

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет обліку та фінансів
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти
магістр

на тему: «Методика обліку та аудит розрахунків за нетоварними операціями»

Виконав: здобувач вищої освіти
за освітньо-професійною програмою
Облік і оподаткування
другого (магістерського) рівня вищої
освіти
спеціальності 071 Облік і
оподаткування
групи 1
Дудник О. М.
Керівник: Єрмолаєва М. В.
Рецензент: Рудич А. І.

Полтава 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
Наталія КАНЦЕДАЛ
14 листопада 2024 року

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Дудник Ольги Миколаївни

1. Тема кваліфікаційної роботи: «Методика обліку та аудит розрахунків за нетоварними операціями»

керівник роботи: кандидат економічних наук, доцент, професор кафедри обліку і оподаткування Єрмолаєва Марина Валентинівна

Затверджено засіданням кафедри протокол № 5 від 07 жовтня 2024 р.

2. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи 11 грудня 2025 р.

3. Вихідні дані до роботи: фінансова звітність ТОВ за 2022 – 2024 рр.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

Розділ 1. Теоретико-методичні основи обліку дебіторської заборгованості.

Розділ 2. Облік розрахунків за нетоварними операціями.

Розділ 3. Аудит розрахунків за нетоварними операціями.

5. Перелік графічного матеріалу: схеми, рисунки за темою та об'єктом дослідження.

6. Дата видачі завдання: 14 листопада 2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
	Вибір і затвердження теми роботи.	03.10.2024 р. – 29.10.2024 р.	
	Затвердження завдання на кваліфікаційну роботу, узгодження плану	30.10.2024 р. – 14.11.2024 р.	
	Опрацювання літературних джерел	15.11.2024 р. – 10.11.2025 р.	
	Збір, вивчення і обробка інформації, необхідної для виконання роботи	15.11.2024 р. – 10.11.2025 р.	
	Виконання теоретичного розділу роботи	15.11.2024 р. – 03.02.2025 р.	
	Виконання аналітичних розділів роботи	04.02.2025 р. – 10.11.2025 р.	
	Оформлення тексту роботи	11.11.2025 р. – 17.11.2025 р.	
	Попередній захист роботи на кафедрі	18.11.2025 р. – 20.11.2025 р.	
	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій	21.11.2025 р. – 27.11.2025 р.	
	Нормо-контроль	28.11.2025 р. – 04.12.2025 р.	
	Захист кваліфікаційної роботи	16.12.2025 р. - 18.12.2025 р.	

Здобувач вищої освіти

Ольга ДУДНИК

Керівник роботи

Марина ЄРМОЛАСВА

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ	8
1.1. Економічний зміст дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка .8	8
1.2.Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення.....	18
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА НЕТОВАРНИМИ ОПЕРАЦІЯМИ	24
2.1.Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства.....	24
2.2. Облік розрахунків за нетоварними операціями та відображення інформації у звітності	37
2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків за нетоварними операціями.....	49
РОЗДІЛ 3. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ЗА НЕТОВАРНИМИ ОПЕРАЦІЯМИ....	52
3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту.....	52
3.2.Методика та техніка проведення аудиту розрахунків за нетоварними операціями.....	57
3.3. Узагальнення результатів аудиту.....	65
ВИСНОВКИ.....	67
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	70
ДОДАТКИ.....	79

ВСТУП

Актуальність теми. В процесі провадження господарської діяльності у підприємства виникають розрахунки з покупцями, замовниками, іншими дебіторами з приводу оплати ними отриманих товарів, робіт та послуг. Заборгованість покупців і замовників за придбану продукцію, товари, виконані роботи та надані послуги відносять до товарної дебіторської заборгованості. Крім товарної дебіторської заборгованості може виникати інша дебіторська заборгованість – за виданими авансами, за претензіями, за нарахованими доходами, за відшкодуванням завданих збитків, тощо. Таку дебіторську заборгованість відносять до іншої або нетоварної. Найчастіше за все у складі нетоварної дебіторської заборгованості зустрічається заборгованість підзвітних осіб, розрахунки за виданими авансами, розрахунки з іншими дебіторами та розрахунки з державними цільовими фондами.

Дебіторська заборгованість відноситься до активів підприємства і фактично є очікуванням на надходження коштів від боржників. Така дебіторська заборгованість відноситься до монетарних активів. Від того, наскільки підприємства дотримуються умов її визнання, достовірно її оцінюють та наскільки така заборгованість своєчасно погашається, залежить платоспроможність підприємства. Тому питання обліку розрахунків за товарною і нетоварною дебіторською заборгованістю є актуальним в будь який період діяльності підприємства.

В процесі здійснення господарської діяльності часто виникає необхідність придбання матеріальних цінностей швидко за готівку або направлення співробітників у службове відрядження, крім того, залежно від виду діяльності, підприємство може закуповувати сировину у громадян і розраховуватись з ними готівкою. Для виконання цих виробничих завдань видаються грошові кошти під звіт працівникам підприємства. Контроль за

використанням коштів, виданих під звіт сприяє збереженню матеріальних і грошових ресурсів кожного підприємства.

Дебіторська заборгованість різних дебіторів може стати край небезпечним явищем для підприємства, оскільки вилучення коштів з обігу може свідчити про використання коштів і засобів не за призначенням і становить серйозну загрозу для безпеки фірми. Тому контроль дебіторської заборгованості не втрачає своєї актуальності.

Мета і завдання дослідження. Метою кваліфікаційної роботи є систематизація і обґрунтування теоретичних положень та практичних рекомендацій щодо вдосконалення методики обліку нетоварної дебіторської заборгованості. Для досягнення вказаної мети поставленні наступні **завдання**:

- узагальнити теоретичний матеріал і нормативно-законодавчу базу обліку нетоварної дебіторської заборгованості;
- провести аналітичне дослідження показників фінансово-господарської діяльності підприємства та критично оцінити його облікову політику;
- дослідити економічну сутність дебіторської заборгованості, особливості аналітичного і синтетичного обліку розрахунків з різними дебіторами;
- дослідити методичні аспекти аудиту розрахунків з різними дебіторами.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи є облікові процедури відображення операцій з обліку розрахунків з різними дебіторами у товаристві з обмеженою відповідальністю.

Предметом дослідження є теоретико-методичні засади, а також діюча практика обліку та аудиту розрахунків з різними дебіторами.

Методи дослідження. При виконанні магістерської роботи застосовано методи наукового дослідження: діалектичний метод, системний підхід, індукція і дедукція, аналіз і синтез, порівняння, а також наукові прийоми зведення і групування.

Наукова новизна одержаних результатів. В дипломній роботі здійснено узагальнення наукової думки щодо сутності дебіторської заборгованості та запропоновано власне тлумачення поняття «підзвітна особа», виходячи із специфіки діяльності підприємства, надані пропозиції щодо змін до Наказу про облікову політику підприємства в частині обліку розрахунків за нетоварною дебіторською заборгованістю та контролю за дебіторською заборгованістю.

Практичне значення одержаних результатів. Пропозиції щодо змін до Наказу про облікову політику підприємства допоможуть деталізувати інформацію щодо боржників, розмежують посадові обов'язки працівників бухгалтерії з приводу обліку товарної і нетоварної дебіторської заборгованості і сприятимуть підвищенню якості облікової роботи на підприємстві.

Апробація результатів дослідження. Результати дослідження доповідалися й одержали позитивну оцінку на XXXIII Міжнародній науково-практичній конференції «Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я» Місто CAD-2025 (м. Харків, 14-17 травня 2025 р.), Всеукраїнській науково-практичній інтернет-конференції «Розвиток бухгалтерського обліку, аудиту, оподаткування та фінансів: реалії часу» (м. Миколаїв, МНАУ, 20 травня 2025 р.) та на Всеукраїнській студентській інтернет-конференції «Молодь, наука, бізнес» (м. Миколаїв, МНАУ, 1-2 жовтня 2025 р.)

Публікації. За результатами дослідження опубліковано 3 тез у збірниках матеріалів міжнародних конференцій.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

1.1. Економічний зміст дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка

Основним джерелом отримання грошових коштів для будь якого підприємства є їх надходження від покупців, замовників та інших боржників. Внаслідок взаємовідносин з цією категорією контрагентів виникає дебіторська заборгованість. В обліку дебіторська заборгованість відноситься до активів підприємства, але має специфічний характер, оскільки поки заборгованість не погашена, актив є, а грошових коштів немає. Тому однією з найважливіших задач облікової служби підприємства є своєчасне відображення дебіторської заборгованості на рахунках бухгалтерського обліку і постійний контроль за дотриманням термінів погашення боргів. Наявність значної суми дебіторської заборгованості свідчить про вилучення частки активів з господарського обігу.

Методологічні вимоги до формування в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності інформації про розрахунки з дебіторами, а також принципи відображення дебіторської заборгованості у фінансовій звітності в Україні визначає НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість». Згідно п. 4 НП(С)БО 10 «дебіторська заборгованість - це сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату» [35].

Слід зазначити, що Міжнародні стандарти обліку і звітності не містять окремого стандарту, який регламентував питання обліку і звітності щодо дебіторської заборгованості. В міжнародній обліковій практиці використовуються норми декількох стандартів. Розглянемо трактування

сутності дебіторської заборгованості та порядку її обліку у національних та міжнародних стандартах обліку і звітності у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Трактування сутності дебіторської заборгованості у національних і міжнародних стандартах обліку і звітності

Облікова подія	НПСБО 10	МСБО, МСФЗ
Класифікація	1. Довгострокова	1. Непоточна
	2. Поточна	2. Поточна
	3. Сумнівний борг	3. Торговельна
	4. Безнадійна	4. Інша (МСБО 1)
Визнання та оцінка	Визнається активом	Визнається активом
	Оцінюється за первісною вартістю	Якщо дебіторська заборгованість визнана фінансовим інструментом, то після її первісного визнання оцінюється за амортизованою собівартістю (МСБО 39)
Відображення у фінансовій звітності	Довгострокова дебіторська заборгованість – у 1-му розділі активу у складі необоротних активів. Якщо на таку заборгованість нараховуються проценти, то вона оцінюється за теперішньою вартістю (п.10)	Торговельна дебіторська заборгованість відображається за чистою вартістю реалізації (МСБО 1, § 33)
	Поточна дебіторська заборгованість – у 2-му розділі активу у складі оборотних активів за чистою вартістю реалізації, яка визначається як різниця між її первісною вартістю і сумою резерву сумнівних боргів (п. 4,7)	
Резерв сумнівних боргів	Залежно від категорії дебіторської заборгованості може створюватись резерв сумнівних боргів відповідно до пп. 8-11	Не передбачається створення резерву сумнівних боргів згідно стандартів, але рішення про створення може прийматися на основі професійної думки бухгалтера

Слід зазначити, що НПСБО містять детальні рекомендації щодо обліку дебіторської заборгованості та її відображення у фінансовій звітності, що свідчить про ґрунтовний підхід національної системи обліку до обліку дебіторської заборгованості. Для правильного відображення дебіторської заборгованості в системі бухгалтерського обліку необхідна її обґрунтована класифікація.

Класифікація дебіторської заборгованості відповідно до НПСБО 10 наведена на рис. 1.1.



Рис. 1.1 Облікова класифікація дебіторської заборгованості

Довгострокова дебіторська заборгованість - «сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу» [35].

Поточна дебіторська заборгованість - «сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу» [35].
Класифікація поточної дебіторської заборгованості наведена на рис. 1.2.



Рис. 1.2. Класифікація поточної дебіторської заборгованості

Ще однією ознакою, за якою класифікують дебіторську заборгованість є своєчасність її погашення. (Рис.1.3).

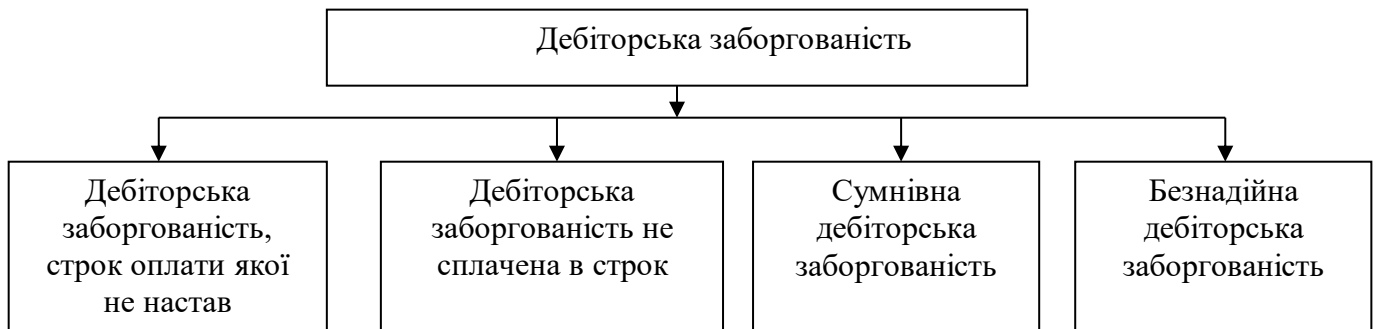


Рис. 1.3 Класифікація дебіторської заборгованості за термінами погашення

В обліку прийнято поділяти дебіторську заборгованість на товарну і нетоварну. Товарна дебіторська заборгованість - це заборгованість покупців або замовників перед підприємством за:

- відвантажену продукцію;
- реалізовані товари;
- надані основні послуги.

Товарна дебіторська заборгованість зазвичай виникає тоді, коли товар або послуга вже передані покупцю або замовнику, але оплата ним ще не проведена.

Основними ознаками товарної дебіторської заборгованості є:

- заборгованість пов'язана з основною діяльністю підприємства;
- заборгованість виникає на підставі договору купівлі-продажу, постачання або надання послуг;
- формується після:
 - відвантаження товару;
 - підписання акту виконаних робіт;
 - надання послуг із відтермінуванням платежу.

Дебіторська заборгованість за нетоварними операціями - це

заборгованість, яка виникла не через продаж товарів, продукції чи надання основних послуг, а через інші господарські операції. Нетоварна дебіторська заборгованість зазвичай виникає тоді, коли підприємство очікує отримати грошові кошти, послугу або компенсацію не за основний товар або послугу, а з інших причин.

До нетоварної дебіторської заборгованості можна віднести наступні її види:

- позики працівникам;
- розрахунки з підзвітними особами (аванс на відрядження, господарські потреби, закупівлю сільськогосподарської продукції та вторсировини);
- переплата податків, які підлягають поверненню;
- внески до статутного капіталу, які ще не внесені;
- штрафи, пені, неустойки, які мають надійти від контрагентів;
- гарантійні відшкодування за договорами страхування;
- розрахунки за авансами;
- відшкодування збитків винними особами.

Згідно НПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» одним з принципів, згідно якого відбувається відображення інформації у фінансовій звітності є принцип обачності, згідно з яким слід застосовувати в бухгалтерському обліку такі методи оцінки, які б запобігали заниженню оцінки витрат та зобов'язань та завищенню оцінки активів і доходів. Тому в обліковій політиці підприємства слід обрати той метод оцінки дебіторської заборгованості, який би надавав реальну картину зобов'язань покупців, замовників та інших дебіторів [34].

НПСБО 10 визначає, що дебіторська заборгованість оцінюється за первісною вартістю [35]. Якщо справа стосується товарної дебіторської заборгованості, то її оцінюють за чистою вартістю реалізації, виходячи з аналізу термінів її виникнення та надійності кожного покупця. Коли ми говоримо про нетоварну дебіторську заборгованість, то її оцінюємо за

первісною вартістю. Розрахунки за нетоварною дебіторською заборгованістю відносять до складу іншої поточної дебіторської заборгованості підприємства.

Найпоширенішими видами нетоварної дебіторської заборгованості на підприємстві є заборгованість за виданими авансами, заборгованість підзвітних осіб, розрахунки за відшкодуванням завданих збитків, розрахунки з іншими дебіторами, розрахунки з державними цільовими фондами.

До категорії підзвітних осіб підприємства відносяться його працівники, які отримали готівку з каси, або кошти у безготівковій формі для придбання матеріальних цінностей, розрахунків з громадянами за сільськогосподарську продукцію, для компенсації витрат на службове відрядження.

Видача грошових коштів під звіт здійснюється на підставі розпорядження керівника підприємства і оформляється Видатковим касовим ордером. В окремих випадках працівник виконує закупівлю матеріальних цінностей згідно своїх посадових обов'язків. В цьому випадку з такою особою укладається договір про повну матеріальну відповідальність. Особа, яка отримала грошові кошти під звіт, зобов'язана подати бухгалтерській службі підприємства Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт.

Оскільки видача коштів під звіт працівнику пов'язана з використанням ним грошей, які належать підприємству, бухгалтерська служба здійснює постійний контроль за їх цільовим використанням та своєчасністю подання Звіту, керуючись при цьому низкою нормативних та інструктивних документів, які охарактеризовані у табл. 1.2. Слід зазначити, що у таблиці наведені нормативно- правові акти, якими слід керуватися в обліку й інших видів нетоварної дебіторської заборгованості.

Відповідно до п.170.9.3 ПКУ працівник, який отримав готівку або електронні гроші під звіт повинен подати Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт. З 1 квітня 2023 р. Звіт подається протягом місяця, наступного за місяцем отримання коштів під звіт [44]. Слід звернути

увагу, що терміни подання Звіту також визначені Положенням про ведення касових операцій № 148, яким встановлені наступні терміни:

- при отриманні готівки на придбання продукції, товарів, робіт (послуг)
- 2 робочих дні;
- при отриманні для придбання сільськогосподарської продукції у громадян - 10 робочих днів;
- здійсненні закупівлі металобрухту - 30 робочих днів [45].

