

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "ОБЛІК І АУДИТ"

галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: денна (очна)

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему:

ОБЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВИТРАТ НА
ЗБУТ В ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

здобувача: Бонюк Влади Олегівни

Науковий керівник: к.е.н., доцент Бірюк О.Г.

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувача кафедри: д.е.н., доцент Цятковська О.В.

Київ – 2025

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська робота містить 63 сторінки, 5 таблиць, 18 рисунків, список використаних джерел з 50 найменувань, додатки.

Об'єкт дослідження – процес обліку адміністративних витрат та витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».

Предмет дослідження – сукупність теоретичних та практичних питань, пов'язаних з відображенням в бухгалтерському обліку витрат на збут і адміністративних витрат підприємства.

Мета роботи – дослідження і надання критичної оцінки теоретичних підходів і практичної організації обліку адміністративних витрат та витрат на збут. Завдання роботи:

1. охарактеризувати організаційні та економічні особливості діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» та дослідити їх вплив на побудову обліку адміністративних витрат і витрат на збут;
2. розглянути економічну сутність, склад і характеристику адміністративних витрат досліджуваного підприємства та витрат на збут;
3. розкрити особливості облікової політики ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» щодо адміністративних витрат і витрат на збут;
4. дослідити практичні аспекти бухгалтерського обліку адміністративних витрат і витрат на збут, а також розкриття інформації про них у формах фінансової звітності;
5. вивчити методику економічного аналізу адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів полягає у розробці комплексного підходу до обліку та аналізу адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» і витрат на збут.

Застосування результатів дослідження теоретичних та практичних питань щодо обліку адміністративних витрат і витрат на збут сприятиме прийняттю оптимальних управлінських рішень, що, у свою чергу, забезпечить підвищення конкурентоспроможності досліджуваного товариства.

Рік виконання кваліфікаційної роботи: 2025

Рік захисту роботи – 2025

Ключові слова: витрати, адміністративні витрати, витрати на збут, інші витрати операційної діяльності, корпоративні витрати, представницькі витрати, облікова політика, звітність, аналіз витрат, структура витрат, динаміка витрат.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1.....	6
ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ І ВИТРАТ НА ЗБУТ ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».....	6
1.1. Організаційні, технологічні та економічні особливості діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» та їх вплив на побудову обліку адміністративних витрат і витрат на збут	6
1.2. Економічна сутність, склад і характеристика адміністративних витрат підприємства та витрат на збут	12
1.3. Облікова політика щодо адміністративних витрат і витрат на збут та її відповідність вимогам НП(С)БО	23
РОЗДІЛ 2.....	28
СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ І ВИТРАТ НА ЗБУТ ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» ТА ШЛЯХИ ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ.....	28
2.1. Документування операцій з обліку адміністративних витрат і витрат на збут на ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»	28
2.2. Синтетичний та аналітичний облік адміністративних витрат та витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»	36
2.3. Розкриття інформації про адміністративні витрати та витрати на збут у фінансовій звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»	41
2.4. Аналіз динаміки та структури адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».....	46
ВИСНОВКИ	54
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	58
ДОДАТКИ	64

ВСТУП

Актуальність теми. Одним із завдань діяльності будь-якого підприємства є одержання високого позитивного фінансового результату, що відповідає інтересам і очікуванням його власників. У сучасних умовах господарювання з метою забезпечення стабільного фінансового положення усі підприємства стикаються з необхідністю оптимізації понесених витрат. Однією з важливих категорій витрат є витрати на збут та адміністративні витрати, частка яких, як правило, є досить значною у загальній сумі витрат будь-якого підприємства, фірми чи організації.

Актуальність обраної теми кваліфікаційної бакалаврської роботи обумовлена важливістю для підприємства показників як адміністративних, так і збутових витрат, які вимагають своєчасного і об'єктивного врегулювання та розмежування для подальшого їх списання на фінансові результати. Також, варто відзначити, що на практиці відсутній єдиний підхід до відображення в обліку маркетингових та збутових витрат.

Удосконалення бухгалтерського обліку адміністративних витрат і витрат на збут є підґрунтям для отримання інформації, яка буде використана при прийнятті ефективних управлінських рішень.

Дослідження методики обліку адміністративних витрат і витрат на збут проводили такі науковці, як: Балабанова Л.В., Бутинець Ф.Ф., Гавришко Н.В., Голов С., Гуцайлюк З., Крупка Я.Д., Пархоменко В.М., Цаль-Цалко Ю.С., Друрі К., Фостер Дж., Хорнгрен Ч. та інші.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження і надання критичної оцінки теоретичних підходів і практичної організації обліку адміністративних витрат та витрат на збут.

Для досягнення поставленої мети було визначено наступні *завдання*:

1) охарактеризувати організаційні та економічні особливості діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» та дослідити їх вплив на побудову обліку адміністративних витрат і витрат на збут;

2) розглянути економічну сутність, склад і характеристику адміністративних витрат досліджуваного підприємства та витрат на збут;

3) розкрити особливості облікової політики ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» щодо адміністративних витрат і витрат на збут;

4) дослідити практичні аспекти бухгалтерського обліку адміністративних витрат і витрат на збут, а також розкриття інформації про них у формах фінансової звітності;

5) вивчити методику економічного аналізу адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».

Об'єктом дослідження виступає процес обліку адміністративних витрат та витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та практичних питань, пов'язаних з відображенням в бухгалтерському обліку витрат на збут і адміністративних витрат підприємства.

Методи дослідження. Під час написання кваліфікаційної роботи були використані специфічні та загальнонаукові методи пізнання, які дали можливість узагальнити теоретичний та практичний матеріал з питань обліку витрат. Так, за допомогою аналізу, методу вибіркового спостереження та методу узагальнення було проведено дослідження основних показників діяльності суб'єкта господарювання. Метод порівняння застосовано для вивчення поточних і оцінки прогнозованих параметрів діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»; методи дедукції та індукції були використані при постановці завдань дослідження та при ознайомленні з трактуванням термінів «витрати», «витрати на збут», «маркетингові витрати»; при вивченні звітності та характеристиці показників звітності базового підприємства були використані методи статистичної обробки інформації та метод вибіркового спостереження. Використані методи дали можливість провести дослідження з

питань обліку адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» і витрат на збут й надати пропозиції щодо удосконалення обліку даних витрат.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів полягає у розробці комплексного підходу до обліку та аналізу адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» і витрат на збут.

Застосування результатів дослідження теоретичних та практичних питань щодо обліку адміністративних витрат і витрат на збут сприятиме прийняттю оптимальних управлінських рішень, що, у свою чергу, забезпечить підвищення конкурентоспроможності досліджуваного товариства.

Інформаційна база дослідження. Теоретичну та методичну основу кваліфікаційної роботи становлять наукові публікації вітчизняних і зарубіжних дослідників, нормативно-правові акти, а також первинні документи, облікові реєстри та форми звітності базового підприємства.

Структура роботи. Робота містить: вступ, два розділи, висновки, список використаних джерел та додатки.

У першому розділі кваліфікаційної роботи розкрито теоретичні та організаційні засади обліку адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АТ «ТЕО-АУДИТ».

Другий розділ присвячений вивченню стану обліку адміністративних витрат та витрат на збут ТОВ «АТ «ТЕО-АУДИТ» та надання пропозицій щодо удосконалення обліку зазначених витрат.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ

АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ І ВИТРАТ НА ЗБУТ ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

1.1. Організаційні, технологічні та економічні особливості діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» та їх вплив на побудову обліку адміністративних витрат і витрат на збут

У процесі підготовки кваліфікаційної роботи об'єктом дослідження було обрано товариство з обмеженою відповідальністю «АФ «ТЕО-АУДИТ». Це підприємство було зареєстроване у 2017 році та діє з метою забезпечення економічного зростання в Україні, отримання прибутку в результаті господарської діяльності, а також задоволення актуальних потреб суспільства (див. додаток А). Юридична адреса товариства — місто Київ.

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» є компанією, яка надає аудиторські послуги, бухгалтерське обслуговування компаній (підприємств, організацій) міста Києва та Київської області, податкові консультації компаніям (підприємствам, організаціям) різних сфер діяльності по всій Україні та. За своєю правовою формою підприємство власності виступає товариством з обмеженою відповідальністю. Основним видом діяльності компанії є надання послуг з обов'язкового та ініціативного аудиту річної фінансової звітності, її огляду, а також надання послуг з консультування у сфері бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [45], ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» належить до категорії малих підприємств. Бухгалтерський облік в компанії ведеться у відповідному підрозділі на штатних засадах. Товариство очолює директор Парфенюк Наталія Василівна, до обов'язків якої входить укладання договорів, пов'язаних з основною діяльністю

товариства, презентація товариства на різних рівнях, розпорядження майном товариства і т.д. Організаційна структура управління ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» зображена на рис. 1.1.

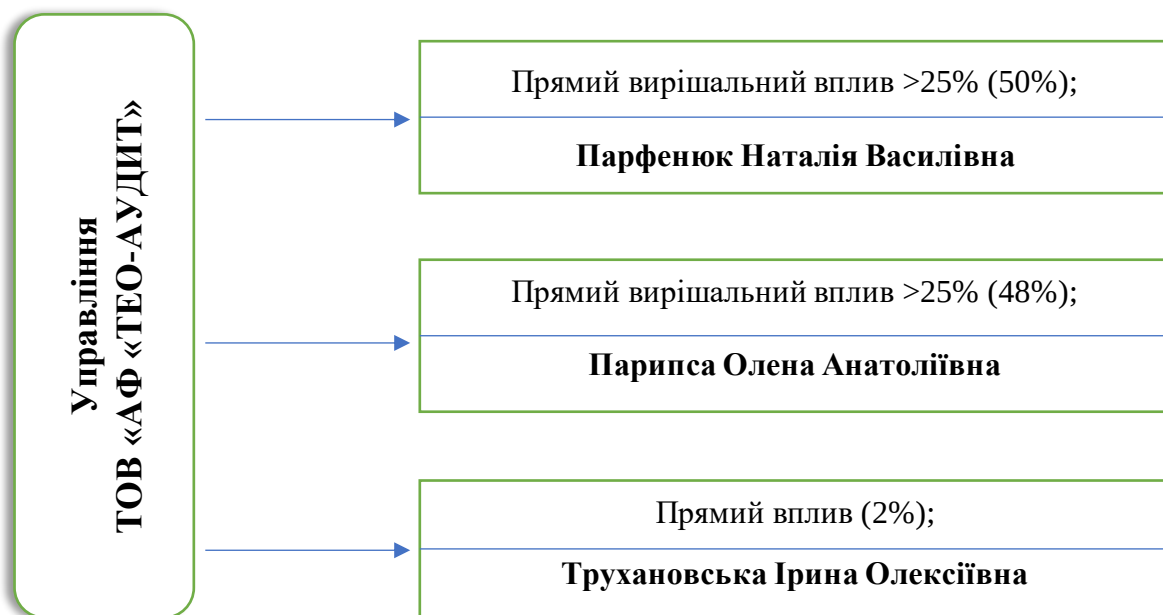


Рисунок 1.1 – Організаційна структура управління ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Джерело: сформовано автором за інформацією установчих документів ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» у своєму складі має два основні відділи: відділ аутсорсингу та відділ аудиту. Організаційна структура ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» наведена на рис. 1.2.



Рисунок 1.2 – Організаційна структура ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Джерело: сформовано автором за інформацією установчих документів ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Майно підприємства сформоване за рахунок вартості оборотних та необоротних засобів, а також інших матеріальних цінностей, вартість яких відображена в балансі компанії (додаток Б). Основним джерелами формування майна компанії є доходи, отримані в результаті проведення основної діяльності.

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за результатами своєї діяльності отримує прибуток та є платником єдиного податку третьої групи у розмірі 5%. Крім єдиного податку ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» виступає контрагентом при сплаті податку з доходів фізичних осіб (18%) та військового збору (5%). Також здійснюється платіж єдиного соціального внеску (22%), який нараховується на сукупний фонд оплати праці працівників досліджуваної компанії, сум винагород відповідно до цивільно-правових договорів; виплати допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності працівників, допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами.

Прибуток, після сплати усіх податків та зборів, залишається у розпорядженні ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ». Основні напрями використання суми чистого прибутку, що знаходиться у розпорядженні компанії наведений на рис. 1.3.

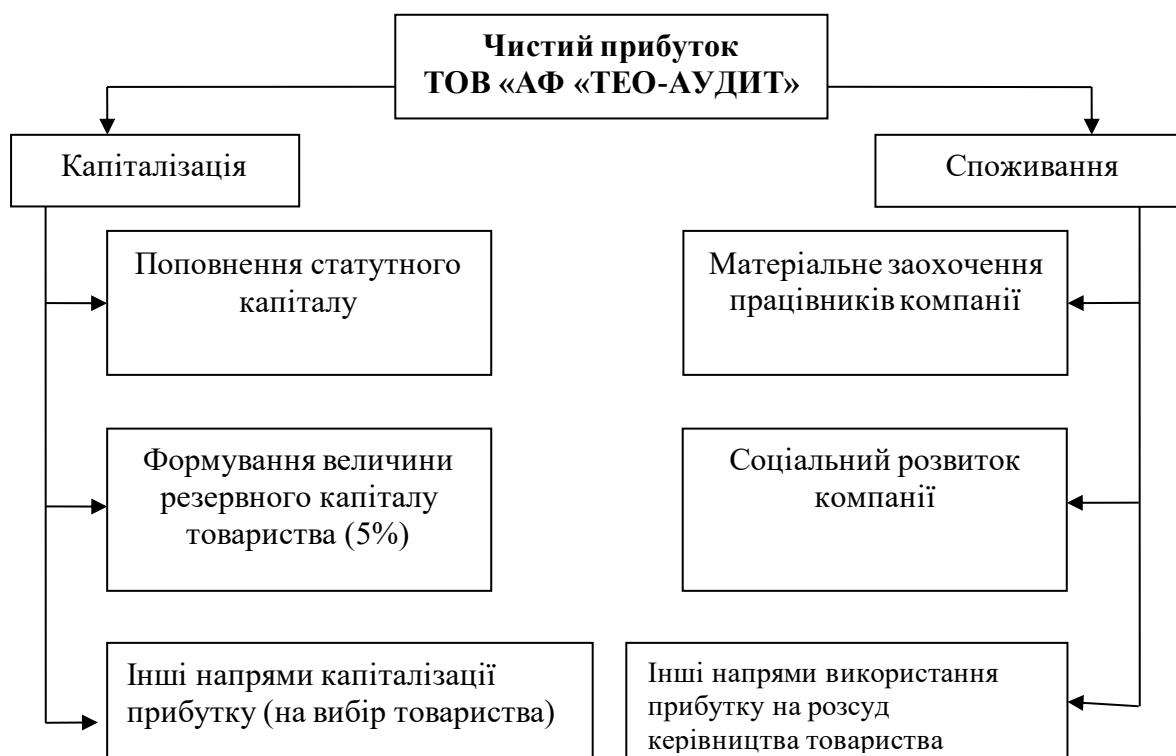


Рисунок 1.3 – Основні напрями розподілу чистого прибутку в ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Джерело: узагальнено автором

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» самостійно розпоряджається власним майном та визначає пріоритетні напрями діяльності, ураховуючи попит на надані послуги чи види робіт, які пропонує компанія. ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» формує та подає фінансову звітність суб'єкта малого підприємництва згідно з чинним законодавством (Додаток В, Д). Основні показники економічної діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» наведені у табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Показники економічної діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2023 – 2024 роки

Показник	Роки		Абсолютне відхилення, +, -	Відносне відхилення, %
	2023	2024		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, тис. грн.	295,7	497,5	+201,8	+68,24
Поточна кредиторська заборгованість за: товари, роботи, послуги, тис. грн.	303,1	314,4	+11,3	+3,73
розрахунками з бюджетом, тис. грн.	70,4	1,3	-69,1	-98,15
Чистий дохід від реалізації послуг, тис. грн.	5 665,7	8 259,2	+2593,5	+45,78
Інші операційні витрати, тис. грн., з них:	5 482,1	9 340,8	+3858,7	+70,39
Адміністративні витрати, тис. грн.	5 482,1	9321,2	+3839,1	+70,03
Чистий прибуток, тис. грн.	216,7	(954,7)	-1171,4	-540,56

Джерело: сформовано та розраховано автором на підставі даних форм звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Проаналізувавши дані табл. 1.1, варто відмітити у 2024 році, порівняно з 2023 роком, зростання суми дебіторської заборгованості за послуги на 201,8 тис. грн. (68,24%), що є не дуже добре для підприємства, оскільки свідчить про те, що компанія ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» надає послуги «в борг», тобто не отримує своєчасно кошти за проведену роботу. Сума кредиторської заборгованості у 2024 році зросла на 11,3 тис. грн., що становить 3,73%. Даний показник збільшився несуттєво, проте, він потребує подальшого контролю з боку керівництва. Позитивним у діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» у 2024 році є зменшення суми його заборгованості перед бюджетом на 69,1 тис. грн. Сума чистого доходу,

отриманого в результаті надання послуг у 2024 році, порівняно з 2023 роком, зросла на 2593,5 тис. грн. (45,78%), що свідчить про достатньо високий попит на послуги, які надає ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ». Проте, сума понесених витрат, зокрема адміністративних, які у 2024 році становили 70,03% від загальної суми інших операційних витрат, негативно вплинула на фінансовий результат.

Розглянемо динаміку економічних показників ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за період з 2023 року по 2024 рік відповідно до гістограми (рис. 1.4).

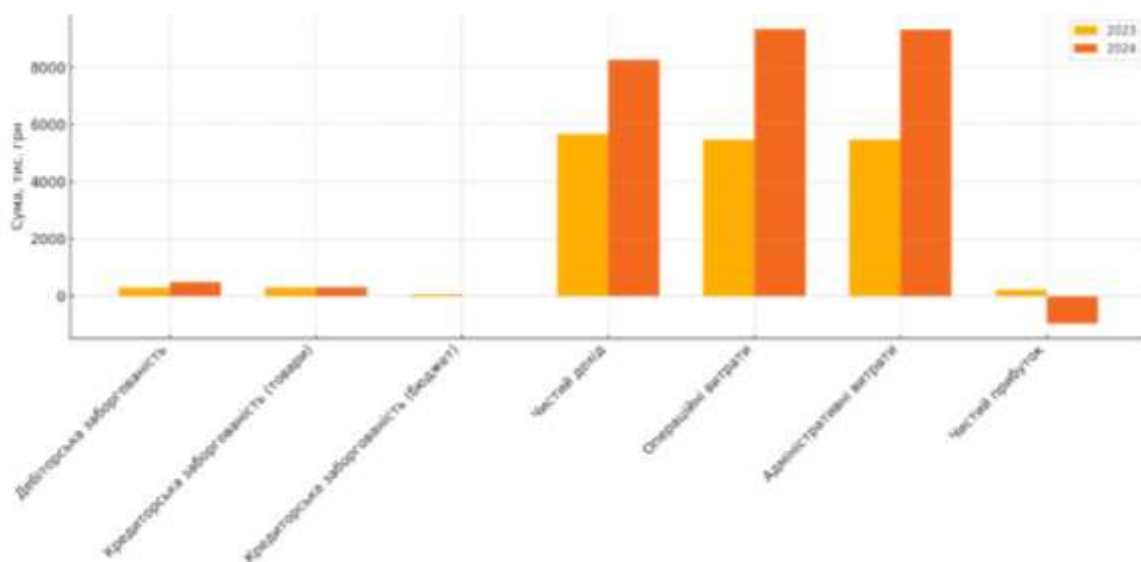


Рисунок 1.4 – Зміна фінансових показників ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2023-2024 роки

Джерело: побудовано автором на підставі даних форм звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Діаграма наочно ілюструє зміни ключових фінансових показників діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» у 2024 році порівняно з 2023 роком.

