враховані затрати будуть недостовірними. Перш за все повинен бути реальний відсоток відрахувань до резерву у відповідності з тривалістю відпустки, що має знайти відображення в обліковій політиці економічного суб'єкта. Кінцеву суму витрат на оплату відпусток потрібно уточнювати шляхом проведення інвентаризації резерву, яка складається з вирахування обумовленої величини можливих затрат для компенсації працівникам підприємства невикористаної ними частини відпустки. Порушення цих вимог може бути одним зі способів фальсифікації обліку затрат на заробітну плату.

Ефективність аудиту належить оцінювати не за кількістю проведених перевірок і сумах виявлених збитків, а за тим, наскільки поради аудитора сприяють стійкості фінансового стану певного підприємства.

У сучасних умовах господарювання аудит адміністративних витрат є економічно обґрунтованим та повинен розвиватися, оскільки перевірені на практиці методи його роботи дають змогу удосконалити систему управління адміністративними витратами, та приймати адекватні заходи по впорядкуванню документообігу в цілому та значно покращити фінансову дисципліну на підприємстві.

Структура аудиту адміністративних витрат включає три елементи: умови проведення аудиту, систему бухгалтерського обліку і процедури аудиту. Кожний елемент розуміють як наявність правил, процедур, методики і документації, розроблених для захисту своїх коштів, отримання надійної інформації з фінансів, підвищення ефективності роботи.

Таким чином, ефективний аудит адміністративних витрат сприятиме функціонуванню ефективної системи бухгалтерського обліку, запобігатиме виникненню порушень; сприятиме успішному розвитку компанії в умовах жорсткої конкурентної боротьби та посилення впливу різного роду ризиків на діяльність підприємства.

Отже, на основі першого розділу, можна зробити висновок, що адміністративні витрати – це сукупність усіх витрат підприємства, які не пов'язані з виробництвом, а пов'язані з управлінням підприємством. Адміністративні витрати, які є витратами на управління, потребують своєчасного, повного та об'єктивного відображення в обліку.

Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» до адміністративних витрат відносяться загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством. Для правильного та достовірного відображення адміністративних витрат в обліку необхідно визначити адміністративні витрати, як багатогранну категорію, що дозволить приймати управлінські рішення для забезпечення ефективності діяльності суб'єкта господарювання. Отже, необхідно розуміти, що адміністративні витрати це: витрати періоду; операційні; непрямі; невиробничі; не включаються до собівартості реалізованої продукції, робіт, наданих послуг та зменшують прибуток звітного періоду.

При веденні обліку адміністративних витрат на підприємстві за основу їх класифікації беруть перелік визначений НП(С)БО 16 «Витрати», а саме:

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

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

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

- винагорода за професійні послуги (юридичні, аудиторські);

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

- амортизацію нематеріальних активів загальногосподарського використання;

- витрати на врегулювання спорів у судових органах;
- плата за розрахункове касове обслуговування та інші послуги банків;
- інші витрати загальногосподарського призначення.

Облік адміністративних витрат ведуть на активному рахунку 92 «Адміністративні витрати»: за дебетом рахунку відображають суми витрат, понесені впродовж звітнього періоду, за кредитом – списання сум витрат в кінці звітнього року на рахунок 79 «Фінансові результати». Цей рахунок є тимчасовим, що означає, що цей рахунок закривається в кінці звітнього періоду. Сальдо рахунку 92 закривається через списання його на рахунок 79 «Фінансові результати». Наступний звітний період рахунок 92 починають використовувати з нульовим сальдо.

Первинними документами, які є підставою для визначення адміністративних витрат, виступають: по амортизації – «Розрахунок амортизації основних засобів»; по малоцінних та швидкозношуваних предметах – «Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів»; грошових коштів – «Видатковий касовий ордер», виписка банку; витрат на відрядження – «Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт»; заробітної плати – «Табель обліку використання робочого часу», а також складена на його підставі «Розрахунково-платіжна відомість».

Аналітичний облік адміністративних витрат ведуть у розрізі витрат, а синтетичний облік – у розділі I журналу №5 або журналу №5А «Облік витрат» за елементами витрат або у розділі III за «Витратами діяльності». Відомість 5.1 використовується для обліку руху запасів (тара і тарні матеріали).

Метою аудиту адміністративних витрат є висловлення думки про те, чи відповідає інформація про адміністративні витрати, відображена в фінансовій звітності, в усіх суттєвих аспектах, нормативним документам, які регламентують порядок обліку витрат на збут, підготовки і подання фінансових звітів.

Основні завдання аудиту адміністративних витрат на

підприємстві: встановлення відповідності здійснених господарських операцій, результатом яких є визнання адміністративних витрат, законодавчо-нормативним документам; перевірка правильності розподілу адміністративних витрат між окремими видами продукції, робіт, послуг з метою ціноутворення; контроль правильності віднесення витрат до відповідних звітних періодів, за доцільністю понесених витрат, за складом витрат тощо; перевірка правильності віднесення витрат на продаж на відповідні статті; перевірка правильності в розподілі адміністративних витрат між суміжними звітними періодами; перевірка відповідності записів синтетичного та аналітичного обліку витрат на збут записам у Головній книзі; перевірка достовірності облікових даних та звітності про адміністративні витрати.

Об'єкти аудиту адміністративних витрат наступні: елементи облікової політики; внутрішні нормативні документи; господарські операції по накопиченню, списанню адміністративних витрат; інформація первинних документів, облікових реєстрів.

2. ОБЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ ТА ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ НА ТОВ «ЮРЕКСПЕРТ-ПРОЕКТ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Юрексперт-проект»

ТОВ «Юрексперт-проект» є юридичною особою. Підприємство має самостійний баланс, відокремлене майно, печатки і штампи зі своїм найменуванням, а також інші реквізити, необхідні для проведення його діяльності. Основною метою діяльності підприємства є одержання прибутку від господарської діяльності та наступний його розподіл між учасниками.

ТОВ «Юрексперт-проект» знаходиться на території України в Запоріжжі. Для керівництва підприємством ТОВ «Юрексперт-проект» призначається керівник комерційного напрямку. Основними видами діяльності підприємства є:

- Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук;
- Виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій;
- Електромонтажні роботи;
- Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування.
- Інші будівельно-монтажні роботи;
- Діяльність у сфері архітектури;
- Технічні випробування та дослідження.

Управлінням підприємства займається генеральний директор. У його веденні знаходяться питання стратегічного характеру. Директор підпорядковується раді засновників та фактично керує діяльністю підприємства на оперативному рівні. Він контролює діяльність усіх відділів.

Також в його компетенції питання руху фінансових потоків. Перевага ТОВ «Юрексперт-проект» полягає в тому, що керівник володіє й інформацією про попит, що дає йому швидко реагувати на зміни на ринку.

ТОВ «Юрексперт-проект» веде оперативний, статистичний, фінансовий та податковий облік в установленому порядку, подає звітність в державні органи, у межах їх компетенції. ТОВ «Юрексперт-проект» має право збільшувати або зменшувати розмір статутного фонду у встановленому Законом порядку.

Бухгалтерія ТОВ «Юрексперт-проект» складається з 3-х бухгалтерів та головного бухгалтера. Контролює та перевіряє усіх трьох бухгалтерів головний бухгалтер. Бухгалтерія представляє собою три сектори, кожен сектор очолює бухгалтер.

ТОВ «Юрексперт-проект» щорічно залучає незалежного аудитора для перевірки та підтвердження правильності річної фінансової звітності, а також інших документів, що підлягають публікації для загального відома.

ТОВ «Юрексперт-проект» складає наступні компоненти фінансової звітності: Баланс (форма 1-м) та Звіт про фінансові результати (форма 2-м).

ТОВ «Юрексперт-проект» самостійно визначає свою облікову політику і вибирає форму ведення бухгалтерського обліку з дотриманням принципів, встановлених законодавством.

Основна мета облікової політики ТОВ «Юрексперт-проект» – забезпечити одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, необхідні для всіх користувачів фінансової звітності з метою прийняття відповідних рішень.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку заробітної плати ТОВ «Юрексперт-проект» та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій в первинних документах, регістрах і звітності протягом встановленого терміну несе посадова особа, яка здійснює керівництво підприємством. Формування облікової політики ТОВ

«Юрексперт-проект» здійснюється головним бухгалтером і затверджується наказом або розпорядженням керівника.

2.2 Облік адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»

Загальна методика побудови обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» передбачає формування на першому етапі елементів витрат – матеріальні витрати, витрати на оплату праці тощо, а на другому – проводиться їхнє списання на фінансові результати, що є характерним для облікового процесу.

Основною метою обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є своєчасне, повне, вірогідне відображення фактичного розміру і складу витрат та контроль за використанням всіх ресурсів.

Основні завдання обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» це:

- формування відповідної інформації про фактичні адміністративні витратив системі первинних документів, облікових реєстрів;
- правильне своєчасне списання адміністративних витрат на зменшення фінансового результату від основної діяльності;
- достовірне відображення адміністративних витрат у фінансовій звітності.

Бухгалтерськими документами, які є підставою для віднесення витрат до адміністративних на ТОВ «Юрексперт-проект», виступають:

- по амортизації – «Розрахунок амортизації основних засобів»;
- по запасах – «Накладна вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів»;
- по малоцінних та швидкозношуваних предметах – «Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів»;
- витрат на відрядження – «Звіт про використання коштів»;
- робіт і послуг підрядників – «Рахунок-фактура», «Акт приймання виконаних підрядних робіт»;

- заробітної плати – «Табель обліку використання робочого часу», а також, складена на його підставі «Розрахунково-платіжна відомість»;

- для визнання частини витрат майбутніх періодів витратами звітного періоду – «Бухгалтерська довідка» та інші.

Складовою адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є витрати на відрядження працівників апарату управління. Бухгалтерським документом, який є підставою для визнання адміністративних витрат по відрядженню на ТОВ «Юрексперт-проект» є «Звіт про використання коштів».

ТОВ «Юрексперт-проект», що відряджає працівника апарату управління:

- здійснює реєстрацію особи, яка вибуває у відрядження, у спеціальному журналі за формою згідно з додатком до цієї Інструкції;

- забезпечує його коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом);

- ознайомлює його з довідкою-розрахунком на виданий аванс, складеною за довільною формою), а також з вимогами нормативно-правових актів стосовно звітування про використання коштів, виданих на відрядження.

Працівнику апарату управління ТОВ «Юрексперт-проект», який направлений у службові відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється за всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи, та відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Документи, що оформлюються у зв'язку з відрядженням на ТОВ «Юрексперт-проект» наступні:

- наказ керівника про направлення адміністративного працівника у відрядження із зазначенням мети та/або службового завдання (доручення), маршруту і терміну відрядження та суми до відшкодування, що відшкодовується без документального підтвердження;

- Звіт про використання коштів, документи щодо фактичних цивільно-правових відносин (договори, контракти), інші підтверджуючі документи.

Витрати на відрядження працівників апарату управління наТОВ «Юрексперт-проект» відшкодовуються лише за наявності документів оригіналів, що засвідчують вартість цих витрат, а саме:

- транспортних квитків або транспортних рахунків (багажних квитанцій), у тому числі електронних квитків за наявності посадкового талона та документа про сплату за всіма видами транспорту, в тому числі чартерних рейсів;

- рахунків, отриманих з готелів (мотелів) або від інших осіб, що надають послуги з розміщення та проживання відрядженого працівника, в тому числі бронювання місць у місцях проживання;

- страхових полісів тощо.

ТОВ «Юрексперт-проект» забезпечує працівника апарату управління коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом). Аванс відрядженому працівникові може видаватися готівкою або перераховуватися у безготівковій формі на відповідний рахунок для використання із застосуванням платіжних карток. Виплачують аванс до початку поїздки, але не раніше дати видання наказу про відрядження.

За кожен день з врахуванням дня вибуття та дня прибуття перебування працівника у відрядженні, враховуючи вихідні, святкові й неробочі дні та час перебування в дорозі (разом із вимушеними зупинками), йому виплачуються добові.

Приклад. Працівнику апарату управління видано аванс на відрядження зм. Харкова до м. Києва у сумі 4700,00 грн. Строк відрядження відповідно до наказу керівника – 5 днів.

Після повернення з відрядження працівник склав Звіт і подав документи, що підтверджують понесені ним у відрядженні витрати:

– залізничні квитки до місця відрядження та назад на загальну суму 630 грн. (ПДВ – 102 грн.);

– рахунок готелю із зазначенням індивідуального податкового номера платника ПДВ і касовий чек на оплату послуг проживання в сумі 1650,00 грн. (у тому числі ПДВ – 275,00 грн.).

Загальна сума витрат на відрядження склала 4513,80 грн. Звіт подано своєчасно і затверджено в повній сумі. У день подання Звіту суму невикористаного авансу працівник повернув до каси ТОВ «Юрексперт-проект». В обліку зазначені операції відображають так, як наведено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Облік розрахунків з підзвітними особами апарату управління ТОВ «Юрексперт-проект»

№	Зміст операції	Бухгалтерська проводка		
		Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	5
1	Видано працівнику аванс на відрядження	372	301	4700,00
2	Затверджено Звіт та включено до витрат:			
	– добові	92	372	2233,80
	– вартість проїзду	92	372	528,00
	– вартість проживання	92	372	1375,00
3	Відображено податковий кредит з ПДВ, сплаченого у складі вартості:			
	– проїзду	641	372	102,00
	– проживання	641	372	275,00
4	Повернено працівником до каси залишок невикористаного авансу	301	372	186,20

Наступною складовою адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є заробітна плата апарату управління.