Таблиця 1.2.

Нормативне регулювання обліку розрахунків за нетоварною дебіторською заборгованістю

№	Нормативний документ	Положення, які регламентуються
1	2	3
1	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» № 996 від 16.07.1999 р. в редакції від 3.09.2024 р.[50]	Визначає обов'язковість ведення фінансового обліку господарських операцій та відображення результатів діяльності у фінансовій звітності
2	Закон України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння або валютних цінностей № 217-95ВР в редакції від 6.08.1999 р. № 932 [51]	Регламентує порядок стягнення неповернених своєчасно валютних цінностей, одержаних під звіт на службове відрядження або на господарські потреби
3	Закон України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» № 4196- IX від 9.01.2025 р.	Визначає порядок регулювання діяльності суб'єктів господарської діяльності, зокрема питань власності та відповідальності, регламентує встановлення додаткових гарантій та зобов'язань щодо матеріальної відповідальності.
4	Кодекс України про адміністративні правопорушення № 8073-Х від 7.12.1984 р. в редакції від 17.04.2025 р. № 4316- IX [17]	Визначає порядок накладання адміністративного штрафу за порушення касової дисципліни у вигляді несвоечасного подання авансового віту у період до 2-х місяців з дня вчинення
5	Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971 р. в редакції від 01.01.2025 р. № 4170-IX [18]	Регламентує порядок і умови укладання трудового договору між підприємством і працівником, визначає порядок направлення працівника у службове відрядження та порядок оплати праці за цей період, підстави матеріальної відповідальності, обмежену матеріальну відповідальність, обставини, за яких працівник не несе відповідальності, відшкодування шкоди.

Продовж. табл. 1.2.

1	2	3
6	Податковий кодекс України № 2755-VI від 2.12.2010 р. в редакції від 1.04.2025 р. № 4014- IX [44]	Визначає порядок утримання ПДФО та військового збору з підзвітних, за якими не подано Звіт про використання коштів, визначає граничні суми добових витрат, регламентує розрахунки за ЄСВ
7	Цивільний кодекс України № 435-VI від 16.01.2003 р. в редакції 9.04.2025 р. № 4292- IX [62]	Визначає, що відшкодуванню підлягає фактична шкода. Для цього необхідно довести її наявність, вину конкретного працівника, причинно-наслідкові зв'язки
	Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 2464-VI від 8.07.2010 р. в редакції від 04.11.2025 р. [47]	Визначає порядок нарахування, сплати, подання звітності за ЄСВ та відповідальність за порушення
6	Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордон № 59 від 13.03.1998 р. в редакції Наказу МФУ № з1869-23 від 7.11.2023 р. [14]	Регулює порядок отримання коштів під звіт на службове відрядження і подання Звіту про використання коштів
7	Наказ МФУ Про затвердження форми Звіту про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання № 841 від 28.09.2015 р. в редакції від 13.07.2023 р. № з1037-23 [52]	Визначає форму Звіту, терміни подання та порядок його складання підзвітною особою
8	Постанова КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів № 98 від 2.02.2011 р. в редакції від 28.06.2024 р. № 731-2024-п [49]	Визначає склад витрат на відрядження та суми їх відшкодування
9	Положення про ведення касових операцій № 148 від 29.12.2017 р. в редакції від 29.08.2024 р. [45]	Визначає порядок видачі і приймання готівки та терміни подання Звіту про використання коштів
9	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» [35]	Регламентує умови визнання та оцінки дебіторської заборгованості, її класифікацію та порядок відображення у фінансовій звітності

Найчастіше за все грошові кошти під звіт надаються у вигляді авансу працівнику на службове відрядження. Відповідно до Інструкції № 59 службове відрядження – «поїздка працівника за розпорядженням керівника державного органу (поїздка державного службовця - за розпорядженням керівника державної служби), підприємства, установи та організації, що повністю або

частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів, на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства)»[14].

У службове відрядження можна направляти лише штатного працівника підприємства або організації, який працює згідно трудового договору [14].

Відповідно до діючого законодавства штатному працівнику, направленому у службове відрядження, оплачуються:

- вартість оренди житлового приміщення;
- вартість проїзду до місця відрядження і в зворотньому напрямку;
- добові;
- інші витрати, які стосуються цілей відрядженні і підтвержені відповідними первинними документами [49].

Згідно Податкового кодексу України витрати на відрядження можуть включатися до податкових витрат виключно на підставі документів, які можуть підтвердити зв'язок такого відрядження з основною діяльністю підприємства. Тривалість відрядження залежить від поставленого завдання, але не може перевищувати 30 календарних днів [44].

Працівник, направлений у відрядження, працює за режимом робочого часу підприємства, до якого він направлений. За ним за основним місцем роботи зберігається середній заробіток за час відрядження. Завдання бухгалтера полягає у здійсненні постійного контролю за своєчасністю подання Звіту та за цільовим використанням коштів, отриманих під звіт.

При цьому слід відрізнити аванс, виданий працівнику на відрядження або під звіт, від авансу, сплаченого постачальнику або підряднику згідно укладеного договору. Внаслідок такої операції кредитор перетворюється на дебітора, який отримавши грошові кошти, повинен виконати умови договору і здійснити постачання товарів та продукції або виконати роботи чи надати послуги. Для обліку такої заборгованості передбачено окремий субрахунок 371.

Якщо підприємству нараховані відсотки за надану ним позику іншому підприємству, доходи за акціями іншого підприємства або облігаціями, часткою у капіталі іншого підприємства, то у нього виникає нетоварна дебіторська заборгованість, яка обліковується на субрахунку 373.

При отриманні товарів або продукції від постачальника може бути виявлена невідповідність кількості або якості матеріальних цінностей, що надійшли, умовам договору. Крім того, за порушення термінів оплати покупцем, неповну оплату або з інших причин, підприємство виставляє претензію, яка також є складовою нетоварної дебіторської заборгованості, що обліковується на субрахунку 374.

Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків можуть виникати після виявлених під час інвентаризації нестач, або при пошкодженні майна, за яке відповідає працівник підприємства. Порядок відшкодування матеріально-відповідальною особою регламентується низкою нормативних документів різних рівнів, характеристика яких також наведена у табл. 1.2.

Особливої актуальності у наш час набувають розрахунки з державними цільовими фондами, які здійснюються з приводу оплати допомоги з тимчасової непрацездатності, яка фінансується коштами Пенсійного фонду України. Для проведення розрахунків і виплати сум належної допомоги підприємство повинно відкрити спеціальний рахунок в банку, на який будуть зараховані кошти, що належать до виплати.

Інші види нетоварної дебіторської заборгованості обліковуються на відповідних субрахунках 376, 377 та 379 по мірі її виникнення. Зокрема, це стосується розрахунків з іншими дебіторами, розрахунків за позиками, наданими членам кредитних спілок та операцій з деривативами

1.2 Стан дослідженості проблеми у науці та напрями її вирішення

Облік нетоварної дебіторської заборгованості покликаний своєчасно

фіксувати її виникнення і погашення та не допускати наявності на підприємстві затримок у розрахунках. В сучасній науковій літературі широко обговорюються методологічні підходи до класифікації дебіторської заборгованості. Так Т. Пінчук, Н. Стефанович та А. Кумейко виділяють три підходи до класифікації дебіторської заборгованості – економічний, обліковий та юридичний. Так, з економічної точки зору дебіторська заборгованість розглядається як зобов'язання або борг покупця, який він повинен сплатити у визначені договором терміни. Саме економічний підхід до класифікації дебіторської заборгованості виділяє її товарну і нетоварну форму [41].

О. Колісник наголошує на важливості своєчасного відображення в обліку дебіторської заборгованості та своєчасного її погашення боржником. Важливим автор вважає правильну класифікацію дебіторської заборгованості з метою її контролю. Залежно від об'єктів, що обліковуються, автор виділяє заборгованість товарну і нетоварну і пропонує деталізувати останню за допомогою розширеного аналітичного обліку [20].

В іншій науковій праці автор наголошує на тому, що зменшення саме заборгованості інших дебіторів чинить великий вплив на оборотність капіталу підприємства, тому контроль за такою заборгованістю має бути на високому рівні [21].

Н. Лоханова та Н. Сиротенко досліджують проблеми обліку і аудиту дебіторської заборгованості в умовах воєнного стану. Автори наголошують на необхідності постійного контролю за рівнем дебіторської заборгованості як активу підприємства і джерела надходження грошових активів. Авторами запропонована класифікація дебіторської заборгованості з урахуванням особливостей здійснення бізнесу в умовах воєнного стану, що дозволить більш об'єктивно відображати її в системі обліку і звітності обліку [24].

М. Шигун та Г. Мухомор при здійсненні класифікації дебіторської заборгованості пропонують виділяти такі її види як негрошову та грошову, заборгованість пов'язаним та непов'язаним сторонам. При цьому слід

відповідним чином відображати таку заборгованість у фінансовій звітності [64].

Облік дебіторської заборгованості є особливо актуальним для підприємств аграрного сектору. О. Варченко і колектив авторів виділяють нетоварну дебіторську заборгованість як таку, яка не пов'язана з реалізацією [61].

Л. Гуцаленко зазначає, що слід внести певні уточнення до нормативних документів, що регламентують облік дебіторської заборгованості, зокрема до НПСБО 10. Автор відмічає, що сплата авансу постачальнику не призводить до отримання доходу, тому цей факт слід врахувати при визнанні дебіторської заборгованості [8].

Особливої уваги потребує контроль за розрахунками з підзвітними особами, оскільки при цьому грошові кошти, які належать підприємству, отримують його працівники і здійснюють розрахункові операції.

В науковій літературі облік розрахунків з підзвітними особами розглядають з різних позицій. Це й необхідність більш чіткого виділення положень щодо розрахунків з підзвітними особами у наказі про облікову політику, дотримання правил ПКУ щодо оподаткування підзвітних сум, щодо яких не подано Звіт, здійснення контролю за дотриманням термінів падання Звіту та наявності у виправдовуючих документах помилок і виправлень, тощо.

С. Белозерцев та Д. Савченко наголошують на особливій важливості обліку розрахунків з підзвітними особами, оскільки грошові кошти, які належать підприємству, використовуються за його межами і власник коштів не завжди має можливість контролювати цільове їх використання. Крім того, автори наголошують на тому, що облік розрахунків з підзвітними особами здійснюється з двох позицій – з позиції дебіторської заборгованості підзвітних осіб та з позиції погашення кредитової заборгованості перед працівниками в разі перевитрат. Ключовою проблемою, яка потребує особливої уваги на думку авторів є дотримання дисципліни як з боку працівників, що отримують кошти під звіт, так і з боку облікової служби підприємства [3].

О. Мозиль наголошує на необхідності дослідження особливостей здійснення господарської діяльності на кожному підприємстві і на підставі проведеного аналізу визначати обсяги коштів, які будуть видаватися під звіт. Це сприятиме більш раціональному використанню грошових коштів виходячи з потреб кожного виробничого підрозділу [32].

О. Откаленко зазначає, що головною проблемою обліку розрахунків з підзвітними особами є його громіздкість та наявність великої кількості первинних документів. При цьому бухгалтерській службі підприємства або установи необхідно ретельно перевірити правильність складання документів і правомірність їх використання підзвітною особою. Це займає забагато часу і людського ресурсу [40].

С. Сирцева і Ю. Чебан досліджують особливості обліку розрахунків з підзвітними особами в установах державного сектору. Автори наголошують на важливості постійного контролю за рухом підзвітних сум і своєчасністю подання звітності щодо отриманих коштів. Дотримання платіжно-розрахункової дисципліни допоможе запобігти низці порушень [54].

О. Пономаренко наголошує на значній зарегламентованості процесів розрахунків з підзвітними особами наявності певних труднощів в здійсненні контролю за використанням підзвітних коштів. Автор пропонує застосовувати внутрішні регламентні документи на кожному підприємстві, працівники яких отримують під звіт кошти. До таких документів можна віднести кошторис відрядження або завдання на відрядження. Застосування зазначених документів допоможе зміцнити розрахункову дисципліну на підприємстві [46].

Контроль за розрахунками з підзвітними особами є одним з ключових завдань як бухгалтерської служби підприємства, так і органів, що здійснюють зовнішній контроль за діяльністю підприємства. О. Гамова наголошує на важливості зазначених питань та пропонує програму аудиту розрахунків з підзвітними особами та форми робочих документів аудитора для узагальнення одержаних результатів [7].

Н. Мельник досліджує розрахунки з підзвітними особами у системі елементів методу бухгалтерського обліку і висвітлює їх роль в кожному з елементів. Автор також розглядає особливості облікового відображення витрат на відрядження за кордон та відображення понесених витрат на рахунках бухгалтерського обліку [27].

В. Плаксієнко та колектив авторів розглядають порядок документального оформлення та облікове відображення витрат на відрядження у бухгалтерському обліку. Автори наголошують, що останнім часом відбулися зміни нормативного регулювання обліку витрат на відрядження і необхідно внести відповідні зміни у форму Звіту про використання коштів, крім того, слід детальніше визначитися із змістом термінів «відрядження» та «роз'їзний характер робіт» з метою гармонізації облікових даних і відображення в обліку відповідних витрат [42].

Т. Меліхова наголошує на важливості управління дебіторською заборгованістю підприємства, зокрема розрахунками з підзвітними особами. Автор зазначає, що саме служба внутрішнього аудиту підприємства покликана здійснювати постійний контроль за станом розрахунків з підзвітними особами. Автором розроблена анкета перевірки стану розрахунків з підзвітними особами, план і програма аудиту обліку розрахунків, низка робочих документів аудитора. Запропонована автором методика внутрішнього аудиту та форми узагальнення отриманих контрольних даних допоможе посилити контроль за витрачанням отриманих коштів та їх цільовим використанням [28,29].

Г. Тарасова та І. Рудобаба досліджують облік розрахунків з підзвітними особами в контексті Податкового кодексу України. Автори наголошують на тому, що суми відшкодувань витрат, понесених під час службового відрядження, не є додатковим благом працівника і, відповідно, не оподатковуються, а включаються до витрат підприємства. автори зазначають на необхідності гармонізації нормативно-законодавчих актів, що регламентують облік витрат на відрядження, з нормами ПКУ [56].

Потребує подальшого уточнення трактування сутності категорії «підзвітна особа». Низка нормативних документів містить визначення сутності цієї категорії, але враховуючи актуальність зазначеного питання, слід внести уточнення. На підставі аналізу наукових публікацій та думок вітчизняних науковців пропонуємо наступне визначення. Підзвітна особа – це виключно штатний працівник підприємства, організації, установи, який отримав грошові кошти у вигляді готівки або в безготівковій формі для виконання виробничого завдання і який зобов'язаний у визначений законодавством термін надати Звіт про використання грошових коштів за цільовим призначенням.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА НЕТОВАРНІМИ ОПЕРАЦІЯМИ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

Товариство з обмеженою відповідальністю Полтавського району Полтавської області. Товариство є самостійною господарюючою одиницею, створено 09.06.2000 р.

Підприємство спеціалізується на вирощуванні зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур, вирощування овочів і баштанних культур, однорічних і дворічних культур та фруктів косточкових та зерняткових.

Ефективність діяльності підприємства характеризується розміром доходів та витрат які воно отримує в результаті своєї діяльності. Фінансовим результатом діяльності товариства може бути прибуток або збиток.

Проведемо аналіз фінансових результатів діяльності ТОВ за даними форми № 2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід) у табл. 2.1. (Додатки А2, Б2, В2).

Згідно даних табл. 2.1. чистий дохід підприємства у 2024 р. у порівнянні з 2022 р. збільшився на 4,3 % , а валовий прибуток зменшився на 34 %.

В структурі операційних витрат найбільша питома вага припадає на собівартість реалізованої продукції – 92,0, 93,8 та 91,5 % відповідно. За досліджуваний період спостерігається тенденція до їх зростання. Питома вага інших операційних витрат зменшилася з 2 % у 2022 р. до 0,3 % у 2024 р. По інших видах витрат спостерігається збільшення їх питомої ваги.

Валовий прибуток нестабільний. Так, у 2023 р. валовий прибуток зріс у 3 рази порівняно з 2022 р., а у 2024 р. майже на третину (31 %) зменшився. Прибуток від операційної діяльності значно зріс у 2023 р. відносно 2022 р., а саме

у 4,5 разів, натомість у звітному 2024 р. спостерігається різке його зменшення - на 31 %. За досліджуваний період спостерігається тенденція до постійного зростання фінансових та інвестиційних витрат, щорічно більше ніж у 2 рази відносно 2022 р.

Для ТОВ 2022-2023 рр. були найбільш сприятливими за рівнем доходів і фінансових результатів діяльності. У 2024 р. спостерігається негативна динаміка показників фінансових результатів.

Стійкий фінансовий стан підприємства формується у процесі всієї виробничо-господарської діяльності. Оцінювання фінансового стану важливо об'єктивно здійснювати за допомогою системи показників, які детально й усебічно характеризують його ознаки і тенденції.

Таблиця 2.1

Формування, структура та динаміка фінансових результатів діяльності ТОВ за 2022-2024 рр.