Насамперед варто відзначити суттєве зростання дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи та послуги на 201,8 тис. грн, що становить 68,24%. Така динаміка може свідчити про активніше залучення клієнтів або розширення обсягу реалізації на умовах відстроченого платежу. Однак зростання дебіторської

заборгованості потребує контролю, аби не допустити накопичення прострочених боргів.

Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги зросла незначно – на 11,3 тис. грн (3,73%), що свідчить про стабільність розрахунків із постачальниками. Натомість кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом зменшилася на 69,1 тис. грн або 98,15%, що є позитивним фактором і свідчить про своєчасне виконання податкових зобов'язань.

Чистий дохід від реалізації послуг зріс на 45,78% (на 2 593,5 тис. грн), що є позитивним сигналом про зростання обсягів діяльності підприємства. Проте, паралельно з цим істотно зросли інші операційні витрати – на 3 858,7 тис. грн або 70,39%, з яких левову частку (майже 100%) становлять адміністративні витрати (+70,03%). Такий розрив між темпами зростання доходів і витрат негативно вплинув на фінансовий результат підприємства.

Найбільш тривожним показником є динаміка чистого прибутку: у 2024 році підприємство зазнало збитку у розмірі 954,7 тис. грн, тоді як у 2023 році був прибуток у 216,7 тис. грн. Таким чином, чистий фінансовий результат погіршився на 1 171,4 тис. грн або 540,56%, що є ознакою неефективного управління витратами, незважаючи на зростання доходів.

У цілому, діаграма демонструє, що хоча підприємство збільшило дохід від реалізації, різке зростання адміністративних витрат призвело до збитковості, що вимагає перегляду витратної політики та підвищення ефективності управління ресурсами.

Отже, за результатами проведеного аналізу економічних показників ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» можна зробити висновок про те, що компанії доцільно провести реструктуризацію своїх витрат, переглянути політику управління боргами, що виникли у ході здійснення основної діяльності, та посилити фінансовий контроль.

1.2. Економічна сутність, склад і характеристика адміністративних витрат підприємства та витрат на збут

У процесі здійснення господарської діяльності підприємства несуть різноманітні витрати, серед яких важливе місце займають адміністративні витрати та витрати на збут. Їх належне розуміння, класифікація та облік мають суттєве значення для формування обґрунтованої управлінської політики, забезпечення ефективного контролю за витратами та прийняття стратегічних рішень. Ці категорії витрат відображають витрати, пов'язані як із загальним управлінням підприємством, так і з реалізацією продукції, тому їх правильне трактування є необхідною умовою для підвищення ефективності діяльності суб'єкта господарювання.

Адміністративні витрати включають сукупність витрат, які забезпечують організацію, управління та обслуговування основної діяльності підприємства. Адміністративні витрати є непрямими, тобто не пов'язані безпосередньо з виробництвом продукції чи наданням послуг, проте вони забезпечують функціонування підприємства в цілому. Ефективне управління такими витратами дозволяє зменшити загальну суму витрат підприємства без втрати якості управління.

Витрати на збут формуються за рахунок витрат, що безпосередньо пов'язані з процесом реалізації продукції, товарів або надання послуг.

На відміну від адміністративних, витрати на збут безпосередньо пов'язані з процесом реалізації продукції та мають прямий вплив на обсяги продажу. Їх облік і аналіз є важливими для формування цінової політики, вибору каналів збуту та забезпечення рентабельності підприємницької діяльності.

Таким чином, обидві групи витрат, адміністративні та витрати на збут, є складовими операційних витрат підприємства та відіграють важливу роль у забезпеченні його безперебійної діяльності, реалізації продукції та досягненні стратегічних цілей.

Розглянемо більш детально кожен вид зазначених витрат.

Варто відзначити, що класифікація витрат є важливим інструментом управління, оскільки дозволяє впорядкувати витрати за певними ознаками, що забезпечує точність обліку, аналітичність звітності та ефективність прийняття управлінських рішень. Вона сприяє контролю за витратами, плануванню бюджету та визначенню собівартості продукції.

На рисунку 1.5 зображено основні фактори, які виділяють ознаки класифікації адміністративних витрат і витрат на збут підприємства певної галузі, а також систему їх обліку та калькулювання собівартості продукції.



Рисунок 1.5 – Фактори, що впливають на класифікацію адміністративних витрат і витрат на збут

Джерело: удосконалено автором, опрацювавши джерело [26]

Одним із ключових чинників, на які керівництво підприємства має змогу безпосередньо впливати, є організація управління. Рівень ефективності виробничого управління залежить від раціональності та рівня результативності

налагодженості управління процесами й явищами, ураховуючи усі фактори, що мають вплив на діяльність підприємства. Сучасна система управлінської структури має бути побудована з урахуванням принципів раціонального проєктування, мати здатність швидко реагувати на зміни зовнішнього середовища та враховувати специфіку діяльності окремого підприємства.

Згідно з чинним законодавством, адміністративні витрати охоплюють загальногосподарські витрати, які забезпечують функціонування та підтримку бізнесу. Іншими словами, адміністративні витрати охоплюють витрати, які виникають у процесі здійснення управлінських функцій, зокрема витрати на заробітну плату управлінського персоналу та використання матеріальних ресурсів, необхідних для загального керівництва діяльністю підприємства. Адміністративні витрати формуються залежно від характеру підприємницької діяльності. Підприємницька діяльність охоплює як основну діяльність підприємства, так і будь-яку іншу, що здійснюється або виникає в процесі її ведення. Основною вважається діяльність, що безпосередньо пов'язана з виготовленням або продажем продукції (виконанням робіт, наданням послуг), оскільки саме вона є ключовою метою існування підприємства та формує основну частину його прибутку. Для більш глибокого аналізу управлінських витрат доцільно розглянути їх класифікацію у розрізі різних ознак.

Адміністративні витрати належать до витрат періоду — тобто таких, що не включаються до собівартості виготовленої продукції, виконаних робіт чи наданих послуг, а визнаються у тому звітному періоді, коли вони були здійснені. Однією з ключових класифікаційних ознак витрат у будь-якій сфері діяльності — виробничій чи невиробничій — є характер їх зв'язку з конкретним об'єктом (наприклад, структурним підрозділом чи проєктом). За цією ознакою витрати поділяються на прямі та непрямі. Адміністративні витрати належать до непрямих, тобто таких, які неможливо прямо та економічно обґрунтовано віднести до окремої одиниці витрат.

Витрати класифікуються на основні та загальновиробничі залежно від їхнього цільового та техніко-економічного призначення. У межах бухгалтерських

рахунків виділяють адміністративні витрати — витрати, що пов'язані з управлінням і забезпеченням функціонування виробництва та необхідні для його стабільної роботи. Вони поділяються на загальновиробничі (цехові) та адміністративні (загальні для всього підприємства). Рівень таких витрат визначається організаційною структурою управління, наявністю філій, цехів та особливостями побудови підприємства. За складом витрати можуть бути як однорідними (тобто такими, що містять одну статтю витрат), так і комплексними. Адміністративні витрати належать до комплексних, оскільки включають у себе різні елементи витрат.

Одним із важливих напрямів групування витрат, який застосовується як у теоретичних дослідженнях, так і у практичних аспектах обліку витрат є виокремлення класифікаційних ознак за економічними елементами. Також витрати поділяються залежно від того, наскільки вони піддаються впливу з позиції рішень вищого керівництва підприємства та управлінського персоналу. За цією ознакою витрати розділяють на релевантні — тобто такі, що мають властивості змінюватися в результаті прийнятих управлінських рішень, і т.з. нерелевантні — ті, які залишаються незмінними незалежно від прийнятих рішень. Отже, адміністративні витрати, виходячи із вище наведеного, можна віднести до релевантних витрат, оскільки вони можуть змінюватися в результаті певних рішень, прийнятих управлінським персоналом.

Витрати підприємства утворюють складну та взаємопов'язану систему, у межах якої окремі види витрат можуть змінювати свій характер залежно від способу групування за узагальненими ознаками. Зокрема, до складу виробничих витрат входять як основні (базові), так і загальновиробничі витрати. Основні витрати зазвичай включають прямі матеріальні витрати, оплату праці персоналу, безпосередньо задіяного у виробництві, а також частину інших операційних витрат. До останніх можуть належати як адміністративні, так і збутові витрати, які в обліку часто відносяться до категорії невиробничих. Серед них саме адміністративні витрати посідають значне місце, адже забезпечують функціонування управлінського апарату та організаційної структури підприємства.

Залежно також від здатності витрат змінюватися у відповідь на коливання обсягу виробництва, їх класифікують на постійні та змінні. Тому можна сказати, що адміністративні витрати є постійними, оскільки витрати на управлінські процеси не залежать від обсягу наданих послуг і розподіляються на різні види бізнес-послуг у сталих пропорціях. Розподіл зазначених витрат здійснюється за відповідними статтями калькуляції залежно від розміру заробітної плати працівників, які беруть участь у наданні послуг, або ж виходячи з витрат, пов'язаних з утриманням і експлуатацією обладнання та машин, що використовуються у процесі виконання робіт.

Загальний обсяг адміністративних витрат безпосередньо впливає на чистий фінансовий результат підприємства, адже саме через них формується кінцевий фінансовий показник діяльності, який розраховується за відповідною формулою: операційний результат = валовий прибуток + інший операційний дохід – адміністративні витрати – витрати на збут – інші операційні витрати.

Адміністративні (управлінські) витрати представляють собою сукупність витрат, що не мають прямого зв'язку з виробничим процесом, проте є важливими для забезпечення загальної діяльності та управління підприємством. Дані витрати не впливають на собівартість готової продукції, а формують собівартість самого підприємства, хоча їх відсутність ускладнила б нормальне функціонування господарської одиниці. Крім того, адміністративні витрати, що стосуються управлінської діяльності, вимагають своєчасного, повного та об'єктивного збору інформації про їхній характер і структуру, яка повинна бути відображена у бухгалтерському обліку.

Поділ адміністративних витрат за різними критеріями дає змогу більш точно розкрити їх структуру та зміст. Такий підхід також дозволяє керівництву підприємства здійснити детальний аналіз витрат за окремими ознаками та виявити резерви для їх скорочення або раціоналізації. Такий підхід дозволяє глибше усвідомити значення адміністративних витрат і їхню економічну функцію в діяльності підприємства. На рівні чинного законодавства та нормативної бази склад адміністративних витрат визначено положеннями НП(С)БО 16 «Витрати».

Відповідно до цього стандарту, до адміністративних витрат включаються загальногосподарські витрати, пов'язані з організацією, управлінням та забезпеченням функціонування підприємства (див. рис. 1.6) [34].

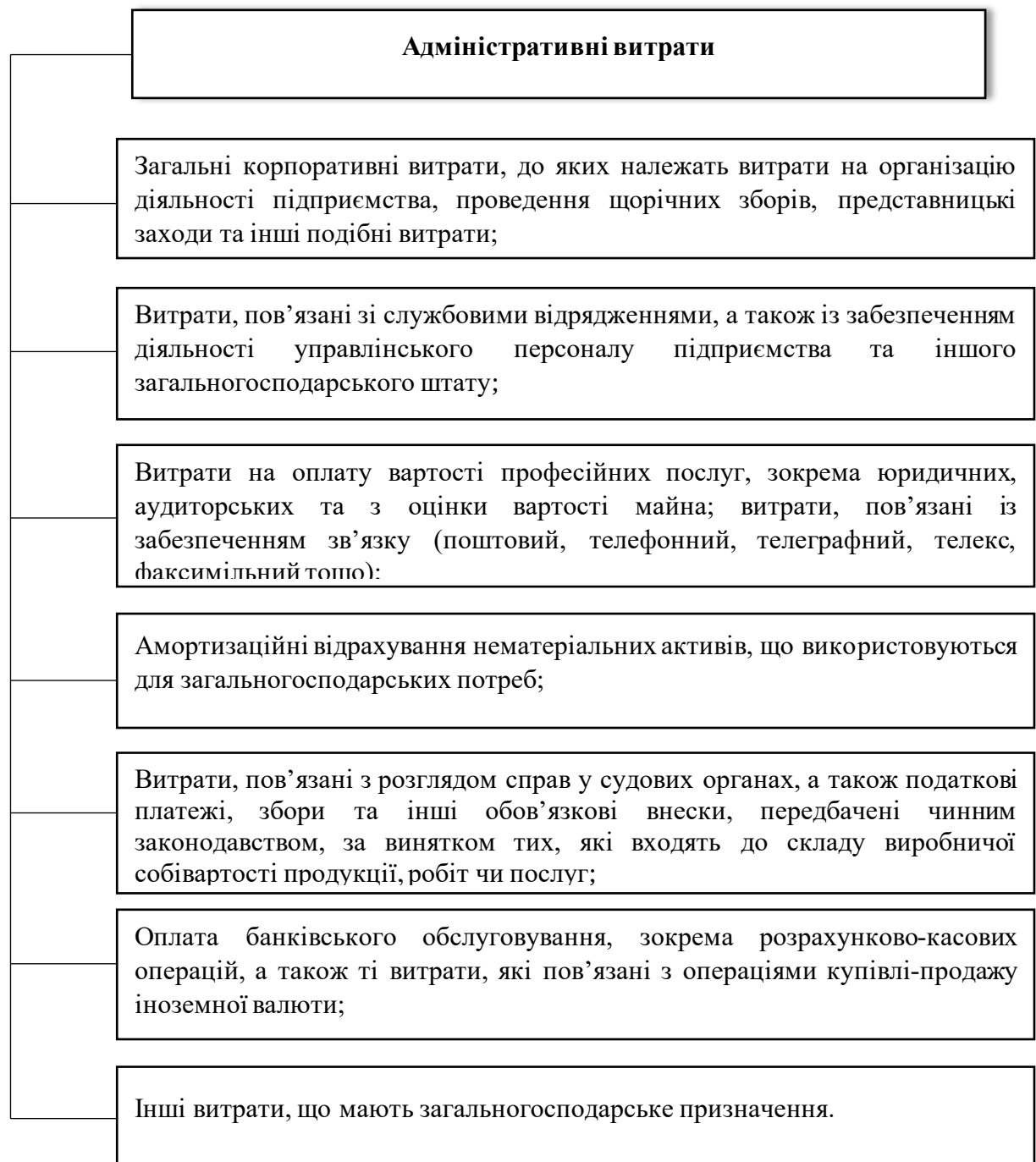


Рисунок 1.6 – Складові адміністративних витрат відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» [34]

Ураховуючи специфіку діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», для нього характерні корпоративні витрати, однією із складових яких є представницькі

витрати. Тому більш детально розглянемо їх. До складу належать витрати, що виникають у процесі організації та проведення офіційних заходів, а саме:

- організація ділових прийомів (сніданків, обідів, вечерь) для представників делегацій;
- забезпечення транспортом учасників офіційних зустрічей;
- організація культурних заходів, зокрема оплата квитків на відвідування культурних заходів, відвідування музеїв і виставок, а також придбання подарунків і сувенірів;
- буфетне обслуговування під час ділових перемовин, включаючи придбання напоїв (чай, кава, мінеральна вода тощо) та легких закусок (бутерброди, печиво, солодоші);
- оплата роботи перекладачів, які не входять до постійного штату підприємства, але залучаються для забезпечення перекладу під час проведення переговорів;
- витрати на проживання представників у готелях, включаючи послуги з попереднього бронювання номерів.

Для правильного, своєчасного та достовірного відображення управлінських витрат у обліку необхідно чітко визначити, що саме є адміністративними витратами. Адміністративні витрати представляють собою складну та багатоаспектну економічну категорію, яка відіграє важливу роль у процесі прийняття управлінських рішень для забезпечення результативної роботи підприємства. Вони належать до витрат періоду, мають операційний характер, є непрямыми та невиробничими, не включаються до собівартості реалізованої продукції, робіт або послуг, а відповідно — зменшують фінансовий результат звітного періоду [34].

У науковій літературі багато дослідників приділяють увагу аналізу адміністративних витрат, і більшість із них доходять висновку, що ці витрати пов'язані з забезпеченням основної діяльності підприємства. Ми поділяємо таку точку зору, вважаючи її найбільш обґрунтованою та точною в сучасних умовах господарювання.

Оскільки категорія «адміністративні витрати» є складною та специфічною, підприємство має самостійно визначити перелік адміністративних витрат з урахуванням вимог чинного законодавства та особливостей своєї діяльності. На основі цього списку необхідно здійснити аналіз витрат, класифікувати їх за відповідними групами та затвердити у наказі щодо облікової політики підприємства. Такий порядок дій є важливим для запобігання включенню до адміністративних витрат затрат, які не відповідають їхній суті, оскільки це може призвести до некоректного відображення фінансового результату та, як наслідок, до застосування штрафних санкцій через неправильно нарахований податок на прибуток [39, с. 38-44].

Для ефективного ведення обліку адміністративних витрат та контролю за їх цільовим використанням необхідно проводити класифікацію цих витрат за однорідними ознаками. Така класифікація може здійснюватися як за групами, так і за елементами, кожен із яких деталізується конкретною статтею. Підприємство проводить розподіл адміністративних витрат з урахуванням особливостей галузі, виду виробництва, форми власності та власних потреб, при цьому дотримуючись вимог чинного законодавства і нормативних документів. Отже, правильна класифікація та систематизація адміністративних витрат сприяє більш ефективному їх управлінню [39, с. 40].

Поділяємо думку Пушкаря М.С., який підкреслює, що перелік адміністративних витрат, наведених у пункті 18 НП(С)БО 16 «Витрати» [34], сформований на основі облікового підходу до відображення витрат, пов'язаних з адміністративним персоналом, а також операційних витрат, податків і платежів різним кредиторам [30, с. 260].

На думку дослідників Чепець О. Г. та Супрун М. С., адміністративні витрати доцільно класифікувати за кількома основними критеріями [49, с. 17]. Серед них можна виділити:

- залежно від обсягу виробництва: постійні, змінні та змішані витрати;
- за часом виникнення: ті, що стосуються минулого, теперішнього (поточні) або майбутнього періоду;

— відповідно до їх важливості для процесів планування, контролю й прийняття управлінських рішень: регулярні та нерегулярні витрати.

З проведеного аналізу випливає, що адміністративні витрати становлять частину витрат, які не мають прямого зв'язку з основною виробничою діяльністю, однак відіграють ключову роль у забезпеченні безперебійної роботи підприємства. Ці витрати не включаються до виробничої собівартості продукції, однак їхній вплив на загальні витрати є суттєвим, оскільки без відповідних управлінських функцій неможливе нормальне функціонування підприємства.

У літературі представлено різноманітні підходи до класифікації адміністративних витрат. Серед найбільш обґрунтованих ознак варто відзначити такі: взаємозв'язок із основною діяльністю підприємства, деталізація за видами витрат, поділ за економічними елементами, призначенням, техніко-економічними характеристиками, часом виникнення та можливістю впливу на них у процесі управління.

Збутові витрати є однією з ключових складових операційних витрат підприємства, оскільки безпосередньо впливають на фінансовий результат діяльності. Раціональне управління цими витратами, а також їх своєчасне й точне відображення в бухгалтерському обліку сприяють формуванню ефективної політики ціноутворення, забезпечують зростання рентабельності, а також дозволяють обґрунтовано обирати стратегії збуту продукції на ринку.

Під витратами на збут розуміють сукупність витрат, які виникають у зв'язку з реалізацією продукції, товарів, робіт або послуг, але при цьому не включаються до виробничої собівартості. Такі витрати визнаються у складі операційних витрат того звітного періоду, у якому вони були понесені. Відповідно до норм НП(С)БО 16 «Витрати», до цієї категорії належать витрати, безпосередньо пов'язані з процесом збуту, наприклад: витрати на транспортування, зберігання, рекламу, упаковку продукції, комісійні винагороди тощо (рис. 1.7) [34].

Важливою частиною витрат на збут є маркетингові витрати, які пов'язані з вивченням ринку, просуванням продукції та формуванням позитивного іміджу підприємства серед споживачів. Ефективна маркетингова стратегія передбачає

раціональне планування витрат на рекламу, участь у виставках, промоакціях, організацію спеціальних заходів, спрямованих на підвищення лояльності клієнтів.