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на ТОВ «Юрексперт-проект» здійснюється шляхом табельного обліку. Облік фактично відпрацьованого часу на ТОВ «Юрексперт-проект» ведеться у Табелі обліку використання робочого часу за місяць, куди заносяться прізвища всіх працюючих. У таблиці позначається кількість відпрацьованих годин кожним працівником та неявки на роботу (за

допомогою умовних позначень). Наприкінці місяця на ТОВ «Юрексперт-проект» дані табелів підсумовуються по кожному працівнику та передаються в бухгалтерію для нарахування заробітної плати працівникам за звітний місяць.

Розмір авансу на ТОВ «Юрексперт-проект» не може бути меншим суми оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. На ТОВ «Юрексперт-проект» використовується наступний підхід при розрахунку авансу, а саме: пропорційно відпрацьованим дням за першу половину місяця на базі посадового окладу (тарифної ставки) (з 1-го до 15-го числа місяця). Спосіб визначення авансу на ТОВ «Юрексперт-проект» наведено в колективному договорі.

Нарахування заробітної плати (як за першу половину місяця, так і за другу половину місяця) на ТОВ «Юрексперт-проект» здійснюється на основі таблицю обліку робочого часу працівника, затвердженого на підприємстві штатного розпису з установленими посадовими окладами та норм колективного договору. Розрахунок зарплати та пов'язаних з нею утримань здійснюють у відомості нарахування заробітної плати.

Для того щоб бухгалтерія ТОВ «Юрексперт-проект» мала право відраховувати із зарплати працівника аліменти, мають бути відповідні підтвердуючі документи залежно від того, у якому порядку їх працівник має сплачувати (добровільно чи примусово). Суму аліментів на ТОВ «Юрексперт-проект» утримують не з нарахованої зарплати, а з її розміру після вирахування податків та зборів, тобто із зарплати «на руки».

Працівникові ТОВ «Юрексперт-проект» Кут Д.С. нараховано зарплату в розмірі 4760 грн, із якої утримати ПДФО – 856,80 грн, військовий збір – 71,40 грн, аліменти – 20% на дитину віком 5 років, але не менше мінімального гарантованого їх розміру.

Розрахунок аліментів та фактичного заробітку працівника:

- зарплата без податків: 4760,00 грн – 856,80 грн – 71,40 грн = 3831,80 грн.

- сума аліментів: 3831,80 грн × 20% = 766,36 грн.;

- мінімальна гарантована сума аліментів на дитину до 6-ти років 1779,00 грн. × 50% = 889,50 грн., де 1779 грн – це прожитковий мінімум для дітей віком до 6 років у 2020 році;

- граничний розмір відрахувань: 3831,80 грн × 50% = 1915,90 грн.;

- порівняння суми аліментів з граничним розміром відрахувань:

889,50 < 1915,90;

- заробітна плата робітнику «на руки»: 3831,80 грн – 889,50 грн = 2942,30 грн.

Особливості обліку заробітної плати працівника апарату управління на ТОВ «Юрексперт-проект» з утриманням аліментів наведено в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Облік заробітної плати працівника апарату управління ТОВ «Юрексперт-проект»

№	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	
1.	Нараховано зарплату працівникові	92	661	4760
2.	Нараховано ЄСВ	92	651	1047
3.	Утримано ПДФО	661	641	857
4.	Утримано суму аліментів	661	685	889,50
5.	Перераховано суму аліментів отримувачу	685	311	889,50
6.	Виплачено зарплату працівникові	661	311	417

Нарахування заробітної плати бухгалтеру ТОВ «Юрексперт-проект» наведено нижче. Бухгалтер підприємства відпрацював у квітні 2021 р. повністю 21 робочий день (167 годин). Оклад: 6000 грн, премія за інтенсивність роботи 30% окладу. Розрахунок та облік операцій по нарахуванню заробітної плати, нарахуванню ЄСВ, обов'язковим утриманням наведено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Облік заробітної плати бухгалтера ТОВ «Юрексперт-проект»

№	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	
1	Сплачено аванс бухгалтеру	661	311	3000
2	Нараховано бухгалтеру заробітну плату	92	661	7800
3	Нарахований ЄСВ бухгалтеру	92	651	1716
4	Утримано ПДФО	661	641	1404
5	Утримано ВЗ	661	642	117,00
6	Сплачено ПДФО	641	311	1404
7	Сплачено ВЗ	642	311	117,00
8	Сплачено ЄСВ	651	311	1716
6	Сплачено заробітну за другу половину бухгалтеру	661	311	3279,00

Витрати на врегулювання спорів у судах визнають у обліку ТОВ «Юрексперт-проект» в складі адміністративних витрат та вони є витратами того звітного періоду, в якому вони були здійснені, за правилами ведення бухгалтерського обліку. Визнаватися вони можуть за наявності первинних документів, що підтверджують ці витрати. Якщо позов платника не задоволено, судові витрати залишаються у складі його адміністративних витрат.

Відображення судових витрат в обліку наведено в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 – Облік судових витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»

№	Зміст операції	Фінансовий облік		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	
1	Нараховано судовий збір	92	685	8000
2	Сплачено судовий збір	685	311	8000
3	Отримано послуги з проведення експертизи	92	631	3500
4	Відображено податковий кредит з ПДВ	641	631	700
5	Сплачено за експертизу	631	311	4200
6	Отримано послуги адвоката, перекладача	92	631	1500
7	Сплачено послуги адвоката, перекладача	631	311	1500

Наступною складовою адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних з процесом управління. Серед них витрати на операційну оренду основних засобів. На ТОВ «Юрексперт-проект»

можуть виникати орендні відносини зі своїми робітниками. Особливістю орендних операцій, які вникають між на ТОВ «Юрексперт-проект» та фізичною особою є засвідчення договору оренди автомобіля в нотаріуса. Нотаріальні витрати на ТОВ «Юрексперт-проект» відносять до адміністративних витрат. Нотаріальні витрати визнаються в обліку на ТОВ «Юрексперт-проект» на підставі письмової довідки про розмір плати за вчинення певної нотаріальної дії.

Розглянемо на прикладі ці особливості. ТОВ «Юрексперт-проект» з 1 вересня 2021 р. орендувало в працівника легкове авто для використання в збутових цілях строком на 5 років. Вартість автомобіля, зазначена в договорі оренди складає 160 000 грн. Щомісячна орендна плата – 4000 грн. Вартість послуг нотаріуса – 750 грн. (таблиця 2.5).

Таблиця 2.5 – Облік оренди автомобіля у фізичної особи на ТОВ «Юрексперт-проект»

№	Зміст операції	Документ	Бухгалтерська проводка		
			Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2		3	4	5
1	Одержано в оренду легковий автомобіль	Акт приймання-передачі майна.	01	-	160 000
2	Сплачено послуги нотаріуса за нотаріальним засвідченням договору оренди	Платіжне доручення.	377	311	750
3	Вартість послуг нотаріуса включено до витрат	Бухгалтерська довідка.	92	377	750
4	Нараховано орендну плату за вересень 2021 р.	Відомість нарахування орендної плати.	92	685	4 000

Витрати на оплату послуг зв'язку ТОВ «Юрексперт-проект» визнаються адміністративними витратами відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати». А отже, вартість послуг мобільного зв'язку та Інтернету це також адміністративні витрати в бухгалтерському обліку.

До документів, якими оформляються витрати на оплату послуг зв'язку на ТОВ «Юрексперт-проект», належать:

- 1) договір з оператором на надання послуг зв'язку;

- 2) рахунки-фактури за надані послуги;
- 3) правила використання послуг зв'язку, затверджені наказом керівника підприємства;
- 4) перелік працівників, які користуються послугами зв'язку у зв'язку з необхідністю (додаток до наказу).

У бухгалтерському обліку ці операції будуть відображені так, як наведено в таблиці 2.6.

Таблиця 2.6 – Облік витрат на зв'язок на ТОВ «Юрексперт-проект»

№	Зміст операції	Фінансовий облік		
		Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	5
1	Перераховано передоплату абонплати за послуги мобільного зв'язку	371	311	600
2	Нараховано право на податковий кредит з ПДВ	641	644	100
3	Перераховано передоплату за підключення і абонплату за послуги доступу до Інтернету	371	311	300
4	Нараховано право на податковий кредит з ПДВ	641	644	50
3	Проведено підключення доступу до Інтернету (складено акт)	92	631	250
4	Нараховано податковий кредит з ПДВ з вартості послуг підключення (отримано податкову накладну)	644	631	50
5	Залік заборгованості	631	371	300
6	На підставі рахунка від оператора мобільного зв'язку визнано факт надання послуг мобільного зв'язку	92	631	500
7	Нараховано податковий кредит з ПДВ з вартості послуг мобільного зв'язку (на підставі рахунка)	644	631	100
8	Залік заборгованості	631	371	600
9	На підставі акта від провайдера списано вартість послуг доступу до Інтернету $150,00 : 1,2 = 125,00$	92	631	180
10	Нараховано податковий кредит з ПДВ з вартості послуг доступу до Інтернету	641	631	30

Отже, в результаті операційної діяльності на ТОВ «Юрексперт-проект» виникають витрати. Адміністративні витрати є складовою частиною операційних витрат підприємства, які не включаються у собівартість реалізації. Основною метою обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є своєчасне, повне, вірогідне відображення фактичного розміру та складу витрат та контроль.

2.3 Фінансовий аналіз на ТОВ «Юрексперт-проект»

Аналіз фінансового стану ТОВ «Юрексперт-проект» проводиться за такими етапами:

- горизонтальний та вертикальний аналіз Балансу;
- аналіз фінансових результатів;
- оцінка показників фінансового стану.

В таблиці 2.7 наведений горизонтальний та вертикальний аналіз Балансу ТОВ «Юрексперт-проект» за роки.

Аналіз активів підприємства за період 2018 –2020 рр. дозволив зробити наступні висновки, що оборотні активи займають найбільшу частину в активах ТОВ «Юрексперт-проект» та їх величина за аналізований період зменшилася. Найбільшу питому вагу в активах підприємства займають запаси. Станом на 31.12.2019 року сума запасів становила 6213,3 тис. грн. Незважаючи на те, що на 31.12.2020 року цей показник перевищував відповідний показник за перший квартал 2020 року на 24,26%, на кінець першого півріччя сума запасів значно зменшилася і становила вже 3493,6 тис. грн. У загальному випадку, зниження обсягу цього елемента активів негативно впливає на безперервність торгівельного та збутового процесу.

Після запасів, найбільшу питому вагу за досліджуваний період займають інші оборотні активи. Хоча їх сума і зменшилася з 1148,3 тис. грн. до 780,4 тис. грн., але питома вага дещо збільшилася – 14,75% на 31.12.2020, що на 2,42% більше ніж на кінець 2019 року. Питома вага основних засобів залишається на рівні близько 10%. Їх сума на 31.12.2019 становить 1002,7 тис. грн., що на 392,2 тис. грн. менше ніж на кінець досліджуваного періоду – 610,5 тис. грн.

Питома вага іншої поточної дебіторської заборгованості за 2020 рік зменшилася на 2,48% у порівнянні з 2019 роком.

Таблиця 2.7 – Горизонтальний та вертикальний аналіз Балансу ТОВ «Юрексперт-проект»

Показник	Код рядка	Роки						Абсолютне відхилення, тис.грн.		Відносне відхилення, %	
		31.12.18 тис.грн.	Питома вага, %	31.12.19 тис.грн.	Питома вага, %	31.12.20 тис.грн.	Питома вага, %	19/ 18	20/ 19	19/ 18	20/ 19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
АКТИВ:											
I. Необоротні активи:											
Основні засоби	1010	1002,7	10,77	480,1	9,53	610,5	11,55	-522,6	130,4	-52,12	27,16
II. Оборотні активи:											
Запаси	1100	6213,3	66,74	2811,5	55,81	3493,6	66,05	-3401,8	682,1	-54,75	24,26
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	943,2	10,13	1020,2	20,25	404,8	7,65	77	-615,4	8,16	-60,32
Грошові кошти та їх еквіваленти:	1165	2,7	0,03	-	-	-	-	-2,7	-	-	-
Інші оборотні активи	1190	1148,3	12,33	726,1	14,41	780,4	14,75	-422,2	54,3	-36,77	7,48
БАЛАНС	1300	9310,2	100	5037,9	100	5289,3	100	-4272,3	251,4	-45,89	4,99

Продовження таблиці 2.7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПАСИВ:											
I. Власний капітал:											
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	1	0,01	1	0,02	1	0,02	-	-	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	121,5	1,31	767,7	15,24	850,1	16,07	646,2	82,4	531,85	10,73
III. Поточні зобов'язання і забезпечення:											
Короткострокові кредити банків	1600	-	-	-	-	433,9	8,2	-	8,2	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за: - товари, роботи, послуги	1615	5391,8	57,91	4161	82,59	3958,2	74,83	-1230,8	-202,8	-22,83	-4,87
- розрахунками з бюджетом	1620	26,8	0,29	-	-	3,3	0,06	-26,8	3,3	-100	-
- розрахунками зі страхування	1625	3,8	0,04	11	0,22	0,8	0,02	7,2	-10,2	189,47	-92,73
- розрахунками з оплати праці	1630	15,9	0,17	22	0,44	21	0,4	6,1	-1	38,36	-4,54
Інші поточні зобов'язання	1690	3749,4	40,27	75,2	1,49	21	0,4	-3719,2	-54,2	-99,19	-72,07
БАЛАНС	1900	9310,2	100	5037,9	100	5289,3	100	-4272,3	251,4	-45,89	4,99

Це можна оцінити як сприятливий показник, так як це свідчить про ефективну політику в області кредитування покупців та замовників. Скорочення дебіторської заборгованості оцінюється позитивно, якщо це відбувається за рахунок скорочення періоду її погашення. Якщо ж дебіторська заборгованість зменшується у зв'язку зі зменшенням відвантаження продукції, то це свідчить про зниження ділової активності підприємства. Як бачимо, сукупні активи підприємства складаються з необоротних і оборотних активів. Причому, питома вага оборотних активів підприємства займає значно більшу частину, але, на відміну від перших, зазнає постійних коливань.