Показники	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення (+,-)	
	сума, тис.грн	частк а, %	сума, тис.грн	частк а, %	сума, тис. грн	частк а, %	2023 р. у % до 2022 р.	2024 р. у % до 2022 р.
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	258399	×	461846	×	269382	×	178,7	104,3
Операційні витрати	233561	100,0	347120	100,0	261692	100,0	×	×
у тому числі:								
а) собівартість реалізованої продукції, (товарів, робіт, послуг)	214800	92,0	325614	93,8	239359	91,5	151,6	111,4
б) адміністративні витрати	6869	3,0	8202	2,4	8326	3,2	119,4	121,2
в) витрати на збут	6943	3,0	11105	3,2	13052	5,0	160,0	188,0
г) інші операційні витрати	4949	2,0	2199	0,6	955	0,3	44,4	19,3
Валовий прибуток	43599	×	136232	×	30023	×	У 3 р.	69,0
У % до чистого доходу	×	16,9	×	29,5	×	11,2	×	×
Прибуток (збиток) від операційної діяльності	25832	×	115506	×	17277	×	У 4,5 р.	66,9

А	1	2	3	4	5	6	7	8
Фінансові та інвестиційні доходи	285	х	39	х	67	х	13,7	171,8
Фінансові та інвестиційні витрати	7189	х	16672	х	16011	х	У 2,3 р.	У 2,2 р.
Прибуток (збиток) до оподаткування	18928	х	98873	х	1333	х	У 5,2 р.	7,04
Чистий прибуток (збиток)	18928	х	98873	х	1333	х	У 5,2 р.	7,04

Важливим напрямом комплексного оцінювання фінансового стану підприємства є аналіз його майнового стану, за допомогою якого вивчається склад, розміщення, структура та динаміка активів (майна) і пасивів (джерел формування капіталу).

Горизонтальний і вертикальний аналіз майна ТОВ проведемо в табл. 2.2 за інформацією форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» (додатки А.1, Б.1, В.1).

За даними табл. 2.2 вартість майна підприємства збільшилась на 160006 тис. грн., або на 22,4 %. Це свідчить про підвищення майнового потенціалу підприємства. При цьому вартість необоротних активів зросла на 94124 тис.грн. або 34,1 % , а вартість оборотних активів збільшилась на 65882 тис. грн., або на 15,1 %. Загальні зміни майна на 28,4% припадають на збільшення вартості необоротних активів та 71,6% - оборотних активів. У підсумку питома вага необоротних активів у структурі майна збільшилась з 5,6 до 16,2%, а оборотних активів зменшилась з 94,4% до 83,85. Така динаміка вказує на створення умов для уповільнення оборотності активів. У цілому структура майна ТОВ упродовж 2022-2024 рр. залишалася стабільною.

На підприємстві має місце негативна динаміка збільшення поточної дебіторської заборгованості упродовж періоду дослідження (на 34629 тис. грн, або 15,3 %). Водночас зросла забезпеченість підприємства грошовими коштами.

Поряд з аналізом майна підприємства проведемо оцінювання структури та динаміки джерел формування капіталу ТОВ (табл. 2.3) за інформацією форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

У структурі пасивів підприємства найбільша питома вага припадає на власний капітал 52,8 %. У 2024 р. порівняно з 2022 р. власний капітал ТОВ збільшився на 100205 тис. грн за рахунок зростання нерозподіленого прибутку (на 100206 тис. грн).

Таблиця 2.2

Горизонтальний і вертикальний аналіз майна ТОВ за 2022-2024 рр. (станом на кінець року)

Види активів (майна)	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Зміни (+,-) 2024 р. до 2022 р.	
	сума, тис. грн	у % до під-сум-ку	сума, тис. грн	у % до під-сум-ку	сума, тис. грн	у % до під-сум-ку	суми, тис. грн	%
Майно - всього	712951	100	804063	100	872957	100	160006	122,4
1. Необоротні активи	276406	38,8	375996	46,8	370530	42,4	94124	134,1
1.1. Незавершені капітальні інвестиції	33112	4,6	89451	11,1	131927	15,1	98815	У 3,9 р
1.2. Основні засоби	237781	33,4	281035	35,0	233012	26,7	-4769	98,0
1.3. Довгострокові біологічні активи	5496	0,8	5496	0,7	5496	0,6	-	-
2. Оборотні активи	436545	61,2	428067	53,2	502427	57,6	65882	115,1
2.1. Запаси	174088	24,4	198396	24,7	196927	22,6	22839	113,1
2.2. Поточна дебіторська заборгованість	225609	31,6	190587	23,7	260238	29,8	34629	115,3
2.3. Гроші та їх еквіваленти	1230	0,2	2918	0,4	2596	0,3	1366	У 2,1 р
2.4. Витрати майбутніх періодів	65	0,1	65	0,1	65	0,6	-	-
2.5. Інші оборотні активи	35553	4,9	36101	4,3	42601	4,9	7048	119,8

Зареєстрований та додатковий капітал залишалися без змін. Позиковий

капітал підприємства представлений поточними зобов'язаннями. За період, що досліджується зобов'язання і забезпечення підприємства збільшилися на 59800 тис. грн, або 17,0 %. Збільшення відбулося за рахунок зростання розміру цільового фінансування та поточної кредиторської заборгованості на 88381 тис. грн. або 68,8 %.

Таблиця 2.3

**Горизонтальний і вертикальний аналіз джерел формування
капіталу ТОВ за 2022-2024 рр.
(станом на кінець року)**

Види пасивів (джерел формування капіталу)	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Зміни 2024 р. до 2022 р.	
	сума, тис. грн	у % до під- сум- ку	сума, тис. грн	у % до під- сум- ку	сума, тис. грн	у % до під- сум- ку	суми, тис. грн	%
Джерела формування капіталу - всього	712951	100,0	804063	100,0	872957	100,0	160006	122,4
1. Власний капітал	360862	50,6	459735	57,2	461068	52,8	100205	127,8
1.1. Зареєстрований капітал та додатковий капітал	16	-	16	-	16	-	х	х
1.2. Нерозподіле- ний прибуток	360846	50,6	459719	57,2	461052	52,8	100206	127,8
2. Зобов'язання і забезпечення	352089	49,4	344328	42,8	411889	47,2	59800	117,0
2.1. Цільове фінансування	4	-	4		188	0,02	184	У 47 р.
2.2. Поточні зобов'язання і забезпечення								
2.2.1. Короткострокові кредити банків	37259	5,2	65051	8,1	36287	4,16	-972	97,0
2.2.2. Поточна кредиторська заборгованість	128474	18,0	117881	14,7	216855	24,85	88381	168,8
2.2.3. Інші поточні зобов'язання	186352	26,2	161392	20,0	158559	18,17	-27793	85,1

За інформацією форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» проведемо розрахунок та аналіз динаміки відносних показників оцінювання

фінансової стійкості ТОВ за 2022-2024 рр. (табл. 2.4).

Однією з найважливіших характеристик фінансового стану підприємства є забезпечення стабільності його діяльності з позиції довгострокової перспективи. Вона пов'язана із загальною структурою балансу, рівнем залежності суб'єкта господарювання від кредиторів та інвесторів. Фінансова стійкість - це багатогранне поняття, яке включає характеристику різних аспектів діяльності підприємства. Оцінка фінансової стійкості має на меті комплексний аналіз величини та структури активів і пасивів балансу, визначення на цій основі міри фінансової стабільності й незалежності підприємства, а також відповідності його фінансово - господарської діяльності статутним завданням.

Фінансова стійкість є відображенням визначеного стану фінансових ресурсів, їх розподілу та використання, при якому підприємство вільно маневруючи грошовими коштами, здатне забезпечити безперервний ефективний процес виробництва і реалізації продукції, зменшення затрат по його розширенню та оновленню, розвиток інших сфер діяльності на основі збільшення прибутку і активів при збереженні плато- та кредитоспроможності в умовах допустимого рівня ризику. Фінансово стійким вважається такий господарюючий суб'єкт, який за рахунок власних фінансових ресурсів покриває джерела формування активів, не допускає невиправданої дебіторської та кредиторської заборгованості, вчасно розраховується за своїми фінансовими зобов'язаннями.

У світовій і вітчизняній фінансово-аналітичній практиці розроблено систему фінансових коефіцієнтів, які відображають різні аспекти стану активів і пасивів балансу, характеризуючи фінансову стійкість підприємства.

Результати розрахунків (табл. 2.4) свідчать про достатній рівень фінансової стійкості підприємства за показниками структури джерел формування капіталу у 2022-2024 рр. Так, значення коефіцієнта фінансової автономії вказує на те, що на кінець 2024 р. частка власного капіталу у валюті балансу становила 53 %.

Значення коефіцієнта фінансової стабільності показує, що в 2022 р. на 1 грн позикового капіталу припадало 1,02 грн. власного капіталу, а в 2024 р. – 1,1 грн.

Таблиця 2.4

Відносні показники оцінювання фінансової стійкості ТОВ за 2022-2024 рр. (станом на кінець року)

Показники	Нормативне значення (оптимальна динаміка)	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення (+,-) 2024 р. від 2022 р.
Показники структури джерел формування капіталу					
Коефіцієнт фінансової автономії	$\geq 0,5$	0,51	0,57	0,53	0,02
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	$< 0,5$	0,49	0,43	0,47	-0,02
Коефіцієнт фінансової стабільності	≥ 1	1,02	1,3	1,1	0,08
Показники стану основного капіталу					
Коефіцієнт реальної вартості основних засобів	Підвищення	0,33	0,35	0,3	-0,03
Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	Підвищення	1,6	1,13	1,36	-0,24

Коефіцієнт концентрації позикового капіталу зменшився з 0,49 до 0,47 і відповідає нормативному значенню у 2021-2024 рр.

Коефіцієнт реальної вартості основних засобів відносно стабільний що свідчить про позитивну тенденцію. За динамікою коефіцієнта співвідношення оборотних і необоротних активів підприємство знизило рівень забезпеченості необоротних активів оборотними коштами. Якщо в 2022 р. на 1 грн. необоротних активів припадало 1,6 грн. оборотних, то в 2024 році – 1,36 грн. Отже, після проведених розрахунків можна стверджувати, що досліджуване підприємство має відносно стійкий фінансовий стан.

Для більш детального аналізу показників діяльності підприємства слід проаналізувати структуру і динаміку його доходів і витрат. Структура і динаміка доходів наведена у табл.2.5.

Структура і динаміка доходів ТОВ за 2022-2024 рр.

Вид доходів	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення (+,-) 2024 до 2022	
	сума	%	сума	%	сума	%	абс.	відн.
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	258399	99,5	461846	99,8	268382	96,5	9983	103,8
Інші операційні доходи	1004	0,4	780	0,2	9587	3,4	8583	У 9,5 р.
Інші фінансові доходи та інші доходи	285	0,1	39	-	67	0,1	-218	23,5
Всього доходів	259688	100,0	462665	100,0	278036	100,0	18348	107,1

Проведені розрахунки свідчать, що за досліджуваний період підприємство формувало доходи в основному в процесі операційної діяльності. Чистий дохід від реалізації має тенденцію до збільшення. Так у 2024 р. сума чистого доходу від реалізації у порівнянні з 2022 р. збільшилась на 9983 тис. грн. або на 3,8 %. Слід відзначити також що інші операційні доходи суттєво зросли – з 1004 до 9587 тис. грн. тобто у 9,5 разів. Проведений аналіз показує, що за досліджуваний період підприємство займалось своєю основною діяльністю від якої і отримало основну частку своїх доходів.

При здійсненні своєї діяльності будь-яке підприємство зазнає значні витрати. Динаміка і структура витрат наведена у табл. 2.6.

Проведений аналіз свідчить про зростання витрат підприємства. Загальна сума витрат у 2024 р. збільшилась у порівнянні з 2022 р. на 36949 тис. грн. або на 15,3 %. У структурі витрат найбільша питома вага припадає на собівартість реалізованої продукції (86,2 % у 2024 р.). За досліджуваний період собівартість реалізованої продукції збільшилась в порівнянні з 2022 р. на 11,3 %. Майже за всіма видами витрат у досліджуваному періоді спостерігається тенденція до їх зростання, за виключенням інших операційних витрат, які протягом усього періоду поступово знижуються. У 2023 р. інші операційні витрати зменшились на 80,8 % в порівнянні з 2022 р. Значно зросли фінансові витрати.

Таблиця 2.6

Структура і динаміка витрат і відрахувань ТОВ за 2022-2024 рр.

Вид витрат	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення (+,-) 2024 до 2022	
	сума	%	сума	%	сума	%	абс.	відн.
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	214800	89,2	325614	89,5	239359	86,2	23559	111,4
Адміністративні витрати	6869	2,8	8202	2,3	8326	3,0	1457	121,2
Витрати на збут	6943	2,9	11105	3,0	13052	4,7	6109	188
Інші операційні витрати	4959	2,1	2199	0,6	955	0,3	-4004	19,2
Фінансові витрати	7189	3,0	16672	4,6	16011	5,8	8822	У 2,2 р.
Всього витрат і відрахувань	240760	100	363792	100	277703	100	36949	115,3

В процесі здійснення господарської діяльності у підприємства виникає дебіторська та кредиторська заборгованість. Проаналізуємо динаміку дебіторської заборгованості у табл. 2.7.

Згідно проведених розрахунків дебіторська заборгованість ТОВ має загальну тенденцію до зростання. У 2024 р. товарна дебіторська заборгованість зросла у порівнянні з 2022 р. на 57,6 %. Структура дебіторської заборгованості за роками неоднорідна. Так, у 2022 р. найбільша питома вага припадала на іншу поточну дебіторську заборгованість - 36,2 %, другу позицію займала дебіторська заборгованість за виданими авансами - 36,1 %. У 2023 р. структура дебіторської заборгованості не змінилася і найбільша питома вага знов припала на іншу поточну дебіторську заборгованість, яка становила 44,1 %, при цьому питома вага товарної дебіторської заборгованості також збільшилась і становила 32,7 %. У звітному році питома вага товарної дебіторської заборгованості та іншої знов зросла з одночасним зниженням питомої ваги заборгованості за виданими авансами, яка у 2024 р. порівняно з 2022 р. зменшилась на половину - на 42326 тис. грн або на 51,95 %.

**Динаміка дебіторської заборгованості ТОВ
за 2022-2024 рр., тис. грн (станом на кінець року)**

Статті	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення (+,-) 2024 р. до 2022 р.	
	сума	%	сума	%	сума	%	сума	%
Дебіторська заборгованість за товари, роботи послуги (чиста реалізаційна вартість). тис.грн	60885	27,0	62346	32,7	95973	36,9	35088	157,6
Дебіторська заборгованість за розрахунками:								
За виданими авансами, тис. грн.	81486	36,1	43318	22,7	39160	15,0	-42326	48,05
З бюджетом, тис. грн	1408	0,7	864	0,5	2523	1,0	1115	179,2
Інша поточна дебіторська заборгованість тис.грн.	81857	36,2	84059	44,1	122582	47,1	40725	149,8
Разом	225636	100	190587	100	260238	100	34602	115,3

Слід зазначити, що сума дебіторської заборгованості за товари, роботи та послуги протягом досліджуваного періоду має стабільну тенденцію до зростання – з 60885 тис. грн. у 2022 р. до 95973 тис. грн. у 2024 р.

У табл. 2.8 проведемо комплексне оцінювання поточної дебіторської заборгованості підприємства. Показники комплексного оцінювання дебіторської заборгованості ТОВ мають позитивну динаміку. Так, коефіцієнт обертання дебіторської заборгованості збільшився з 1,14 у 2022 р. до 1,20 у 2024 р. Цей показник характеризує ділову активність підприємства. Розрахований показник свідчить про те, що у 2024 р. покупці 1,2 рази погасили свою заборгованість перед підприємством, тобто на 0,06 разів більше, ніж у 2022 р. Це позитивно характеризує роботу облікової служби, яка слідкує за термінами погашення заборгованості і проводить роботу з покупцями для своєчасного проведення розрахунків. Тривалість одного обороту дебіторської заборгованості зменшилась з 320 днів до 304 днів, тобто

прискорилося на 16 днів.

Таблиця 2.8

**Комплексне оцінювання поточної дебіторської
заборгованості ТОВ за 2022-2024 рр.**

Показники	Роки			Відхилення 2024 р. від 2022 р. (+,-)	
	2022	2023	2024	абсолютне	відносне, %
А	1	2	3	4=3-1	5=4/1x100
Вихідна інформація					
1.Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	258399	461846	269382	10983	4,25
2.Середньорічна вартість активів	277628	326201	373263	95635	34,4
3.Середньорічна вартість оборотних активів	436625	239306	465247	28622	6,6
4.Середньорічна величина поточної дебіторської заборгованості	226383	208098	225412,5	-970,5	-0,4
5.Середньорічна величина поточної кредиторської заборгованості	155975,5	123177,5	167219,5	11244	7,2
Показники комплексного оцінювання дебіторської заборгованості					
6.Коефіцієнт обертання поточної дебіторської заборгованості (п.1/п.4)	1,14	2,22	1,20	0,06	5,3
7.Тривалість одного обороту (середній період повернення) поточної дебіторської заборгованості, днів (365/п.6)	320	164,4	304	-16	-5
8.Відношення дебіторської заборгованості до чистого доходу від реалізації, % (п.4/п.1x100)	87,6	45,06	83,7	-3,9	-4,4
9.Частка дебіторської заборгованості у майні, % (п.4/п.2x100)	81,5	63,8	60,4	-21,1	-25,9
10.Частка поточної дебіторської заборгованості в оборотних активах, %	51,8	87,0	48,5	-3,3	-6,4
11.Припадає поточної кредиторської заборгованості на 1 гривню поточної дебіторської заборгованості, грн. (п.5/п.4)	0,69	0,59	0,74	0,05	7,2

Така динаміка пояснюється зменшенням середньорічної величини

поточної дебіторської заборгованості.

Частка дебіторської заборгованості у майні зменшилась з 81,5 % до 60,4 %. Також зменшилась частка поточної дебіторської заборгованості у складі оборотних активів, що також свідчить про позитивні тенденції. Показник, що показує відношення дебіторської заборгованості до чистого доходу від реалізації зменшився з 87,6 до 83,7 що є ознакою поліпшення стану розрахунків з дебіторами.