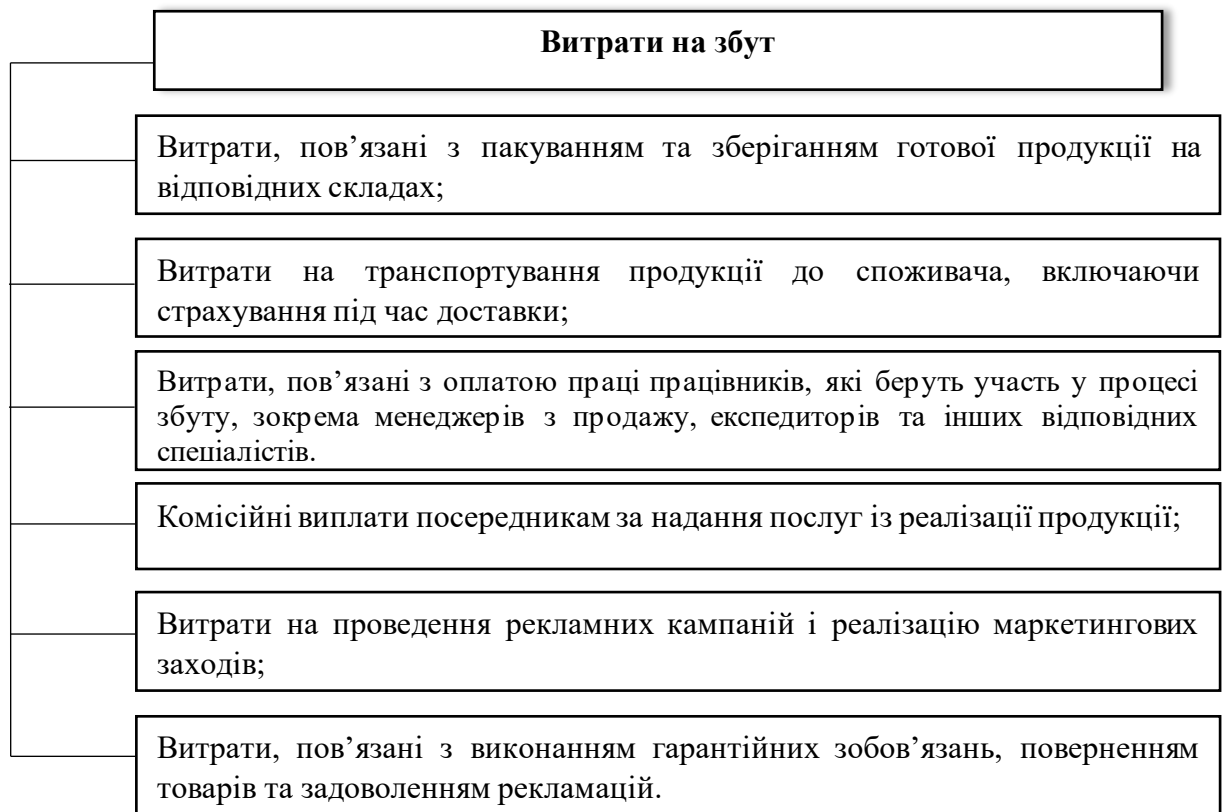


Рисунок 1.7 – Складові витрат на збут відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати» [34]

Маркетингові витрати, як правило, класифікують за такими напрямками:

1. Рекламні витрати — охоплюють розробку та розміщення рекламних матеріалів у ЗМІ, на зовнішніх носіях, в інтернеті, виготовлення рекламної продукції (буклетів, банерів, відеороликів тощо).
2. PR-заходи та іміджеві витрати — витрати на участь у соціальних або культурних ініціативах, спонсорство, організацію презентацій, конференцій, а також витрати на формування корпоративного стилю.
3. Дослідження ринку — оплата аналітичних послуг, проведення опитувань, фокус-груп, вивчення споживчої поведінки та конкурентного середовища.

4. Цифровий маркетинг — витрати на SEO-оптимізацію, контекстну рекламу, таргетовану рекламу в соціальних мережах, розсилки електронної пошти, а також підтримку та оновлення вебсайтів і мобільних додатків.

У сучасних умовах маркетингові витрати є не лише інструментом збільшення обсягів продажу, а й стратегічним активом, що формує цінність бренду. Водночас надмірні витрати на маркетинг без належного контролю можуть призвести до зростання операційних витрат і зменшення прибутку, тому важливо забезпечити баланс між витратами на просування та очікуваними економічними вигодами.

Для забезпечення прозорості обліку витрат на збут і маркетинг доцільно використовувати систему аналітичного обліку з розподілом за каналами збуту, регіонами, видами продукції та типами маркетингових заходів. Це дозволяє отримати повну картину ефективності витрачання коштів та оптимізувати витрати в межах загальної стратегії підприємства.

Отже, витрати на збут і маркетингові заходи мають суттєве значення для підтримки конкурентоспроможності підприємства. Їх правильне планування, облік і аналіз сприяють зростанню обсягів реалізації, розширенню ринкової частки та підвищенню фінансової стабільності підприємства в цілому.

Отже, як адміністративні витрати, так і витрати на збут відіграють вагомую роль у структурі операційної діяльності підприємства, хоча й відрізняються за своїм економічним змістом і функціональним призначенням. Адміністративні витрати забезпечують здійснення управлінських функцій та організацію внутрішніх процесів, у той час як витрати на збут безпосередньо пов'язані з реалізацією продукції, просуванням її на ринок та обслуговуванням споживачів. Правильне визначення, поділ та ведення обліку цих витрат є необхідною умовою для складання правдивої та повної фінансової звітності відповідно до вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Це, своєю чергою, дозволяє уникнути необґрунтованих витрат, оптимізувати ресурси підприємства та сприяє підвищенню загального рівня економічної ефективності його діяльності..

1.3. Облікова політика щодо адміністративних витрат і витрат на збут та її відповідність вимогам НП(С)БО

У сучасних умовах економічних змін в країні підприємства постійно стикаються з необхідністю адаптації до нових викликів зовнішнього конкурентного середовища, в якому ведеться їхня господарська діяльність. Це обумовлює необхідність не лише фіксації фактів здійснення різних видів діяльності, але й формування обґрунтованих прогнозів. Основною метою таких змін є уніфікація поданої інформації задля забезпечення її доступності та зрозумілості як для внутрішніх, так і для зовнішніх користувачів, зокрема іноземних. Облікова політика є одним із ключових інструментів управління фінансово-господарською діяльністю підприємства. Облікову політику слід розглядати як систему узагальнених принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для організації бухгалтерського обліку, а також для складання та подання фінансової звітності. В Україні порядок формування облікової політики регламентується положеннями Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а також національними стандартами бухгалтерського обліку. Багато фахівців у галузі обліку зазначають, що ефективне функціонування бухгалтерської системи підприємства значною мірою залежить від правильного вибору та реалізації облікової політики, яка повинна враховувати всі ключові елементи облікового процесу та адаптуватися до специфіки діяльності суб'єкта господарювання. Адже саме правильно обрана облікова політика має вагомий вплив як на стратегічні напрями розвитку суб'єкта господарювання, так і на рівень довіри до нього з боку партнерів, державних органів та інших зацікавлених сторін. Основним завданням будь-якого підприємства є забезпечення стабільних фінансово-економічних результатів, і належно сформована облікова політика відіграє у цьому процесі ключову роль. Саме тому вкрай важливо чітко визначити її елементи відповідно до обраної моделі обліку.

Для забезпечення достовірності та повноти інформації бухгалтерський облік регулюється на декількох рівнях: державному та внутрішньому (на рівні

підприємства). Хоча національне законодавство встановлює загальні вимоги до організаційно-технічної та методичної частин облікової політики, суб'єкти господарювання мають можливість самостійно обирати ті елементи, які найкраще відповідають їх специфіці діяльності, зокрема у сфері обліку витрат (рис. 1.8).

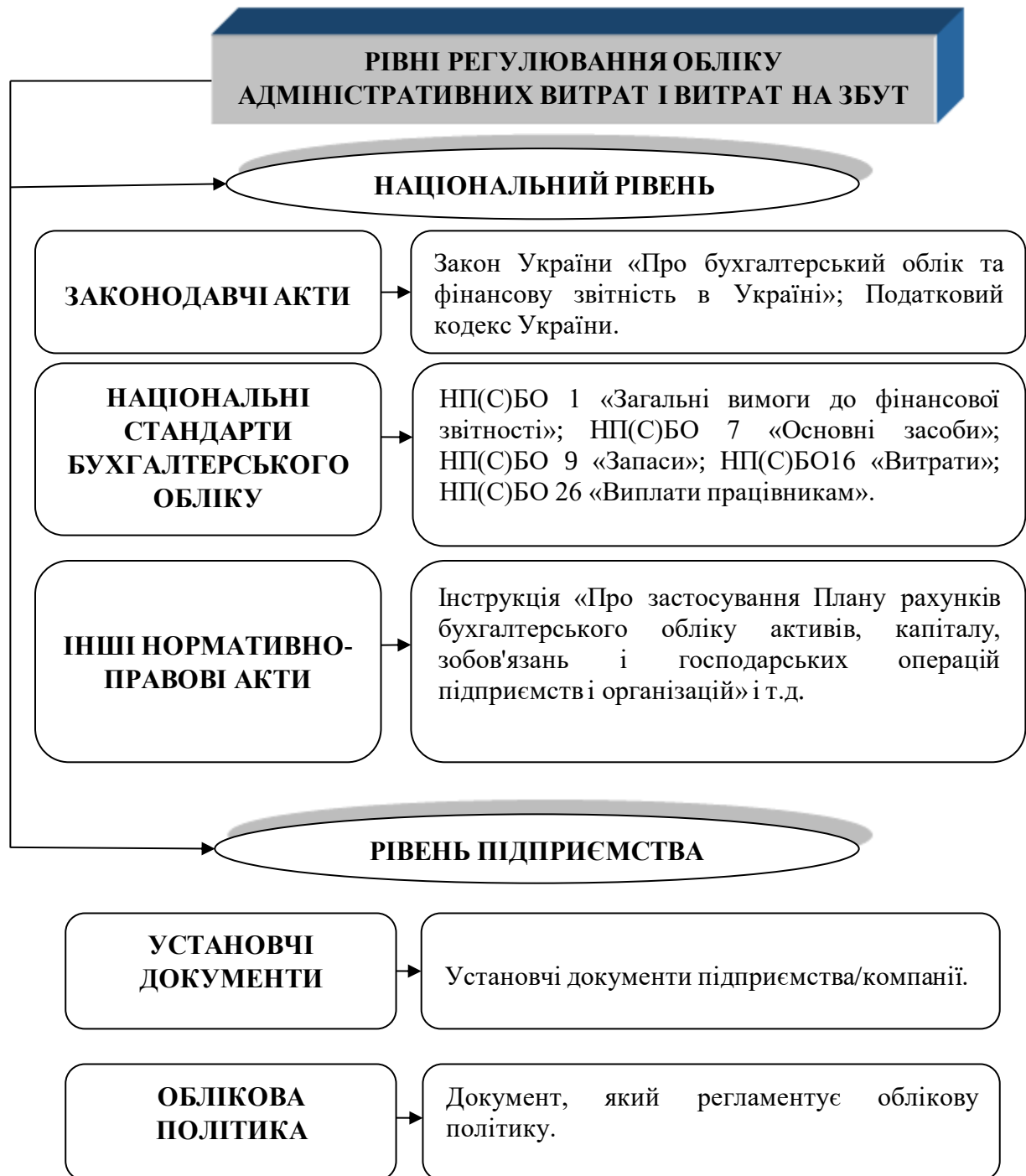


Рисунок 1.8 – Рівні нормативного регулювання відображення в обліку інформації про адміністративні витрати та витрати на збут

Джерело: узагальнено автором

У нинішніх умовах господарювання облікова політика займає провідне місце серед складових, що визначають організацію бухгалтерського обліку на підприємстві. Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», облікова політика розуміється як «сукупність прийомів, методів і підходів, які підприємство застосовує для ведення бухгалтерського обліку, а також для складання й подання фінансової звітності» [45].

Окрім функціонального значення, облікова політика також відіграє роль інструменту реалізації обраної стратегії управління підприємством через визначення найбільш доцільних методів оцінки активів, обліку витрат і доходів, формування фінансових результатів.

При цьому важливо підкреслити, що розроблена на підприємстві облікова політика не може суперечити нормам чинного законодавства. Вона повинна бути узгоджена з положеннями Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (НП(С)БО). Саме відповідність цим нормативним актам забезпечує правомірність та достовірність фінансової інформації, що відображається у звітності підприємства.

Облікова політика посідає важливе місце в загальній системі організації бухгалтерського обліку на підприємстві, оскільки від її грамотного формування значною мірою залежить достовірність обчислення фінансових результатів. Основним документом, що регламентує порядок застосування облікових принципів та методів на конкретному підприємстві, є Наказ про облікову політику (див. додаток Ж). Цей внутрішній нормативний документ має бути складений з урахуванням базових положень чинного законодавства, зокрема принципів, визначених у нормативно-правових актах з бухгалтерського обліку.

На думку Житного П.Є. [16, с.5,6], доцільно розглядати основним довгостроковим регламентуючим документом з питань облікової політики саме Положення або стандарт підприємства. При цьому, як зазначено в [47, с.48], ключовим критерієм при виборі форми документа, яким оформлюється облікова політика, є розмір підприємства. Зокрема, для малих (а в окремих випадках і

середніх) підприємств найбільш прийнятною формою є наказ керівника або розпорядження власника. Натомість для великих підприємств доцільніше складати документ у вигляді окремого положення про облікову політику.

З метою забезпечення повноти, достовірності та своєчасності інформації для ефективного управління й удосконалення процесу підготовки документа про облікову політику, пропонуємо ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» здійснювати його формування у три етапи: організаційний, методичний та підсумковий (рис. 1.9).



Рисунок 1.9 – Алгоритм формування облікової політики в частині адміністративних та збутових витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Джерело: розроблено автором, опрацювавши джерела [12].

Запропоновані етапи у формуванні облікової політики сприятимуть встановленню уніфікованого підходу до організації та методики ведення бухгалтерського обліку витрат. Вони також забезпечать своєчасне, точне та повне інформування працівників на всіх рівнях, що є необхідним для прийняття ефективних управлінських рішень. Це досягається завдяки тому, що на кожному з етапів формування облікової політики враховуються її складові з урахуванням специфіки господарської діяльності конкретного підприємства. Так, на початковому, організаційному, етапі розробки документа, що регламентує облікову політику, необхідно визначити такі ключові аспекти: обрати форму ведення бухгалтерського обліку; визначити перелік відповідальних осіб за ведення обліку витрат та окреслити їх посадові обов'язки; затвердити перелік первинних документів і розробити графік їх документообігу; визначити порядок узагальнення облікових даних у регістрах і формах звітності.

Враховуючи те, що підприємства мають право самостійно обирати варіанти облікових рішень у межах дозволеного законодавством простору. Зокрема, це стосується класифікації, оцінки, визнання та обліку витрат, у тому числі адміністративних витрат і витрат на збут, тому наступний етап, який включає в себе розробку методичних аспектів, передбачає визначення складу адміністративних витрат і витрат на збут, методів їх оцінки та умови визнання; формування робочого плану рахунків у частині зазначених витрат, враховуючи особливість діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».

Завершальний етап включає підготовку, обговорення та затвердження документа щодо облікової політики підприємства.

Отже, хоча нормативні акти визначають основні вимоги до змісту облікової політики та порядку її застосування, вони не враховують організаційно-технологічні особливості конкретного підприємства. Саме тому розробка індивідуального документа облікової політики є надзвичайно важливою, оскільки дозволяє забезпечити формування повної, своєчасної та достовірної інформації про витрати, понесені підприємством в результаті здійснення своєї діяльності.

РОЗДІЛ 2

СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ І ВИТРАТ НА ЗБУТ ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» ТА ШЛЯХИ ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ

2.1. Документування операцій з обліку адміністративних витрат і витрат на збут на ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Кожна облікова система потребує надходження певного обсягу інформації у визначеній формі. Бухгалтерська інформація щодо адміністративних і збутових витрат є необхідною для менеджерів з метою ефективного управління бізнес-процесами, а також для забезпечення як поточних, так і майбутніх економічних вигод.

До ключових завдань, що стоять перед системою первинного обліку витрат у ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», можна віднести: оперативне та достовірне фіксування інформації про понесені адміністративні витрати; правильне визначення їхньої суми в межах відповідного звітного періоду; а також організацію контролю за ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, які безпосередньо впливають на формування загального обсягу адміністративних витрат підприємства [21, с. 354].

Документування господарських операцій є початковим та одним із найважливіших етапів бухгалтерського обліку, оскільки саме на цьому рівні формується правомірна та достовірна інформаційна база для подальших облікових процедур. У ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» процес первинного обліку витрат, що стосуються адміністративної діяльності, здійснюється відповідно до положень Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [45], НП(С)БО 16 «Витрати» [34], а також НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [35].

Поняття «первинний документ» розкрито у кількох нормативних актах. Зокрема, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» первинним документом визнається документ, який фіксує факт здійснення конкретної господарської операції [45]. У свою чергу, Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку подає розширене тлумачення цього поняття. Згідно з ним, первинні документи — це письмові або електронні документи, що містять відомості про господарську діяльність підприємства, зокрема про розпорядження чи дозволи власника щодо її ведення [42].

Таким чином, можна зробити висновок, що метою формування первинного документу є надання інформації про певну господарську операцію, яка відбулася на підприємстві. При цьому, під господарською операцією варто розуміти певну подію або дію, яка відбулася в господарському житті підприємства і призвела до зміни у структурі його балансу.

У Податковому кодексі України також наголошується на важливості первинних документів у процесі оподаткування. Зокрема, зазначено, що для цілей оподаткування суб'єкти господарювання зобов'язані вести облік доходів, витрат та інших показників, які мають значення для визначення бази оподаткування чи податкових зобов'язань, саме на основі первинних документів, бухгалтерських книг, фінансової звітності та іншої супровідної документації, що регулюється чинним законодавством [38].

Інформація, що міститься в первинних документах, має важливе значення не лише для ведення обліку, але й для підготовки статистичної та управлінської звітності, а також може відігравати ключову роль у вирішенні судових спорів.

Згідно з Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, кожен первинний документ має містити обов'язкові реквізити, що підтверджують факт здійснення господарської операції та забезпечують її достовірне відображення в обліку. До таких реквізитів належать: «найменування документа (форми), дата його складання, назва підприємства, від імені якого оформлено документ, зміст і обсяг господарської операції з

обов'язковим зазначенням одиниці виміру, а також посади та підписи осіб, відповідальних як за здійснення операції, так і за її правильне документальне оформлення та відображення в облікових регістрах» [42]. Крім того, документ має містити дані, що дають змогу чітко ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні відповідної операції [42].

Власник/керівник або уповноважена ним особа відповідає за організацію належних умов для відображення всіх господарських операцій які відбуваються на підприємстві, у первинних документах. Окрім цього, він зобов'язаний гарантувати, щоб усі підрозділи, відділи та працівники, які беруть участь у веденні бухгалтерського обліку, дотримувалися встановлених вимог і процедур.