На кінець 2019 року загальна вартість активів складала 9310,2 тис. грн. На кінець 2020 року їх загальна вартість значно зменшилася і становить 5289,3 тис. грн. Цей факт свідчить про зниження потенціалу підприємства генерувати прибуток для власників, адже сума активів, що приймає участь у торговельному та збутовому процесі зменшується.

Аналізуючи джерела формування пасивів, можна зазначити, що розмір власного капіталу ТОВ «Юрехсперт-проект» залишається незмінним протягом досліджуваного періоду і складає 1 тис. грн. Найбільшу питому вагу в пасивах займає поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги. У 2019 році цей показник складає 5391,8 тис. грн. За 2020 рік сума зменшується на 22,83% порівняно з попереднім роком, а за 2020 рік відповідно на 4,87% та становить 3958,2 тис. грн. Але при цьому, їх питома вага значно збільшилася за досліджуваний період – з 57,91% до 74,83%. На 31.12.2020 питома вага кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги сягала аж 82,59%.

Сума інших поточних зобов'язань у 2019 році складала 3749,4 тис. грн. і значно скоротилася на 31.12.2020 до 21 тис. грн. Такі зміни можна назвати позитивними.

У 2019 році сума нерозподіленого прибутку становила 121,5 тис. грн. За 2020 рік показник збільшується на 531,85% порівняно з попереднім роком.

Позитивне значення показника є хорошим явищем, яке свідчить, що зростання власного капіталу суб'єкта господарювання відбувається за рахунок ефективної роботи зі збуту товарів. Напрямок тенденції був таким же як і роком раніше. Тож можемо стверджувати, що менеджмент здатний виконувати поставлені перед ним завдання і досягати цілей зростання добробуту підприємства. На кінець 2020 року сума нерозподіленого прибутку становила 850,1 тис. грн.

Підприємство не формує резервів майбутніх витрат і платежів.

На кінець 2019 року загальна вартість пасивів складала 9310,2 тис. грн. На кінець 2020 року їх загальна вартість значно зменшилася і становить 5289,3 тис. грн. Цей факт свідчить про зниження загальної суми джерел формування активів підприємства, що використовується для здійснення своєї діяльності.

В таблиці 2.8 наведено аналіз доходів та витрат ТОВ «Юрексперт-проект», так як цей аналіз має велике значення в системі загальної оцінки діяльності суб'єктів господарювання.

Як видно з даних таблиці 2.10, всю питому вагу в доходах займає дохід від реалізації продукції товарів на ТОВ «Юрексперт-проект». А у витратах найбільшу питому вагу займає собівартість реалізованої товарів. Така тенденція є сприятливою для даного підприємства, адже воно є торгівельним та основною діяльністю є торгівля товарами.

Маємо тенденцію до значного збільшення розміру витрат підприємства з 3206,8 тис. грн. у 2019 році до 16237,3 тис. грн. на 31.12.2020, так само як і відповідно розміру доходів з 3326,3 до 16665,9 тис. грн. За весь досліджуваний період зафіксовано перевищення доходів над витратами підприємства, що свідчить про прибуткову діяльність та є позитивним фактором розвитку.

З метою визначення основних показників фінансового стану ТОВ «Юрексперт-проект» проведемо аналіз фінансової стану підприємства за 2019–2020 роки. В таблиці 2.9 наведено аналіз показників ліквідності.

Таблиця 2.8 – Аналіз структури доходів та витрат ТОВ «Юрексперт-проект» за 2019-2020 роки

№	Найменування показника	Код рядка	Роки						Абсолютне відхилення, тис.грн.		Відносне відхилення, %	
			31.12.18 тис.грн.	Питома вага, %	31.12.19 тис.грн.	Питома вага, %	31.12.20 тис.грн.	Питома вага, %	19/ 18	20/ 19	19/ 18	20/ 19
ДОХОДИ												
1	Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3326,3	100	8024,2	100	16665,9	100	4697,9	8641,7	141,23	107,69
2	Разом		3326,3	100	8024,2	100	16665,9	100	4697,9	8641,7	141,23	107,69
ВИТРАТИ												
1	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	3020,4	94,19	7368,2	97,23	15666,8	96,49	4347,8	8298,6	143,95	112,63
2	Інші витрати	2270	159,7	4,98	209,8	2,77	570,5	3,51	50,1	360,7	31,37	171,93
3	Податок на прибуток	2300	26,7	0,83	-	-	-	-	-26,7	-	-100	-
4	Разом		3206,8	100	7578	100	16237,3	100	4371,2	8659,3	136,31	114,27

Таблиця 2.9 – Аналіз показників ліквідності ТОВ «Юрексперт-проект»

Показник	Формула розрахунку	Нормативне значення	Роки			Відхилення,±	
			31.12.18	31.12.19	31.12.20	19/ 18	20/ 19
1	2	3	4	5	6	7	8
Коефіцієнт поточної ліквідності	$\frac{\text{ф.1 р.1195}}{\text{ф.1 р.1695}}$	Більше 1	0,9	1,07	1,05	+0,17	-0,02
Коефіцієнт швидкої ліквідності	$\frac{\text{ф.1 (р.1195 - р.1101 - р.1110 - р.1102 - р.1103 - р.1104)}}{\text{ф.1 р.1695}}$	0,6 – 0,8	0,9	1,07	1,05	+0,17	-0,02
Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможності)	$\frac{\text{ф.1 р.1165}}{\text{ф.1 р.1695}}$	Збільшення > 0	0,0003	-	-	-0,0003	-
Співвідношення короткострокової дебіторської та кредиторської заборгованості	$\frac{\text{ф.1 (р. 1125 + р.1135 + р.1130+ р.1140 + р.1145 + р.1155)}}{\text{ф.1 (р.1605 + р.1615+р.1635)}}$	Збільшення = 1	0,17	0,24	0,1	+0,07	-0,14

Показники ліквідності характеризують здатність ТОВ «Юрексперт-проект» розрахуватись за своїми боргами. З 31.12.2019 року по 31.12.2020 рік спостерігається невелике збільшення цього показника, що відбувається за рахунок зменшення його поточних зобов'язань. Тобто на ТОВ «Юрексперт-проект» оборотні активи зростають більшими темпами, ніж поточні зобов'язання, що свідчить про підвищення здатності ТОВ «Юрексперт-проект» розраховуватись за своїми боргами.

Впродовж 2020 року коефіцієнт поточної ліквідності більше одиниці, тобто більше нормативного значення. Це означає, що оборотних засобів, які є в розпорядженні ТОВ «Юрексперт-проект» вистачить на покриття його поточних зобов'язань. Напрямок змін цього показника вказує на позитивну тенденцію розвитку ТОВ «Юрексперт-проект».

Коефіцієнт швидкої ліквідності на 31.12.2020 року збільшився на 0,17

у порівнянні з 2019 роком, це означає, що найбільш ліквідних активів приходить на одиницю боргів (зобов'язань) більше.

Показники співвідношення короткострокової дебіторської та кредиторської заборгованості на ТОВ «Юрексперт-проект» з 2019 по 2020 рік менші за нормативне значення, що може бути ознакою неефективної політики комерційного кредитування і, як результат, дебітори заборгували компанії більше коштів, ніж компанія отримала від постачальників.

Рентабельність – це відносний показник, який характеризує ефективність основної діяльності, використання активів, основних засобів та інше. У загальному вигляді він розраховується як відношення прибутку до витрат, тобто є нормою прибутку. Іншими словами показники рентабельності показують частку прибутку в кожній грошовій одиниці витрат, або частку робіт в її собівартості. Розрахунок показників рентабельності на ТОВ «Юрексперт-проект» наведено в таблиці 2.10.

За результатами роботи ТОВ «Юрексперт-проект» в 2019 році – 2020 році було отримано прибуток, тому при проведенні аналізу рентабельності були отримані позитивні значення, тобто прибутку.

Таблиця 2.10 – Аналіз показників рентабельності ТОВ «Юрексперт-проект»

Показник	Формула розрахунку	Нормативне значення	Роки			Відхилення, ±	
			31.12.18	31.12.19	31.12.20	19/18	20/19
1	2	3	4	5	6	7	8
Коефіцієнт рентабельності активів	$\frac{\text{ф.2 р.2350}}{\text{ф.1 р.1300}} \div$	Збільшення > 0	0,013	0,089	0,081	+0,076	-0,008
Коефіцієнт рентабельності реалізованої продукції	$\frac{\text{ф.2 р.2350}}{\text{ф.2 р.2000}} \div$	Збільшення > 0	0,036	0,056	0,026	+0,02	-0,03

За даними, отриманими в таблиці 2.10, можна зробити наступні висновки:

- у 2019 році ТОВ «Юрексперт-проект» отримує на 1 грн. активів 0,013 грн. прибутку. В подальшому цей показник збільшився та у 2020 році склав

0,081 грн.;

-у 2019 році ТОВ «Юрексперт-проект» отримує на 1 грн. чистого доходу від реалізації 0,036 грн. прибутку. Хоча, за 2020 рік цей показник і збільшився на 0,02 грн., у 2020 році він склав 0,026 грн., що на 0,01 грн. менше ніж за перший досліджуваний період.

В динаміці з 2019 по 2020 рік витрати та доходи ТОВ «Юрексперт-проект» збільшувалися, але при цьому доходи перевищували витрати, що призвело до прибутку та вплинуло на показники рентабельності. Виходячи з результатів аналізу рентабельності можна стверджувати, що ТОВ «Юрексперт-проект» є прибутковим.

Аналіз ділової активності дозволяє проаналізувати ефективність основної діяльності ТОВ «Юрексперт-проект», що характеризується швидкістю обертання фінансових ресурсів (таблиця 2.11).

Таблиця 2.11 – Аналіз ділової активності ТОВ «Юрексперт-проект»

Показник	Формула розрахунку	Нормативне значення	Роки			Відхилення,±	
			31.12.18	31.12.19	31.12.20	19/18	20/19
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{\text{ф.2 р. 2000}}{\text{ф.1 (р.1040 + р.1120+р.1125 + р.1135 +р.1130 + р.1140 +р.1145 + р.1155)}}$	Збільшення	3,53	7,86	41,17	+4,33	+33,31
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$\frac{\text{ф.2 р. 2000}}{\text{ф.1 (р.1605 + р.1615 + р.1635 + р.1620 +р.1625 + р.1630 + р.1640 + р.1645 +р.1690)}}$	Збільшення	0,36	1,88	4,16	+1,52	+2,28
Строк погашення дебіторської заборгованості, днів	Тривалість періоду ÷ коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	Зменшення	103,4	46,44	8,86	-56,96	-37,58
Строк погашення кредиторської заборгованості,	Тривалість періоду ÷ коефіцієнт оборотності	Зменшення	1013,9	194,15	87,74	-819,74	-106,41

днів	кредиторської						
------	---------------	--	--	--	--	--	--

Коефіцієнт оборотності (коефіцієнт трансформації) характеризує скільки ТОВ «Юрексперт-проект» отримало чистого доходу від реалізації на одиницю засобів (коштів) інвестованих (вкладених) в активи.

Чим більша кількість оборотів, тим швидше ТОВ «Юрексперт-проект» отримує кошти від своїх боржників (дебіторів). Середня оборотність дебіторської заборгованості впродовж 2018 року –2020 року значно збільшується, що є позитивним напрямком змін в діяльності ТОВ «Юрексперт-проект» та досягає значення 41,17 оборотів у 2020 році, що на 37,64 обороти більше ніж у 2019 році.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості протягом досліджуваного періоду збільшується, що свідчить про те, що на 1 грн. позикових коштів ТОВ «Юрексперт-проект» отримує більше чистого доходу, та досягає значення 4,16 оборотів у 2020 році, що на 3,8 обороти більше ніж у 2019 році.

Строк погашення дебіторської заборгованості у 2019 році зменшився 60 на 60 днів у порівнянні з 2018 роком та відсутній на 38 у 2020 році. Такі тенденції змін говорять про задовільну роботу тавпровадження заходів щодо оптимізації політики по розрахунках із клієнтами.

Показники строку погашення дебіторської та кредиторської заборгованості в динаміці досліджуваного періоду мають чітку тенденцію до зниження, що є позитивною характеристикою політики по розрахунках із клієнтами. Компанія знаходиться на ліквідному рівні і вчасно відповідає за своїми зобов'язаннями.

Таким чином, в другому розділі встановлено, що ТОВ «Юрексперт-проект» є юридичною особою. Підприємство має самостійний баланс, відокремлене майно, печатки і штампи зі своїм найменуванням, а також інші реквізити, необхідні для проведення його діяльності. Основною метою діяльності підприємства є одержання прибутку від господарської діяльності та наступний його розподіл між учасниками.

Основною метою обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є своєчасне, повне, вірогідне відображення фактичного розміру і складу витрат та контроль за використанням всіх ресурсів. Складовою адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є витрати на відрядження працівників апарату управління. Бухгалтерським документом, який є підставою для визнання адміністративних витрат по відрядженню на ТОВ «Юрексперт-проект» є «Звіт про використання коштів».