Облікові функції у ТОВ покладені на бухгалтерську службу. Обліковий підрозділ очолює головний бухгалтер. Крім того, до складу бухгалтерії входить заступник головного бухгалтера, бухгалтер з розрахунків з дебіторами і кредиторами, бухгалтер по заробітній платі та бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей.

Облікова політика є внутрішнім нормативним документом підприємства, який регламентує методичні, організаційні та технічні аспекти ведення бухгалтерського обліку. Вона визначає єдині підходи до визнання, оцінки, класифікації та відображення у звітності господарських операцій. Одним із важливих її елементів є регламентування порядку обліку дебіторської заборгованості, зокрема нетоварної, оскільки її обсяг і структура істотно впливають на ліквідність, фінансову стійкість та результати діяльності підприємства.

Облікова політика підприємства розроблена обліковим підрозділом і затверджена Наказом про облікову політику. Згідно Наказу при веденні обліку підприємство керується Законом України № 996, НПСБО та діючими інструкціями МФУ з питань методології та методики обліку. Розподіл обов'язків між персоналом бухгалтерії здійснено головним бухгалтером. Для кожної облікової посади розроблена і затверджена керівником підприємства посадова інструкція, з якою ознайомлений кожний працівник, що підтверджено його особистим підписом. Головний бухгалтер окрім загального керівництва роботою облікової служби здійснює контроль за дотриманням інструкцій та правил здійснення облікових операцій персоналом бухгалтерії.

Бухгалтерській облік на підприємстві ведеться за журнально-ордерною формою обліку, автоматизовано. ТОВ використовує програмний продукт «BAS». Реєстрація господарських операцій здійснюється у первинних документах типових форм, нестандартні бланки не використовуються.

Рух первинних документів відбувається відповідно до затвердженого графіку документообороту, який доведений до відома посадових осіб, що відповідають за складання первинних документів.

Обліковою політикою підприємства передбачено, що відображення в обліку інформації щодо необоротних активів здійснюється відповідно до НПСБО 7, НПСБО 8, НПСБО 27 та НПСБО 32. Необоротні активи представлені основними засобами. Зарахування їх на баланс відбувається за первісною вартістю, метод амортизації – прямолінійний.

Запаси відображаються в обліку відповідно до НПСБО 9. Метод оцінки при їх вибутті – середньозваженої собівартості. Матеріально-відповідальні особи проінструктовані щодо правил ведення обліку ТМЦ та порядку складання і подання звітів про рух товарно-матеріальних цінностей.

Для обліку доходів на підприємстві спираються на вимоги НПСБО 15 «Дохід». ТОВ отримує доходи від операційної та інших видів діяльності. Облік витрат ведеться згідно НПСБО 16 «Витрати» на рахунку 23 «Виробництво» і рахунках 9-го класу.

Особливої уваги потребує та частина Наказу, яка стосується обліку розрахунків з дебіторами, зокрема обліку розрахунків з різними дебіторами. Головною особливістю нетоварної дебіторської заборгованості є відсутність її безпосереднього зв'язку з основною діяльністю підприємства, що ускладнює оцінку реальності погашення таких сум і потребує окремих положень в обліковій політиці.

Так, в Наказі про облікову політику нетоварну дебіторську заборгованість доцільно класифікувати за такими групами:

- розрахунки з підзвітними особами;
- аванси, видані постачальникам;

- переплати податків та зборів;
- позики працівникам чи іншим суб'єктам;
- інші нетоварні розрахунки.

Крім того, слід визначити порядок списання безнадійної заборгованості.

При цьому облікова політика повинна встановлювати:

- критерії визнання боргу безнадійним (закінчення строку позовної давності, ліквідація або зникнення боржника, відсутність активів для стягнення тощо);
- процедуру оформлення списання (наказ керівника, акт інвентаризації, бухгалтерська довідка);
- порядок відображення сум у складі витрат.

Щодо роботи з підзвітними особами, у ТОВ затверджено перелік працівників підприємства, які мають право отримувати грошові кошти під звіт на господарські потреби та на відрядження. З посадовими особами головний бухгалтер провів інструктаж щодо термінів повернення невикористаних коштів та порядку складання та подання Звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт.

Проаналізувавши зміст Наказу про облікову політику досліджуваного підприємства, пропонуємо внесення змін до нього, зокрема додати пункти щодо організації обліку розрахунків з підзвітними особами, оскільки службові відрядження на підприємстві відбуваються регулярно. Комплект проектів внутрішніх регламентних документів підприємства наведений в додатках.

2.2. Облік розрахунків за нетоварними операціями та відображення інформації у звітності

На досліджуваному підприємстві нетоварна дебіторська заборгованість найчастіше за все виступає у вигляді розрахунків за видами авансами,

розрахунків з підзвітними особами, розрахунків за відшкодуванням завданих збитків та розрахунків з державними цільовими фондами.

Розрахунки за виданими авансами виникають під час придбання матеріальних цінностей у постачальників або послуг та робіт у підрядних організацій. Зазначені операції відбуваються згідно укладених договорів. Саме в договорах купівлі-продажу або підряду визначаються умови здійснення розрахунків. Зазвичай це 100 % попередня оплата або аванс у визначеному розмірі від загальної вартості контракту. Після отримання попередньої оплати або авансу постачальник здійснює відвантаження продукції або виконання робіт чи надання послуг. Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за виданими авансами наведена у табл. 2.9.

Таблиця 2.9

**Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за виданими
авансами**

Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
	Дебет	Кредит	
Перерахована з поточного рахунку попередня оплата постачальнику 100%	371	311	12000,00
Відображений податковий кредит з ПДВ	641	644	2000,00
Оприбутковані від постачальника придбані матеріальні цінності	20	631	10000,00
Відображений податковий кредит з ПДВ	644	631	2000,00
Проведений коригуючий запис та закриті розрахунки	631	371	12000,00

На досліджуваному підприємстві розрахунки з підзвітними особами проводяться як в готівковій формі так і безготівково. Для придбання матеріальних цінностей зазвичай використовуються готівкові кошти. Вони витрачаються на придбання канцелярських товарів, офісного паперу, засобів гігієни та побутової хімії. На підприємстві придбання таких запасів здійснює секретар керівника. Одержання коштів під звіт оформляється Видатковим касовим ордером.

Секретар зазвичай у день придбання або на наступний день складає Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт. До нього додаються первинні документи, які підтверджують факт придбання матеріальних цінностей - фіскальні чеки ЕККА, накладні або товарні чеки. Слід звернути увагу на особливість подання таких документів – з метою запобігання їх втрати, всі виправдовуючі документи клеються на окремий аркуш формату А4, який додається до Звіту.

В окремих випадках придбання матеріальних цінностей може попередньо оформлятися договором, в якому вказується, що оплата буде здійснена через підзвітну особу готівкою. В цьому випадку при отриманні матеріальних цінностей від постачальника підзвітна особа отримує Довіреність, яку виписує бухгалтерська служба підприємства. Після доставки матеріальних цінностей на підприємство, підзвітна особа відмічає в бухгалтерії використану Довіреність і надає відповідні первинні документи – накладні, податкові накладні, товарно-транспортні накладні при застосуванні транспорту для доставки або акти купівлі-продажу цінностей.

Готівка вноситься підзвітною особою в касу продавця згідно Прибуткового касового ордера. Квитанція ПКО залишається у підзвітної особи і додається нею до Звіту про використання коштів.

Найчастіше кошти під звіт на досліджуваному підприємстві видаються під звіт на компенсацію витрат, пов'язаних із службовим відрядженням. Алгоритм руху підзвітних коштів наведено на рис. 2.1.

Рішення про направлення працівника у службове відрядження в іншу місцевість приймає керівник підприємства. Залежно від мети відрядження і обсягу поставлених перед працівником завдань визначається термін перебуванні його в іншій місцевості. На досліджуваному підприємстві видається Наказ про відрядження в якому зазначається місце відрядження, його мета, поставлені завдання та особа, яка направляється у відрядження.

Працівнику оформляють Посвідчення про відрядження. Сучасна форма посвідчення має комбіновану форму і об'єднує в собі два документа –

посвідчення і звіт про використання коштів (авансовий звіт). У Посвідченні вказують назву підприємства, яке направляє працівника у відрядження, його прізвище, ім'я та по-батькові, паспортні дані та посаду, яку займає працівник, термін відрядження та дату його початку. Крім того вказується мета відрядження.

На зворотній стороні відрядження проставляються відмітки при вибуття з місця роботи, дату прибуття до місця призначення, дату вибуття та дату прибуття на основне місце роботи. Відмітки завіряються печаткою та підписом відповідальної особи.

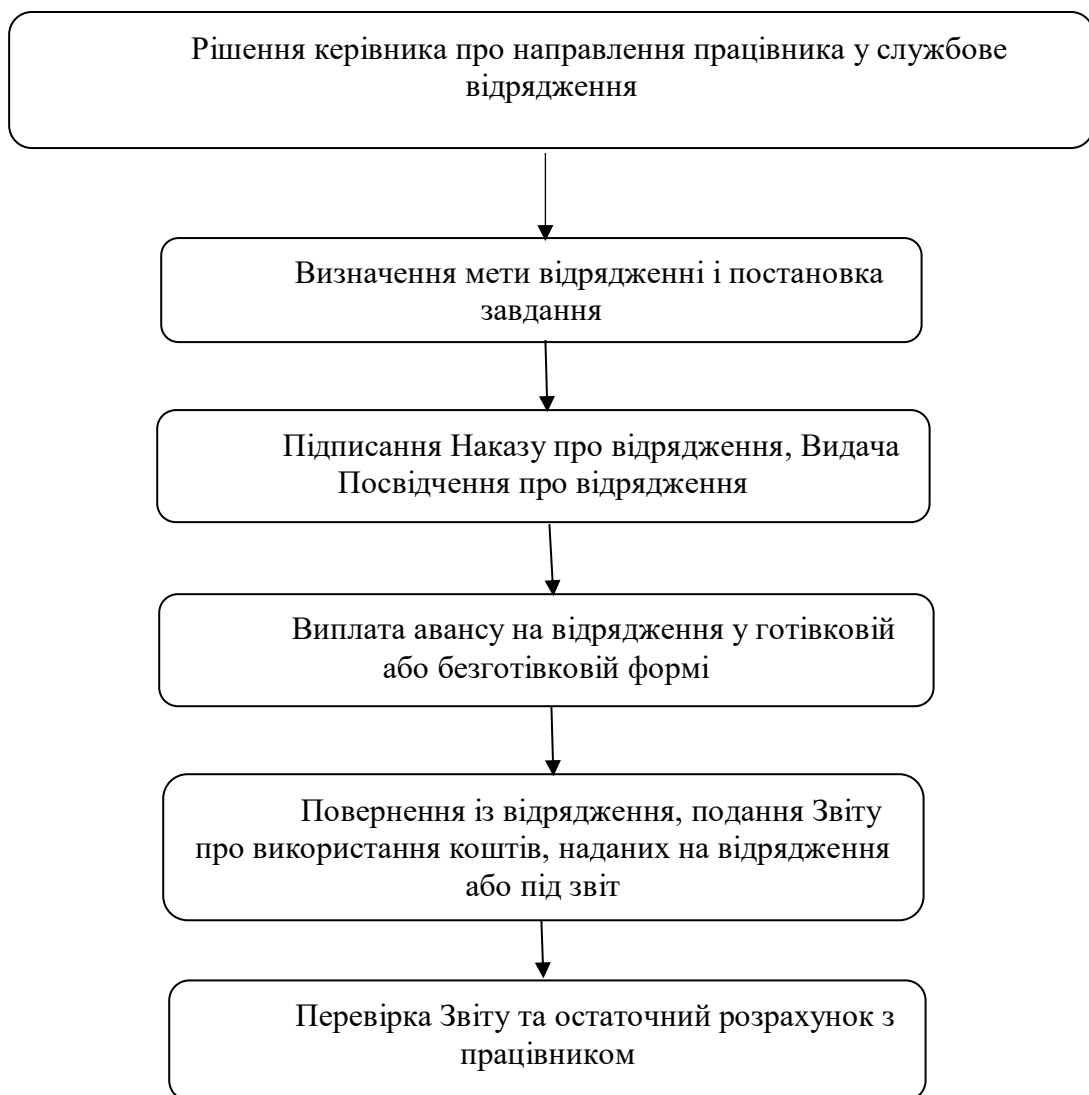


Рис. 2.1 Алгоритм взаємодії персоналу при направленні у службове відрядження

За період перебування у службовому відрядженні працівнику нараховується середня заробітна плата за кожний день відрядження. День вибуття у відрядження та день прибуття вважаються одним днем.

Після повернення з відрядження підзвітна особа складає і подає в бухгалтерію Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт. До Звіту додаються оригінали документів, що підтверджують понесені витрати під час відрядження і придбання матеріальних цінностей, пов'язаних з виконанням поставленого завдання [63].

З 1 квітня 2023 р. внесені зміни до Податкового кодексу України стосовно подання Звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт. Відповідно до пп. 170.9.3 ПКУ якщо працівник, що повернувся із службового відрядження надасть документи, що підтверджують його витрати під час відрядження, то авансовий звіт подавати не обов'язково. В разі несвоєчасного звітування про відрядження або при відсутності виправдовуючих документів, у працівника виникає додаткове благо, яке необхідно оподаткувати. В цьому випадку Звіт подавати необхідно.

До таких документів відносять: квитки на проїзд до місця відрядженні і назад, багажні квитанції, квитанції на оренду житла, квитки на проїзд громадським транспортом за місцем відрядження, квитанції, чеки або накладні, що підтверджують придбання матеріалів, що мають безпосереднє відношення до виконання завдань відрядження. Крім того працівнику компенсують добові за кожний день відрядження. Вважається, що добові – це сума коштів, які працівник, направлений у відрядження, витрачає на харчування за місцем перебування. Для визначення розміру добових слід керуватися ПКУ та Постановою КМУ № 98 [44, 49].

Бюджетні установи та організації при визначенні розміру добових керуються Постановою КМУ № 98, згідно якої з 1 січня 2022 р. розмір добових по Україні для державного сектору становить 300 грн. за добу. Бізнес керується Податковим кодексом України. Відповідно до пп. 170.9.1 ПКУ сума

добових, яка не оподатковується встановлена в розмірі 10% мінімальної заробітної плати станом на 1 січня відповідного року. Таким чином у 2025 р. максимальний розмір добових становить 800 грн, але слід зауважити, що зазвичай бізнес керується нормами, визначеними для бюджетних організацій і компенсує добові в розмірі 300 грн. за добу.

При цьому слід звертати увагу на рахунок за проживання в готелі. Зазвичай, готелі надають послуги з харчування, яке може бути одно-, двох- або триразове. Залежно від кількості разів харчування, включеного в рахунок на проживання, зменшується сума добових (табл. 2.10). Якщо планується відрядження за кордон, то розмір добових визначається залежно від країни перебування. При цьому керуються Додатком 1 до Постанови № 98.

Таблиця 2.10

Відшкодування добових витрат в межах України і за кордоном в залежності від наявності у рахунках готелів витрат на харчування

Наявність у рахунках готелів витрат на харчування	В межах України сума добових, грн.	За кордоном сума добових, грн.
Харчування не включене (100%)	300,00	Залежно від країни згідно з дод.1 до пост. №98
Одноразове харчування (80%)	240,00	
Дворазове харчування (55%)	165,00	
Триразове харчування (35%)	105,00	

Склад витрат на відрядження в межах України, які компенсуються працівнику, наведено на рис. 2.2.

При відрядженні за кордон склад витрат, які компенсуються працівнику, суттєво збільшується. При цьому необхідно керуватися Постановою КМУ № 98. Склад таких витрат наведено на рис. 2.3.

Розмір добових при відрядженні за кордон затверджується наказом керівника підприємства. Якщо наказ відсутній, то добові не виплачують.

Слід зазначити, що в бюджетних установах витрати на службове відрядження не будуть компенсовані, якщо працівник не надав документів,

що підтверджують понесені витрати (окрім добових). Сума відшкодованих витрат на відрядження не є доходом працівника і, відповідно, не оподатковується [38,39].

Якщо під час відрядження було придбано матеріальні цінності, то їх оприбутковують на підставі Звіту про використання коштів згідно доданих до нього накладних, квитанцій, чеків або інших документів, що підтверджують факт придбання матеріальних цінностей [65].