Для відображення в обліку інформації про адміністративні витрати використовуються первинні документи, які підтверджують інформацію щодо вартості та кількості ресурсів, що були використані для виконання функцій загальногосподарського управління компанією. До таких ресурсів можуть відноситися:

Для здійснення загальногосподарського управління залучаються матеріали, основні засоби, а також послуги та роботи, що надаються/виконуються постачальниками. Витрати на використання цих ресурсів фіксуються в бухгалтерському обліку за допомогою відповідних первинних документів, перелік яких подано в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Перелік первинних документів, що використовуються для відображення господарських операцій, пов'язаних із формуванням адміністративних витрат

Назва первинного документу	Призначення первинного документу
1	2
Накладна (внутрішньогосподарського призначення)	Відпуск запасів для потреб управління
Акт на списання матеріалів	Списання використаних матеріалів, відпущених для потреб управління
Табель обліку використання робочого часу	Відображення в обліку використаний робочий час для нарахування заробітної плати
Подорожній лист службового легкового автомобіля	Списання вартості використаного палива, сума нарахованої амортизації та нарахування заробітної плати водію

Продовження табл. 2.1

1	2
Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або у під звіт	Списання сум, витрачених на відрядження управлінського персоналу компанії
Акти виконаних робіт (наданих послуг)	Списання вартості наданих послуг/виконаних робіт на витрати
Рахунок-фактура	
Квитанції про оплату	
Відомість нарахування амортизації	Розрахунок суми амортизації основних засобів загальногосподарського (адміністративного) призначення
Бухгалтерська довідка; довідка (розрахунок) бухгалтерії	Відображення, розрахунок та списання різних витрат, пов'язаних з управлінням компанією

Джерело: сформовано автором, опрацювавши інформацію [36]

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» для відображення в обліку інформації щодо адміністративних витрат використовують первинні документи, характеристика яких наведена нижче.

Акт здачі-прийняття робіт (надання послуг) (додаток К) відповідно до якого відображається вартість послуг щодо постачання електроенергії, вивіз та захоронення ТПВ, водопостачання, опалення та ін. Даний первинний документ є підставою для відображення в обліку інформації щодо суми витрат, які будуть віднесені до складу адміністративних витрат. Акт складається, як правило, у двох екземплярах — по одному для кожної сторони (замовника і виконавця). У разі потреби (наприклад, для податкових чи внутрішніх цілей) може бути складено більше екземплярів. Документ виписується виконавцем послуг (тобто постачальником), який надає послуги замовнику. Після цього акт підписується обома сторонами — представниками виконавця та замовника — із зазначенням посад, ПІБ та дати. В акті обов'язково зазначаються: перелік наданих послуг; їх обсяг; вартість кожної послуги окремо та загальна сума; дата надання послуг; реквізити сторін.

Таким чином, цей акт є підставою для визнання витрат у бухгалтерському обліку, проведення розрахунків із контрагентами та підтвердження фактичного надання послуг у разі перевірок.

Акт надання послуг (додаток Л) — це первинний документ, який підтверджує факт виконання послуг виконавцем та їх прийняття замовником, який складають у двох примірниках: один — залишається у виконавця (того, хто надав послугу), другий передається замовнику (тому, хто отримав послугу). У випадку, якщо послуги пов'язані з іншими зацікавленими сторонами, можуть складатися додаткові примірники. Акт надання послуг виписується виконавцем — тобто підприємством або особою, яка надала послуги. Після складання акт подається замовнику для перевірки, погодження та підписання. Документ підписується обома сторонами — представником виконавця та замовника та засвідчується печаттю.

Акт списання товарів (додаток М) — це внутрішній документ, який оформлюється підприємством для підтвердження факту списання товарно-матеріальних цінностей або інших витрат на відповідний рахунок бухгалтерського обліку. Основна мета складання документа — засвідчити факт використання товарів або ресурсів для цілей, які не пов'язані з виробництвом, а з адміністративною діяльністю підприємства. У цьому випадку — це витрати, що списуються на рахунок 92 «Адміністративні витрати». Даний документ складається у 2-х примірниках: один зберігається у бухгалтерії, інший — у відповідального підрозділу (наприклад, адміністрації або складі). Акт, як правило, складається матеріально відповідальною особою (наприклад, завідувачем складу або офіс-менеджером) та затверджується керівником підприємства або уповноваженою особою. Після чого передається до бухгалтерії для проведення в обліку. Акт списання товарів є підставою для списання використаних канцтоварів, води, мийних засобів, засобів гігієни, тобто, предметів, які використовуються для забезпечення офісної діяльності. А також для списання основних або малоцінних активів, якщо вони були використані в адміністративних цілях.

Для нарахування заробітної плати працівникам ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» використовується Табель обліку використання робочого часу (додаток Н).

Це обов'язковий первинний документ, який ведеться на підприємстві для обліку явок, відпусток, лікарняних, відряджень та інших видів використання робочого часу працівників. Основним призначенням даного документа є: контроль за відпрацьованим часом працівників. Також Табелі обліку використання робочого часу служать підставою для нарахування заробітної плати та використовуються при перевірках з боку контролюючих органів. Табелі може вестися як в паперовому вигляді, так і в електронному форматі. ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» формує Табелі в електронному вигляді.

Оскільки особливість роботи ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» передбачає регулярні відрядження для виконання службових обов'язків за межами товариства, тому досить часто складається Звіт про використання коштів, наданих на відрядження та у підзвіт.

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або у підзвіт — це первинний бухгалтерський документ, який оформлюється працівником підприємства після завершення службового відрядження або виконання певного завдання, на яке були видані грошові кошти під звіт.

Метою цього документа є підтвердження фактичних витрат, понесених працівником, та забезпечення звітності щодо цільового використання готівкових або безготівкових коштів. Звіт заповнюється на підставі первинних документів (квитанцій, чеків, проїзних документів тощо), що додаються до нього як підтвердження витрат.

Згідно з чинними нормативно-правовими актами, зокрема Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [41], звіт подається до бухгалтерії не пізніше ніж через 3 робочі дні після завершення відрядження або виконання завдання. У разі залишку невикористаних коштів вони підлягають поверненню до каси підприємства.

Звіт є підставою для проведення остаточного розрахунку з працівником, а також для відображення витрат у бухгалтерському обліку.

Крім того, ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» використовують документ Бухгалтерська довідка.

Бухгалтерська довідка (або довідка-розрахунок бухгалтерії) — це внутрішній обліковий документ, який використовується для обґрунтування, оформлення, розрахунку та відображення в обліку господарських операцій, що не мають типового первинного документа або підтверджуючі документи є непрямыми.

Цей документ використовується для:

- розрахунку та списання витрат, пов'язаних з управлінням підприємством (наприклад, витрати на комунальні послуги, інтернет, канцтовари, амортизацію тощо);
- виправлення бухгалтерських помилок;
- внутрішнього обліку операцій, які неможливо підтвердити зовнішніми документами;
- розрахунку пропорційного розподілу витрат (наприклад, між рахунками 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші операційні витрати» тощо);
- обґрунтування нарахувань, резервів або списань (наприклад, нарахування амортизації, списання залишків тощо).

Довідку складає та підписує бухгалтер або інша особа, відповідальна за ведення обліку а також керівник підприємства.

Первинні документи необхідно формувати у момент здійснення операції або відразу по її завершенню. Обробка первинних документів обов'язково включає контирування, тобто, проставлення кореспонденції рахунків для відображення в обліку тієї операції, яку зафіксовано в документі.

Обробка первинних документів ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» у вигляді схеми наведена на рис. 2.1.



Рисунок 2.1 – Схема процесу обробки первинних документів ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Джерело: складено автором

Удосконалення системи обліку витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», на нашу думку, можливе шляхом впровадження раціонального документообігу та графіків обліку.

Отже, система бухгалтерського обліку є однією з ключових інформаційних систем, яка забезпечує фіксацію та відображення реального стану господарської діяльності підприємства. Вона узагальнює показники цієї діяльності, які слугують інформаційною основою для прийняття управлінських рішень менеджерами та керівниками підприємства. Саме тому в сучасних умовах бухгалтерський облік відіграє особливо важливу роль як провідна система інформаційного забезпечення управлінської діяльності.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік адміністративних витрат та витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Основною метою ведення синтетичного та аналітичного обліку є узагальнення даних про понесені витрати шляхом застосування методу подвійного запису в регістрах бухгалтерського обліку.

Для обліку адміністративних витрат використовується рахунок 92 «Адміністративні витрати», який призначено для узагальнення інформації про витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства.

До основних операцій, що відображаються на даному рахунку, можна віднести:

- нарахування заробітної плати адміністративному персоналу;
- амортизація офісних приміщень та обладнання;
- витрати на комунальні послуги, зв'язок, канцелярські товари тощо.

Облік витрат на збут ведеться на рахунку 93 «Витрати на збут», де узагальнюється інформація, наприклад, про понесені витрати на рекламу; витрати на участь у тендерах і виставках; транспортні витрати, якщо доставка послуг вимагає виїзду до клієнта;

У ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», враховуючи особливість діяльності, у процесі господарської діяльності протягом 2022–2024 років виникали лише адміністративні витрати.

Схематичне відображення операцій з обліку витрат компанії представлено на рис. 2.2.

Ведення обліку адміністративних витрат та їх розкриття у звітності здійснюється згідно з положеннями НП(С)БО 16 «Витрати» [34].

До складу адміністративних витрат належать загальногосподарські витрати компанії (підприємства), що пов'язані із забезпеченням їх функціонування та управління їхньою діяльністю. Витрати, пов'язані з утриманням та загальним управлінням підприємством, обліковуються на активному рахунку 92

«Адміністративні витрати». Для забезпечення детального контролю й аналізу їхнього складу ведеться аналітичний облік за окремими статтями таких витрат [37].



Рисунок 2.2 – Схема відображення операцій з обліку витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Джерело: складено автором

Так, у статті «Витрати на оплату праці» зазначаються суми нарахованих виплат працівникам компанії. При цьому дебетується рахунок 92 «Адміністративні витрати» і кредитується у розрізі субрахунків рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Стаття «Відрахування на соціальні заходи» передбачає відображення сум усіх внесків до соціальних фондів, платником яких є ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ». В обліку нарахування зборів до соціальних фондів відображається бухгалтерським записом, коли дебетується рахунок 92 «Адміністративні витрати» і кредитується рахунок 65 «Розрахунки за соціальним страхуванням».

У статті «Витрати на відрядження» відображається сума витрат компанії, які були пов'язані із виплатами працівникам, що виконували службові обов'язки за межами підприємства. Списання таких витрат на рахунках обліку відображається бухгалтерським записом: Дебет 92 «Адміністративні витрати» Кредит 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Стаття «Амортизація» передбачає відображення суми амортизаційних відрахувань на обладнання, яким користуються для роботи аудитори та помічники аудиторів ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ». Відображення суми амортизації в обліку: Дебет 92 «Адміністративні витрати» Кредит 13 «Знос необоротних активів».

Крім того, серед статей витрат, які формують адміністративні витрати ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» є стаття «Загальні корпоративні витрати», до яких включаються організаційні витрати, витрати, які пов'язані з проведенням зборів органів управління та представницькі витрати компанії.

Також ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» формує таку статтю адміністративних витрат, як «Інші витрати загальногосподарського призначення», до якої відносяться суми орендних платежів, які сплачуються компанією, вартість комунальних платежів досліджуваного товариства, вартість послуг по розрахунково-касовому обслуговуванню в установі банку, вартість послуг зв'язку та інтернет.

При цьому, основною кореспонденцією для відображення таких витрат буде: Дебет 92 «Адміністративні витрати» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Типову бухгалтерську кореспонденцію, що використовується при відображенні адміністративних витрат, наведено в таблиці 2.2.

Варто відзначити, що аналітичний облік витрат на підприємстві може здійснюватися в розрізі:

- видів витрат (заробітна плата, оренда, послуги зв'язку, реклама тощо);
- структурних підрозділів (адміністрація, маркетинговий відділ);
- контрагентів (у разі замовлення послуг у сторонніх організацій);
- статей кошторису (для контролю та планування витрат).

З метою забезпечення збереження та структурованості інформації адміністративні витрати доцільно класифікувати та відображати на відповідних аналітичних рахунках і субрахунках за визначеними категоріями. Враховуючи зазначене, вважаємо за доцільне сформулювати такі групи субрахунків до рахунку 92 «Адміністративні витрати», які відображають відповідну інформацію, що подана на рисунку 2.3.

Таблиця 2.2 – Перелік бухгалтерських записів, що використовуються для відображення господарських операцій, пов’язаних із формуванням адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

№ з/п	Зміст господарської операції	Бухгалтерський запис		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Нараховано заробітну плату співробітникам, що належать до складу адміністративно-управлінського персоналу (далі – АУП)	92	66	1610446,65
2	Здійснено відрахування на соціальні заходи із заробітної плати АУП	92	651	352579,16
3	Списано на адміністративні витрати суми, витрачені на відрядження АУП	92	372	34768,00
4	Нараховано вартість орендної плати за офісне приміщення	92	631	16000,00
5	Нараховано знос на обладнання загальногосподарського використання	92	131	131943,96
6	Списано матеріали, використані для забезпечення роботи АУП	92	209	15130,00
7	Відповідно до актів виконаних робіт нараховано витрати на оплату комунальних, охоронних, послуг та послуг зв’язку (у тому числі Інтернет), які використовуються адміністративно-управлінським персоналом.	92	631	96426,06
8	Списано малоцінні швидкозношувані предмети, які були використані у роботі АУП	92	201	13848,00
9	Списання витрат загальногосподарського призначення у кінці звітного періоду	79	92	2271141,8

Джерело: сформовано автором на підставі даних реєстрів обліку ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2022, 2024 р., (додаток П, Р)

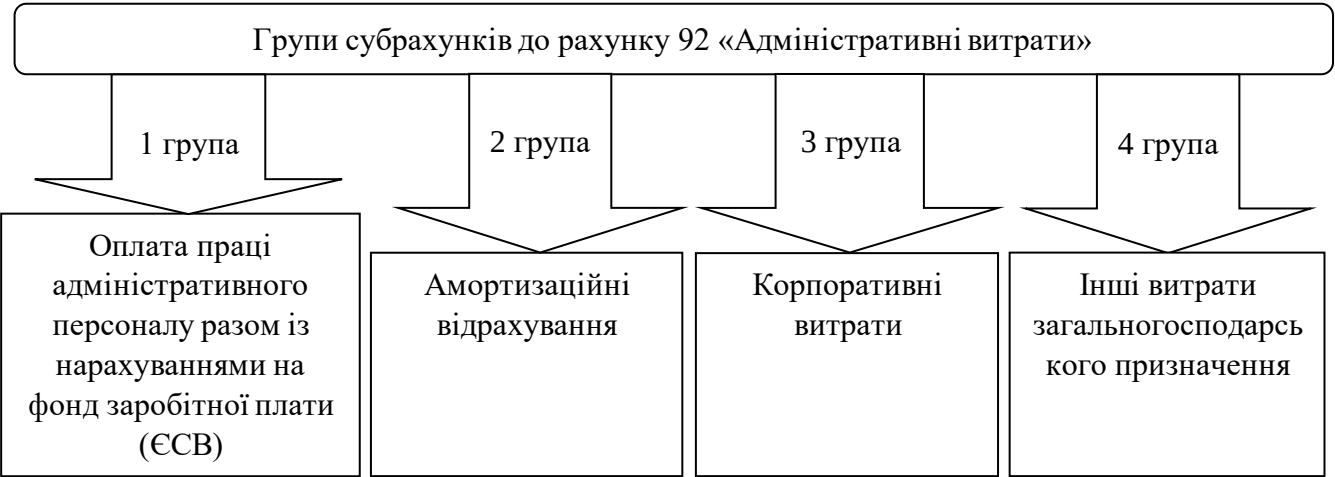


Рисунок 2.3 – Групи субрахунків до рахунку 92 «Адміністративні витрати»

Джерело: запропоновано автором

Крім того, з метою узагальнення інформації про понесені адміністративні витрати та здійснення контролю за ними пропонуємо ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» формувати Відомість обліку складових адміністративних витрат.

Таблиця 2.3 – Відомість обліку складових адміністративних витрат за _____ 202_ рік

Складові адміністративних витрат	План	Факт	Відхилення
Корпоративні витрати			
Витрати на службові відрядження працівників компанії			
Витрати на утримання основних засобів адміністративного призначення			
Виплати за надані професійні послуги			
Судові витрати у межах врегулювання правових спорів			
Податки та збори			
Витрати на послуги з розрахунково-касового обслуговування			
Інші витрати загальногосподарського призначення			

Джерело: розроблено автором

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» у своїй роботі для ведення бухгалтерського обліку використовує програмне забезпечення BAS Бухгалтерія, яке є сучасним інструментом автоматизації бухгалтерського та податкового обліку на підприємствах різних форм власності. Програма дозволяє вести облік відповідно до вимог чинного законодавства України та забезпечує повноцінне документування господарських операцій, зокрема — у частині обліку адміністративних витрат.

Адміністративні витрати в системі BAS Бухгалтерія відображаються за допомогою налаштувань рахунків бухгалтерського обліку (зокрема, рахунку 92 «Адміністративні витрати»). Програма дозволяє автоматично розподіляти ці витрати за відповідними аналітичними ознаками такими як: підрозділи підприємства, статті витрат тощо. Це забезпечує деталізований аналіз витрат і контроль за їх цільовим використанням.

Основні функціональні можливості BAS Бухгалтерія щодо обліку адміністративних витрат включають:

— ведення довідника статей витрат, у якому адміністративні витрати виділяються окремими позиціями;

— автоматичне формування бухгалтерських проведення за операціями, пов'язаними з витратами (нарахування заробітної плати адміністративному персоналу, оренда офісу, витрати на зв'язок тощо);

— формування аналітичних і регламентованих звітів (у тому числі «Оборотно-сальдової відомості за рахунком 92 «Адміністративні витрати») (додаток П, Р, С, Т, У);

— можливість інтеграції з первинними документами (акти, рахунки, платіжні інструкції), що дозволяє відстежувати джерело кожної витрати.

Таким чином, використання BAS Бухгалтерія у сфері обліку адміністративних витрат забезпечує точність, оперативність та прозорість інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень.

Отже, можна стверджувати, що в ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» інформація щодо понесених витрат відображається в регістрах бухгалтерського обліку згідно з установленими нормативно-правовими актами.

2.3. Розкриття інформації про адміністративні витрати та витрати на збут у фінансовій звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Адміністративні витрати компанії і витрати на збут є досить вагомою складовою загальних операційних витрат підприємства. Це ті витрати, які не мають безпосереднього відношення до виробництва продукції, виконання робіт чи надання послуг, але вони забезпечують функціонування компанії.

Відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати», до складу витрат на збут можна віднести:

«вартість пакувальних матеріалів, які використовуються для упакування готової продукції на складах;

витрати, що виникають у процесі ремонту тари, яка застосовується для зберігання та транспортування продукції;

заробітна плата, а також комісійні винагороди працівникам, які безпосередньо займаються реалізацією продукції, зокрема продавцям, торговим представникам та співробітникам відповідних збутових підрозділів підприємства;

витрати, пов'язані з проведенням рекламних заходів, а також витрати на вивчення кон'юнктури ринку, тобто маркетингові дослідження, які спрямовані на підвищення ефективності реалізації продукції;

витрати, які пов'язані з передпродажною підготовкою товарів, які реалізуються;

витрати, пов'язані з відрядженням тих працівників, які зайняти збутом продукції;

витрати, пов'язані з експлуатацією основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, які використовуються у процесі реалізації продукції, товарів, робіт чи послуг. Сюди належать витрати на оренду (операційного характеру), страхування, нарахування амортизації, проведення ремонтів, а також витрати на опалення, освітлення та охорону відповідних приміщень;

витрати, пов'язані з транспортуванням готової продукції або товарів. Це, зокрема, витрати на перевезення, перевалку, страхування вантажу, а також оплата транспортно-експедиційних та інших послуг, які здійснюються згідно з умовами поставки, передбаченими договором (з урахуванням базису постачання);

витрати на проведення гарантійного ремонту та здійснення гарантійного обслуговування;

витрати на страхування тієї продукції, яка призначена для подальшої реалізації, але ще зберігається на складі підприємства;

витрати, що виникають при транспортуванні продукції або товарів між окремими складами підприємства, його структурними підрозділами, філіями чи представництвами;

інші витрати, які безпосередньо пов'язані з процесом реалізації продукції, товарів, робіт чи послуг» [34].

Особливості діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» не передбачають витрат за збут, тому основну увагу приділимо дослідженню адміністративних витрат.