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на ТОВ «Юрексперт-проект» здійснюється шляхом табельного обліку. Облік фактично відпрацьованого часу на ТОВ «Юрексперт-проект» ведеться у Табелі обліку використання робочого часу за місяць, куди заносяться прізвища всіх працюючих. У таблиці позначається кількість відпрацьованих годин кожним працівником та неявки на роботу (за допомогою умовних позначень). Наприкінці місяця на ТОВ «Юрексперт-проект» дані таблиць підсумовуються по кожному працівнику та передаються в бухгалтерію для нарахування заробітної плати працівникам за звітний місяць.

Витрати на оплату послуг зв'язку ТОВ «Юрексперт-проект» визнаються адміністративними витратами відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати». А отже, вартість послуг мобільного зв'язку та Інтернету це також адміністративні витрати в бухгалтерському обліку.

До документів, якими оформляються витрати на оплату послуг зв'язку на ТОВ «Юрексперт-проект», належать:

- 1) договір з оператором на надання послуг зв'язку;
- 2) рахунки-фактури за надані послуги;
- 3) правила використання послуг зв'язку, затверджені наказом керівника підприємства;
- 4) перелік працівників, які користуються послугами зв'язку у зв'язку з виробничою необхідністю (додаток до наказу).

Наступною складовою адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних з процесом управління. Серед них витрати на операційну оренду основних засобів. На ТОВ «Юрексперт-проект» можуть виникати орендні відносини зі своїми робітниками. Особливістю орендних операцій, які вникають між на ТОВ «Юрексперт-проект» та фізичною особою є засвідчення договору оренди автомобіля в нотаріуса. Нотаріальні витрати на ТОВ «Юрексперт-проект» відносять до адміністративних витрат. Нотаріальні витрати визнаються в обліку на ТОВ «Юрексперт-проект» на підставі письмової довідки про розмір плати за вчинення певної нотаріальної дії.

Аналіз активів підприємства за період 2018 –2020 рр. дозволив зробити наступні висновки, що оборотні активи займають найбільшу частину в активах ТОВ «Юрексперт-проект» та їх величина за аналізований період зменшилася. Найбільшу питому вагу в активах підприємства займають запаси. Станом на 31.12.2019 року сума запасів становила 6213,3 тис. грн. Незважаючи на те, що на 31.12.2020 року цей показник перевищував відповідний показник за перший квартал 2020 року на 24,26%, на кінець першого півріччя сума запасів значно зменшилася і становила вже 3493,6 тис. грн.

У загальному випадку, зниження обсягу цього елемента активів негативно впливає на безперервність торгівельного та збутового процесу. Питома вага іншої поточної дебіторської заборгованості за 2020 рік зменшилася на 2,48% у порівнянні з 2019 роком.

Аналізуючи джерела формування пасивів, можна зазначити, що розмір власного капіталу ТОВ «Юрексперт-проект» залишається незмінним протягом досліджуваного періоду і складає 1 тис. грн. Найбільшу питому вагу в пасивах займає поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги. У 2019 році цей показник складає 5391,8 тис. грн. За 2020 рік сума зменшується на 22,83% порівняно з попереднім роком, а за 2020 рік

відповідно на 4,87% та становить 3958,2 тис. грн. Але при цьому, їх питома вага значно збільшилася за досліджуваний період – з 57,91% до 74,83%. На 31.12.2020 питома вага кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги сягала аж 82,59%.

Всю питому вагу в доходах займає дохід від реалізації продукції товарів на ТОВ «Юрексперт-проект». А у витратах найбільшу питому вагу займає собівартість реалізованої товарів. Така тенденція є сприятливою для даного підприємства, адже воно є торгівельним та основною діяльністю є торгівля товарами.

Маємо тенденцію до значного збільшення розміру витрат підприємства з 3206,8 тис. грн. у 2019 році до 16237,3 тис. грн. на 31.12.2020, так само як і відповідно розміру доходів з 3326,3 до 16665,9 тис. грн. За весь досліджуваний період зафіксовано перевищення доходів над витратами підприємства, що свідчить про прибуткову діяльність та є позитивним фактором розвитку для ТОВ «Юрексперт-проект».

З ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ НА ТОВ «ЮРЕКСПЕРТ-ПРОЕКТ»

3.1 Аудит адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»

Метою аудиту адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є встановлення достовірності визнання витрат адміністративними, повноти і правильності відображення інформації в фінансовому, управлінському та податковому обліку та фінансовій звітності. Методику проведення аудиту аудитор визначає самостійно відповідно до його професійного судження.

Укладанню договору на надання аудиторських послуг передувє відповідання ТОВ «Юрексперт-проект» листа-замовлення й одержання від аудиторської фірми у відповідь листа-зобов'язання.

№05 від 05 січня 2021 р. Директору АФ «Аудит»

Лист – замовлення

Просимо Вас провести аудит адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» за 2020 рік у термін з 10.01.2021 року до 11.02.2021 року.

Директор ТОВ «Юрексперт-проект» _____

№2 від 06 січня 2021 р. Директору ТОВ «Юрексперт-проект»

Листа-зобов'язання

У відповідь на Ваш лист №05 від 05 січня 2021 р. про проведення аудиторської перевірки адміністративних витрат, підтверджуємо нашу згоду. Аудиторська перевірка буде проведена з метою висновків про

адміністративні витрати у термін з 10 січня 2021 року до 11 лютого 2021 року.

У зв'язку з проведенням аудиту адміністративних витрат нам необхідна детальна і повна інформація щодо обліку адміністративних витрат.

Нагадуємо, що відповідальність за розкриття інформації про адміністративні витрати (ведення відповідних облікових записів, здійснення заходів внутрішнього контролю, вибір та застосування облікових політик) несе управлінський персонал компанії.

Сподіваємося на повноцінну співпрацю з персоналом і на надання записів, документації та інформації, необхідної для аудиторської перевірки.

Директор аудиторської фірми «Аудит» _____

Аудит проводиться на підставі договору між аудитором і замовником. Договір є основним документом, що свідчить про факт досягнення домовленості між замовником і виконавцем на проведення аудиторської перевірки.

Договір про надання аудиторських послуг №1

м. Запоріжжя 06 січня 2021 року

Аудиторська фірма «Аудит», в подальшому – «Виконавець», в особі директора – з одного боку та ТОВ «Юресперт-проект» - «Замовник», в особі директора – з другого боку, діючи на основі своїх установчих документів, уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1 Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання про надання послуг аудиту адміністративних витрат.

2. Вартість послуг та порядок розрахунку

2.1 Вартість наданих послуг складає 18 000 грн. (тридцять тисяч гривень), у тому числі ПДВ 3 000 грн. (п'ять тисяч гривень).

2.2 Розрахунок проводиться у такому порядку:

- 50% від суми договору – попередня оплата;
- 50% від суми договору у триденний строк – після підписання акту прийняття-здачі аудиторського листа.

2.3 Оплата здійснюється у національній валюті України та в безготівковій формі.

3. Права та обов'язки сторін

3.1 Замовник зобов'язується:

- представити всі необхідні документи та облікові дані;
- перерахувати на відповідний рахунок суму оплати;
- вказати коло осіб, які мають доступ до інформації аудиту.

3.2 Замовник має право:

- отримати якісне проведення аудиту адміністративних витрат;
- під свою відповідальність залишити право на внесення змін до звітності на підставі угоди.

3.3 Виконавець зобов'язується:

- провести якісну аудиторську перевірку фінансового та податкового обліку адміністративних витрат та звітності станом за 2020 рік;
- зберігати конфіденційність аудиторської інформації;
- повідомляти коло осіб, визначених замовником, про всі недоліки;
- дотримуватися доброзичливості та нейтральності до персоналу Замовника та до його діяльності в цілому.

3.4 Виконавець має право:

- самостійно визначати форми та методи аудиту;
- доступу до інформації та документації;
- не дотримуватися комерційної таємниці, якщо діяльність організації спрямована на підрив державного устрою.

4. Відповідальність сторін

4.1 У випадку відмови від проведення аудиту під час дії даного договору, за ініціативою Замовника, останній виплачує штраф у розмірі 20% від суми договору.

4.2 За невиконання договірних зобов'язань без поважних причин Виконавець виплачує штраф у розмірі 15% від суми договору.

5. Термін дії договору. Договір вступає в силу з моменту його підписання сторонами. Закінчення терміну дії договору 01.04.2021 року.

ВиконавецьЗамовник

Планування аудиту на підприємстві складається з формування таких основних документів: загальний план та програма. План складається з трьох етапів: попередній, основний та заключний. На попередньому етапі відбувається укладання договору на проведення аудиту, ознайомлення з бізнесом клієнта, розраховується суттєвість на основі проведеного тестування та планується аудиторська перевірка. На основному етапі проводиться аудит на підприємстві згідно з договором. Заключний етап проводиться на основі збору всієї інформації, яка систематизується та аналізується (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1 – Загальний план аудиту адміністративних витрат наТОВ «Юрєксперт-проект»

№	Етап аудиторської перевірки	Аудиторські процедури	Аудиторські докази	Період проведення	Виконавці
1.	Підготовчий	Укладання договору, знайомство з бізнесом клієнта, визначення аудиторського ризику, планування аудиту адміністративних витрат	Статут підприємства, Звіти попередніх перевірок, накази	08.01.2021-10.01.2021	Романова О.В.

2.	Основний	Перевірити правильність оформлення первинних документів з обліку адміністративних витрат. Перевірити правильність оцінки адміністративних витрат в обліку. Перевірити правильність кореспонденції рахунків з обліку адміністративних витрат. Перевірити правильність відображення адміністративних витрату фінансовій звітності.	Первинні документи з обліку заробітної плати, Головна книга, журнали, відомості, фінансова звітність	12.01.2021-22.02.2021	Романова О.В.
3.	Завершальний	Складання аудиторського звіту і висновку	Звіт	28.01.2021-11.02.2021	Романова О.В.

Перш ніж скласти програму аудиту адміністративних витрат, необхідно вивчити та оцінити систему внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку, тому пропонується тест внутрішнього контролю адміністративних витрат (таблиця 3.2).

Таблиця 3.2 – Тест оцінки стану обліку та внутрішнього контролю адміністративних витрат на ТОВ «Юрехсперт-проект»

Показники	Так	Ні
1	2	3
1. Чи підтверджуються адміністративні витративідповідними	+	-
2. Чи ведеться окремо облік адміністративних витрат щодо	+	-
3. Чи обгрунтоване відображення адміністративних витрат	+	-
4. Чи повно розкрито інформація про адміністративні витрати у	+	-
5. Чи ведеться аналітичний облік адміністративних витрат?	+	-
6. У бухгалтерському обліку класифікація адміністративних	+	-
7. Чи були випадки неврахованих адміністративних витрат?	+	-
8. Чи виявляли винних осіб у несвоєчасному погашенні витрат?	+	-
9. Чи наявна суцільна реєстрації первинних документів?	+	-
10. Чи порівнюються первинні дані про адміністративні витрати з даними обліку?	+	-
11. Чи проводиться перевірка повноти і своєчасності відображення інформації в обліку про адміністративні витрати?	+	-
12. Чи є посадові інструкції або положення про роботу служб внутрішнього контролю?	+	-
13. Чи є програма внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат?	+	-
14. Чи проводилася звірка даних реєстрів бухгалтерського обліку адміністративних витрат з даними Головної книги?	+	-

15. Доступ до комп'ютеризованих записів про адміністративні витрати є тільки в осіб, для яких це пов'язано з посадовим обов'язком?	-	+
16. Чи систематично звіряються дані аналітичного і синтетичного обліку щодо адміністративних витрат?	+	-
17. Чи здаються в бухгалтерію звіти про рух готової продукції згідно з документообігу?	+	-

В таблиці 3.3 наведено фактори зовнішнього впливу на стан обліку та внутрішнього контролю адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»

Таблиця 3.3 – Фактори зовнішнього впливу на стан обліку та внутрішнього контролю адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»

Питання	Ризик		
	Високий (95%)	Середній (65%)	Низький (35%)
1	2	3	4
I. Зовнішні фактори Властивого Ризику			
1. Який загальний стан економіки галузі?			
спад виробництва			
Депресія			
зростання ділової активності		+	
2. Чи вплинули негативно на розвиток підприємств у галузі:			
загальний стан економіки в Україні			+
ріст рівня інфляції			
чинне законодавство			
зміни офіційного обмінного курсу іноземних валют			
зміни ставки % банків за короткостроковий кредит			
3. Чи відноситься продукція галузі до:			
конкурентоспроможної		+	
Енергоємної			+
Матеріалоємної		+	
Трудоемкої			+
4. Чи залежить галузь від імпорتنих поставок паливно-мастильних матеріалів, енергії, сировини тощо?		+	
5. Чи отримує галузь значні дотації від уряду?	+		
6. Чи спостерігались значні зміни у тенденції прибутковості (збитковості) серед підприємств галузі?		+	
II. Внутрішні фактори Властивого Ризику			
7. Яка форма власності підприємства?			
Державна	+		
приватна і т.д.			