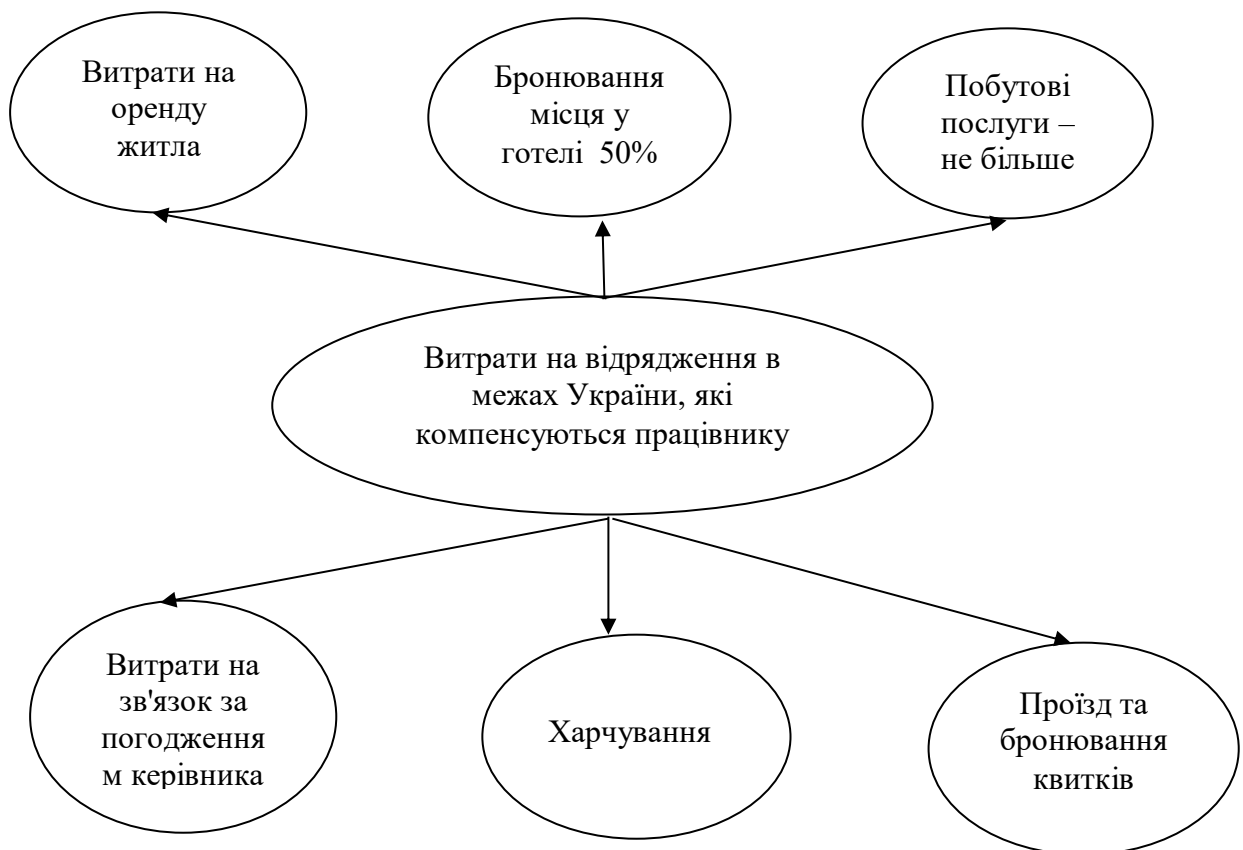


Рис. 2.2. Склад витрат на відрядження в межах України

Розрахунки з підзвітними особами в обліку відносяться до розрахунків підприємства за нетоварною заборгованістю. Для таких розрахунків в бухгалтерському обліку призначено субрахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

По дебету субрахунку 372 відображають суми грошових коштів, отриманих під звіт, по кредиту - погашення заборгованості, оприбуткування матеріальних цінностей та відображення витрат.

Сальдо цього субрахунку може бути як дебетовим, так і кредитовим. Дебетове сальдо відображає суму заборгованості підзвітної особи перед підприємством, кредитове - суму заборгованості підприємства перед працівником.

На досліджуваному підприємстві на субрахунку 372 відкривають додаткові субрахунки, на яких відокремлюють придбання матеріальних цінностей та витрати на службові відрядження.

У таблиці 2.11 наведено типові бухгалтерські проведення з обліку розрахунків з підзвітними особами.

Таблиця 2.11

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків з підзвітними особами

Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
	Дебет	Кредит	
Видана з каси готівка у національній валюті підзвітній особі	372	301	2500,00
Відображені витрати на відрядження: - добові – 600,00; - проживання у готелі – 1000,00; - квитки на проїзд до місця відрядженні і назад – 720,00 Разом: 2320,00	23,92,93,94	372	2320,00
Проведено розрахунок з підзвітною особою та внесено нею в касу залишок невикористаного авансу на відрядження	301	372	180,00
Видано підзвітній особі аванс на господарські потреби для придбання канцприладдя	372	301	2000,00
Оприбутковано згідно Звіту про використання коштів придбаний папір офісний 10 упаковок по 240,00 грн за одиницю, в т.ч. ПДВ	22	372	2000,00
Відображено податковий кредит з ПДВ	641	372	400,00
Проведено розрахунок з підзвітною особою і відшкодована сума перевитрати	372	301	400,00
Видано кошти під звіт на службове відрядження	372	301	3500,00
Відображені витрати на відрядження згідно Звіту про використання коштів	92	372	2500,00
Відображено 1000 грн перевитрати як додаткове благо і утримано -ПДФО (1000x1,2195x18%=219,51)	949 661	661 641	1000,00 219,51
-Військовий збір (1000x5%=50)	661	642	50,00

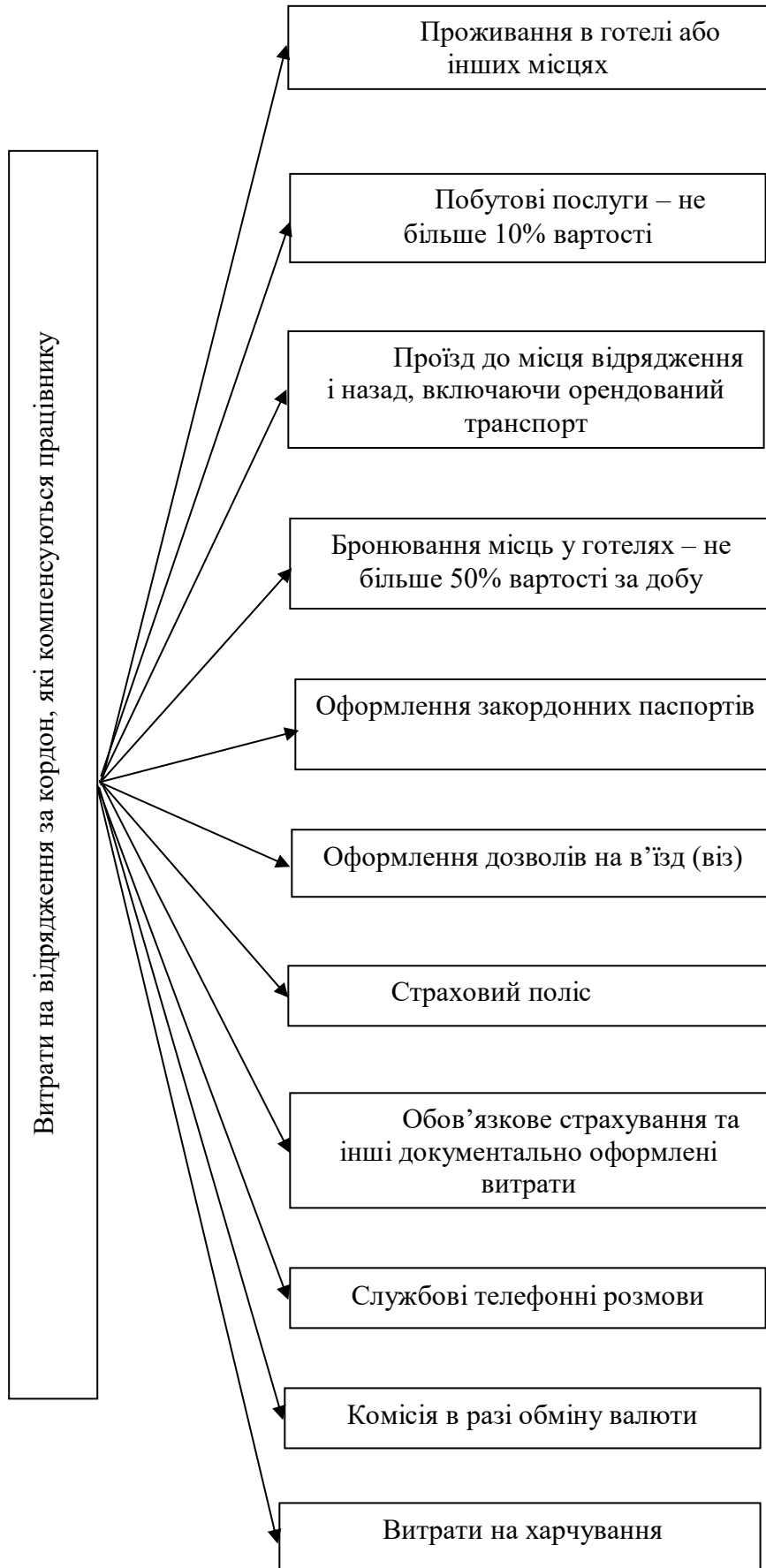


Рис. 2.3. Склад витрат на закордонне відрядження

Регістром синтетичного обліку розрахунків з підзвітними особами є Журнал-ордер ЗА. Аналітичний облік ведеться окремо за кожною підзвітною особою і за видами підзвітних сум.

Слід зазначити, що аванс підзвітній особі не видається поки вона не надасть Звіт про використання коштів за попереднім авансом або не буде погашена заборгованість перед підприємством.

Схема записів в регістрах обліку розрахунків з підзвітними особами наведена на рис.2.4.

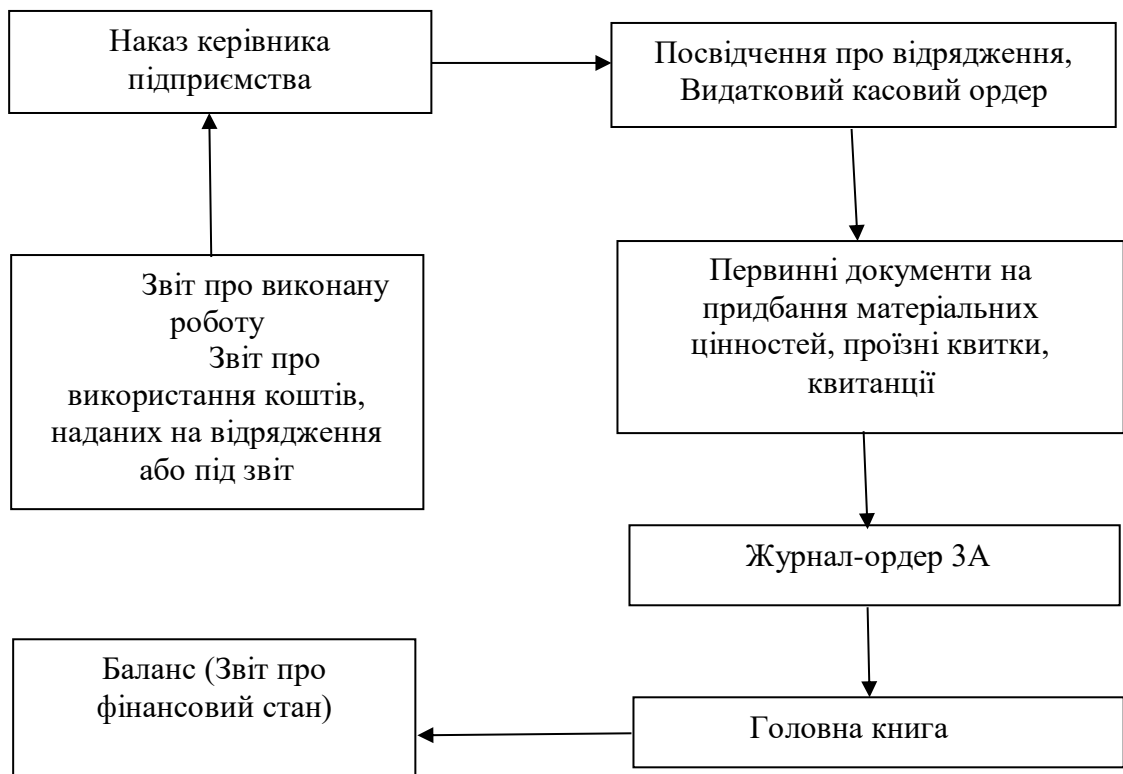


Рис. 2.4. Схема записів в облікових регістрах з обліку розрахунків з підзвітними особами

Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків можуть виникати в разі виявлення нестачі під час проведення інвентаризації або пошкодженні майна, за яке відповідає працівник підприємства, з яким укладено договір про матеріальну відповідальність. Порядок розрахунку суми відшкодування регламентується ЗУ № 217, КЗпП, ЦКУ, ПКУ та іншими. Розмір

відшкодування визначається на підставі проведення незалежної оцінки втрат або псування цінностей [51, 17,18,44].

Оцінку здійснює сертифікована організація, з якою підприємство має укласти договір на надання послуг з оцінки майна. Якщо винуватця нестачі або псування встановлено, то відшкодування відбувається за його рахунок, якщо винуватця не встановлено, то сума нестачі відображається на забалансовому рахунку 072 до з'ясування. Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за відшкодуванням завданих збитків наведена у табл. 2.12.

Таблиця 2.12

**Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за відшкодуванням
завданих збитків**

Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
	Дебет	Кредит	
Відображена нестача бензина 10 л за обліковою вартістю	947	203	380,00
Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ на суму нестачі, встановлену незалежним оцінювачем (10л x 55,7=557,00)	947	641	111,40
Перераховано ПДВ до бюджету з поточного рахунку	641	311	111,40
Нараховано суму до відшкодування матеріально-відповідальною особою (557,00+111,40=668,40)	375	719	668,40
Внесено матеріально-відповідальною особою суму відшкодування готівкою в касу	301	375	668,40

Розрахунки з державними цільовими фондами на досліджуваному підприємстві зазвичай виникають з приводу оплати листків тимчасової непрацездатності персоналу. При цьому перші 5 днів непрацездатності оплачуються коштами підприємства, решта - коштами Пенсійного фонду України. Для отримання коштів ПФУ, наданих для виплати працівникам згідно електронних листків тимчасової непрацездатності, підприємство повинно відкрити окремий рахунок в банку. Отримавши електронний лікарняний листок, облікова служба підприємства здійснює нарахування та подає ПФУ заяву-розрахунок. Протягом трьох робочих днів ПФУ опрацьовує заяву і перераховує кошти. Кореспонденція рахунків наведена в табл. 2.13.

Таблиця 2.13

**Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків з державними
цільовими фондами**

Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
	Дебет	Кредит	
Нарахована допомога з тимчасової непрацевдатності за перші 5 днів	949	663	3400,00
Нарахований ЄСВ 22%	949	651	748,88
Нарахована допомога з тимчасової непрацевдатності за рахунок коштів ПФУ	378	663	4200,00
Нарахований ЄСВ 22%	949	651	924,00
Зараховано ПФУ суму, належну до виплати на спеціальний рахунок підприємства	313	378	4300,00
Виплачена допомога працівнику	663	313	5852,00

Кореспонденція рахунків за іншими видами нетоварної дебіторської заборгованості, яка може виникати внаслідок здійснення господарської діяльності підприємства, наведена в табл. 2.14.

Таблиця 2.14

**Кореспонденція рахунків з обліку інших видів нетоварної
дебіторської заборгованості**

Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
	Дебет	Кредит	
А	1	2	3
Розрахунки за нарахованими доходами			
Нараховані дивіденди, відсотки, роялті, інші фінансові доходи	373	73	25000,00
Зараховані нараховані відсотки, роялті, дивіденди на поточний рахунок підприємства	311	373	25000,00
Розрахунки за претензіями			
Пред'явлена претензія постачальнику за пересортицію товарів	374	631	1200,00
Погашена претензія постачальником	311	374	1200,00
Списана виставлена претензія в разі відмови в її погашенні згідно рішення суду	949	374	
Розрахунки за позиками членам кредитних спілок			
Надана позика члену кредитної спілки	376	311, 301	50000,00
Надана позика шляхом оплати рахунку постачальника	376	685	35000,00

Продовж. табл. 2.14

А	1	2	3
Оплачено з поточного рахунку	685	311	35000,00
Нараховані проценти за користування позикою	373	718	2000,00
Погашені отримані позики	311	376	85000,00
Розрахунки з іншими дебіторами			
Передані товари до статутного капіталу іншого підприємства	377	28	10000,00
Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ	377	641	2000,00
Зареєстроване АТ	14	377	12000,00
Одержано обладнання від іноземного постачальника	15	632	1000\$/42000,00
Сплачено ввізне мито	377	311	12000,00
Нараховано ввізне мито	15	377	12000,00
Нараховані митні платежі	949	377	5000,00
Сплачені імпорتنі митні зобов'язання	377	311	5000,00

Інформація про нетоварну дебіторську заборгованість відображається у складі іншої поточної дебіторської заборгованості у ф. № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» у другому розділі активу «Оборотні активи» по статті 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість». Вважаємо доцільним залишок заборгованості підзвітних осіб відображати у ф. № 1 на додатковій статті. На нашу думку доцільно залишок заборгованості підзвітних осіб або підзвітним особам відображати у ф. № 5 «Примітки до річної фінансової звітності» у розділі «Дебіторська заборгованість».

Крім того, суми витрачених коштів підзвітними особами доцільно відображати в ф. № «Звіт про рух грошових коштів» в розрізі видів діяльності, яких стосувалась мета відрядження. Це надасть інформацію про те, які суми грошових коштів витрачені за різними напрямками – на придбання матеріальних цінностей або на службові відрядження.

2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків за нетоварними операціями

Витрачання грошових коштів на службове відрядження або на купівлю

матеріальних цінностей має свої податкові наслідки для підприємства-власника коштів. Відповідно до п. 198.1 ПКУ платник податку має право на податковий кредит з ПДВ за першою з подій – або на момент сплати грошових коштів, або на момент отримання продукції, товарів, робіт (послуг) від постачальника. Підставою для визнання податкового кредиту з ПДВ є податкова накладна, видана постачальником [44].

Підзвітна особа, яка виконуючи виробниче завдання, витрачає грошові кошти підприємства, повинна надати накладні, квитанції, акти виконаних робіт та податкові накладні, виписані постачальником. Податкова накладна постачальника повинна бути своєчасно зареєстрованою у ЄРПН. Тільки в цьому випадку вона слугуватиме підставою для відображення податкового кредиту у покупця матеріальних цінностей (отримувача послуг).