Враховуючи специфіку діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», яке є суб'єктом господарювання, що має спрощену організаційну структуру, його адміністративний апарат займає значну частину управлінської діяльності, адміністративні витрати мають суттєвий вплив на фінансовий результат компанії.

До складу адміністративних витрат належать витрати, пов'язані з організацією і управлінням діяльністю підприємства. До цієї категорії належать витрати на:

- заробітну плату та інші виплати працівникам адміністративного апарату;
- утримання адміністративного персоналу (включно з податками та зборами);
- оренду офісних приміщень;
- оплату комунальних послуг, телефонного зв'язку, інтернету;
- канцелярські товари, витратні матеріали для офісу;
- послуги сторонніх організацій (юридичні, аудиторські, консультаційні);
- амортизацію основних засобів, що використовуються в адміністративній діяльності;
- витрати на службові відрядження адміністративного персоналу [34].

У складі фінансової звітності витрати на збут можуть не розкриватися окремо у формі, але повинні бути відображені або у складі інших операційних витрат, або у примітках до фінансової звітності, якщо це суттєво для розуміння діяльності підприємства. Адміністративні витрати у складі фінансової звітності відображаються у Звіті про фінансові результати (форма № 2) у складі рядка «Адміністративні витрати», якщо підприємство веде повну звітність. Для суб'єктів малого підприємництва, які звітують за спрощеною формою, адміністративні витрати включаються до складу загальних витрат операційної діяльності, але можуть бути деталізовані в примітках до фінансової звітності. Примітки до фінансової звітності є обов'язковим елементом розкриття інформації відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та МСФЗ. Вони повинні містити пояснення щодо структури адміністративних витрат, змін у їх обсягах та причин цих змін, що забезпечує прозорість фінансової інформації. На

рис. 2.4 схематично відображено порядок узагальнення інформації про витрати на збут і адміністративні витрати у формах фінансової звітності.

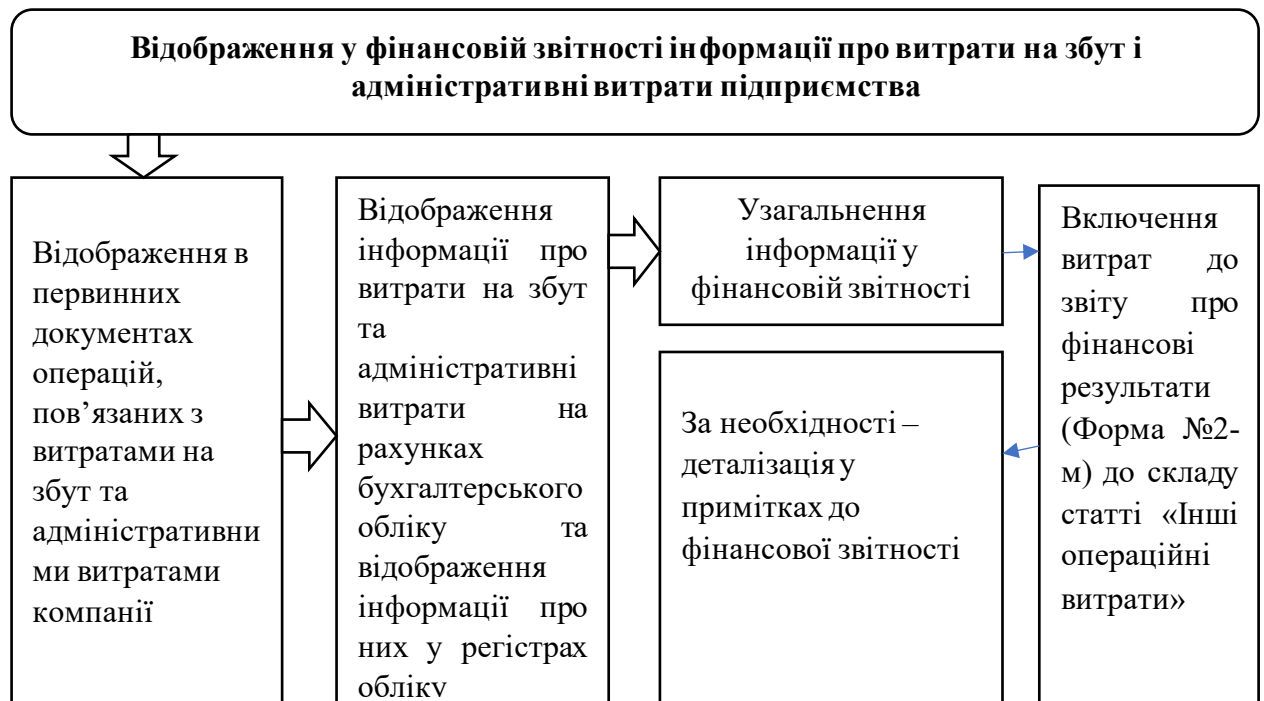


Рисунок 2.4 – Схема відображення у фінансовій звітності інформації про витрати на збут і адміністративні витрати підприємства

Джерело: побудовано автором

Варто відзначити, що на рис. 2.4 наведена загальна схема відображення у фінансовій звітності інформації про витрати на збут і адміністративні витрати підприємства.

Відповідно до вимог НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [35] ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» складає фінансову звітність форми 1-м та 2-м (див. дод. В, Д) та не наводить окремою статтею інформацію про суму адміністративних витрат, а включає її до складу статті 2180 «Інші операційні витрати» форми 2-м «Звіт про фінансові результати».

Малі підприємства, у зв'язку з меншою кількістю структурних підрозділів та спрощеним документообігом, часто не приділяють належної уваги деталізації адміністративних витрат.

Повне та достовірне розкриття адміністративних витрат дозволяє отримати об'єктивне уявлення про фінансовий стан підприємства, раціональність витрат на управління та ефективність використання ресурсів. Це також підвищує рівень довіри до звітності підприємства з боку зовнішніх користувачів інформації (контролюючі органи, фінансові установи, потенційні інвестори тощо).

У сучасних умовах, коли підприємства стикаються з необхідністю оптимізації витрат і підвищення ефективності управління, якісне розкриття адміністративних витрат набуває ще більшого значення. Воно може стати основою для прийняття стратегічних рішень щодо реорганізації внутрішніх процесів, зменшення непродуктивних витрат і підвищення загальної рентабельності діяльності.

Отже, ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» можна порекомендувати у фінансовій звітності не лише вказувати загальну суму адміністративних витрат, але й деталізувати їхній склад, що дозволить користувачам звітності (власникам, інвесторам, контролюючим органам) оцінити ефективність управлінської діяльності та структуру витрат компанії.

Такий підхід дасть можливість:

- оцінити ефективність управлінської діяльності;
- забезпечити транспарентність та прозорість облікової інформації для засновників, потенційних і діючих інвесторів та банківських установ і т. д.;
- виконувати вимоги чинного законодавства щодо розкриття інформації про витрати у бухгалтерському обліку та узагальнення її у фінансовій звітності;
- забезпечить можливість проведення фінансового аналізу витрат компанії, що забезпечить пошук можливостей для їх оптимізації та є особливо актуальним в умовах зростання конкуренції та економічної нестабільності.

Наступний пункт кваліфікаційної роботи буде присвячений аналізу динаміки та структури витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».

2.4. Аналіз динаміки та структури адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Сучасні умови господарювання, шляхом зростання конкурентоспроможності, спонукають підприємства підвищувати ефективність своєї діяльності, застосовуючи ефективні форми управління підприємством. Важливе значення при цьому має економічний аналіз, який дає можливість приймати ефективні управлінські рішення.

З метою отримання повної і неупередженої інформації щодо адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» вважаємо за доцільне розробити організаційно-інформаційну модель, яка дасть можливість сформулювати мету, визначитися із завданнями аналізу, обрати оптимальні методи та способи проведення аналітичної роботи.

Отже, насамперед визначаємося із метою проведення аналізу витрат компанії. Основною метою проведення аналізу адміністративних витрат і витрат на збут компанії, діяльність якої досліджується, є:

дослідження практичних та методологічних засад відображення в обліку інформації про витрати на збут і адміністративні витрати ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»; виявлення шляхів управління даними витратами з метою їх оптимізації.

Основним завданням аналізу адміністративних витрат і витрат на збут є одержання інформації щодо їх структури і динаміки та встановлення причин наявних відхилень. Результати проведеної аналітичної роботи забезпечать отримання інформації щодо оптимізації витрат компанії, а це, у свою чергу, сприятиме підвищенню ефективності її діяльності. Схема моделі проведення аналізу адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» наведена на рис. 2.5.

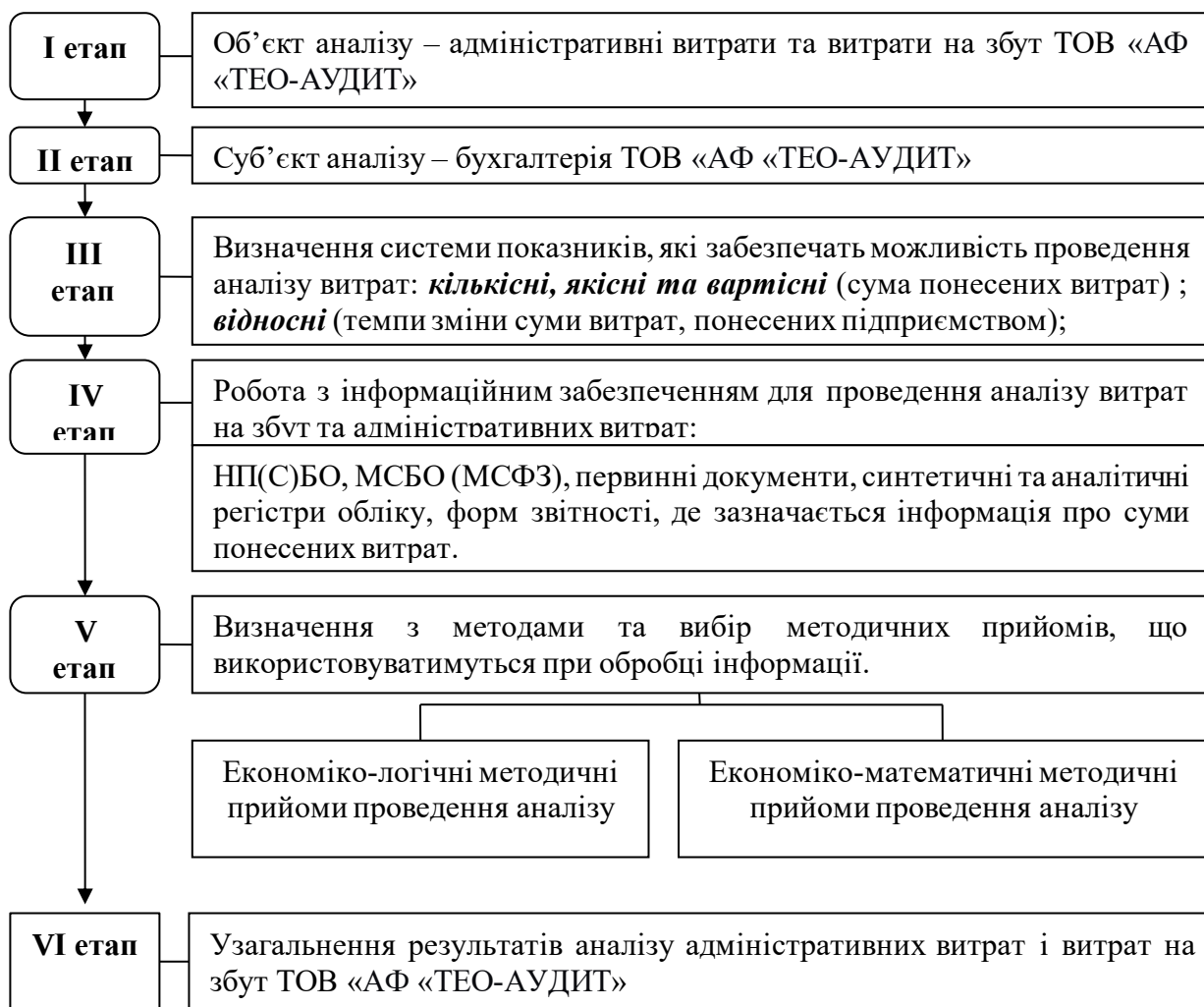


Рисунок 2.5 – Організаційно-інформаційна модель аналізу адміністративних витрат і витрат на збут ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Джерело: розроблено автором

Визначившись із послідовністю аналітичної роботи перейдемо безпосередньо до проведення аналізу витрат. З метою вивчення структури та питомої ваги адміністративних витрат у загальній сумі витрат проведемо аналіз на прикладі ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» (табл. 2.4).

Таблиця 2.4 – Динаміка та структура адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» в 2022-2024 р.р.

Показники	Роки						Відхилення у 2024 р. від					
	2022		2023		2024		2022			2023		
	тис. грн.	% до під-сумку	тис. грн.	% до під-сумку	тис. грн.	% до під-сумку	Абсолютне, тис. грн.	Відносне, %	Структурне, пп.	Абсолютне, тис. грн.	Відносне, %	Структурне, пп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Адміністративні витрати, тис. грн., у т.ч.:												
Амортизація основних засобів загальногосподарського призначення	378653,96	9,01	126367,43	2,3	0	0,00	-378654	-100	-9,01	-126367,4	-100	-2,31
Інші матеріали	5360,00	0,13	9925,00	0,2	28978	0,31	23618	440,63	0,18	19053	191,97	0,13
Винагорода за консультативні, інформаційні, аудиторські та ін. послуги	2282546,8	54,33	3280764,40	59,8	6272357	67,15	3989810,2	174,80	12,82	2991592,6	91,19	7,31
Ін. витрати загальногосподарського призначення	87307,00	2,08	417372,21	7,6	96696,06	1,04	9389,06	10,75	-1,04	-320676,2	-76,83	-6,58
Витрати на оплату послуг зв'язку	3304,00	0,08	6990,00	0,1	4704,00	0,05	1400	42,37	-0,03	-2286	-32,70	-0,08
Загальні корпоративні витрати	2850,00	0,07	12800,00	0,2	6592,50	0,07	3742,5	131,32	0,00	-6207,5	-48,50	-0,16
Витрати на оренду	16000,00	0,38	32520,00	0,6	0	0,00	-16000	-100,00	-0,38	-32520	-100,00	-0,59
Плата за послуги банку	7093,82	0,17	7046,53	0,1	8305,3	0,09	1211,48	17,08	-0,08	1258,77	17,86	-0,04
Фіксовані (членські) внески	92972,00	2,21	8200,00	0,1	482291,50	5,16	389319,5	418,75	2,95	474091,5	5781,60	5,01
Витрати на оплату праці	935094,54	22,26	1238669,77	22,6	1610446,65	17,24	675352,11	72,22	-5,02	371776,88	30,01	-5,35
Розрахунки за соціальним страхуванням	209221,73	4,98	29710,69	0,5	362259,16	3,88	153037,43	73,15	-1,10	332548,47	1119,29	3,34
Витрати на службові відрядження	0	0,00	29038,12	0,5	34768,00	0,37	34768	-100	0,37	5729,88	19,73	-0,16
Витрати на врегулювання спорів у суді	0	0,00	40416,67	0,7	0	0,00	0	0	0,00	-40416,67	-100,00	-0,74
Витрати на утримання основних засобів	0	0,00	6000,00	0,1	0	0,00	0	0	0,00	-6000	-100,00	-0,11
Єдиний податок	0	0,00	236328,18	4,3	413809,93	4,43	413809,93	-100	4,43	177481,75	75,10	0,12
Загальна сума адміністративних витрат	4020403,85	95,70	5482149,00	100	9321208,1	99,79	5300804,3	131,85	4,09	3839059,1	70,03	-0,21
Разом витрати ТОВ "АФ "ТЕО-АУДИТ"	4201000,00	100	5 482 149,00	100	9 340 800,00	100	5139800	–	–	3858651,0	–	–

Джерело: сформовано та розраховано автором на підставі даних реєстрів обліку та форм звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2022-2024 роки

Варто відзначити, що специфіка діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» не передбачає витрат за збут, тому основну увагу приділимо дослідженню адміністративних витрат.

Структура та питома вага кожної складової адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2022-2024 роки відображена на рис. 2.6 - 2.8.



Рисунок 2.6 – Структура та питома вага складових адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2022 рік

Джерело: розроблено автором на підставі даних реєстрів обліку та форм звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2022 рік

Отже, як видно з рис. 2.6 найбільшу питому вагу в загальній сумі адміністративних витрат становлять суми винагород за консультативні, інформаційні, аудиторські та інші послуги (54,33%), витрати на оплату праці працівникам ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» (22,26%), амортизація основних засобів загальногосподарського призначення (9,01%) та суми, які сплачуються за соціальним страхуванням (4,98%).

Для порівняння та виявлення динаміки змін у розподілі адміністративних витрат наведено відповідну структуру за 2023 рік (рис. 2.7). Це дає змогу простежити тенденції у формуванні витрат та оцінити їх вплив на фінансовий стан підприємства.

Джерело: розроблено автором на підставі даних реєстрів обліку та форм звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2023 рік

Відповідно до рис. 2.7 пропорційність витрат у 2023 році, порівняно з 2022 роком, не змінилася. Проте, у 2023 році зросла частка витрат на винагороди за консультативні, інформаційні, аудиторські та ін. послуги – до 59,8%, збільшилася сума інших витрат загальногосподарського призначення з 2,08% до 7,6%, мали незначне зростання витрати на оплату праці працівників ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» лише на 0,34%. Також варто відмітити, що до складу адміністративних витрат у 2023 році були віднесені витрати на службові відрядження, частка яких становила 0,5% у загальній сумі адміністративних витрат; витрати на врегулювання спорів у суді (0,7%), витрати на утримання основних засобів (0,1%) та єдиний податок (4,3%).