8. Як здійснюється керівництво підприємством?			
Одноосібне			
Колегіальне			+
9. Чи має керівництво:			
достатню кваліфікацію		+	
практичний досвід роботи			
10. Чи не знаходиться керівництво під чийось впливом?			+
11. Чи здатне керівництво на невиправданий ризик?		+	
12. Чи є причини у керівництва прикрасити фінансовий стан підприємства?		+	
13. Чи існує чіткий розподіл функціональних обов'язків на підприємстві?		+	

Продовження таблиці 3.3

1	2	3	4
14. Чи передбачений організаційною структурою підприємства орган внутрішнього контролю?			
Ревізійна комісія	+		
відділ внутрішнього аудиту			
інші (вказати)			
15. Чи усвідомлює керівництво важливість бухгалтерського обліку?		+	
16. Чи немає конфлікту між керівництвом та головним бухгалтером?	+		
17. Чи здійснюються інвентаризації перед складанням річної звітності?			+
18. Чи були випадки крадіжок, зловживань на підприємстві?	+		
19. Чи вистачає підприємству власних оборотних коштів?		+	
20. Чи використовуються підприємством позики?		+	
21. Чи спостерігається високий рівень постійних витрат?			+
22. Чи є підприємство прибутковим?			+
23. Чи були значні фінансові втрати на підприємстві?			+
24. Чи здійснює підприємство кілька видів діяльності?	+		
25. Які форми оплати переважають на підприємстві:			
Готівкова	+		
безготівкова			+
бартерна		+	
26. Чи високий ступінь складності здійснюваних господарських операцій?		+	
27. Чи застосовується на підприємстві:			
ручна обробка інформації			+
комп'ютерна		+	
28. Чи здійснювались перевірки діяльності підприємства у звітному році:			
ДПАУ	+		
Вищестоящою організацією			
Іншими уповноваженими органами			
Усього	8	15	11

За допомогою анкетування було встановлено, що:

1. Властивий ризик становить – 75% (75% вірних відповідей в анкетуванні);
2. Ризик контролю становить – 35% (ймовірність ефективності системи внутрішнього контролю);
3. Ризик не виявлення – 11% (ймовірність не знайдення аудитором помилки).

Отже, аудиторський ризик: $AP = 0,75 \times 0,35 \times 0,11 = 0,029$, тобто 2,8%. Таким чином, ймовірність складання неправильного аудиторського висновку становить 2,8%.

Наступним етапом аудиту адміністративних витрат є визначення показника суттєвості. Він розраховується на підставі базового показника, яким при аудиті адміністративних витрат може бути сума операційних витрат. Таким чином, на основі базового показника, яким є операційних витрат розраховується суттєвість на ТОВ «Юрексперт-проект» (таблиця 3.4).

Таблиця 3.4 – Визначення рівня суттєвості

№	Показник	Рівень	Розрахунок
1	Базовий показник: - операційні витрати	15666,8 тис.грн.	
2	Суттєвість (помилка): - не приймається аудитором до уваги	до 5 %	15666,8 тис.грн.– 100 % X тис.грн – 5 % X = 783,34 тис. грн
3	- суттєвість визначається самим аудитором	5% – 10%	15666,8 тис.грн.– 100 % X тис. грн.– 10 % X = 1 566,68 грн Межа: від 783,34 тис. грн до 1 566,68 тис.грн.
4	- вважаються суттєвими та аудитори вимагають виправлень	більше 10 %	Тобто, більше 1 566,68 тис.грн.

Основним документом аудиторської перевірки, відповідно до якого визначається якість проведеного аудиту є програма аудиту, яка визначає обсяг та перелік аудиторських процедур. Аудиторська програма одночасно являє собою інструкцію для аудиторів і засіб контролю якості проведення

аудиту. Програма аудиту повинна забезпечити виконання завдань аудиту адміністративних витрат (таблиця 3.4).

Програма аудиту одночасно являє собою інструкцію для аудиторів і засіб контролю якості проведення аудиту. Існує декілька варіантів, наприклад, Програма аудиту включає до об'єктів перевірки, всі об'єкти обліку операційних доходів. На нашу думку, недоліком такої програми є велика кількість аудиторських процедур, які необхідно визначити, здійснити за обмежений час перевірки, розробити відповідні форми робочих документів.

Таблиця 3.4 – Програма аудиту адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»

№	Аудиторські процедури	Мета та якість	Задачі	Аудиторські докази	Метод перевірки	Код робочого документа	Період проведення
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Перевірка правильності документального оформлення операцій з обліку адміністративних витрат	Впевнитись у правильності документального оформлення операцій з обліку адміністративних витрат(А,Б,Г,Є)	Перевірка правильності документального оформлення операцій з обліку адміністративних витрат	Накладні-вимоги на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів, розрахунково-платіжні відомості, таблиці обліку робочого часу, довідки бухгалтерії, розрахунки амортизації, рахунки, акти виконаних робіт, відомості розподілу	Документальний	АВ-1.1 АВ-1.2 АВ-1.3	
2.	Перевірка правильності оцінки та відображення інформації про витрати, що складають адміністративні витрати	Впевнитись у правильності відображення інформації про витрати, що складають адміністративні витрати(А,Б,Г,Д)	Перевірка складу адміністративних витрат відповідно до класифікації НП(С)БО 16 «Витрати»	Накладні-вимоги на відпуск матеріалів Розрахунково-платіжні відомості, таблиці обліку робочого часу Довідки бухгалтерії Розрахунки амортизації, довідки бухгалтерії, Наказ про облікову політику Рахунки, акти робіт	Арифметичний, зіставлення	АВ-2.1, АВ-2.2 АВ-2.3	

Продовження таблиці 3.4

1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Перевірка правомірності та своєчасності включення витрат до складу адміністративних	Впевнитись у правомірності та своєчасності включення витрат до складу адміністративних(Б,Є)	Перевірка правомірності та своєчасності включення витрат до складу адміністративних витрат	Розрахунок бухгалтерії	Аналітичний, документальний	АВ-3	
4.	Перевірка правильності розподілу адміністративних витрат	Впевнитись у правильності розподілу адміністративних витрат (Б,Д)	Перевірка правильності розподілу адміністративних витрат	Відомість розподілу адміністративних витрат	Документальний, арифметичний	АВ-4	
5.	Перевірка правильності кореспонденції рахунків з обліку адміністративних витрат	Впевнитись у правильності кореспонденції рахунків з обліку адміністративних витрат (Б,Г)	Перевірка правильності кореспонденції рахунків з обліку адміністративних витрат	Розрахунково-платіжні відомості, довідки бухгалтерії, розрахунок нарахування амортизації	Документальний, зіставлення	АВ-5	
6.	Перевірка відповідності записів аналітичного і синтетичного обліку на рахунку 92 записам в облікових регістрах, Головні книзі, звітності	Впевнитись у відповідності записів аналітичного і синтетичного обліку на рахунках витрат записам в облікових регістрах, Головні книзі,	Перевірка відповідності записів аналітичного і синтетичного обліку на рахунках витрат записам в облікових регістрах, Головні книзі, звітності	Журнал, Головна книга в частині рахунків 92 «Адміністративні витрати», відомості аналітичного обліку адміністративних витрат, Баланс	Документальний, зіставлення, арифметичний	АВ-6	
Критерії якості аудиторської перевірки: А – наявність, Б – правдивість, В – права та зобов'язання, Г – повнота, Д – вимірювання, Е – оцінка вартості, Є – подання і розкриття							

Для подальшого проведення аудиту, аудиторі потрібно розробити робочі документи (таблиця 3.5 – 3.7).

Перевірка правильності нарахування заробітної плати адміністративному персоналу наведено в робочому документі аудитора АВ-2.1 (таблиця 3.5).

Таблиця 3.5 – Робочий документ аудитора АВ-1.1. Перевірка первинних документів з обліку заробітної плати адміністративного персоналу, що є підставою для її нарахування

№	Первинний документ, обліковий регістр				Характер порушення
	Найменування	№	Дата	Сума, грн.	
1	2	3	4	5	6
1.	Розрахункова відомість	4	14.04.20	152 000	Арифметична помилка, при округленні суми при нарахуванні зарплати
2.	Наказ на відпустку	2	01.02.20	2 100,00	Була помилково надана додаткова відпустка
3.	Наказ на відпустку	1	14.01.20	3 353,96	Помилково була нарахована відпустка, яка надана була робітнику без збереження зарплати
4.	Лікарняний лист	КВ 123569	01.08.20	3691,26	Була помилково проведена оплата лікарняного листка, згідно стажу на даному підприємстві, а не згідно загального стажу роботи робітника
5.	Лікарняний лист	КВ 123593	01.08.20	4691,73	Була помилково проведена оплата лікарняного листка, згідно стажу на даному підприємстві, а не згідно загального стажу роботи

За результатами перевірки правильності нарахування заробітної плати адміністративному персоналу встановлено факт незаконного надання додаткової відпустки. Встановлено факт нарахування заробітної плати під час відпустки без збереження зарплати. Була помилково проведена оплата лікарняного листка, згідно стажу на даному підприємстві, а не згідно загального стажу роботи робітника.

Результати перевірки правильності нарахування амортизації основних засобів призначення наведені в таблиці 3.6.

Таблиця 3.6 – Робочий документ аудитора АВ-2.2.Перевірка нарахування амортизації основних засобів адміністративного призначення

№	Зміст аудиторської процедури	Результат
1	Метод амортизації, обраний підприємством	Згідно з наказом про облікову політику підприємство обрало норми і методи нарахування амортизації основних засобів, передбачені податковим законодавством
2	Чи усі об'єкти прийняті для нарахування амортизації?	Так
3	Дотримання строків початку нарахування амортизації	Нарахування амортизації починається з місяця наступного за місяцем, у якому об'єкт введений в експлуатацію
4	Наявність об'єктів, які перебувають на реконструкції, модернізації, добудові, дообладнанні та консервації	Відсутні
5	Періодичність нарахування амортизації	Щомісячно
6	Правильність віднесення сум амортизації до складу відповідних витрат	Порушень не виявлено, проводки складено вірно

За результатами перевірки встановлено, що підприємство обрало норми і методи нарахування амортизації основних засобів, передбачені податковим законодавством. Нарахування амортизації починається з місяця наступного за місяцем, у якому об'єкт введений в експлуатацію.

Результати перевірки правильності кореспонденції рахунків з обліку адміністративних витрат наведені в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7 – Робочий документ аудитора АВ-5. Перевірка кореспонденції рахунків з обліку адміністративних витрат

№	Зміст операції	За даними підприємства			За даними аудиту			Відхилення		
		Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.
1	Нарахована заробітна плата директору	92	661	16000	92	661	15700	92	661	- 300
2	Нараховано ЄСВ	92	651	1320	92	651	1176	92	651	- 144
3	Нараховано судовий збір	92	631	5000	92	685	5000	92	631	-

В ході аудиторської перевірки встановлено, що бухгалтер не правильно відображає кореспонденцію рахунків та оцінює адміністративні витрати, що в свою чергу призводить до викривлення облікових даних про адміністративні витрати.

Аудиторський звіт незалежної аудиторської фірми

Аудитором Романовою О.В. проведена аудиторська перевірка адміністративних витрат ТОВ «Юресперт-проект» за 2020 рік. Підставою для проведення аудиту є Договір №1 від 06.01.21 року.

Особа відповідальна за фінансовий стан: директор.

Особа відповідальна за стан бухгалтерського обліку: Головний бухгалтер.

Початок аудиту : 10 січня 2021 року.

Аудит закінчений: 11 лютого 2021 року.

При проведенні аудиту адміністративних витрат нами використовувалися наступні документи з обліку:

- 1) первинні документи з обліку адміністративних витрат;
- 2) кадрова документація;
- 3) накази про надання відпустки;
- 4) журнали та головна книга;
- 5) бухгалтерські довідки;
- 6) виписки банку;
- 7) розрахунково-платіжні відомості;
- 8) фінансова звітність.

Облікадміністративних витрат на підприємстві ведеться відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати».

Проте у ході перевірки були виявлені окремі недоліки, помилки та неточності у організації та методології поточного бухгалтерського обліку, а саме:

- в ході перевірки було встановлено, що підприємство обрало норми і

методи нарахування амортизації основних засобів, передбачені податковим законодавством. Нарахування амортизації починається з місяця наступного за місяцем, у якому об'єкт введений в експлуатацію;

- в ході перевірки було встановлено порушення нарахування заробітної плати адміністративному працівнику та ЄСВ. Неправильне визначення цих двох показників призведе до заниження адміністративних витрат, що позначиться на показнику прибутку. Також ця помилка призведе до неповного перерахування коштів на покриття ЄСВ;

- встановлені випадки неправильного відображення кореспонденції рахунків та оцінки адміністративних витрат, що в свою чергу призводить до викривлення облікових даних про адміністративні витрати.

Вказані недоліки не носять суттєвого характеру і не впливають на показники звітності та стан розрахунків по нарахуванням та утриманням із заробітної плати персоналу.

Всі операції щодо адміністративних витрат оформлені документами типових форм та в регістрах обліку. В цілому аналітичний облік організований належним чином. Суттєвих викривлень у веденні первинної документації не відмічається.

На підставі проведеного аудиту адміністративних витрат за 2020 р. ТОВ «Юрехсперт-проект» можна зробити загальний висновок про належну організацію аналізованої ділянки обліку.

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК

Аудиторську перевірку адміністративних витрат ТОВ «Юрехсперт-проект» проведено згідно з договором №2 від 06 січня 2020 р. аудитором Романовою О.В. (сертифікат аудитора №938 виданий рішенням Аудиторської палати України №08 від 21 липня 2017 року) фірми «Аудит», яка здійснює аудиторську діяльність на підставі ліцензії №93874, виданою Аудиторською палатою України 20 серпня 2018 року.