Якщо підприємство працює за касовим методом, то податковий кредит визнається в тому періоді. В якому відбулося витрачання грошових коштів. Податковий кредит при цьому може бути сформований протягом 60 календарних днів з дня списання коштів з рахунку.

Податковий кодекс України також регламентує розмір добових витрат, які не підлягають оподаткуванню. Це стосується бізнесу. Так, для відрядження в межах України неоподаткований розмір добових становить 0,1 мінімальної заробітної плати, визначеної на 1 січня поточного року, а для відряджень за кордон – не більше 80 євро за добу. Суми добових витрат, а також підтвержені документально витрати на проїзд, наймання житла та інші витрати, що мають безпосереднє відношення до мети відрядження не вважаються доходом працівника підприємства і не оподатковуються.

Витрати на службове відрядження, яке стосується статутної діяльності підприємства і які підтвержені документально, відносяться до податкових витрат підприємства.

Якщо працівник, направлений у відрядження, не надав Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, або після подання Звіту своєчасно не повернув зайво отримані кошти авансу, то такі суми

вважаються його додатковим благом і оподатковуються ПДФО та Військовим збором за діючими ставками. Слід зауважити, що для оподаткування ПДФО необхідно застосувати натуральний коефіцієнт 1,2195 відповідно до п. 164.5 ПКУ. Тобто, при визначенні розміру ПДФО необхідно суму додаткового блага помножити на натуральний коефіцієнт і оподаткувати за діючою ставкою (у 2025 р. 18%). Для нарахування Військового збору натуральний коефіцієнт не застосовується.

При здійсненні розрахунків з постачальниками та підрядниками і перерахуванні їх попередньої оплати або авансу виникає «правило першої події» щодо оподаткування ПДВ. Так, згідно п. 198.2 податковий кредит визнається за першою з подій – в даному випадку на момент сплати грошових коштів постачальнику. Для фіксації податкового кредиту застосовують зареєстровані податкові накладні, платіжні інструкції, що підтверджують списання коштів з рахунка покупця, митні декларації [44].

РОЗДІЛ 3

АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ЗА НЕТОВАРНИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту розрахунків за нетоварними операціями

Аудит розрахунків за нетоварними операціями покликаний виявити можливі помилки в проведенні розрахунків і запобігти їх виникненню в подальшому. Практичний досвід аудиторів свідчить про те, що найчастіше за все помилки виникають внаслідок неуважності облікових працівників, недотримання постачальниками умов договору щодо одержання передоплати і відвантаження продукції та несумлінного виконання своїх обов'язків підзвітними особами. Крім того, керівники підприємств також допускають порушення при видачі грошових коштів під звіт. Зміна форми Звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт також провокує виникнення помилок при його складанні посадовими особами.

Отже, метою проведення аудиту обліку розрахунків за нетоварними операціями є отримання незалежної думки аудитора про достовірність, законність та правильність відображення в обліку та звітності розрахунків з різними дебіторами. Найбільш вразливою ланкою в розрахунках з різними дебіторами є розрахунки з підзвітними особами, оскільки досить часто під звіт видаються кошти готівкою, що може спричинити певні зловживання. Завдання аудиту розрахунків з підзвітними особами схематично зображені на рис. 3.1.

Під час проведення аудиторського дослідження незалежний аудитор має впевнитися, що операції з підзвітними коштами мають законне підґрунтя і не суперечать діючому законодавству.

Аудитор має перевірити правильність складання первинних документів та їх достовірність, а також впевнитись, що відрядження, які відбуваються на підприємстві, мають безпосереднє відношення до його статутної діяльності і є

обґрунтованими. Крім того, аудитор досліджує дотримання норм законодавства при видачі грошових коштів під звіт.

Досліджуючи накази на відрядження, Видаткові касові ордери на видачу коштів під звіт на господарські потреби, аудитор перевіряє своєчасність проведення розрахунків, повернення невитрачених коштів підзвітною особою та дотримання обліковим працівником затвердженої методики відображення в обліку проведених операцій.



Рис. 3.1. Завдання аудиту розрахунків з підзвітними особами

Узагальнені завдання аудиту розрахунків за нетоварними операціями можна сформулювати у вигляді рис. 3.2.

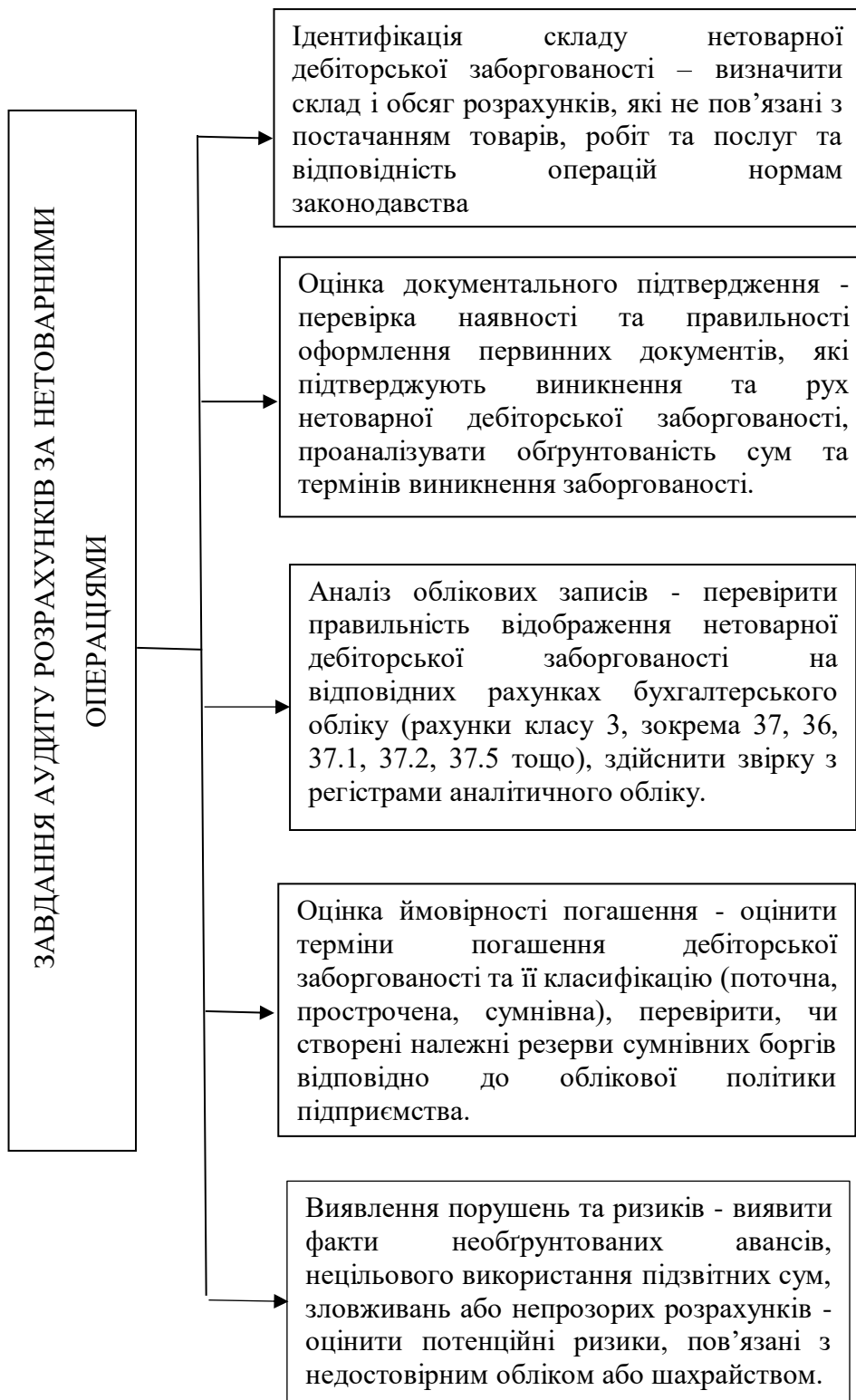


Рис. 3.2. Завдання аудиту розрахунків за нетоварними операціями

Аудит розрахунків за нетоварними операціями спирається на низку нормативних документів, які з одного боку регламентують методику обліку, а з іншого – основні методичні прийоми проведення незалежного аудиту. Нормативні документи можна умовно поділити на три групи – аудиторські нормативні документи міжнародного рівня, національні аудиторські нормативні документи та нормативні документи, що регламентують методику обліку.

Схема нормативного регулювання аудиту розрахунків за нетоварними операціями зображена на рис. 3.3.

Незалежний аудит в Україні в першу чергу керується міжнародними стандартами якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг для забезпечення неупередженого висновку щодо достовірності облікових даних певного підприємства-замовника. Входячи в європейську спільноту Україна має дотримуватись міжнародних правил і звичаїв. При цьому аудит дотримується міжнародного Кодексу етики професійних бухгалтерів, дія якого розповсюджується не лише на незалежних аудиторів, а й на професійних бухгалтерів. Під час безпосередньо аудиторського дослідження і при підготовці звіту та висновку аудитор керується міжнародними стандартами аудиту.

Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» № 2258 від 21.12.2017 р. визначає мету та завдання аудиту, права і обов'язки незалежного аудитора, надає перелік тих суб'єктів господарювання, які в обов'язковому порядку мають оприлюднювати результати аудиторського дослідження своєї господарської діяльності [48].

Незалежний аудитор не тільки фахівець, який проводить перевірку, а й фахівець з обліку. Тому під час проведення аудиту слід керуватись нормативними документами, які визначають методологію обліку і регулюють методику його ведення. При проведенні аудиту розрахунків з підзвітними особами слід спиратися на План рахунків бухгалтерського обліку та Інструкцію по його застосуванню, НПСБО 10 «Дебіторська заборгованість».

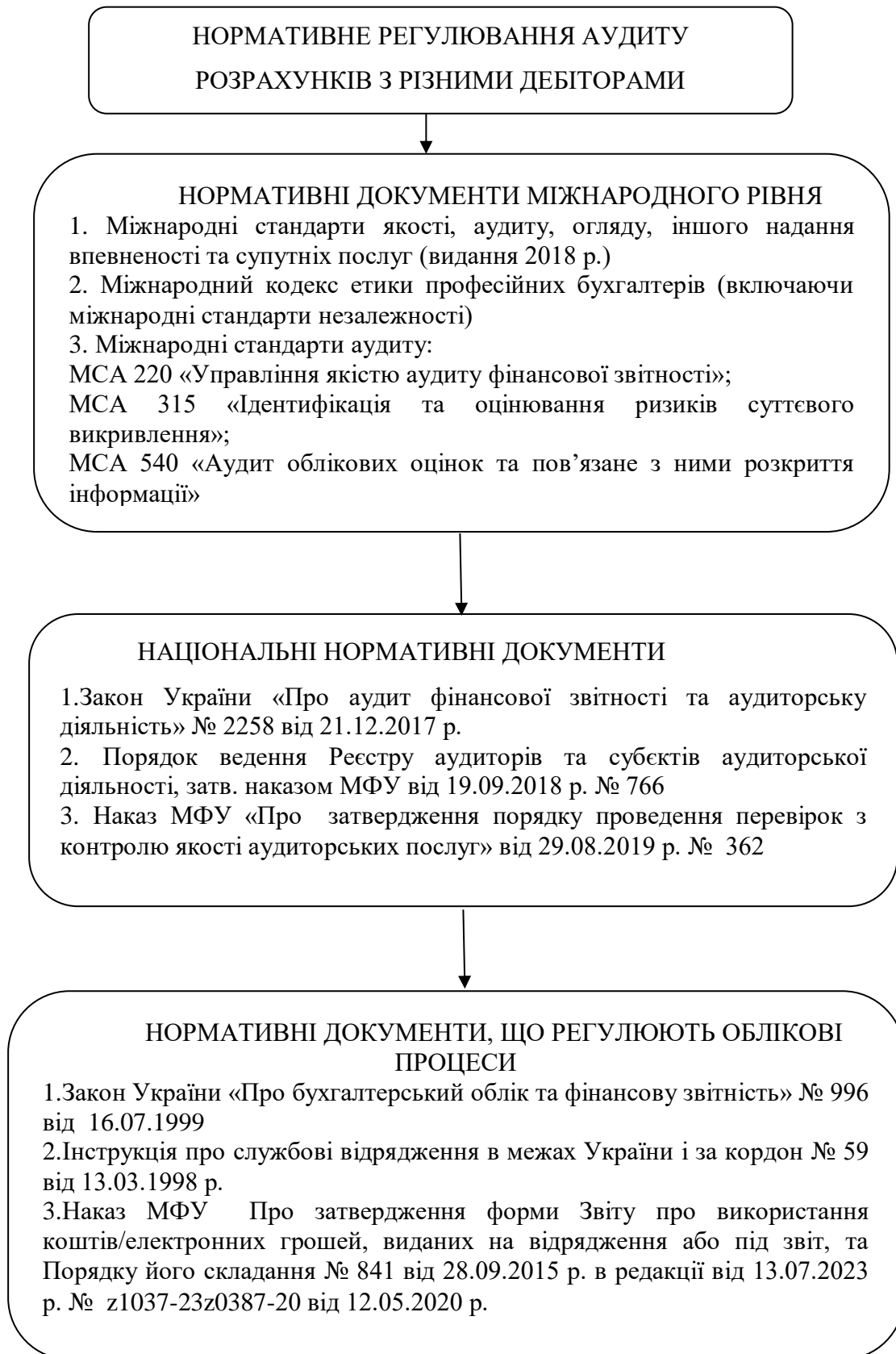


Рис. 3.3. Нормативне регулювання аудиту розрахунків за нетоварними операціями

Крім того, необхідно керуватися інструкціями та наказами,

затвердженими Міністерством фінансів України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими документами, які детально перелічені і охарактеризовані у розділі 1 кваліфікаційної роботи.

Джерелами інформації для аудиту розрахунків з різними дебіторами виступають Наказ про облікову політику підприємства, Накази про відрядження, ВКО та ПКО, Звіти про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, звіти касира, реєстри синтетичного та аналітичного обліку по відповідним субрахункам рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами», інші бухгалтерські документи та облікові реєстри.

3.2. Методика та техніка проведення аудиту розрахунків з різними дебіторами

Після прийняття адміністрацією підприємства рішення про проведення незалежного аудиту, обирається суб'єкт підприємницької діяльності, з яким буде укладено договір на проведення аудиту. Вибір аудиторської фірми або незалежного аудитора повинен відповідати принципам доброчесності, відповідно до яких особа, залучена для здійснення зовнішнього аудиту, не повинна мати жодних стосунків до діяльності підприємства або його посадових осіб, тобто бути абсолютно незалежна.

Процедуру аудиту можна поділити на три основних етапи. На першому етапі відбувається попереднє планування аудиторського дослідження, на другому - проводиться безпосередньо аудит за обраним об'єктом, третій етап є заключним. Загальна схема аудиту розрахунків з різними дебіторами наведена на рис. 3.4.

На попередньому етапі аудитор знайомиться з порядком здійснення внутрішнього контролю на підприємстві, вивчає його облікову політику, організацію обліку розрахунків з підзвітними особами, затверджений список осіб, які отримують кошти під звіт, періодичність проведення інвентаризацій

матеріальних цінностей і розрахунків.

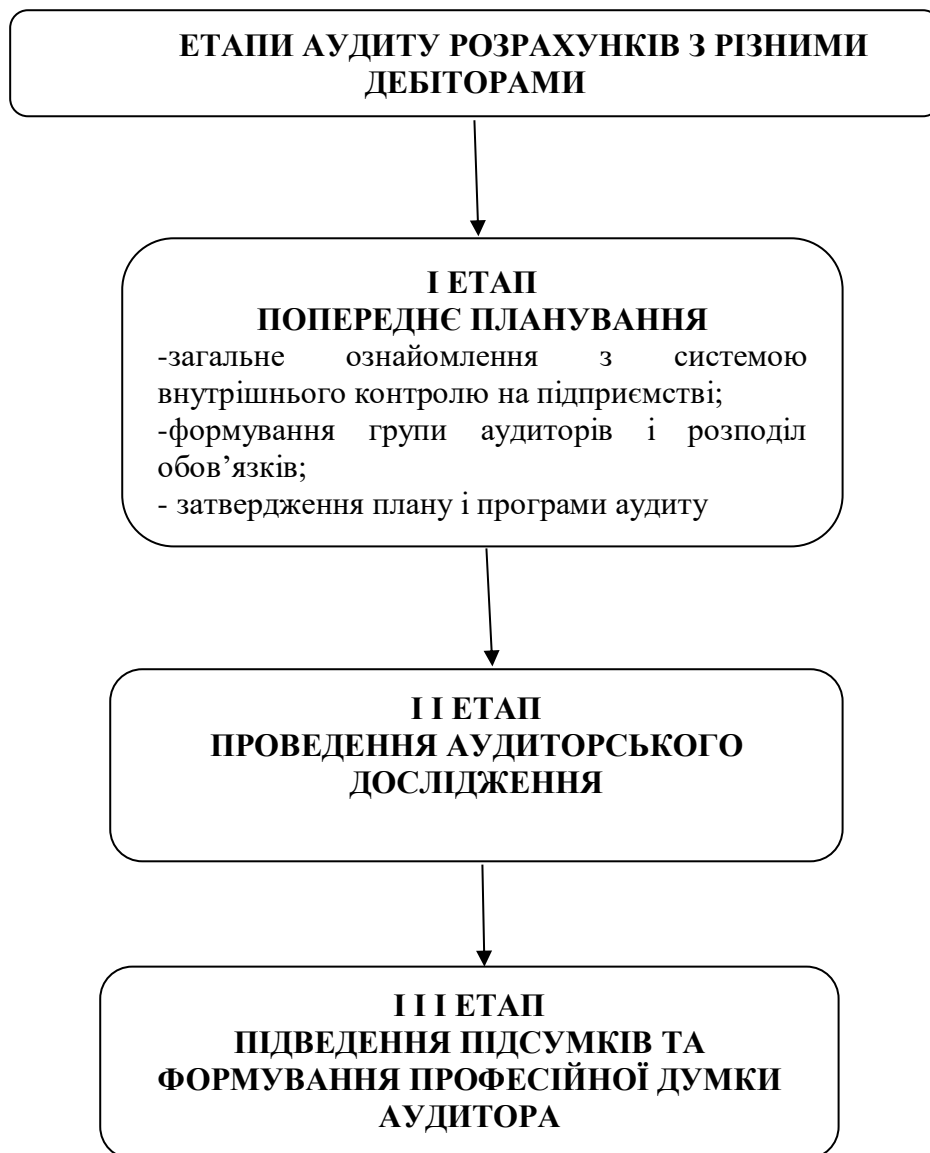


Рис. 3.4. Етапи аудиту розрахунків з різними дебіторами

Після цього формується група фахівців, які безпосередньо будуть проводити аудиторське дослідження за визначеним об'єктом. При цьому визначаються персональні завдання для кожного члена групи та норматив робочого часу для виконання кожного виду досліджень.