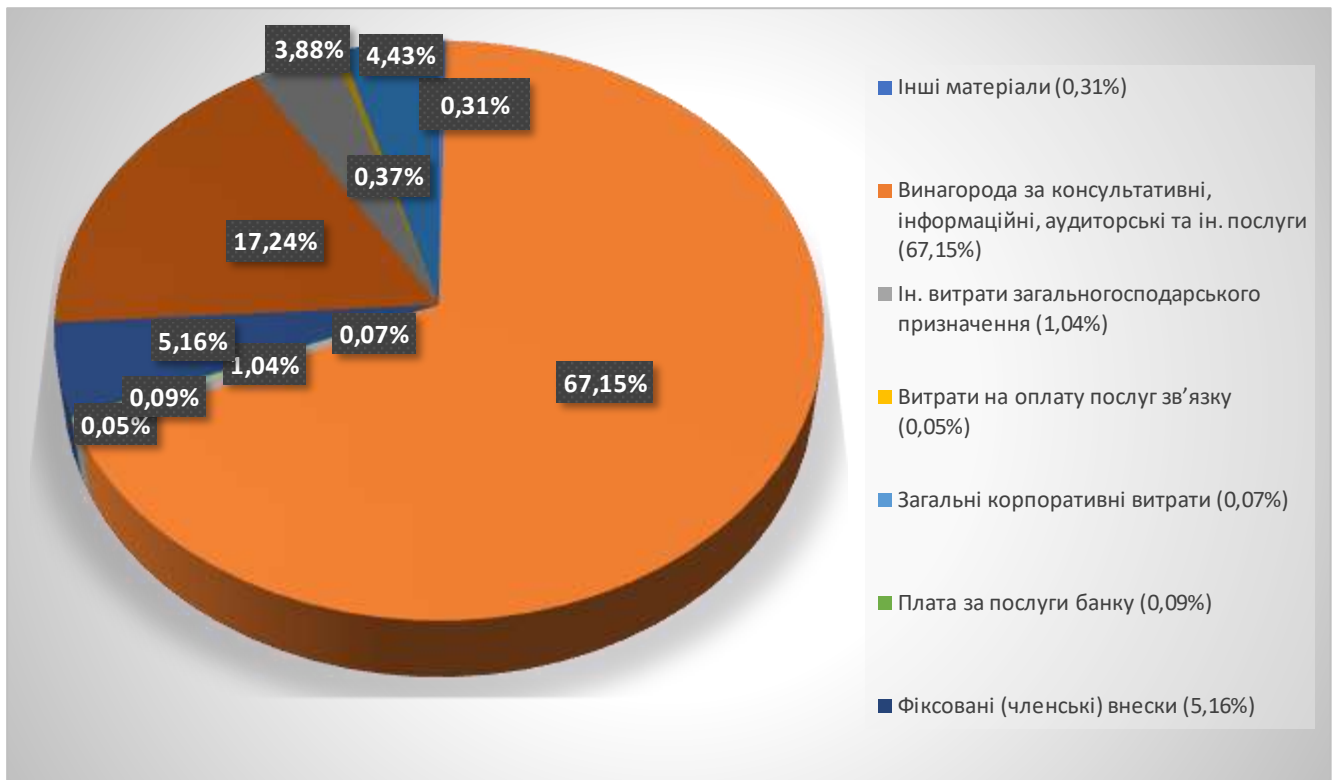


Рисунок 2.8 – Структура та питома вага складових адміністративних витрат ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2024 рік

Джерело: розроблено автором на підставі даних реєстрів обліку та форм звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2024 рік

На рис. 2.8 подано структуру адміністративних витрат підприємства за окремими статтями. Аналіз показує, що найбільшу частку в загальній сумі займають витрати на винагороду за консультаційні, інформаційні, аудиторські та інші послуги, що становлять 67,15%. Така висока питома вага свідчить про суттєву залежність підприємства від зовнішніх професійних послуг, що, ймовірно, пов'язано з особливостями його діяльності, потребою в експертній оцінці, консалтингу чи супровідному аудиту. Другою за обсягом статтею виступають інші витрати загальногосподарського призначення (17,24%). Вони охоплюють витрати, які не були окремо деталізовані, але необхідні для забезпечення загальної діяльності підприємства. Крім того, фіксовані (членські) внески становлять 5,16%, що вказує на участь підприємства в професійних або галузевих об'єднаннях. Інші статті мають незначну частку у загальній структурі витрат, зокрема: плата за

послуги банку – 0,09%; загальні корпоративні витрати – 0,07%; витрати на оплату послуг зв'язку – 0,05%; інші матеріали – 0,31%.

Загалом така структура демонструє концентрацію витрат у сфері залучення зовнішніх послуг, що з одного боку забезпечує підприємству доступ до професійної підтримки, а з іншого – вимагає контролю за ефективністю використання ресурсів. Доцільним є проведення оцінки доцільності й економічної вигоди витрат на сторонні послуги з урахуванням їхнього впливу на результативність діяльності підприємства.

На рис. 2.9 наведена динаміка адміністративних витрат у розрізі усіх складових за 2022-2024 роки.

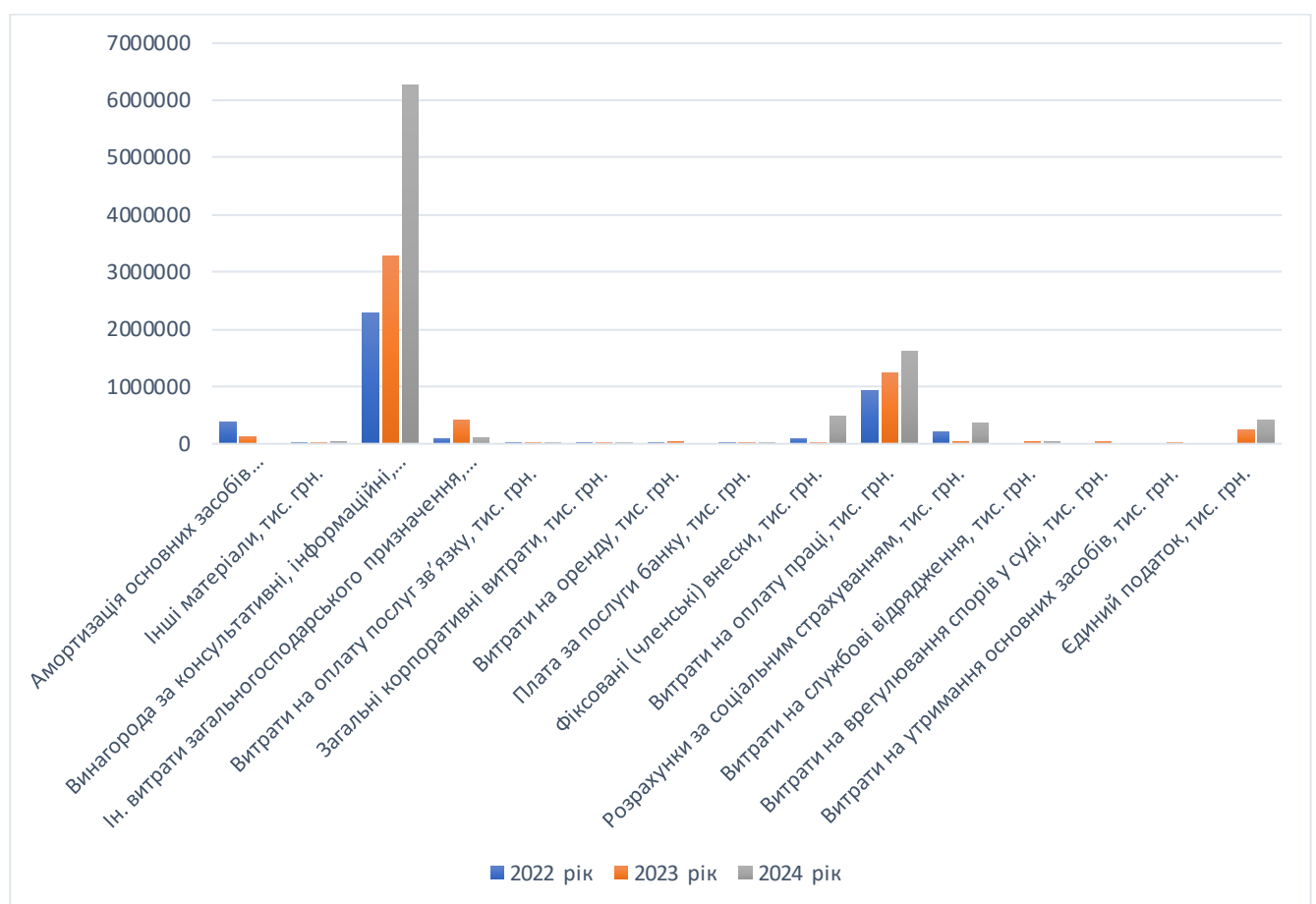


Рисунок 2.9 – Динаміка показника «Адміністративні витрати» ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» у розрізі складових за 2022-2024 р.р.

Джерело: розроблено автором на підставі даних реєстрів обліку та форм звітності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» за 2022-2024 р.р.

На рис. 2.9 представлено порівняльний аналіз адміністративних витрат підприємства за 2022, 2023 та 2024 роки. Аналіз показує як загальну тенденцію до зростання витрат, так і зміну структури їх розподілу за окремими статтями.

Найбільшу частку протягом усіх трьох років посідали витрати на винагороду за консультаційні, інформаційні, аудиторські та інші послуги. У 2024 році спостерігається різке зростання цієї статті витрат, що сягнуло близько 6,5 млн грн. Це може свідчити про розширення масштабів діяльності підприємства, активніше залучення зовнішніх спеціалістів або зміну облікової політики.

Витрати на заробітну плату адміністративного персоналу та нарахування соціальних внесків (ЄСВ) також демонструють поступове зростання, що є характерним у контексті інфляційних процесів та підвищення рівня оплати праці.

Значну динаміку зростання також показали витрати на: фіксовані (членські) внески, оренду приміщень, страхування, а також витрати на управління основними засобами.

Водночас деякі статті витрат залишаються стабільними або незначними протягом аналізованого періоду. Зокрема, це єдиний податок, витрати на оплату послуг зв'язку, послуги банків, а також інші матеріальні витрати.

Отже, проведений аналіз свідчить про послідовне збільшення адміністративних витрат упродовж 2022–2024 років, що може бути пов'язано як із зовнішніми економічними факторами, так і з внутрішніми процесами на підприємстві. Важливо оцінити ефективність цих витрат у розрізі їхнього впливу на управління, продуктивність та фінансову стабільність підприємства. Особливу увагу слід приділити витратам на зовнішні послуги, які становлять найбільшу частку загальних адміністративних витрат.

ВИСНОВКИ

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» спеціалізується на наданні аудиторських та супутніх професійних послуг, що визначає специфіку структури його витрат. Основними витратами підприємства є адміністративні витрати, пов'язані із забезпеченням функціонування офісу, оплатою праці персоналу, обслуговуванням інфраструктури та організаційними витратами. Витрати на збут у діяльності подібних компаній, як правило, мають епізодичний характер, оскільки процес реалізації послуг здебільшого базується на прямих контактах із клієнтами та участі у тендерах. Ретельний облік адміністративних витрат та витрат на збут дозволяє ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» забезпечувати прозорість фінансової інформації та ефективне управління ресурсами.

За результатами дослідження економічних показників діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» та проведеного їх аналізу можна зробити висновок про те, що компанії доцільно провести реструктуризацію своїх витрат, переглянути політику управління боргами, які виникають у ході основної діяльності, та посилити фінансовий контроль.

Адміністративні витрати та витрати на збут є важливими складовими операційної діяльності підприємства, що мають відмінну економічну природу та виконують різні функції в системі управління. Адміністративні витрати спрямовані на забезпечення загального управління підприємством, тоді як витрати на збут пов'язані з реалізацією продукції та просуванням її на ринку. Їх належна ідентифікація, класифікація та облік є необхідною умовою для формування достовірної фінансової звітності, що відповідає вимогам національних стандартів бухгалтерського обліку, що у свою чергу, дасть можливість знизити непродуктивні витрати та підвищити загальну економічну ефективність діяльності підприємства.

Облікова політика у частині адміністративних витрат, яка застосовується в ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», є важливою складовою системи бухгалтерського обліку та механізму управління фінансово-господарською діяльністю підприємства. Її

формування здійснюється на підставі чинного законодавства України та положень національних стандартів бухгалтерського обліку, що регламентують порядок обліку витрат.

Разом із тим, законодавчі акти встановлюють лише загальні принципи побудови облікової політики та не враховують специфіки діяльності конкретного суб'єкта господарювання. У зв'язку з цим особливого значення набуває створення власного документа облікової політики, який дозволяє відобразити реальні умови функціонування підприємства та забезпечити точне й своєчасне відображення інформації про понесені адміністративні витрати. Саме тому в межах цієї роботи було розроблено алгоритм формування облікової політики з урахуванням особливостей обліку адміністративних витрат у ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ».

Запропонований алгоритм включає три послідовні етапи: організаційний, методичний та підсумковий. Такий підхід дає змогу впровадити єдину методологію ведення обліку відповідних витрат, а також сприяє забезпеченню достовірності облікової інформації та оперативному її використанню для прийняття управлінських рішень на всіх рівнях. Кожен з етапів формування політики передбачає деталізований розгляд її складових з урахуванням специфіки функціонування конкретного підприємства.

Щодо організації первинного обліку адміністративних витрат у ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», вона здійснюється відповідно до чинного законодавства, зокрема Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО 16 «Витрати» та НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність».

Аналіз процесу обробки первинних документів, що використовуються в ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», показав, що обліковий процес включає всі необхідні етапи: реєстрацію документів, їх перевірку, групування, систематизацію та перенесення даних у відповідні регістри бухгалтерського обліку. Завдяки цьому забезпечується висока якість облікової інформації, що є основою для складання фінансової звітності та прийняття управлінських рішень.

Разом із тим, існує потенціал для подальшого вдосконалення облікової системи на підприємстві. Одним із напрямків удосконалення може стати

впровадження більш детально розробленого графіку документообігу, що дозволить оптимізувати процес руху документів між підрозділами та мінімізувати затримки у відображенні витрат в обліку. Крім того, актуальним є розширення використання сучасних облікових програм і автоматизованих систем для формування первинних документів і забезпечення їх електронного обігу.

З огляду на специфіку діяльності ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», яке протягом досліджуваного періоду не несло витрат на збут, основну увагу в обліковій системі було зосереджено саме на адміністративних витратах. За результатами дослідження запропоновано виокремлення чотирьох груп субрахунків до рахунку 92 «Адміністративні витрати», зокрема: група 1 «Оплата праці адміністративного персоналу разом із нарахуваннями на фонд заробітної плати (ЄСВ)»; група 2 «Амортизаційні відрахування»; група 3 «Корпоративні витрати» та група 4 «Інші витрати загальногосподарського призначення». Це забезпечить структурованість інформації, прозорість управлінських процесів і сприятиме прийняттю обґрунтованих економічних рішень щодо оптимізації конкретної категорії адміністративних витрат.

Крім того, з метою узагальнення інформації про понесені адміністративні витрати та задля здійснення контролю за ними пропонуємо ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» формувати Відомість обліку складових адміністративних витрат.

Оскільки розкриття інформації про адміністративні витрати та витрати на збут є важливою складовою облікової політики підприємства і відіграє ключову роль у формуванні повної та достовірної фінансової звітності, тому ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ» рекомендовано у фінансовій звітності не лише вказувати загальну суму адміністративних витрат, але й деталізувати їхній склад, що дозволить користувачам звітності (власникам, інвесторам, контролюючим органам) оцінити ефективність управлінської діяльності та структуру витрат компанії.

Такий підхід дасть можливість: оцінити ефективність управлінської діяльності; забезпечити транспарентність та прозорість облікової інформації для засновників, потенційних і діючих інвесторів та банківських установ і т.д.; виконувати вимоги чинного законодавства щодо розкриття інформації про витрати

у бухгалтерському обліку та узагальнення її у фінансовій звітності; забезпечить можливість проведення фінансового аналізу витрат компанії, що забезпечить пошук можливостей для їх оптимізації та є особливо актуальним в умовах зростання конкуренції та економічної нестабільності.

Крім того, з метою проведення аналізу складу та динаміки адміністративних витрат у роботі була розроблена організаційно-інформаційна модель аналізу адміністративних витрат і витрат на збут для ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ», що забезпечить вибудовування чіткого алгоритму при проведенні аналітичної роботи з метою оцінки ефективності досліджуваних витрат у розрізі їхнього впливу на управління, продуктивність та фінансову стабільність підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрамович І.А., Воловик Д.В. Маркетингова діяльність підприємства та контроль за її реалізацією. *Агросвіт*. 2020. №10. С. 52 – 56.
2. Адлер О.О. Діагностика конкурентного середовища підприємства: *Економічна діагностика*, 2018. URL: https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/fmib/3adler_ekonomichna_diagnostika/p4.html.
3. Андрющенко Н.С. Формування інформації про адміністративні витрати в управлінському обліку. *Облік і фінанси АПК*. 2010. № 1. URL: <http://www.nbu.gov.ua> (дата звернення: 19.04.2025).
4. Антонюк А.А. Аналіз підходів до визначення суті та змісту маркетингових витрат підприємства. URL: http://www.rusnauka.com/4_SVMN_2007/Economics/30.doc (дата звернення: 29.03.2021).
5. Артюшок К.А. Облік та аудит адміністративних витрат господарюючого суб'єкта (на прикладі лісогосподарських підприємств Рівненської області): автореф. дис. на здобуття наук. ст. к.е.н. за спец. 08.06.04. – Київ, Державна академія статистики, обліку та аудиту, 2005. 20 с.
6. Безугла Л.С., Проходніченко К.Р. Формування маркетингової збутової політики підприємства. *Економіка та управління підприємствами*. 2018. С. 111–116.
7. Белінський П.І. Менеджмент виробництва та операцій: підручник. К. : Центр навчальної літератури, 2020. 624 с.
8. Верзілова Г.Р. Облікова інтерпретація витрат на маркетингову діяльність торговельного підприємства. *Бізнес Інформ*. 2020. № 3. С. 284–292.
9. Глазкова К.О. Проблеми збутової політики сучасних українських підприємств. *Вісник КНУТД Проблеми економіки організацій та управління підприємствами*, 2014. № 3. С. 102-107.

10. Гончарук І. Теоретичні основи аналізу адміністративних витрат підприємства. URL : <http://vtei.com.ua/doc/11konf/zb15.pdf#page=77> (дата звернення: 02.02.2025).
11. Грицаєнко Г.І., Грицаєнко М. І. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник. Мелітополь: Люкс, 2021. 260 с
12. Гуріна Н.В. Облік та аналіз витрат і доходів підприємств: теорія та методика: автореф. дис... канд. екон. наук : спец. 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ : НАСОА, 2014. 20 с.
13. Гуріна Н., Томша А. Формування маркетингових витрат на підприємстві: бухгалтерський та податковий облік. *Електронний журнал «Економіка та суспільство»*, 2021. Випуск № 24. URL : <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/210/201>
14. Дишко І. Ю., Штулер Ю. Ю. Теоретичні аспекти сутності і класифікації адміністративних витрат. *Актуальні проблеми економіки*. 2010. № 5. С. 222–227.
15. Дунда А.М., Подмешальська Ю.В. Актуальні аспекти обліку загальнопромислових витрат. *Схід. Аналітично-інформаційний журнал*. Донецьк, 2014. № 2 (128) С. 35-40.
16. Житний П.Є. Організаційно-методологічні засади формування облікової політики підприємства. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2006. №3. С. 3–10.
17. Литвиненко В.С., Кривошей О.В. Класифікація витрат маркетингової діяльності в обліку сільськогосподарських підприємств. *Економіка і управління бізнесом*. Том 14, №3, 2023. С. 66-83
18. Лікарчук Н., Ярвіс М., Вареник О., Малихіна С., Коноплянникова М. Сучасні тенденції та актуальні проблеми підготовки менеджера маркетингових комунікацій. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*. 2022. С. 522–528.
19. Київська К.І. Аналіз сучасних підходів до створення інформаційних систем маркетингу підприємств. *Технічні науки*. 2018. № 10. С. 24–27.

20. Колодяжна Н. С., Корнієцька М. О., Чайка О. В. Шляхи удосконалення обліку адміністративних витрат. *Вісник студентського наукового товариства*. 2020. Вип. 2. С. 29-33.
21. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Микитюк Н. Я. та ін. Фінансовий облік. Підручник. К.: «Хай-Тек Прес», 2011. 544 с.
22. Кудінова М. М., Євтушенко В. А., Бахмет О. В. Дослідження та удосконалення управління маркетинговою діяльністю організації у сфері послуг. *Східна Європа. Економіка, бізнес та управління*. 2018. № 6 (17). URL: <http://www.easterneurope-ebm.in.ua/actual-issue>.
23. Куропятник О. О, Макаренко А. П. Удосконалення фінансового обліку і зовнішнього та внутрішнього контролю адміністративних витрат підприємства для поліпшення якості обліково-аналітичного забезпечення. *Агросвіт*. 2023. № 21. С. 71-76.
24. Лагоцька Н.З. Уточнення змісту та актуальні принципи збутової політики збутової політики підприємства. *Бізнес інформ*, 2014. №5. С. 302-305.
25. Лахтіонова Л.А. Поняття категорії “витрати” відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку і міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності. *Фінанси України*, 2006. № 8. С. 68-74.
26. Липа І. Класифікаційні ознаки адміністративних витрат. *Фінансові інструменти регіонального розвитку: збірник праць учасників VIII Всеукраїнської науково-практичної інтернет конференції (3 листопада 2022 р.)*. Житомир : Поліський національний університет, 2022. С. 305-309.
27. Лищенко М., Бойко І., Білоус В. Обґрунтування ефективного забезпечення маркетингової стратегії підприємства: асортимент-якість-ціна. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2018. № 5 (16). С. 144–152.
28. Майбогіна Н. В. Організація і методика аналізу збутової діяльності промислового підприємства: автореф. дис... канд. ек. наук: спец. 08.00.09 - "Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)". Київ : КНЕУ ім. Вадима Гетьмана, 2007. 17 с.