До обов'язків входило складання висновку на підставі інформації, отриманої в процесі аудиторської перевірки адміністративних витрат. Відповідальність за складання інформації про адміністративні витрати несе керівництво підприємства. Була проведена перевірка відповідно до міжнародних стандартів аудиту, які вимагають планування та проведення аудиторської перевірки з метою збору достатньої інформації про відсутність суттєвих помилок у звітах та складання висновку про реальний фінансовий стан.

За даними фінансового обліку та звітності за період з 01 лютого 2021 року до 28 лютого 2021 року аудитором перевірено таку документацію: установчі документи, первинні документи з обліку адміністративних витрат, реєстри бухгалтерського обліку та фінансову звітність. Для перевірки було зібрано достатньо даних для висновку.

Фінансова звітність за 2020 рік підготовлена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку адміністративних витрат та достовірно в усіх суттєвих аспектах представляє фінансову інформацію про підприємство згідно з нормативними вимогами до фінансового обліку та звітності в Україні.

Аудитор керувався законодавством України в галузі господарської діяльності та оподаткування, встановленим порядком ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, міжнародними стандартами аудиту.

Надання аудиторських послуг оформлюється актом приймання-передачі, в якому за підписами головного бухгалтера (а за потреби, наприклад, у разі відмови від підписання або виникнення суперечок між сторонами - директора або незалежного експерта) відображається перелік переданих документів.

Акт приймання-передачі аудиторських послуг №125 лютого 2021 року

Підстава : Договір №2 від 06 січня 2021 року з ТОВ «Юрексперт-проект».

Аудиторський висновок щодо аудиту адміністративних витрат за 2020 рік складений у двох примірниках на одному аркуші.

Переданий Замовнику один примірник.

Вартість виконаних робіт згідно з договором становить 18 000 грн., у тому числі ПДВ 3 000 грн.

ВиконавецьЗамовник

Аудиторський висновок розрахований на широке коло користувачів, публікація якого є свідченням того, що річний бухгалтерський звіт підприємства – клієнта як у цілому, так і у всіх його деталях відповідає чинному законодавству, методики ведення бухгалтерського обліку, обліковій політиці підприємства та є достовірним.

3.2 Удосконалення обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрехсперт-проект»

У процесі дослідження нами встановлено, що на ТОВ «Юрехсперт-проект» для раціональної організації бухгалтерського обліку адміністративних витрат необхідно класифікувати адміністративні витрати за певними ознаками, що дозволить організувати обліки контроль адміністративних витрат за групами та в кожній окремій групі. Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати», адміністративні витрати – це витрати на обслуговування та управління підприємством. Отже, нами пропонується на ТОВ «Юрехсперт-проект» адміністративні поділити на дві групи з виділенням відповідних аналітичних ознак:

- витрати на обслуговування – 92.1;
- витрати на управління – 92.2.

Аналіз переліку адміністративних витрат, відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» та визначення економічних елементів витрат дозволяє запропонувати провести класифікацію адміністративних витрат за основними

економічними елементами:

- оплата праці – 92.1.1, 92.2.1;
- відрахування на соціальні заходи – 92.1.2, 92.2.2;
- матеріальні витрати – 92.1.3, 92.2.3;
- амортизація – 92.1.4, 92.2.4;
- інші витрати – 92.1.5, 92.2.5.

Для практичного використання наведені економічні елементи будуть інтерпретовані саме до адміністративних витрат ТОВ «Юрексперт-проект», а саме:

- витрати на оплату праці управлінського персоналу підприємства та іншого загальногосподарського персоналу;
- витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних активів, нематеріальних активів загальногосподарського використання (включаючи амортизацію, ремонт, оренду);
- витрати на сплату податків, зборів, інших обов'язкових платежів відповідно до чинного законодавства;
- матеріальні витрати;
- витрати на сплату комунальних платежів;
- інші витрати.

Використання пропозиції щодо класифікації та введення аналітичних ознак до об'єкту обліку «адміністративні витрати» на ТОВ «Юрексперт-проект» є одним із актуальних питань організації бухгалтерського обліку адміністративних витрат, вирішення якого позначиться на підвищенні ефективності внутрішнього контролю адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект».

Для прийняття управлінських рішень щодо зменшенню адміністративних витрат, управлінському персоналу ТОВ «Юрексперт-проект» необхідна достовірна інформація бухгалтерського обліку про фактичні адміністративні витрати. Таким чином, перед бухгалтерським обліком стоїть задача щодо документального забезпечення необхідною

інформацією та удосконалення джерелутворення такої інформації.

Узагальнення облікових даних про фактичні адміністративні витрати бухгалтер ТОВ «Юрексперт-проект» може здійснювати в узагальненій аналітичній відомості. Форму узагальненої відомості бухгалтер може розробити самостійно, з урахуванням вимог управлінського персоналу щодо отримання інформації, та використовувати в умовах роботи в інформаційній системі.

Мета узагальненої аналітичної відомості – надання управлінському персоналу облікових даних про фактичні адміністративні витрати протягом звітного періоду за економічними групами.

Нами запропонована форма узагальненої відомості про фактичні адміністративні витрати за видами адміністративних витрат відповідно до їх переліку в НП(С)БО 16 «Витрати» (таблиця 3.8).

Таблиця 3.8 – Відомість фактичних адміністративних витрат за період

Витрати	План	Квартал				Фактичні витрати з початку року	Відхилення фактичних витрат від планових
		I	II	III	IV		
Загальні корпоративні витрати							
Службові відрядження, утримання апарату управління та іншого загальногосподарського призначення							
Утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів загальногосп. призначення							
Винагорода за професійні послуги							
Витрати на зв'язок							
Амортизація нематеріальних активів загальногосподарського призначення							
Витрати на врегулювання спорів в судових органах							
Податки, збори, інші обов'язкові платежі визначені законодавством							
Оплата за розрахункове-касове обслуговування та інші послуги банку							
Інші витрати загальногосподарського призначення							
Разом:							

...											
Разом:											
Інші витрати загальногосподарського призначення											
Перелік витрат											
...											
Разом:											
Усього:											

Різниця між узагальненою відомістю та аналітичною відомістю полягає у відображенні фактичних адміністративних витрат за кожним видом витрат, які поєднані у певні класифікаційні групи чи відображаються за економічним змістом

Крім надання інформації управлінському персоналу, запропонована відомість має контрольне значення для бухгалтерського обліку: графа 11 «Сума фактичних витрат за період» дорівнює сумі дебетових записів на рахунку 92 «Адміністративні витрати», таким чином перевіряється арифметична точність відображення адміністративних витрат протягом року, що зменшує вірогідність помилки; відображає фактичні адміністративні витрати за звітний період, відображається у регістрах обліку, у Звіті про фінансові результати.

Аналітична відомість ведеться протягом звітного періоду, заповнюється на підставі первинних документів бухгалтерського обліку інших бухгалтерських документів, узагальнює інформацію, яка відображається:

- за дебетом рахунка «Адміністративні витрати»;
- за кредитом кореспондуючих рахунків (13, 20, 22, 23, 26, 27, 28, 30, 31, 33, 37, 39, 47, 50, 60, 63, 64, 65, 66, 68).

Перелік кореспондуючих рахунків свідчить, що для отримання необхідної інформації необхідно здійснити певну кількість бухгалтерських процедур і витратити певний робочий час, але ведення аналітичної відомості протягом звітного періоду зменшує робочий час для отримання оперативної та узагальненої інформації.

Значення аналітичної відомості наступне:

- відображає інформацію про фактичні адміністративні витрати в повному обсязі;

- контроль правильності віднесення понесених витрат до складу адміністративних;

- достовірність інформації підтверджується первинними документами;

- відображає оперативну інформацію про фактичні адміністративні витрати протягом звітного періоду;

- містить статистичні дані про фактичні адміністративні витрати, які за необхідністю можна коригувати протягом звітного періоду;

- підтверджує достовірність інформації про фактичні адміністративні витрати в регістрах обліку і фінансовій звітності.

У запропонованих відомостях графа «План». Графа заповнюється відносно тих витрат, за якими встановлюються планові показники. У сучасних умовах розвитку управлінського обліку складаються та використовуються у практичній діяльності бюджети витрат. Тобто запропонована відомість містить повну, достовірну, оперативну інформацію для виконання управлінським персоналом контрольних процедур.

3.3 Удосконалення аудиту адміністративних витрат на ТОВ «Юр експерт-проект»

Для перевірки стану бухгалтерського обліку адміністративних витрат суб'єкти господарювання звертаються до аудиторських фірм або сертифікованих аудиторів, які здійснюють аудиторську перевірку на підприємстві.

На нашу думку, головна мета аудиторської перевірки адміністративних витрат на ТОВ «Юр експерт-проект» – встановлення достовірності інформації бухгалтерського обліку адміністративних витрат, достовірності інформації про адміністративні витрати у фінансовій звітності.

Основними елементами процесу аудиторських перевірок:

- планування аудиторської перевірки;
- документування аудиторської перевірки;
- аудиторські докази;
- узагальнення результатів аудиторської перевірки.

Аудиторська перевірка адміністративних витрат складається з виконання певних процедур на кожному етапі аудиторської перевірки, які нами систематизовані та узагальнені на рисунку 3.1.

Планування аудиторської перевірки
- оцінка систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю
- визначення аудиторського ризику
- визначення рівня суттєвості
- складання Загального плану аудиторської перевірки
- складання Програми аудиту
- визначення методу аудиторської перевірки
- визначення прийомів аудиторської перевірки
Аудиторська перевірка
джерела аудиторських доказів:
- первинні документи з обліку адміністративних витрат;
- об'єкти обліку адміністративних витрат;
- склад адміністративних витрат;
- операції з обліку адміністративних витрат;
- інформація облікових регістрів, фінансової звітності
- виконання аудиторських процедур відповідно до Програми аудиту
- визначення аудиторських доказів
- перевірка первинних документів, синтетичного і аналітичного обліку, облікових регістрів, фінансової звітності
- оформлення Робочих документів аудиторської перевірки
- аналіз виявлених порушень, помилок, зловживань
- оформлення підсумкових документів результатів аудиторської перевірки
Узагальнення результатів аудиторської перевірки
- виконання аналітичних процедур
- погодження результатів перевірки з управлінським персоналом клієнта
- складання Аудиторського звіту
- оформлення Акту виконаних робіт

Рисунок 3.1 – Основні процедури аудиторської перевірки адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект»

Основними документами аудиторської перевірки є: Загальний план та Програма аудиту. Типових форм Загального плану аудиторської перевірки і Програми аудиторської перевірки не існує. Аудиторські фірми і аудитори

мають свої форми, які використовують у практичній діяльності, що значно скорочує час на їх підготовку (таблиця 3.10).

Загальний план поділяє аудиторську перевірку на етапи, для кожного етапу визначаються мета і завдання, терміни виконання робіт кожного етапу. Аудит розпочинається після підписання Договору на проведення аудиту. Термін аудиторської перевірки визначається Договором.

Таблиця 3.10 – Загальний план аудиторської перевірки адміністративних витрат

№	Етапи перевірки	Мета	Завдання	Термін	Виконавець
1	2	3	4	5	6
1.	Організаційний	Забезпечення аудиторів законодавчо-нормативними матеріалами, доступом до документального забезпечення бухгалтерського обліку	-провести знайомство з бізнесом клієнта; -визначити оцінку системи внутрішнього контролю організації бухгалтерського обліку; - визначити аудиторський ризик, суттєвість; - скласти Загальний план аудиту; - скласти Програму аудиту.		
2.	Основний	Отримати аудиторські докази для висловлення думки аудитора про достовірність бухгалтерського обліку адміністративних витрат.	- якісно виконати аудиторські процедури; -оформити робочі документи виконання аудиторських процедур; - оформити підсумкові документи проведеної аудиторської перевірки; - виконати аналітичні процедури.		
3.	Заключний	Висловлення думки про достовірність інформації про адміністративні витрати в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності	- виконати заключні аудиторські процедури результатів перевірки.; - скласти аудиторський звіт; - оформити Акт виконаних робіт		

Загальний план аудиторської перевірки теж складається на цей час, тобто перша дата у Загальному плані – це початок перевірки, остання дата – кінець перевірки.

На організаційному етапі проводиться оцінка систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю. На практиці для оцінки найчастіше використовують тести, які включають питання, які допомагають аудиторам оцінити систему обліку і внутрішнього контролю (таблиця 3.11).

Таблиця 3.11 – Тестові питання для оцінки системи контролю

№з/п	Зміст питання	Варіанти відповіді		Інформація відсутня	Примітки
		Так	Ні		
1.	Чи ознайомлені Ви з основними методологічними принципами обліку адміністративних витрат відповідно до Наказу про облікову політику?				
2.	Чи задовольняє Вас документальне забезпечення адміністративних витрат для відображення в бухгалтерському обліку?				
3.	Чи розроблений графік документообігу?				
4.	Чи надаєте Ви задовільну оцінку системі внутрішнього контролю?				
5.	Чи контролює головний бухгалтер виконання Вами службових обов'язків?				
6.	Чи надаєте Ви управлінському персоналу необхідну їм інформацію?				
7.	Адміністративні витрати відносяться до фінансових витрат?				
8.	Чи проводиться перевірка тотожності даних синтетичного та аналітичного обліку адміністративних витрат?				
9.	Чи були зміни статей адміністративних витрат у звітному періоді?				
10.	Чи існують на підприємстві методичні рекомендації з обліку адміністративних витрат?				
11.	Чи проводиться перевірка обґрунтованості віднесення витрат до адміністративних витрат?				
12.	Чи проводиться перевірка повноти та достовірності оформлення документів, які підтверджують понесені адміністративні витрати?				