Для розробки загального плану і програми аудиту керівник групи може попередньо визначити аудиторські ризики, попередньо оцінити систему внутрішнього контролю підприємства, встановити попередній рівень суттєвості з метою подальшої оцінки інформації, наведеної у фінансовій

звітності. Програма аудиту обліку розрахунків з різними дебіторами наведена в додатку.

На третьому етапі здійснюється узагальнення результатів проведеного дослідження, зазначаються виявлені помилки або недоліки, визначається рівень їх суттєвості та формується аудиторський висновок та звіт аудитора.

На початку аудиту виконавець замовлення може провести анкетування облікового працівника, до посадових обов'язків якого входить ведення обліку розрахунків з підзвітними особами. Пропонований перелік запитань наведено в додатку.

На етапі перевірки обліку розрахунків з різними дебіторами аудитор вивчає Наказ про облікову політику підприємства в частині обліку розрахунків з підзвітними особами, порядку відшкодування завданих збитків, розрахунків з іншими дебіторами, розрахунків з державними цільовими фондами, накази керівника про направлення у службове відрядження, відшкодування завданих збитків, перевіряє посвідчення про відрядження і достовірність печаток на них, відповідність дат наказам. Крім того аудитор перевіряє чи своєчасно подаються Звіти про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, звіряючи їх з датами наказів та звітами касира.

В узагальненому вигляді послідовність аудиту нетоварної дебіторської заборгованості можна поділити на 9 етапів, які зображено на рис. 3.5.

На початку аудиту фахівець вивчає облікову політику підприємства щодо обліку нетоварної дебіторської заборгованості, досліджує види нетоварної заборгованості, що виникають на підприємстві. Після цього аудитор приступає до вивчення документального оформлення розрахунків, виявляє аномальні суми заборгованості або суттєві прострочення платежів. При необхідності аудитор може звертатися до контрагентів для підтвердження сум заборгованості, що ним виявлена при перевірці.

Під час аудиту необхідно впевнитись у відповідності проведених операцій НПСБО або МСФЗ, податкових наслідках операцій і в кінцевому підсумку сформувавши аудиторський висновок і звіт аудитора.

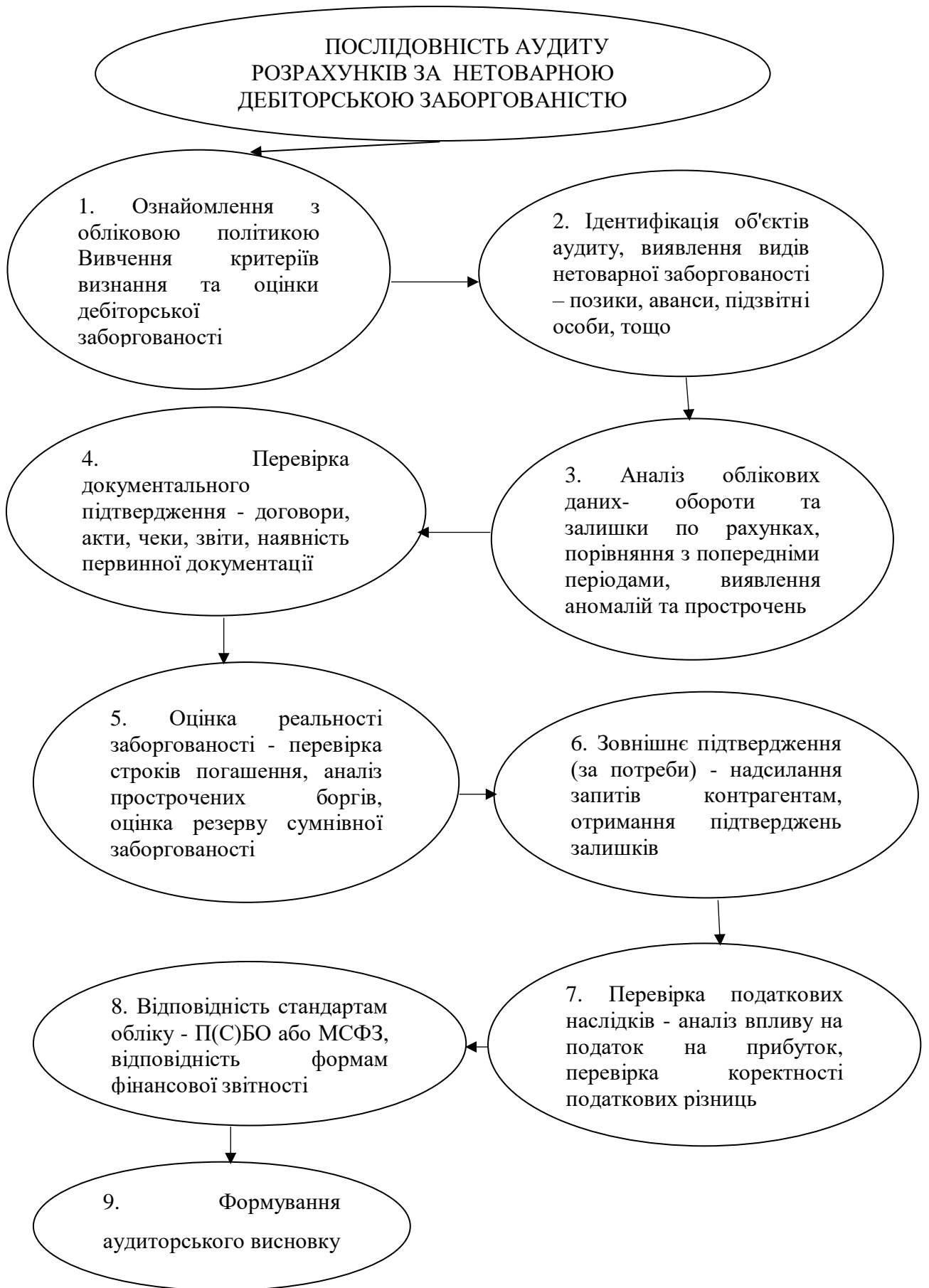


Рис. 3.5. Послідовність аудиту нетоварної дебіторської заборгованості

Розглянемо аудит розрахунків з підзвітними особами, оскільки саме ця заборгованість має найбільшу питому вагу у нетоварній дебіторській заборгованості на досліджуваному підприємстві.

В разі заборгованості підзвітних осіб щодо подання Звітів аудитор перевіряє, чи не надавалися кошти під звіт при не поданих Звітах за попередньо одержані аванси. Особливу увагу слід звернути на те, чи надавалися кошти під звіт особам, які не є штатними працівниками підприємства. В разі виявлення таких операцій аудитор слід перевірити чи укладено з такими особами договори цивільно-правового характеру або чи такі особи прийняти на роботу тимчасово з відповідним документальним супроводом. При перевірці сум добових аудитор необхідно перевірити, чи відповідають суми добових витрат, відшкодованих працівнику, нормам діючого законодавства і чи правомірно їх включено до складу податкових витрат. Послідовність проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами зображено на рис. 3.6.

Під час проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами можуть бути виявлені навмисні і ненавмисні помилки. Наприклад:

1. При заповненні Звіту про використання коштів посадові особи не дотримуються правил його складання і у звіті відсутні підписи підзвітних осіб, або підписи керівника і бухгалтера. Крім того, можуть бути не заповнені інші обов'язкові реквізити документу. Інколи наказ про направлення працівника у відрядження не містить мети відрядження, а до Звіту про використання коштів відсутній звіт про виконане завдання. В таких випадках складно прийняти рішення стосовно того, чи має відношення відрядження до діяльності підприємства.

2. В окремих випадках спостерігається факт списання придбаних матеріальних цінностей безпосередньо на витрати без оприбуткування таких цінностей на відповідні бухгалтерські рахунки.

3. Грошові кошти під звіт видаються особам, які не зазначені у переліку працівників, яким можуть видаватися кошти під звіт.



Рис. 3.6. Послідовність аудиту розрахунків з підзвітними особами

4. Спостерігаються випадки недотримання встановлених норм добових витрат і безпідставне віднесення цих сум на податкові витрати підприємства або у собівартість продукції.

5. Додавання до Звіту про використання коштів ксерокопій документів або недійсних документів.

При здійсненні аудиту розрахунків з підзвітними особами аудитор складає робочі документи. Для унаочнення змодельюємо конкретні ситуації, що можуть бути виявлені під час перевірки і відобразимо їх у робочих документах аудитора.

Приклад 1. Під час аудиту розрахунків з підзвітними особами аудитором проведено перевірку дотримання термінів подання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт. Було виявлено, що експедитор Граб О. С. згідно наказу керівника був направлений у відрядження у м. Черкаси терміном 3 дні з 15 квітня 2023 року по 17 квітня 2023 року для придбання запасних частин. Експедитору 14 квітня видано з каси аванс на відрядження в сумі 3000 грн. Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт подано експедитором Граб О. С. 28 травня 2023 року. Згідно п. 170.9.3 ПКУ порушено терміни подання Звіту. В цьому випадку особі, що несвоєчасно подала Звіт необхідно нарахувати додаткове благо в сумі одержаного авансу і утримати ПДФО та військовий збір. При нарахуванні ПДФО слід застосувати натуральний коефіцієнт 1,21951. При нарахування військового збору натуральний коефіцієнт не застосовується.

Крім того, за порушення правил ведення касових операцій згідно ч. 1 ст. 38 КУпАП накладається адміністративний штраф від 136 до 255 грн. якщо порушення разове і від 170 до 340 грн. при повторному порушенні.

Приклад 2. Водію Швець П. А. 20 червня 2023 р. видано із каси готівку на придбання пального для заправки службового автомобіля в сумі 1250,00 грн. Аудитором виявлено, що 18 червня водій отримував із каси готівку під звіт в сумі 1000,00 грн., але Звіту про використання коштів не подав. Обидва звіти подано водієм 23 червня.

В цьому випадку водію слід нарахувати додаткове благо в сумі 1000,00 грн і утримати з нього ПДФО та Військовий збір. Крім того, за повторне порушення касової дисципліни накладається адміністративний штраф в сумі від 170 до 340 грн.

Виявлені порушення оформляються в робочому документі аудитора, наведеному в табл.3.1.

Слід зазначити, що з 1 квітня 2023 р. набули чинності зміни до Податкового кодексу України в частині термінів подання Звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт.

Відтепер, Звіт подається у випадках витрачання коштів без наявності виправдовуючих документів і необхідності нарахувати працівнику додаткове благо, а також якщо під час відрядження відбулася перевитрата грошових коштів. В решті випадків авансового звіту подавати не обов'язково, якщо працівник надасть оригінали документів, що підтверджують його витрати.

Таблиця 3.1.

**Робочий документ аудитора з перевірки
своєчасності повернення коштів наданих під звіт**

П.І.Б. підзвітної особи	Одержання під звіт		Авансовий звіт		Повернення в касу		Затримка розрахунку		Висновок аудитора
	Дата	Сума, грн.	Дата	Сума, грн.	Дата	Сума, грн.	Днів	Сума, грн.	
Граб О.С.	14.04.	3000	28.05.	3000	-	-	11	703,53	Порушення п.170.9.3 ПКУ
								136,00	Штраф згідно ч. 1 ст. 38 КУпАП
Швець П.А.	18.06	1000	23.06	100	-	-	3	234,51	Порушення п.170.9.3 ПКУ
								170,00	Штраф згідно ст.164-2 КУпАП

Перевірка правильності ведення обліку розрахунків з підзвітними особами здійснюється суцільним чином, оскільки у розрахунках даного виду задіяна готівка.

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження.

Результати аудиторської перевірки узагальнюються у двох основних документах – аудиторському висновку та у звіті аудитора. Аудиторський висновок це документ, який складено сертифікованим аудитором за результатами проведеного аудиту. У висновку дається незалежна оцінка правильності і достовірності бухгалтерського обліку та інформації, відображеної у фінансовій звітності підприємства.

Виділяють чотири види аудиторського висновку:

- беззастережний висновок або висновок без зауважень;
- висновок із застереженнями або висновок із зауваженнями;
- негативний висновок;
- відмова в наданні висновку.

Беззастережний висновок надається у разі, коли за результатами перевірки порушень методики обліку не виявлено, база оподаткування визначена вірно і податки своєчасно і в повному обсязі сплачені до бюджету, суттєвих помилок не виявлено або наявні помилки знаходяться в рамках межі суттєвості і не впливають на показники фінансової звітності та не перекручують її.

Висновок із застереженнями надається в разі виявлення помилок, які були усунені під час проведення аудиту і які за своєю сутністю не вплинули на показники фінансової звітності і не порушили затверджену методику ведення обліку. В такому висновку зазначається наявність помилок і зазначається, що вони були виправлені в присутності аудитора. Якщо ж безпосередньо під час перевірки виправлення помилок не відбулося з технічних причин, то аудитор надає рекомендації по усуненню виявлених недоліків і зобов'язаний особисто проконтролювати їх виправлення.

Негативний висновок надається в разі виявлення значних принципових помилок в обліку, які в свою чергу вплинули на показники фінансової звітності. внаслідок чого вона містить недостовірні дані.

В окремих випадках аудитор може відмовитись у наданні висновку, оскільки йому не було надано необхідних документів та іншої інформації, яка підлягала дослідженню. При цьому аудитор повинен повідомити замовнику аудиту причину відмови в наданні висновку.

В аудиторському звіті аудитор докладно повідомляє замовнику результати виконаної роботи, її основні напрямки і те, які з цих напрямів піддані суцільній перевірці, а які - вибірковій. У звіті детально вказуються виявлені помилки та недоліки. В цьому ж документі аудитор надає рекомендації по виправленню помилок і усуненню виявлених недоліків та розраховує можливі штрафні санкції, які можуть бути накладені на підприємство в разі нехтування його рекомендаціями. Якщо виявлені помилки були виправлені, то в звіті аудитор зазначає, які саме помилки були виправлені бухгалтером в його присутності та під його контролем.

У звіті може міститися інша інформація, висвітлення якої було замовлено при укладанні договору на проведення аудиту. Звіт аудитора є документом конфіденційним і створюється ним виключно для службового користування підприємством - замовником послуги. Звіт складається у двох примірниках. Один примірник надається замовнику, другий - залишається у аудитора для контролю за виправленням виявлених помилок. Приклад аудиторського звіту наведено у дод.

ВИСНОВКИ

В процесі провадження господарської діяльності у підприємства виникають розрахунки з покупцями, замовниками, іншими дебіторами з приводу оплати ними отриманих товарів, робіт та послуг. Заборгованість покупців і замовників за придбану продукцію, товари, виконані роботи та надані послуги відносять до товарної дебіторської заборгованості. Крім товарної дебіторської заборгованості може виникати інша дебіторська заборгованість – за виданими авансами, за претензіями, за нарахованими доходами, за відшкодуванням завданих збитків, тощо. Таку дебіторську заборгованість відносять до іншої або нетоварної. Методологічні вимоги до формування в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності інформації про розрахунки з дебіторами, а також принципи відображення дебіторської заборгованості у фінансовій звітності визначає НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість».

Кваліфікаційна робота виконана на матеріалах ТОВ. Облік на підприємстві ведеться згідно ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та відповідно Національних Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку за журнально-ордерною формою автоматизовано. При цьому використовується програмний продукт BAS.

Облік розрахунків з різними дебіторами на досліджуваному підприємстві відповідає вимогам діючих нормативних актів і ведеться без помилок і порушень. Видача готівки під звіт оформляється Видатковим касовим ордером. Направлення працівника у службове відрядження оформляється Наказом по підприємству. На підставі наказу працівнику видається Посвідчення про відрядження. Після повернення з відрядження працівник подає Звіт про використання готівки, виданої на відрядження або

під звіт і додає до нього виправдовуючі документи, що підтверджують понесені витрати.

Синтетичний облік нетоварної дебіторської заборгованості ведеться на активному балансовому рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами». По дебету рахунку відображається дебіторська заборгованість різних дебіторів та її зростання, по кредиту – погашення заборгованості. Сальдо по рахунку може бути як дебетовим, так і кредитовим. Дебетове сальдо відображає залишок заборгованості різних дебіторів підприємству, кредитове – суму заборгованості підприємства перед контрагентами на кінець місяця. Регістром зведеного синтетичного обліку розрахунків з підзвітними особами є Журнал-ордер № 3. Аналітичні рахунки відкриваються на кожного дебітора.