29. Макаренко Н., Лищенко М. Маркетинг в малому бізнесі. Теоретичні основи : навчально-методичний посібник. Буринь : Буринська районна друкарня, 2018. 104 с.

30. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Кутчак Ю. М. Фінансовий облік II : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 368 с.

31. Мельник І. Теоретичні аспекти формування маркетингової стратегії підприємства. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/40230/1/296.pdf>.

32. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства : затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635. Дата оновлення: 18.10.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text> (дата звернення: 17.03.2025).

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. Дата оновлення: 06.03.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 07.01.2025).

34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text> (дата звернення: 11.04.2025).

35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39. Дата оновлення: 06.03.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text> (дата звернення: 11.04.2025).

36. Офіційний веб-портал Верховної ради України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 07.04.2025).

37. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. Наказом Мінфіну України від 09.12.2011 р. № 1591. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text> (дата звернення: 23.04.2025).

38. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-V I. Дата

оновлення: 01.04.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 13.04.2025).

39. Подмешальська Ю. В., Феофанов Л. К., Осетрова Г. Ю. Облік та аудит адміністративних витрат. *Агросвіт* № 23, 2018. С. 38-44.

40. Подмешальська Ю. В., Феофанов Л. К., Романова О. В. Облік та контроль адміністративних витрат на торговельному підприємстві для прийняття управлінських рішень. *Ефективна економіка*. 2021. № 11. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=9578> (дата звернення: 16.04.2025).

41. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: затв. Постановою НБУ від 29.12.2017 № 148. Дата оновлення: 28.08.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 23.04.2025).

42. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затв. наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. Дата оновлення: 09.03.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 11.04.2025).

43. Правдюк Н.Л. Облікове забезпечення управління маркетинговою стратегією підприємства. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2019. С. 100–115.

44. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навчальний посібник. Київ:, «Центр учбової літератури», 2020. 647 с.

45. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. Дата оновлення: 03.09.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 11.04.2025).

46. Сливка Я.В. Проблематика використання термінів “продаж”, “реалізація”, “збут”. *Міжнародний збірник наукових праць*. Випуск 2(20). С. 434-447. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/4768/1/43.pdf>. (дата звернення: 11.04.2025).

47. Сторожук Т.М. Теоретико-методологічні аспекти формування облікової політики підприємств : [монографія]. Ірпінь: Національний університет ДПС

України, 2011. 460 с.

48. Чепіль Б. А. Розмежування адміністративних та управлінських витрат підприємства. URL: <https://cutt.ly/W1Z6hUc> (дата звернення: 15.02.2025).

49. Чепець О. Г., Супрун М. С. Управління адміністративними витратами підприємства. *Ефективна економіка* № 12, 2016. С. 15-19.

50. Шишига М. П., Меліхова Т. О. Удосконалення обліку і аудиту адміністративних витрат підприємства. *Економіка та держава*. 2020. № 11. С. 28-34.

ДОДАТКИ



ВІДОМОСТІ (ВИТЯГ)
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців та громадських формувань

Статус	zareestrovano
Найменування юридичної особи, у тому числі скорочене (за наявності)	"АУДИТОРСЬКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ" (ТОВ"АФ"ТЕО-АУДИТ")
Найменування юридичної особи іноземною мовою	Повне найменування: "AUDIT FIRM "ТЕО-AUDIT" LIMITED LIABILITY COMPANY Скорочене найменування: ("AF"ТЕО-AUDIT" LLC)
Організаційно-правова форма	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
Назва юридичної особи	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ"
Ідентифікаційний код юридичної особи	41458007
Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі	
Місцезнаходження юридичної особи	Україна, 01133, місто Київ, вул.Коновальця Євгена, будинок 36Д, 9 поверх, термінал С, офіс 63/85
Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду)	Розмір: 24000
Перелік засновників (учасників) юридичної особи, у тому числі частки кожного із засновників (учасників); прізвище, ім'я, по батькові за наявності, країна громадянства, місце проживання, якщо засновник – фізична особа; найменування, країна резидентства, місцезнаходження та ідентифікаційний код, якщо засновник – юридична особа	ПАРИПСА ОЛЕНА АНАТОЛІЇВНА Країна громадянства/резидентства: Україна Місцезнаходження: Україна, 03141, місто Київ, вул.Ратушного Романа, будинок 39, квартира 74 Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 11520 ПАРФЕНЮК НАТАЛІЯ ВАСИЛІВНА Країна громадянства/резидентства: Україна Місцезнаходження: Україна, 02096, місто Київ,



	ВУЛИЦЯ ЗАСЛОНОВА, будинок 2, квартира 86 Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 12000 ТРУХАНОВСЬКА ІРИНА ОЛЕКСІЇВНА Країна громадянства/резидентства: Україна Місцезнаходження: Україна, 04050, місто Київ, вул.Дегтярівська, будинок 10, квартира 115 Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 480
Інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник - юридична особа: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), країна громадянства, місце проживання, а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером), або інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника	ПАРИПСА ОЛЕНА АНАТОЛІЇВНА Країна громадянства: Україна Адреса: Україна, 03141, місто Київ, вул.Ратушного Романа, будинок 39, квартира 74 Тип бенефіціарного володіння: Прямий вирішальний вплив Відсоток частки статутного капіталу в юридичній особі або відсоток права голосу в юридичній особі: 48 Ознака, що можлива недостовірність інформації про КБВ: Ні ПАРФЕНЮК НАТАЛІЯ ВАСИЛІВНА Країна громадянства: Україна Адреса: Україна, 02096, місто Київ, вул.Заслонова Костянтина, будинок 2, квартира 86 Тип бенефіціарного володіння: Прямий вирішальний вплив Відсоток частки статутного капіталу в юридичній особі або відсоток права голосу в юридичній особі: 50 Ознака, що можлива недостовірність інформації про КБВ: Ні
Причина відсутності КБВ (якщо у юридичної особи відсутні КБВ)	
Відомості щодо обліку часток засновників (учасників) юридичної особи в обліковій системі часток Центрального депозитарія цінних паперів	
Відомості про структуру власності юридичної особи	Відмітка, що структуру власності підписано: Ні Номер структури власності: Дата структури власності: Прізвище ім'я та по-батькові особи ким підписано структуру власності: Тип особи ким підписано структуру власності: Ознака, що можлива недостовірність структури власності: Ні Ознака, що структура власності визнана



	Національним банком України непрозорою: Ні Ознака, що відомості про структуру власності виключено за вказівкою Міністерства юстиції України: Ні
Види діяльності	69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування (основний);
Відомості про органи управління юридичної особи	Вищий: ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ
Відомості про керівника юридичної особи, про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дані про наявність обмежень щодо представництва юридичної особи	ПАРФЕНЮК НАТАЛІЯ ВАСИЛІВНА - керівник з 12.02.2020
Назва установчого документа	
Тип установчого документа	Діяльність на підставі: власного установчого документа
Код модельного статуту	
Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи – у разі, коли державна реєстрація юридичної особи була проведена після набрання чинності Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців"	Дата державної реєстрації: 13.07.2017 Дата запису: 13.07.2017 Номер запису: 10701020000069566
Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про включення до Єдиного державного реєстру відомостей про юридичну особу – у разі, коли державна реєстрація юридичної особи була проведена до набрання чинності Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців"	
Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи, яка утворена в результаті перетворення	
Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи: найменування, ідентифікаційний код, місцезнаходження	
Дані про перебування юридичної особи в процесі провадження у справі про банкрутство, санації	
Дані про перебування юридичної особи в процесі припинення	
Відомості про смерть, визнання безвісно відсутнім	



чи оголошення померлим засновника (учасника), керівника та особи, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи	
Відомості про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредитором своїх вимог	
Дата та номер запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи, підстава для його внесення	
Дата та номер запису про відміну державної реєстрації припинення юридичної особи, підстава внесення	
Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа: повне найменування, ідентифікаційний код	
Дані про юридичних осіб - правонаступників: повне найменування, ідентифікаційний код	
Місцезнаходження реєстраційної справи	Печерська районна в місті Києві державна адміністрація
Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів	ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880 Дата взяття на облік: 13.07.2017 ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ЦЕНТРАЛЬНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ, 44116011 Дата взяття на облік: 13.07.2017, Номер взяття на облік: 265517185923 ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ЦЕНТРАЛЬНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ, 44116011 Дата взяття на облік: 13.07.2017, Номер взяття на облік: 10000000969227
Дані органів статистики про основний вид економічної діяльності юридичної особи, визначений на підставі даних державних статистичних спостережень відповідно до статистичної методології за підсумками діяльності за рік	69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску: 10701020000069566
Дата відкриття виконавчого провадження щодо юридичної особи (для незавершених виконавчих	



проваджень)	
Інформація для здійснення зв'язку	Перелік контактних телефонів: +380978043611



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами засновників

«03» липня 2023 року

протокол №03/07/2023

СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АУДИТОРСЬКА ФІРМА
«ТЕО-АУДИТ»

у новій редакції

ідентифікаційний код 41458007

м. КИЇВ

2023 рік

1. Загальні положення.

1.1. Суб'єкт господарювання **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА ФІРМА «ТЕО-АУДИТ»** є підприємством, створеним у формі **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ** (надалі за текстом – Товариство).

1.2. Засновниками (Учасниками) Товариства є громадяни України:

громадянка України **Парфенок Наталія Василівна**, зареєстрована та проживає за адресою: 02096, м. Київ, вул. Заслонова, б. 2, кв. 86 ((паспорт 007588662, виданий 22.02.2022 року, орган що видав 8017, запис № 19770110-01566, реєстраційний номер облікової картки платника податків - 2813405029), дата народження 10 січня 1977р.

громадянка України **Парипса Олена Анатоліївна**, зареєстрована та проживає за адресою: Україна, 03141, місто Київ, вул. Романа Ратушного, будинок 39, квартира 74 (паспорт АВ 661376, виданий Липовецьким РВ УМВС України у Вінницькій області 10 жовтня 2005 року, реєстраційний номер облікової картки платника податків - 2945002986), дата народження 18 серпня 1980 року.

Громадянка України, **Трухановська Ірина Олексіївна**, зареєстрована та проживає за адресою: 04050, м. Київ, вул. Дегтярівська, б. 10, кв. 115 (паспорт СО № 917946, виданий Шевченківським РУГУ МВС України в місті Києві 03 серпня 2002 року, реєстраційний номер облікової картки платника податків - 2501211047), дата народження 24 червня 1968 року.

2. Найменування та місцезнаходження Товариства.

2.1. Найменування Товариства: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА ФІРМА «ТЕО-АУДИТ»**, російською мовою – **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АУДИТОРСКАЯ ФИРМА «ТЕО-АУДИТ»**, англійською мовою **LIMITED LIABILITY COMPANY «AUDIT FIRM «ТЕО-АУДИТ»**

2.1.1. Скорочена назва: українською мовою - **ТОВ «АФ «ТЕО – АУДИТ»**, російською мовою – **ООО «АФ «ТЕО-АУДИТ»**, англійською мовою – **LLC «AF «ТЕО-АУДИТ»**.

2.2. Місцезнаходження Товариства: 01133, місто Київ, Печерський район, вулиця Євгена Коновальця, будинок 36Д, 9 поверх, термінал С, офіс 63/85

3. Предмет та цілі діяльності Товариства.

3.1. Основною метою та предметом діяльності Товариства є аудиторська діяльність, яка включає в себе надання аудиторських послуг та/або неаудиторських послуг з метою отримання прибутку.

3.2. Предметом діяльності Товариства є:

3.2.1. Аудиторські послуги - аудит, огляд фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності, виконання завдань з іншого надання впевненості та інші професійні послуги, що надаються відповідно до міжнародних стандартів аудиту;

3.2.2. Неаудиторські послуги:

1) складання податкової звітності, розрахунку обов'язкових зборів і платежів, представництва юридичних осіб у спорах із зазначених питань;

2) консультування з питань управління, розробки і супроводження управлінських рішень;

3) ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності;

4) розробка та впровадження процедур внутрішнього контролю, управління ризиками, а також інформаційних технологій у фінансовій сфері;

5) надання правової допомоги у формі: послуг юрисконсульта із забезпечення ведення господарської діяльності; ведення переговорів від імені юридичних осіб; представництва інтересів у суді;

6) кадрове забезпечення юридичних осіб у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування та фінансів, у тому числі послуги з надання персоналу, що приймає управлінські рішення та відповідає за складання фінансової звітності;

7) послуги з оцінки;

8) послуги, пов'язані із залученням фінансування, розподілом прибутку, розробкою інвестиційної стратегії, окрім послуг з надання впевненості щодо фінансової інформації, зокрема проведення процедур, необхідних для підготовки, обговорення та випуску листів-підтверджень у зв'язку з емісією цінних паперів юридичних осіб.

9) інші види професійних послуг, надання яких не суперечить аудиторській діяльності, Кодексу професійної етики аудитора та які не заборонені чинним законодавством України.

3.3 Організаційне та методичне забезпечення аудиту

3.9.1. Розробка і видання методичних матеріалів (вказівок, рекомендацій, практичних посібників, внутрішніх стандартів, програмного забезпечення тощо).

3.9.2. Проведення професійних тренінгів для практикуючих аудиторів.

3.9.3. Здійснення заходів з контролю якості аудиторських послуг

4.Юридичний статус Товариства.

4.1.Товариство є юридичною особою за законодавством України.

4.2.Товариство вважається створеним з дня його державної реєстрації.

4.2.1.Товариство створюється на невизначений строк.

4.3.Товариство має право вчиняти будь-які правочини, в тому числі здійснювати дарування, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у суді.

4.3.1.Цивільна правоздатність Товариства може бути обмежена лише за рішенням суду. -

4.3.2.Товариство може здійснювати окремі види діяльності, перелік яких встановлюється законом, після одержання ним спеціального дозволу (ліцензії).

4.4.Товариство має печатку, штампи та бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, товарний знак.

4.5.Товариство створюється та діє на підставі цього Статуту.

4.5.1.Зміни до Статуту Товариства набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

4.6.Товариство має право на недоторканість його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права.

4.7.Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями.

4.8.Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями усім належним йому майном.

4.8.1.Учасники Товариства не відповідають за зобов'язаннями Товариства, а Товариство не відповідає за зобов'язаннями Учасників, крім випадків, встановлених законом.-

4.8.2.Учасники несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, у межах вартості своїх вкладів.

4.8.3.Учасники, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями Товариства у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з Учасників.

4.9.Товариство зберігає права юридичної особи, маючи у своєму складі лише одного Учасника.

5. Статутний капітал Товариства.

- 5.1. Розмір статутного фонду Товариства становить 24 000,00(двадцять чотири тисячі) гривень.
- 5.2. Частка Парфенюк Наталії Василівни становить 50,0%, що в грошовому еквіваленті складає 12000,00 (дванадцять тисяч) гривень 00 копійок;
Частка Парипси Олени Анатолійовни становить 48,0%, що в грошовому еквіваленті складає 11520,00 (одинадцять тисяч п'ятсот двадцять) гривень 00 копійок.
Частка Трухановської Ірини Олексіївни становить 2,0%, що в грошовому еквіваленті складає 480,00 (чотириста вісімдесят) гривень 00 копійок.
- 5.2.1. Вкладами Учасників до статутного капіталу Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інші речі або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку.
- 5.2.2. Грошова оцінка вкладу здійснюється за згодою Учасників Товариства.
- 5.2.3. Статутний капітал Товариства підлягає сплаті Учасниками до закінчення першого року діяльності з дня державної реєстрації Товариства.
- 5.2.4. Частки Учасників у статутному капіталі підлягають зміні при внесенні Учасником додаткових внесків.
- 5.3. Товариство має право змінювати розмір статутного капіталу.
- 5.3.1.3. Зменшення статутного капіталу допускається після повідомлення усіх кредиторів Товариства.
- 5.3.2.3. Збільшення статутного капіталу допускається після внесення усіма Учасниками Товариства вкладів у повному обсязі.

6. Майно та господарська діяльність Товариства.

- 6.1. Майно Товариства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Товариства.
- 6.1.2. Майно, що є власністю Товариства, формується за рахунок:
- 1) грошових та матеріальних внесків Учасників як вклад до статутного капіталу;
 - 2) доходів одержаних від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
 - 3) доходів від цінних паперів;
 - 4) кредитів банків та інших кредиторів;
 - 5) капітальних вкладень і дотацій з бюджетів;
 - 6) майна, придбаного в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
 - 7) інших джерел, не заборонених законодавством України.
- 6.2. Товариство на добровільних засадах може входити до складу об'єднань; створювати самостійно і спільно з іншими юридичними особами і громадянами України та інших держав господарські та інші товариства, установи; бути співзасновником фондових бірж України, учасником фондових бірж України та інших держав.
- 6.2.1. Товариство має право створювати філії, дочірні підприємства(в порядку передбаченому законодавством), представництва з правом відкриття рахунків. Філії та представництва діють від його імені на основі положень про них, затверджених Товариством, а дочірні підприємства - на підставі статутів, які затверджуються Товариством.
- 6.3. Прибуток Товариства, який утворюється у відповідності з встановленим порядком після сплати податків та обов'язкових платежів, передбачених законом, розподіляється між Учасниками пропорційно часткам у статутному капіталу і використовується за рішенням загальних зборів Учасників.

7. Органи управління Товариством.

7.1. Вищим органом Товариства є загальні збори його Учасників.

7.1.1. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх частки у статутному капіталі.

7.2. До виключної компетенції загальних зборів Учасників належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
- 2) внесення змін до статуту Товариства, зміна розміру його статутного капіталу;
- 3) призначення (обрання) та звільнення (відкликання) Директора Товариства та надання дозволу Директору Товариства на передачу частини своїх повноважень по управлінню Товариством заступникам директора Товариства;
- 4) визначення форм контролю за діяльністю Директора;
- 5) затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, розподіл прибутку та збитків Товариства;
- 6) вирішення питання про придбання Товариством частки Учасника;
- 7) вирішення питань про прийняття або виключення Учасників Товариства;
- 8) прийняття рішення про відчуження майна Товариства на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Товариства;
- 9) прийняття рішення з питань зазначених в пунктах 6.2. та 6.2.1. цього статуту;
- 10) прийняття рішення з питання початку чи припинення ведення обліку часток Товариства.
- 11) прийняття рішення про припинення Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

7.2.1. Питання, віднесені до виключної компетенції загальних зборів Учасників Товариства, не можуть бути передані ними для вирішення виконавчому органу Товариства.

7.3. Загальні збори учасників Товариства мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані загальними зборами до компетенції виконавчого органу.

7.4. З питань, зазначених у пункті 7.2. розділах «1», «2», «7» рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Учасників Товариства.
З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів від числа присутніх учасників.

7.4.1. Учасник не має права голосу при вирішенні загальними зборами питань щодо вчинення з ним правочину, щодо спору між ним і Товариством, щодо виключення його з Товариства.

7.5. Збори Учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники (представники учасників), які володіють у сукупності більш ніж 60% голосів.

7.6. Збори скликаються по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

7.6.1. Позачергові збори Учасників скликаються на вимогу виконавчого органу, а також у будь-якому іншому випадку, якщо цього потребують інтереси Товариства в цілому.

7.6.2. Учасники Товариства, що володіють не менш як десятьма відсотками голосів, можуть вимагати скликання загальних зборів. Якщо вимога Учасників про скликання загальних зборів не виконана, ці Учасники мають право самі скликати загальні збори.

7.7. Виконавчим органом Товариства є Директор, який обирається (призначається) загальними зборами Учасників. Директор, з дозволу загальних зборів учасників Товариства, може передавати частину своїх повноважень по управлінню товариством заступникам директора Товариства.