13.	Чи класифіковані статті адміністративних витрат?				
14.	Чи санкціонуються адміністративні витрати керівником підприємства?				
15.	Чи ведеться аналітичний облік адміністративних витрат за відповідними статтями витрат?				
16.	Чи проводиться контрольні процедури перевірки інформації реєстрів обліку адміністративних витрат?				
17.	Чи були виявлені порушення при відображенні адміністративних витрат?				

Програма аудиторської перевірки адміністративних витрат складається відповідно до мети і завдань аудиторської перевірки, які визначаються Договором на проведення аудиту (таблиця 3.12).

Таблиця 3.12 – Програма аудиторської перевірки бухгалтерського обліку адміністративних витрат

№	Перелік аудиторських процедур	Аудиторські докази	Індекс робочого документа	Примітки
1	2	3	4	5
1.	Перевірка методологічних принципів формування інформації про адміністративні витрати у Наказі про облікову політику відповідно до законодавчо-нормативних документів	Законодавчо-нормативні матеріали, Наказ про облікову політику, Положення про організацію бухгалтерського обліку, інші внутрішні документи	РД-1	
2.	Перевірка достовірності інформації відображення адміністративних витрат у фінансовій звітності на початок звітного періоду	Звіт про фінансові результати, Головна книга, Оборотна відомість, облікові реєстри	РД-2	
3.	Перевірка правомірності віднесення витрат до адміністративних витрат	НП(С)БО 16 «Витрати», Наказ про облікову політику	РД-3	
4.	Перевірка умов визнання адміністративних витрат	НП(С)БО 16 «Витрати», первинні документи	РД-4	
5.	Перевірка організації аналітичного обліку адміністративних витрат відповідно до облікової політики	Первинні документи, аналітичний облік	РД-5	
6.	Перевірка віднесення адміністративних витрат до того	Первинні документи, рахунки	РД-6	

	періоду, в якому вони реально здійснені	обліку		
7.	Перевірка правильності складання кошторис корпоративних витрат	Кошторис корпоративних витрат	РД-7	
8.	Перевірка достовірності визначення витрат на службові відрадження	Авансові звіти, первинні документи, синтетичний, аналітичний облік	РД-8	

Продовження таблиці 3.12

1	2	3	4	5
9.	Перевірка розрахунків з оплати праці управлінського персоналу та іншого загальногосподарського персоналу	Первинні документи, розрахункові відомості	РД-9	
10.	Перевірка нарахування амортизації на основні засоби загальногосподарського призначення	Первинні документи, відомість нарахування амортизації	РД-10	
11.	Перевірка синтетичного та аналітичного обліку інших матеріальних необоротних активів та загальногосподарського використання	Рахунки синтетичного та аналітичного обліку, первинні документи	РД-11	
12.	Перевірка витрат на ремонт основних засобів загальногосподарського використання	Кошториси ремонтних робіт, синтетичний та аналітичний облік	РД-12	
13.	Перевірка витрат на винагороди за професійні послуги	Договір на надання послуг, Акти виконаних робіт, рахунки обліку	РД-13	
14.	Перевірка адміністративних витрат на зв'язок	Первинні документи, розрахункові документи, рахунки обліку	РД-14	
15.	Перевірка нарахування амортизації нематеріальних активів загальногосподарського використання	Відомості нарахування амортизації, рахунки обліку, 13, 92	РД-15	
16.	Перевірка правильності і достовірності нарахування та сплати ЄСВ,	Розрахункові відомості, платіжні	РД-16	

		документи		
17.	Перевірка правильності розрахунку ПДФО та його відрахування до бюджету	Розрахункові відомості, платіжні документи	РД-17	
18.	Перевірка достовірності сплати за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банку	Первинні документи, довідки, платіжні доручення	РД-18	
19.	Перевірка інших витрат загально-господарського призначення	Первинні документи, довідки, договори, платіжні документи	РД-19	

Продовження таблиці 3.12

1	2	3	4	5
20.	Перевірка достовірності інформації синтетичного та аналітичного обліку адміністративних витрат на кінець звітного періоду	Синтетичний та аналітичний облік до рахунку 92 «Адміністративні витрати», відомості	РД-20	
21	Перевірка достовірності відображення інформації про адміністративні витратив бухгалтерському обліку та в фінансовій звітності	Рахунок 92, Оборотна відомість, Головна книга, Звіт про фінансові результати	РД – 21	
22	Аналіз використання адміністративних витрат звітного періоду	Планові, фактичні показники адміністративних витрат	РД-22	

Якість аудиторської перевірки залежить від якісного виконання аудиторських процедур, метою яких є отримання аудиторських доказів про достовірність інформації бухгалтерського обліку. Для підтвердження виконання аудиторської процедури аудитором складається Робочий документ, за яким і визначається якість перевірки. Тому розробка Робочого документу по формі та змісту має важливе значення. Пропонуємо зразки Робочих документів (таблиця 3.13 – 3.).

Таблиця 3.13 – Робочий документ РД-5. Перевірка організації аналітичного обліку адміністративних витрат відповідно до облікової політики

Класифікація витрат	Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати»	Відповідно до Наказу про облікову політику	Виявлені порушення	Примітки
За видами витрат				
За групами витрат				
За місцем виникнення				
За підрозділам				
За іншими ознаками				

Таблиця 3.14 – Робочий документ РД-7. Перевірка правильності складання кошторису корпоративних витрат

Вид виявленого порушення	Сума виявленого порушення, (грн.)	Коригування показників фінансової звітності	
		Звіт про фінансові результати Стаття «Адміністративні витрати» збільшення (+), зменшення (-)	Звіт про фінансові результати Стаття «Прибуток» збільшення (+), зменшення (-)

Таблиця 3.15 – Робочий документ РД-20. Перевірка достовірності інформації синтетичного та аналітичного обліку адміністративних витрат

Перелік адміністративних витрат відповідно до класифікаційних груп, або за видами витрат	За даними аудиторської перевірки		За даними бухгалтерського обліку		Визнана сума відхилення
	Фактичні витрати за даними аналітичного обліку: Аналітична відомість графа (11)	Фактичні витрати за даними синтетичного обліку	Фактичні витрати за даними аналітичного обліку	Фактичні витрати за даними синтетичного обліку	
1	2	3	4	5	6
Разом:					

Таблиця 3.16 – Робочий документ РД-21. Перевірка достовірності відображення інформації про адміністративні витрати в бухгалтерському обліку і у фінансовій звітності

Аудиторські докази	За даними аудиторської	За даними бухгалтерського	Відхилення

	перевірки	обліку	
1	2	3	4
Рахунок 92 «Адміністративні витрати»			
Оборотна відомість			
Головна книга			
Звіт про фінансові результати код рядка (2130)			
Разом:	X	X	

Продовження таблиці 3.16

1	2	3	4
Звіт про фінансові результати (вплив виявленого відхилення на показники Звіту)			
Фінансовий результат до оподаткування: -прибуток код рядка (2290) - збиток код рядка (2295)			
Витрати (дохід) з податку на прибуток код рядка (2300)			
Чистий фінансовий результат: - прибуток код рядка (2350) - збиток код рядка (2355)			
Інші операційні витрати код рядка (2520)			

Таблиця 3.17 – Робочий документ РД-21. Аналіз адміністративних витрат звітного періоду

№	Статті адміністративних витрат	За звітний період			Відхилення	
		За Бюджетом витрат	План	Факт	Абсолютне (гр.5-гр.3)	Відносне (гр.5-гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
	Разом:					

За результатами дослідження аудиту адміністративних витрат нами запропоновані рішення актуальних питань з питань документального оформлення аудиторської перевірки адміністративних витрат.

Отже, на основі третього розділу, можна зробити висновок, що за даними фінансового обліку та звітності ТОВ «Юрексперт-проект» за період з 01 лютого 2021 року до 28 лютого 2021 року аудитором перевірено таку документацію: установчі документи, первинні документи з обліку адміністративних витрат, реєстри бухгалтерського обліку та фінансову звітність. Для перевірки було зібрано достатньо даних для висновку.

Фінансова звітність ТОВ «Юрексперт-проект» за 2020 рік підготовлена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку адміністративних витрат та достовірно в усіх суттєвих аспектах представляє фінансову інформацію про підприємство згідно з нормативними вимогами до фінансового обліку та звітності в Україні.

Аудитор керувався законодавством України в галузі господарської діяльності та оподаткування, встановленим порядком ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, міжнародними стандартами аудиту.

Запропоновані і обґрунтовані до використання у практичній діяльності ТОВ «Юрексперт-проект» внутрішні документи для узагальнення інформації про адміністративні витрати протягом звітного періоду і для контролю інформації про адміністративні витрати у фінансовій звітності. Запропонована Аналітична відомість обліку адміністративних витрат. Запропоновані зразки документального забезпечення аудиторської перевірки адміністративних витрат: Загальний план, Тест для оцінки систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю адміністративних витрат, Робочі документи аудитора при виконанні аудиторських процедур.

Визначені актуальні питання, які необхідно вирішити для раціоналізації бухгалтерського обліку адміністративних витрат, посилення внутрішнього контролю бухгалтерського обліку і використання адміністративних витрат. За результатами дослідження бухгалтерського обліку та аудиту адміністративних витрат нами запропоновані рішення актуальних питань з

обліку та методології аудиторської перевірки адміністративних витрат.

ВИСНОВКИ

1. Адміністративні витрати – це сукупність усіх витрат підприємства, які не пов'язані з виробництвом, а пов'язані з управлінням підприємством. Адміністративні витрати, які є витратами на управління, потребують своєчасного, повного та об'єктивного відображення в обліку.

Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» до адміністративних витрат відносяться загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством. Для правильного та достовірного відображення адміністративних витрат в обліку необхідно визначити адміністративні витрати, як багатогранну категорію, що дозволить приймати управлінські рішення для забезпечення ефективності діяльності суб'єкта господарювання. Отже, необхідно розуміти, що адміністративні витрати це: витрати періоду; операційні; непрямі; невиробничі; не включаються до собівартості реалізованої продукції, робіт, наданих послуг та зменшують прибуток звітного періоду.

2. При веденні обліку адміністративних витрат на підприємстві за основу їх класифікації беруть перелік визначений НП(С)БО 16 «Витрати», а саме:

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

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

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

- винагорода за професійні послуги (юридичні, аудиторські);

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

- амортизацію нематеріальних активів загальногосподарського використання;

- витрати на врегулювання спорів у судових органах;

- плата за розрахункове касове обслуговування та інші послуги банків;

- інші витрати загальногосподарського призначення.

Облік адміністративних витрат ведуть на активному рахунку 92 «Адміністративні витрати»: за дебетом рахунку відображають суми витрат, понесені впродовж звітнього періоду, за кредитом – списання сум витрат в кінці звітнього року на рахунок 79 «Фінансові результати». Цей рахунок є тимчасовим, що означає, що цей рахунок закривається в кінці звітнього періоду. Сальдо рахунку 92 закривається через списання його на рахунок 79 «Фінансові результати». Наступний звітний період рахунок 92 починають використовувати з нульовим сальдо.

Первинними документами, які є підставою для визначення адміністративних витрат, виступають: по амортизації – «Розрахунок амортизації основних засобів»; по малоцінних та швидкозношуваних предметах – «Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів»; грошових коштів – «Видатковий касовий ордер», виписка банку; витрат на відрядження – «Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт»; заробітної плати – «Табель обліку використання робочого часу», а також складена на його підставі «Розрахунково-платіжна відомість».

Аналітичний облік адміністративних витрат ведуть у розрізі витрат, а синтетичний облік – у розділі I журналу №5 або журналу №5А «Облік витрат» за елементами витрат або у розділі III за «Витратами діяльності». Відомість 5.1 використовується для обліку руху запасів (тара і тарні матеріали).

3. Метою аудиту адміністративних витрат є висловлення думки про те, чи відповідає інформація про адміністративні витрати, відображена в фінансовій звітності, в усіх суттєвих аспектах, нормативним документам, які регламентують порядок обліку витрат на збут, підготовки і подання фінансо-

вих звітів.

Основні завдання аудиту адміністративних витрат на підприємстві: встановлення відповідності здійснених господарських операцій, результатом яких є визнання адміністративних витрат, законодавчо-нормативним документам; перевірка правильності розподілу адміністративних витрат між окремими видами продукції, робіт, послуг з метою ціноутворення; контроль правильності віднесення витрат до відповідних звітних періодів, за доцільністю понесених витрат, за складом витрат тощо; перевірка правильності віднесення витрат на продаж на відповідні статті; перевірка правильності в розподілі адміністративних витрат між суміжними звітними періодами; перевірка відповідності записів синтетичного та аналітичного обліку витрат на збут записам у Головній книзі; перевірка достовірності облікових даних та звітності про адміністративні витрати.

Об'єкти аудиту адміністративних витрат наступні: елементи облікової політики; внутрішні нормативні документи; господарські операції по накопиченню, списанню адміністративних витрат; інформація первинних документів, облікових реєстрів.

4. ТОВ «Юрексперт-проект» є юридичною особою. Підприємство має самостійний баланс, відокремлене майно, печатки і штампи зі своїм найменуванням, а також інші реквізити, необхідні для проведення його діяльності. Основною метою діяльності підприємства є одержання прибутку від господарської діяльності та наступний його розподіл між учасниками.

5. Основною метою обліку адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є своєчасне, повне, вірогідне відображення фактичного розміру і складу витрат та контроль за використанням всіх ресурсів. Складовою адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є витрати на відрядження працівників апарату управління. Бухгалтерським документом, який є підставою для визнання адміністративних витрат по

відрядженню на ТОВ «Юрексперт-проект» є «Звіт про використання коштів».