У кваліфікаційній роботі досліджено методику проведення зовнішнього аудиту розрахунків з різними дебіторами, зокрема з підзвітними особами. ТОВ не підлягає обов'язковому аудиту, тому за досліджуваний період аудит не проводило. В роботі визначено мету і завдання аудиту, змодельовані ситуації порушень, які можуть бути виявлені під час аудиту та розроблені аудиторські документи, які можуть складатися аудитором під час проведення перевірки.

Проведені у кваліфікаційній роботі дослідження дають підстави запропонувати ТОВ наступні заходи по вдосконаленню побудови обліку розрахунків за нетоварною дебіторською заборгованістю:

- затвердити перелік осіб, які мають право одержувати готівку під звіт і не допускати видачі коштів іншим особам;
- довести до відома підзвітних осіб терміни подання Звіту про використання коштів і здійснювати постійний контроль за дотриманням встановлених термінів;
- посилити контроль за правильність оформлення Звіту про використання коштів та документів, які до нього додаються. При необхідності провести навчання підзвітних осіб;
- розробити реєстри аналітичного обліку нетоварних розрахунків, які

відобразатимуть динаміку погашення та прострочення заборгованості;

- запровадити електронний документообіг для обліку підзвітних сум, авансів та внутрішніх розрахунків;

- розробити Положення про внутрішній контроль дебіторської заборгованості;

- запровадити систему аналітичних показників (коефіцієнтів оборотності, середнього періоду погашення, частки сумнівної заборгованості тощо), що дозволить оцінювати динаміку нетоварних розрахунків та своєчасно виявляти ризики.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Альошкіна Н. Підзвітні суми в обліку. Податки та бухгалтерський облік. Лютий 2020. № 11. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/february/issue11/article-106825.html>.

(Дата звернення 10.10.2025)

2. Безкоровайна Л. Розрахунки з підзвітними особами: здійснюємо та обліковуємо. *Бухгалтерський інтернет-портал*. 22 червня 2022. URL: <https://ibuhgalter.net/ru/material/1353/26606> (Дата звернення 10.10.2025)

3. Белозерцев В. С., Савченко Д. В. Особливості обліку розрахунків з підзвітними особами на промисловому підприємстві. *Ефективна економіка*. 2021. № 1. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8512> (Дата звернення 10.10.2025)

4. Белозерцев В. С., Худякова О. С. Методика обліку та аудиту розрахунків з контрагентами на підприємстві. *Економіка та держава*. 2019. № 1. С. 73- 77.

5. Бойцова А., Приведенна В., Яколенко М. Інвентаризація дебіторської та кредиторської заборгованості: практичні аспекти. *Актуальні проблеми сучасного бізнесу: обліково-фінансовий та управлінський аспекти*: матеріали V Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, 22-23 березня 2023 р. Ч. 1. Львів: ЛНУП, 2023. С. 300-302

6. Бусилкова А. В. Формування системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами на підприємстві ТОВ «Ювелірна група України» / матеріали I Всеукраїнської студентської наукової конференції «Сучасні тенденції в розвитку банківської системи та фінансових ринків України», м. Дніпро, 25 березня 2021. Дніпро: ДНУ ім. О. Гончара, 2021. С. 280.

7. Гамова О. В., Козачок І. А., Кисла А. О. Удосконалення аудиту розрахунків з підзвітними особами на ПАТ «Державний ощадний банк

України». *Агросвіт*. 2018. № 3. С. 49-55. URL: http://www.agrosvit.info/pdf/3_2018/11.pdf (Дата звернення 10.10.2025)

8. Гуцаленко Л. В., Мельник А. О. Облік дебіторської заборгованості: концептуальні основи П(С)БО та МСФЗ. *Ефективна економіка*. 2020. № 9. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8173> (Дата звернення 10.10.2025)

9. Добові на відрядження 2023: як виплачувати. *Бухгалтерія. Експертус*. 2022. URL: <https://oblikbudget.com.ua/article/183-dobov-2022-yak-viplachuvati> (Дата звернення 10.10.2025)

10. Дудник О. М. Вплив нетоварної дебіторської заборгованості на фінансову стійкість підприємства. *Молодь, наука, бізнес* : тези доповідей Всеукраїнської інтернет-конференції, 1-2 жовтня 2025 р., м. Миколаїв : МНАУ, 2025. С. 167-170

11. Єрмолаєва М. В., Дудник О. М. Внутрішні дебітори: особливості обліку розрахунків. *Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я*: тези доповідей XXXIII міжнародної науково-практичної конференції MicroCAD-2025, 14-17 травня 2025 р. / за ред. проф. Сокола Є.І. – Харків: НТУ «ХП». С. 905.

12. Єрмолаєва М. В., Дудник О. М. Нетоварна дебіторська заборгованість: особливості обліку та відображення у звітності. *Розвиток бухгалтерського обліку, аудиту, оподаткування та фінансів: реалії часу*: тези доповідей учасників Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції, 20 травня 2025 р., м. Миколаїв: МНАУ, 2025. С. 24-27.

13. Іскра О. В. Помилки при відображенні в бух обліку розрахунків з підзвітними особами. URL:<http://http://www.sworld.com.ua/index.php/ru/economy-411/accounting-and-auditing-411/11030-411-0738> (Дата звернення 20.10.2025)

14. Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордон : затв. наказом МФУ від 13.03.1998 р. № 59. Дата оновлення 12.05.2020 р. №

z0387-20. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text> (Дата звернення 10.10.2025)

15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом Міністерства України від 30 листопада 1999 р. № 291 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>. (Дата звернення 20.10.2025)

16. IAS 7. International accounting standards 1997: deutsche Fassung / International Accounting Standards Committee. – Stuttgart: Schäfer-Poeschel, 1998. S. 144 - 145.

17. Кодекс України про адміністративні правопорушення № 8073-Х від 7.12.1984 р. Дата оновлення 29.07.2023 р. № 3234- IX. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10#Text> (Дата звернення 10.10.2025)

18. Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971 р. Дата оновлення 30.07.2023 р. № 3258-IX. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (Дата звернення 15.10.2025)

19. Колеснікова О. М., Лесик Н. І. Особливості обліку розрахунків з підзвітними особами в контексті нормативно-правових змін. URL: <http://elibrary.nubip.edu.ua/17777/1/OMKolesnikovaStat1.pdf> (Дата звернення 10.10.2025)

20. Колісник О. П., Семенюк Ю. Р., Судак В. О. Економічна сутність та класифікація дебіторської заборгованості. *Ефективна економіка*. 2023. № 10. <https://www.nauka.com.ua/index.php/ee/article/view/2328> (Дата звернення 20.10.2025)

21. Колісник О. П., Замота І. О. Теоретичні та практичні аспекти обліку і аналізу дебіторської заборгованості у сфері інформації та телекомунікації. *Ефективна економіка*. 2019. № 15. С. 108-113. <https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/6172/1/kolisnyk.pdf> (Дата звернення 1.10.2025)

22. Лістрова С. Надміру витрачені кошти: як обкладати й коли перераховувати ПДФО. Інтерактивна бухгалтерія. 2019. № 96. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/ib/9336/130026> (Дата звернення 10.10.2025)

23. Лісна І. В. Удосконалення аналітичного обліку витрат на відрядження у вищому навчальному закладі. URL: <http://archive.nbuiv.gov.ua/portal/SocGum%20/VlcaEkon/201135/51.pdf> (Дата звернення 10.10.2025)

24. Лоханова Н. О., Сиротенко Н. А. Дискусійні обліково-аудиторські аспекти дебіторської заборгованості підприємств України в умовах особливого правового режиму. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія: економіка та управління*. 2024. № 13. URL: <https://doi.org/10.54929/2786-5738-2024-13-09-01> (Дата звернення 25.10.2025)

25. Макаренко А. П., Ахмедова Д. В. Удосконалення аудиту короткострокової дебіторської заборгованості. *Агросвіт*. 2018. № 2. С. 45-51.

26. Макаренко А. П., Бусилкова А. В. Удосконалення автоматизованої системи обліку та аудиту розрахунків з підзвітними особами на підприємстві тов «Ювелірна група України». *Агросвіт*. 2021. № 21-22. С. 72–79. DOI: 10.32702/2306-6792.2021.21-22.72 (Дата звернення 10.10.2025)

27. Мельник Н. Б. Розрахунки при відрядженнях у системі елементів методу бухгалтерського обліку. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. Вип. 9. С. 65-70. URL: <https://pnu.edu.ua/depart/Finances/resource/file/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf> (Дата звернення 10.10.2025)

28. Меліхова Т. О., Лукашова М. А. Удосконалення методики внутрішнього аудиту розрахунків з підзвітними особами для підвищення економічної безпеки підприємства. *Ефективна економіка*. 2019. № 1. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=6826> (Дата звернення 5.10.2025)

29. Меліхова Т. О. Методичні засади проведення внутрішнього аудиту розрахунків з підзвітними особами для підвищення ефективності діяльності підприємства. *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. № 9. С. 10-17

30. Мирончук Ю. Я. Документальне оформлення закордонних відряджень і розрахунків по них. Міжнародний облік: практика та перспективи: зб.наук. праць учасників круглого столу, 28 квітня 2020 р., ТНЕУ. м. Тернопіль, 2020. С.56 - 61.

31. Мирончук Ю. Я. Нормативно-правові основи обліку розрахунків за закордонними відрядженнями. Сучасні проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу, аудиту та оподаткування: зб. наук. праць учасників круглого столу, 4 грудня 2020 р., ЗУНУ. м. Тернопіль, 2020. С. 115-118.

32. Мозиль О. Облік розрахунків з підзвітними особами. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/60826533.pdf> (Дата звернення 25.10.2025)

33. Мордань Є.Ю. Системний підхід до управління дебіторською заборгованістю підприємства. Вісник СумДУ. Серія «Економіка». 2019. №2. С. 70–79.

34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» № 73 від 7 лют. 2013 р. Верховна Рада України. URL:http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/site2/p_bills_stand_laws. (Дата звернення 10.10.2025)

35. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ Міністерства фінансів України від 08.10.99 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

36. Оляднічук Н. В. Облік розрахунків з підзвітними особами та порядок складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт. URL: <http://magazine.faaf.org.ua/content/view/1304/35/> (Дата звернення 10.10.2025)

37. Онищенко В., Янченко О. Підзвітні кошти: видача, облік та оподаткування. 28 грудня 2021. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7738-pdzvtn-koshti-vidacha-oblk-ta-opodatkuвання> (Дата звернення 15.10.2025)
38. Оніщенко В. Як видавати, обліковувати та оподатковувати підзвітні кошти. *Головбух. Експертус.* 25 жовтня 2023. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/7738-pdzvtn-koshti-vidacha-oblk-ta-opodatkuвання> (Дата звернення 15.10.2025)
39. Онищенко В. Відрядження закордон 2020. *Головбух.* 2020. 18 листопада (№11). С. 8-12. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7352-вдрядження-за-кордон>. (Дата звернення 10.10.2025)
40. Откаленко О. Методика обліку розрахунків з підзвітними особами в установах державного сектору. *Acta Academiae Beregsasiensis. Economics.* 2022. Т. 1. № 2. С. 240-247. URL: <https://aab-economics.kmf.uz.ua/aabe/article/view/52/50> (Дата звернення 10.10.2025)
41. Пінчук Т., Стефанович Н., Кумейко А. Економічна характеристика дефініції «Дебіторська заборгованість» та методологічні підходи до її класифікації. *Економіка та суспільство.* 2023. № 47. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-66> (Дата звернення 25.10.2025)
42. Плаксієнко В. Я, Прийдак Т. Б., Яловега Л. В., Лега О. В.. Відрядження: документування и відображення в бухгалтерському та податковому обліку. *Український журнал прикладної економіки.* 2020. Том 5. № 1. С. 176–189. URL: http://ujae.org.ua/wp-content/uploads/2020/11/ujae_2020_r01_a21.pdf (Дата звернення 10.10.2025)
43. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. URL: https://dtkt.com.ua/documents/dovidnyk/plan_rah/plan-u.htm (Дата звернення 25.10.2025)

44. Податковий кодекс України № 2755-VI від 2.12.2010 р. Дата оновлення 1.08.2023 р. № 3219 - IX. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>. (Дата звернення 25.10.2025)

45. Положення про ведення касових операцій в національній валюті України : затв. постановою НБУ від 28.12.2018 р. № 148. Дата оновлення 8.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

46. Пономаренко О. Г. Облік розрахунків з підзвітними особами: труднощі очевидного. *Економіка. Фінанси. Право*. 2018. № 1. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/515> (Дата звернення 10.10.2025)

47. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. № 2464. Дата оновлення 04.11.2025 р. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (Дата звернення 10.10.2025)

48. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : закон України від 21.12.2017 р. № 2258. Дата оновлення 20.06.2024 р. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

49. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів : постанова КМУ від 2.02.2011 р. № 98. Дата оновлення 5.07.2023 р. № 658-2023-п. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

50. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України № 996 від 16.07.1999 р. Дата оновлення 03.09.2024 р. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

51. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння або валютних цінностей : Закон України № 217-95ВР. Дата оновлення 6.08.1999 р. № 932. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/217/95-%D0%B2%D1%80#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

52. Про затвердження форми Звіту про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання : наказ МФУ від 28.09.2015 р. № 841. Дата оновлення 13.07.2023 р. № z1037-23. Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1248-15#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

53. Савченко Олена. Видаємо кошти на госппотреби/відрядження: основні правила. *Податки та бухоблік*. 2020. № 11. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/february/issue-11/article-106821.html> (Дата звернення 10.10.2025)

54. Сирцева С. В., Чебан Ю. Ю., Браславська І. М. Розрахунки з підзвітними особами у бюджетних установах: особливості обліку і контролю. *Modern Economics*. 2019. № 18(2019). С. 189-196. URL: [https://doi.org/10.31521/modecon.V18\(2019\)-28](https://doi.org/10.31521/modecon.V18(2019)-28) (Дата звернення 10.10.2025)

55. Сук Л. К., Сук П. Л. Облік розрахунків з підзвітними особами. URL: <http://elibrary.nubip.edu.ua/7631/1/SukPLStat15.pdf.pdf> (Дата звернення 10.10.2025)

56. Тарасова Г. О., Рудобаба І. Ю. Особливості обліку витрат на відрядження по Україні та за кордон у координатах Податкового кодексу України та законодавства. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. 2018. № 115 (51). Т.2. С. 49-54. URL: [http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/7771/1/mnj_2018_11\(2\)__12.pdf](http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/7771/1/mnj_2018_11(2)__12.pdf) (Дата звернення 10.10.2025)

57. Тепловата М. Т. Роль підзвітних осіб на підприємстві та їх відображення в обліку. *Актуальні проблеми розвитку обліку, аналізу, контролю і оподаткування у контексті Європейської інтеграції та сучасних викликів глобалізації*: матер. ІХ міжнар. наук.-практ. конф. / [відповідальні за випуск: проф. Куцик П.О., проф. Воронко Р.М., доц. Марценюк Р.А.]. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2021. С. 128-131.

58. Ткаченко О. Р. Особливості закордонних відряджень. Uteka. 2024. URL: <https://uteka.ua/ua/publication>. (Дата звернення 25.10.2025)

59. Тополенко Н. М. Актуальні питання обліку розрахунків із підзвітними особами в державному секторі. *Стратегії інноваційного розвитку економіки України: проблеми, перспективи, ефективність Форвард-2019*: труди X-ої Міжнародної науково-практичної Internet - конференції студентів та молодих вчених (м. Харків, 27 грудня 2019 р.). Харків: НТУ «ХП», 2019. С. 59-63.

60. Урусова З. П., Сабурова А. Д. Шляхи вдосконалення контролю і ревізії розрахунків з підзвітними особами. URL: <http://nauka.kushnir.mk.ua/?p=64042> (Дата звернення 10.10.2025)

61. Управління дебіторською заборгованістю у сільськогосподарських підприємствах: фінансово-обліковий аспект: монографія / А.С. Даниленко, О.М. Варченко, І.В. Свиноус та ін.; за ред.О.М. Варченко. К.: 2019. 288 с.

62. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. Дата оновлення 05.10.2025 р. *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (Дата звернення 25.10.2025)

63. Чеботарь А., Глум Д. Службове відрядження: як оформити правильно. *Бухгалтерський облік, контроль та аналіз в умовах інститутційних змін* : Збірник наукових праць VII Всеукраїнської науково-практичної конференції. 31 жовтня 2024 р., м. Полтава, / Полтавський державний аграрний університет. Полтава: ПДАУ, 2024. 1495 с.

64. Шигун М. М., Мухомор Г. В. Дебіторська заборгованість: визнання та оцінка за національними й міжнародними стандартами. *Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Економічні науки*. 2023. № 72. DOI: <https://doi.org/10.32782/2522-1205-2023-72-10>

65. Яколенко М. Звітування за коштами, отриманими під звіт. *Розвиток фінансів, аудиту, бухгалтерського обліку та оподаткування: реалії часу: II Міжнародна науково-практична інтернет-конференція студентів, аспірантів та молодих вчених пам'яті видатного українського вченого-економіста Сергія Ілліча Юрія (м. Кам'янець-Подільський, 01 лютого 2023 р.)*. Кам'янець-Подільський : НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут». 2023. С. 133-65. 135

66. Яструбський М. Я., Левкович І. Р. Проблеми обліку розрахунків з дебіторами і кредиторами. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 38. URL: <file:///C:/Users/%D0%90%D0%B4%-10-20220607.pdf>