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на ТОВ «Юрексперт-проект» здійснюється шляхом табельного обліку. Облік фактично відпрацьованого часу на ТОВ «Юрексперт-проект» ведеться у Табелі обліку використання робочого часу за місяць, куди заносяться прізвища всіх працюючих. У таблиці позначається кількість відпрацьованих годин кожним працівником та неявки на роботу (за допомогою умовних позначень). Наприкінці місяця на ТОВ «Юрексперт-проект» дані табелів підсумовуються по кожному працівнику та передаються в бухгалтерію для нарахування заробітної плати працівникам за звітний місяць.

Витрати на оплату послуг зв'язку ТОВ «Юрексперт-проект» визнаються адміністративними витратами відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати». А отже, вартість послуг мобільного зв'язку та Інтернету це також адміністративні витрати в бухгалтерському обліку.

До документів, якими оформляються витрати на оплату послуг зв'язку на ТОВ «Юрексперт-проект», належать:

- 1) договір з оператором на надання послуг зв'язку;
- 2) рахунки-фактури за надані послуги;
- 3) правила використання послуг зв'язку, затверджені наказом керівника підприємства;
- 4) перелік працівників, які користуються послугами зв'язку у зв'язку з виробничою необхідністю (додаток до наказу).

Наступною складовою адміністративних витрат на ТОВ «Юрексперт-проект» є витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних з процесом управління. Серед них витрати на операційну оренду основних засобів. На ТОВ «Юрексперт-проект» можуть виникати орендні відносини зі своїми робітниками. Особливістю орендних операцій, які вникають між на ТОВ «Юрексперт-проект» та

фізичною особою є засвідчення договору оренди автомобіля в нотаріуса. Нотаріальні витрати на ТОВ «Юрексперт-проект» відносять до адміністративних витрат. Нотаріальні витрати визнаються в обліку на ТОВ «Юрексперт-проект» на підставі письмової довідки про розмір плати за вчинення певної нотаріальної дії.

6. Аналіз активів підприємства за період 2018 –2020 рр. дозволив зробити наступні висновки, що оборотні активи займають найбільшу частину в активах ТОВ «ТОВ «Юрексперт-проект» та їх величина за аналізований період зменшилася. Найбільшу питому вагу в активах підприємства займають запаси. Станом на 31.12.2019 року сума запасів становила 6213,3 тис. грн. Незважаючи на те, що на 31.12.2020 року цей показник перевищував відповідний показник за перший квартал 2020 року на 24,26%, на кінець першого півріччя сума запасів значно зменшилася і становила вже 3493,6 тис. грн.

У загальному випадку, зниження обсягу цього елемента активів негативно впливає на безперервність торгівельного та збутового процесу. Питома вага іншої поточної дебіторської заборгованості за 2020 рік зменшилася на 2,48% у порівнянні з 2019 роком.

Аналізуючи джерела формування пасивів, можна зазначити, що розмір власного капіталу ТОВ «Юрексперт-проект» залишається незмінним протягом досліджуваного періоду і складає 1 тис. грн. Найбільшу питому вагу в пасивах займає поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги. У 2019 році цей показник складає 5391,8 тис. грн. За 2020 рік сума зменшується на 22,83% порівняно з попереднім роком, а за 2020 рік відповідно на 4,87% та становить 3958,2 тис. грн. Але при цьому, їх питома вага значно збільшилася за досліджуваний період – з 57,91% до 74,83%. На 31.12.2020 питома вага кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги сягала аж 82,59%.

Всю питому вагу в доходах займає дохід від реалізації продукції товарів на ТОВ «Юрексперт-проект». А у витратах найбільшу питому вагу

займає собівартість реалізованої товарів. Така тенденція є сприятливою для даного підприємства, адже воно є торгівельним та основною діяльністю є торгівля товарами.

Маємо тенденцію до значного збільшення розміру витрат підприємства з 3206,8 тис. грн. у 2019 році до 16237,3 тис. грн. на 31.12.2020, так само як і відповідно розміру доходів з 3326,3 до 16665,9 тис. грн. За весь досліджуваний період зафіксовано перевищення доходів над витратами підприємства, що свідчить про прибуткову діяльність та є позитивним фактором розвитку для ТОВ «Юрексперт-проект».

7. За даними фінансового обліку та звітності ТОВ «Юрексперт-проект» за період з 01 лютого 2021 року до 28 лютого 2021 року аудитором перевірено таку документацію: установчі документи, первинні документи з обліку адміністративних витрат, реєстри бухгалтерського обліку та фінансову звітність. Для перевірки було зібрано достатньо даних для висновку.

Фінансова звітність ТОВ «Юрексперт-проект» за 2020 рік підготовлена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку адміністративних витрат та достовірно в усіх суттєвих аспектах представляє фінансову інформацію про підприємство згідно з нормативними вимогами до фінансового обліку та звітності в Україні.

Аудитор керувався законодавством України в галузі господарської діяльності та оподаткування, встановленим порядком ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, міжнародними стандартами аудиту.

8. Запропоновані і обґрунтовані до використання у практичній діяльності ТОВ «Юрексперт-проект» внутрішні документи для узагальнення інформації про адміністративні витрати протягом звітного періоду і для контролю інформації про адміністративні витрати у фінансовій звітності. Запропонована Аналітична відомість обліку адміністративних витрат. Визначені актуальні питання, які необхідно вирішити для раціоналізації

бухгалтерського обліку адміністративних витрат, посилення внутрішнього контролю бухгалтерського обліку і використання адміністративних витрат.

9. Запропоновані зразки документального забезпечення аудиторської перевірки адміністративних витрат: Загальний план, Тест для оцінки систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю адміністративних витрат, Робочі документи аудитора при виконанні аудиторських процедур. За результатами дослідження бухгалтерського обліку та аудиту адміністративних витрат нами запропоновані рішення актуальних питань з обліку та методології аудиторської перевірки адміністративних витрат.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року №436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України: Наказ ПУ від 02.12.2010 р. №2755-VI. URL: <http://www.profiwins.com.ua/uk/legislation/kodeks>.
3. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. №2258-VIII. URL: <http://https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV зі змінами та доповненнями. URL: <http://rada.zakon.ua>.
5. Про затвердження Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ МФУ від 30.11.1999 р. №291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
6. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства: Наказ МФУ від 27.06.2013 №635. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13?lang=ru>.
7. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ МФУ від 07.02.2013 р. №73. URL <http://zakon.rada.gov.ua>.
8. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>.
9. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ МФУ від 27.04.2000 р. №92. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
10. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: Наказ МФУ від 29.11.1999 р.

№290.URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

11. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ МФУ від 31.12.1999 р. №318.URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

12. Про затвердження типових форм первинного обліку:Наказ МСУ від 29.12.95 р., №352, зі змінами та доповненнями. URL: <http://www.buhgalteria.com.ua>.

13. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: підручник для суд. вузів. Київ. КДТЕУ, 2006. 690 с.

14. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / За ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. Житомир: ПП «Рута». 2002. 444 с.

15.Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шигун М.М., Шулепова С.М. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. Житомир: ЖІТІ, 2011.576 с.

16. Бухгалтерський облік в Україні. Від теорії до практики: підручник/ за ред. А.М. Коваленко. Дніпропетровськ : Баланс-Клуб, 2006. 1024 с.

17. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: Навчально-практичний посібник / за ред. С.Ф. Голова. Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб». 2009. 468 с.

18. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник / за ред. проф.Ф.Ф. Бутиця. Житомир: ЖІТІ, 2010. 672 с.

19. Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика :навч.-практ. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 536 с.

20. Виговська Н. Г. Удосконалення обліку амортизації: стан, проблеми, перспективи : монографія. Житомир: ЖІТІ, 1998. 340 с.

21. Гладких Т.В. Фінансовий облік: навч. посібник. Київ. Центр навчальної літератури, 2007. 480 с.

22. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік в Україні: аналіз стану та перспективи розвитку: монографія / Київ: ЦУЛ, 2007. 522 с.

23. Гордієнко Н.І, Харламова О.В., Карпенко М.Ю. Аудит: методика і організація: навчальний посібник. Харків: ХНАМГ, 2016. 294 с.
24. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посібник. Київ: А.С.К., 2012. 266 с.
25. Дем'яненко М.Я., Лузан Ю.Я., Саблук П.Т., Скупий В.М. Фінансовий словник-довідник / за ред. М. Я. Дем'яненка. Київ: ІАЕ УААН, 2003. 555 с.
26. Завадський Й. С., Осовська Т. В., Юшкевич О. О. Великий економічний словник. Київ: Кондор, 2006. 356 с.
27. Завгородній В.П. Бухгалтерський облік в Україні: навч. посібник. Київ: А.С.К. 2010. 848 с.
28. Карпушенко М.Ю. Організація обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит»). Харків: ХНАМГ, 2011. 241с.
29. Коваленко А.М. Бухгалтерський облік в Україні. Від теорії до практики: навчальний посібник. Дніпропетровськ: ВКК «Баланс-Клуб», 2006. 1024 с.
30. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Організація і методика аудиту: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2004. 568 с.
31. Кулик В.А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку: монографія. Полтава: РВВ ПУЕТ. 2014. 373с.
32. Левицька С. О. Організація обліку діяльності суб'єктів як синергетичний процес інформаційного забезпечення їх менеджменту. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка» : науковий журнал.* 2016. №1(29). С. 133–139.
33. Лень В.С., Гливіченко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури. 2009. 576 с.
34. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Бескоста Г.М. Організація і методика аудиту: навчально-методичний посібник для студентів ЗДІА

напряму підготовки 8.030509 «Облік та аудит» денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗДІА. 2014. 288 с.

35.Макаренко А.П., Панченко О.М, Бескоста Г.М. Фінансовий облік 1: навч. посібник для ВНЗ : [рек. М-вом освіти і науки, молоді та спорту України]. Запоріжжя: ЗДІА, 2011. 372 с.

36. Макаренко А.П.,Меліхова Т.О., Подмешальська Ю.В.,Чакалова Н.С. Бухгалтерський облік: навч.-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 602 с.

37. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку: пер. з англ. / за ред. С.Ф. Голова. Київ: Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2012. 736 с.

38.Мних Є. В. Економічний аналіз: підруч. [для студентів вищих навчальних закладів]. – Київ: Центр навчальної літератури, 2003. 412 с.

39. Нестеренко Ж.К. Бухгалтерський облік промислових підприємств. навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2010. 311 с.

40. Організація бухгалтерського обліку: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / за редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця.Житомир: ПП «Рута», 2010. 592 с.

41. Подмешальська Ю. В., Феофанов Л. К., Осетрова Г. Ю. Облік та аудит адміністративних витрат. *Агросвіт*. 2018. №23. С. 38–44. DOI: 10.32702/2306-6792.2018.23.38

42. Пушкар М.С. Облікова політика і звітність: навч. посібник. Тернопіль: Карт-бланш. 2003. 141 с.

43. Романова О.В., Подмешальська Ю.В., Феофанов Л.К. Облік та контроль адміністративних витрат на торговельному підприємстві для прийняття управлінських рішень. *Ефективна економіка*. 2021. №11. – URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9578>.

44. Романова О.В., Подмешальська Ю.В. Актуальні питання обліку адміністративних витрат. *Актуальні питання сталого науково-технічного та соціально-економічного розвитку регіонів України*: матеріали I Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти,

аспірантів та молодих вчених (м. Запоріжжя, 19-21 жовтня 2021 р).
Запоріжжя: ІІ ЗНУ, 2021. С. 159-160.

45. Сопко В. В., Завгородній В. П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник. Київ. КНЕУ. 2004. 412 с.

46. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ: КНЕУ. 2012. 647 с.

47. Темчишина Ю.Л. Актуальні аспекти обліку і аналізу витрат на відтворення основних засобів підприємства. *Наук. пр. Нац. ун-ту харч. технологій*. 2011. №40. С. 145 – 149.

48. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік підприємств України : підручник. Київ: А.С.К. 2012. 784 с.

49. Уварова С.А., Гаджинський Г.М. Аудит: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2012. 590 с.

50. Грещак М.Г., Гордієнко В.М., Коцюба О.С. Управління витратами: навч. посібник. Київ: Алерта, 2008. 264 с.

51. Фаріон І.Д., Перезовова І. В. Організація обліку, контролю й аналізу: навчальний посібник. / За редакцією доктора економічних наук, професора І.Д. Фаріон. Тернопіль: Економічна думка, 2007. 714 с.

52. Чабанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: посібник. Київ: Видавничий центр «Академія», 2012. 672 с.

53. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. Київ: Знання, 2014. 525 с.

54. Усач Б.Ф., Душко З.О., Колос М.М. Організація і методика аудиту: підручник. Київ: Знання, 2015. 295 с.

55. Хоменко Н.В. Карпенко О.В, Верига Ю.А. Товарні запаси: проблеми обліку та звітності: монографія. Полтава: РВВ ПУСКУ, 2008. 153 с.

56. Хомин П.Я., Пиріг І.М. Амортизація: економічний зміст та методика відображення. *Фінанси України*. 2007. №6 (139). С. 22–30.

57. Хом'як Р.Л., Лемішовський В.І. Бухгалтерський облік в Україні:

навч. посібник. Львів: Інтелект-Захід. 2009. 1088 с.

58. Чабанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: посібник. Київ: Видавничий центр «Академія». 2012. 672 с.

59. Шкіря Н.Л., Нікульникова Т.Г, Залізняк Н.В. Аудит: навч. посібник. Львів: Магнолія 2015. 2016. 224 с.