- 7.7.1. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, які складають компетенцію зборів учасників, здійснює поточне керівництво діяльністю Товариства.
- 7.7.2. Директор підзвітний зборам Учасників, організовує виконання їх рішень і не має права приймати рішення, обов'язкові для учасників Товариства.
- 7.7.3. Директор має право без доручення здійснювати дії від імені Товариства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Товариства і вирішує питання діяльності Товариства в межах та порядку, визначених цим Статутом.
- 7.7.4. Контроль за діяльністю Директора здійснюється загальними зборами учасників.
- 7.7.5. Директор на вимогу зборів Учасників або на вимогу Учасників, які володіють у сукупності більш ніж 25% голосів, зобов'язаний звітувати про свою діяльність.
- 7.7.6. На вимогу будь-кого з учасників Товариства може бути проведено аудиторську перевірку річної фінансової звітності Товариства із залученням професійного аудитора, не пов'язаного майновими інтересами з Товариством чи з його учасниками.
- 7.7.6.1. Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на Учасника, на вимогу якого проводиться аудиторська перевірка.

8. Права і обов'язки учасників Товариства.

8.1. Учасники Товариства мають право:

- 8.1.1. брати участь в управлінні справами Товариства, крім випадків, встановлених законом;
- 8.1.2. брати участь у розподілі прибутку Товариства і одержувати його частину (дивіденди);
- 8.1.3. вийти у встановленому порядку з Товариства;
- 8.1.4. здійснити відчуження частки(її частини) у статутному капіталі Товариства у порядку, встановленому законом;
- 8.1.5. одержувати повну інформацію про діяльність Товариства, знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.

8.2. Учасники Товариства зобов'язані:

- 8.2.1. дотримуватися Статуту Товариства та виконувати рішення загальних зборів;
- 8.2.2. виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі ті, що пов'язані з майновою участю, а також робити вклади в порядку та засобами, що передбачені Статутом Товариства та рішеннями загальних зборів Учасників;
- 8.2.3. не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.

9. Перехід частки (її частини) учасників до іншої особи.

Вихід (виключення) учасників з Товариства.

- 9.1. Учасник має право продати чи іншим чином відступити свою частку (її частину) у статутному капіталі одному або кільком учасникам Товариства або третім особам.
- 9.2. Учасники Товариства користуються переважним правом купівлі частки (її частини) пропорційно до розмірів своїх часток, якщо рішенням загальних зборів Учасників не встановлений інший порядок здійснення цього права.
- 9.3. Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка (її частина) пропонувалася для продажу третім особам. Якщо Учасники товариства не скористаються своїм переважним правом протягом десяти днів з дня повідомлення про намір Учасника продати частку (її частину), частка (її частина) Учасника може бути відчужена третій особі.
- 9.4. Частка Учасника Товариства може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

- 9.5. У разі придбання частки (її частини) Учасника самим Товариством воно зобов'язане реалізувати її іншим учасникам або третім особам протягом строку та в порядку, передбаченому п.9.3. цього Статуту, або зменшити свій статутний капітал відповідно до п. 5.3.1. цього Статуту.
- 9.6. Перехід частки у статутному капіталі Товариства до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи - Учасника Товариства, допускається лише за згодою інших Учасників.
- 9.6.1. У випадку відмови спадкоємця або правонаступника від вступу до Товариства чи відмови Учасників Товариства прийняти спадкоємця до Товариства, розрахунок з ними здійснюється відповідно до положень п. 9.8. цього Статуту.
- 9.7. Учасник має право вийти з Товариства, повідомивши Товариство про свій вихід не пізніше ніж за один місяць до виходу, шляхом подання заяви до виконавчого органу, справжність підпису на якій підлягає нотаріальному засвідченню.
- 9.8. Учасник, який виходить із Товариства, має право одержати вартість частини майна, пропорційну його частці у статутному капіталі Товариства.
- 9.8.1. Виплата провадиться після затвердження звіту за рік, в якому Учасник вийшов з Товариства і в строк до 12 місяців з дня виходу.
- 9.8.2. На вимогу Учасника та за рішенням загальних зборів виплата вартості частини майна Товариства може бути замінена переданням майна в натурі.
- 9.8.3. Якщо вклад до статутного капіталу був здійснений шляхом передання права користування майном, відповідне майно повертається Учасникові без виплати винагороди.
- 9.8.4. Учаснику, який вибув, виплачується належна йому частка прибутку, одержаного Товариством в даному році до дня його виходу.
- 9.8.5. Вартість майна визначається на день виходу. Днем виходу вважається день подачі учасником виконавчому органу Товариства письмової заяви про вихід.
- 9.9. Учасник Товариства, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки по відношенню до Товариства, або який перешкоджає своїми діями досягненню завдань Товариства, може бути виключений з Товариства за рішенням загальних зборів.
- 9.9.1. В цьому випадку виплата належної Учаснику частки у майні Товариства відбувається у відповідності до п.9.8 цього Статуту.
- 9.10. Звернення стягнення на всю частку Учасника в статутному капіталі Товариства припиняє його участь у Товаристві.

10. Облік часток Товариства

- 10.1. Учасники Товариства у будь-який момент відповідно до ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» можуть прийняти рішення про облік часток товариства в обліковій системі часток або про припинення обліку часток в такій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з товариством, у порядку, встановленому Комісією. Облік часток Товариства в обліковій системі часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю, що ведеться центральним депозитарієм цінних паперів (далі – облікова система часток).
- 10.2. Особою, уповноваженою на ведення облікової системи часток, є Центральний депозитарій цінних паперів. Ведення та внесення змін до облікової системи часток здійснюється виключно в електронному вигляді.
- 10.3. Датою початку та припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток є дата внесення відповідної інформації до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
- 10.4. Порядок переведення обліку часток товариства в облікову систему часток, порядок ведення та внесення змін до облікової системи часток, видачі інформації з неї, порядок направлення повідомлень учасникам товариства, порядок припинення

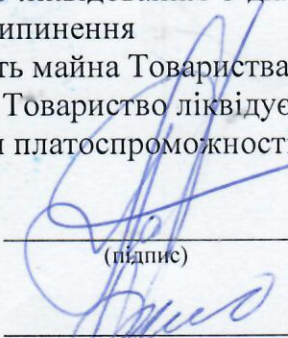
обліку часток товариства в обліковій системі часток встановлюються Комісією.

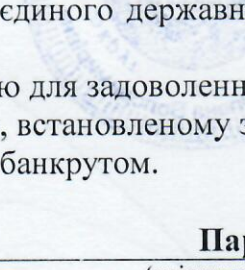
- 10.5. Особа вважається такою, що виконала обов'язок щодо направлення повідомлення учасникам товариства через облікову систему часток, якщо вона виконала для забезпечення направлення такого повідомлення всі дії, визначені Комісією.

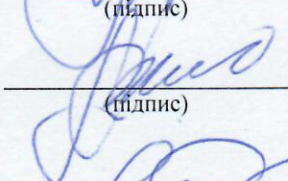
11. Припинення Товариства.

- 11.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.
- 11.2. Товариство є таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.
- 11.3. Загальні збори Учасників, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Товариства, призначають за погодженням з органом, який здійснює державну реєстрацію, комісію з припинення юридичної особи (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення Товариства відповідно до закону.
- 11.3.1. Виконання функцій комісії з припинення Товариства може бути покладено на Директора Товариства.
- 11.4.3 моменту призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Товариства. Комісія виступає в суді від імені Товариства.
- 11.5. Комісія з припинення поміщає в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються такі відомості, повідомлення про припинення Товариства та про порядок і строк заяви кредиторами вимог до нього.
- 11.5.1. Строк заяви кредиторами вимог становить два місяці з дня публікації повідомлення про припинення Товариства.
- 11.5.2. Комісія вживає усіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів, а також письмово повідомляє їх про припинення Товариства.
- 11.6. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), які мають містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань Товариства, стосовно всіх його кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оскаржуються сторонами.
- 11.6.1. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються загальними зборами Учасників.
- 11.6.2. Нотаріально посвідчені копії передавального акта та розподільчого балансу передаються в орган, який здійснює державну реєстрацію, за місцем державної реєстрації Товариства, а також в орган, який здійснює державну реєстрацію, за місцем державної реєстрації юридичної особи - правонаступника.
- 11.7. У разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов'язки Товариства.
- 11.8. У випадку ліквідації Товариства ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна Товариства, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду.
- 11.8.1. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується загальними зборами Учасників. -
- 11.8.2. Виплата грошових сум кредиторам Товариства провадиться у порядку черговості, встановленої статтею 112 Цивільного Кодексу України, відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи від дня його затвердження, за винятком кредиторів четвертої черги, виплати яким провадяться зі спливом місяця від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу.

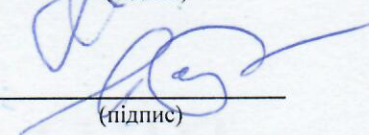
- 11.8.3. В разі недостатності у Товариства грошових коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Товариства.
- 11.8.4. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується загальними зборами Учасників або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Товариства.
- 11.8.5. Майно Товариства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Учасникам.
- 11.9. Товариство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення
- 11.10. Якщо вартість майна Товариства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Товариство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.



(підпис)

Парфенюк Н.В.
(прізвище, ініціали)

(підпис)

Парипса О.А.
(прізвище, ініціали)

(підпис)

Трухановська І.О
(прізвище, ініціали)
Лісто

Київ, Україна, третього липня дві тисячі двадцять третього року.

Я, **Кравченко О.В.**, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую, справжність підписів гр. Парипса Олени Анатоліївни, Парфенюк Наталії Василівни, Трухановської Ірини Олексіївни які зроблено у моїй присутності.

Особу гр. гр. Парипса Олени Анатоліївни, Парфенюк Наталії Василівни, Трухановської Ірини Олексіївни, які підписали документ встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі № **959, 960, 961**
Приватний нотаріус

О.В. Кравченко



[Handwritten signature in blue ink]





Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство **ТОВ "АУДИТОРСКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ"** Дата(рік,місяць,число) за ЄДРПОУ
Територія м. Київ за КАТОТТГ ¹
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю за КОПФГ
Вид економічної діяльності Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування за КВЕД
Середня кількість працівників, осіб 18
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком
Адреса, телефон бульвар Міхновського Миколи, буд. 23, оф. 21, м. Київ, М. Київ, Київська обл., 01133, Україна

Коди		
2024	01	01
41458007		
UA80000000000624772		
240		
69.20		

1.Баланс на 31 грудня 2023 р.

Актив		Код	На початок звітної року	На кінець звітної періоду
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	-	-	
Первісна вартість	1001	-	-	
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-	
Основні засоби :	1010	77,0	-	
первісна вартість	1011	928,4	977,8	
знос	1012	(851,4)	(977,8)	
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-	
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-	
Інші необоротні активи	1090	-	-	
Усього за розділом I	1095	77,0	-	
II. Оборотні активи				
Запаси :	1100	-	-	
у тому числі готова продукція	1103	-	-	
Поточні біологічні активи	1110	-	-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	-	295,7	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	675,2	1 662,9	
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-	
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 438,3	870,0	
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-	
Інші оборотні активи	1190	-	-	
Усього за розділом II	1195	2 113,5	2 828,6	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-	
Баланс	1300	2 190,5	2 828,6	

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	24,0	24,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 544,7	1 761,4
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	1 568,7	1 785,4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	315,2	303,1
розрахунками з бюджетом	1620	43,5	70,4
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	2,8	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	260,3	669,7
Усього за розділом III	1695	621,8	1 043,2
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	2 190,5	2 828,6

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2023 р.

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	5 665,7	4 724,1
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	33,1	0,8
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	5 698,8	4 724,9
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(5 482,1)	(4 201,0)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(5 482,1)	(4 201,0)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	216,7	523,9
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	216,7	523,9

ЕП
ПАРФЕНЮК
НАТАЛІЯ
ВАСИЛІВНА

Парфенюк Наталія Василівна
(ініціали, прізвище)

Парфенюк Наталія Василівна
(ініціали, прізвище)

Керівник

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Квитанція

Користувач: Admin

Ім'я файлу: 800060041458007S011001310000040122023.XML

Підписи: Печатка Державна податкова служба України. "ОТРИМАНО" 43005393
"Шлюз захисту" Шлюз Держстат 37507880

Текст:

Підприємство: 41458007 ТОВ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ"

Звіт: 1-м, 2-м. Фінансова звітність малого підприємства

За період: Рік,2023 р.

Звіт доставлено до Системи електронного звітування органів державної статистики України 24.02.2025 у 13:46:58

Реєстраційний номер звіту: 9004058783 (
800060041458007S011001310000040122023.XML)

Звіт відповідає формату, визначеному Держстатом України.

Кваліфіковані електронні підписи перевірено.

Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в органах державної статистики та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.

Відправник: Система електронного
звітування органів державної статистики України



Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	ТОВ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ"	Дата(рік,місяць,число)	за ЄДРПОУ	Коди
Територія	М.КИЇВ		за КАТОТТГ	2025 01 01
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю		за КОПФГ	41458007
Вид економічної діяльності	Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування		за КВЕД	UA80000000000624772
Середня кількість працівників, осіб	18			240
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком			69.20
Адреса, телефон	вулиця КОНОВАЛЬЦЯ ЄВГЕНА, буд. 36Д, корпус С, оф. 63/85, М.КИЇВ обл., 01133, УКРАЇНА			0669923646

1.Баланс на 31 грудня 2024 р.

Актив		Код	На початок	На кінець
		рядка	звітного року	звітного періоду
1		2	3	4
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи		1000	-	-
Первісна вартість		1001	-	-
Накопичена амортизація		1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції		1005	-	-
Основні засоби :		1010	-	-
первісна вартість		1011	977,8	977,8
знос		1012	(977,8)	(977,8)
Довгострокові біологічні активи		1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції		1030	-	-
Інші необоротні активи		1090	-	-
Усього за розділом I		1095	-	-
II. Оборотні активи				
Запаси :		1100	-	-
у тому числі готова продукція		1103	-	-
Поточні біологічні активи		1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги		1125	295,7	497,5
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом		1135	-	0,9
у тому числі з податку на прибуток		1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість		1155	1 662,9	466,6
Поточні фінансові інвестиції		1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти		1165	870,0	834,8
Витрати майбутніх періодів		1170	-	-
Інші оборотні активи		1190	-	-
Усього за розділом II		1195	2 828,6	1 799,8
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття		1200	-	-
Баланс		1300	2 828,6	1 799,8

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	24,0	24,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 761,4	806,7
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	1 785,4	830,7
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	303,1	314,4
розрахунками з бюджетом	1620	70,4	1,3
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	669,7	653,4
Усього за розділом III	1695	1 043,2	969,1
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	2 828,6	1 799,8

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2024 р.

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	8 259,2	5 665,7
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	126,9	33,1
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	8 386,1	5 698,8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(9 340,8)	(5 482,1)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(9 340,8)	(5 482,1)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	(954,7)	216,7
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	(954,7)	216,7

ЕП
ПАРФЕНЮК
НАТАЛІЯ
ВАСИЛІВНА

Керівник _____ (підпис)
Головний бухгалтер _____ (підпис)

Парфенюк Наталія Василівна
(ініціали, прізвище)
Парфенюк Наталія Василівна
(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад



Квитанція

Користувач: Admin
Ім'я файлу: 800060041458007S011001410000041122024.XML
Підписи: Печатка Державна податкова служба України. "ОТРИМАНО" 43005393
"Шлюз захисту" Шлюз Держстат 37507880

Текст: Підприємство: 41458007 ТОВ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ"
Звіт: 1-м, 2-м. Фінансова звітність малого підприємства
За період: Рік,2024 р.
Звіт доставлено до Системи електронного звітування органів державної статистики України 24.02.2025 у 14:07:40
Реєстраційний номер звіту: 9003677719 (
800060041458007S011001410000041122024.XML)
Звіт відповідає формату, визначеному Держстатом України.
Кваліфіковані електронні підписи перевірено.
Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в органах державної статистики та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.

Відправник: Система електронного звітування органів державної статистики України

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"АУДИТОРСЬКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ"

код ЄДРПОУ 41458007

НАКАЗ №

м. Київ

02.01.2023р.

Про облікову політику підприємства

На виконання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 №996-XIV, національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Міністерством фінансів України, з метою складання достовірної фінансової звітності

НАКАЗУЮ:

1. При веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності застосовувати національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України.
 - 1.1 Бухгалтерський облік виконується бухгалтерією, яку очолює бухгалтер.
 - 1.2 Кількісний та якісний склад бухгалтерії визначається штатним розкладом і затверджується окремим наказом керівника підприємства.
2. Встановити, що права та обов'язки бухгалтера та усіх посадових осіб бухгалтерії визначаються Законом про бухгалтерський облік, цим наказом та затверджені посадовими інструкціями.
3. Відповідно з п.7 ст.8 від 18.07.99р. №996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтер підприємства:
 - Забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних основ бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової та податкової звітності;
 - Організує контроль та відображення на рахунках бухгалтерського обліку усіх господарських операцій;
 - Приймає участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від неї, втрати та псування цінностей підприємства.
4. Розпорядження бухгалтера, які стосуються бухгалтерського обліку на підприємстві є обов'язковими для виконання усіма робітниками підприємства.
5. Забезпечити ведення Бухгалтерського обліку з використанням ліцензійної версії комп'ютерної програми бухгалтерського обліку 1С конфігурація "Управління виробничим підприємством для України", редакція 1.3.
6. В зв'язку з машинною обробкою документів на підприємстві використовувати повний План рахунків бухгалтерського обліку. При необхідності бухгалтер має право вводити додаткову систему обліку.
7. Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей по підрозділам підприємства:
 - В бухгалтерії – в кількісно-сумарному вимірі;

8. На підприємстві застосовуються форми та системи оплати праці згідно умовам, передбаченим колективним договором.
9. Затвердити право підпису доручень на отримання товарно-матеріальних цінностей: директор – єдиний підпис.
10. Право підпису окремих документів може надавати директор за письмовим розпорядженням.
11. Первинні та зведені облікові документа можна складати у паперовій або в електронній формі.
12. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку проводити обов'язкову щорічну інвентаризацію всіх активів та зобов'язань підприємства станом на 01 листопада.
Призначити комісію для проведення щорічної інвентаризації.
13. Встановити такі кількісні критерії суттєвості інформації для:
 - Статей Балансу (Звіту про фінансовий стан) – 5% суми підсумку Балансу;
 - Статей Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) – 5% суми чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).
14. Встановити такий порядок обліку необоротних активів:
 - 14.1. Включати до складу малоцінних необоротних матеріальних активів матеріальні активи зі строком корисного використання (експлуатації) більше одного року, вартістю не більше 6000 грн. (без урахування ПДВ).
 - 14.2. Включати до складу основних засобів матеріальні активи зі строком корисного використання (експлуатації) більше одного року, вартістю більше 6000 грн. (без урахування ПДВ).
 - 14.3. Нараховувати амортизацію нематеріальних активів з використанням прямолінійного методу.
 - 14.4. Нараховувати амортизацію малоцінних необоротних матеріальних активів у першому місяці використання у розмірі 100% їх вартості.
 - 14.5. Нараховувати амортизацію основних засобів з використанням прямолінійного методу.
 - 14.6. Проводити інвентаризацію основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів в кінці кожного року.

Групи	Строки корисного використання, років
Будівлі, споруди, передавальні пристрої	20 15 10
Машини та обладнання з них: електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друкування інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, телефони (у т. ч. стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує 2500 грн	5 2
Транспортні засоби	5
Інструменти, прилади, інвентар (меблі)	4

- 14.7. Класифікувати ОЗ за групами, та встановити строки корисного їх використання:
- 14.8. Придбані або виготовлені самостійно ОЗ включати до складу груп за первісною вартістю.
15. Встановити такий порядок обліку запасів:
 - 17.1. Вважати одиницею аналітичного обліку запасів кожне їх найменування.
 - 17.2. Включати транспортно-заготівельних до первісної вартості придбаних товарів конкретних найменувань.
 - 17.3. Застосовувати при відпуску запасів у виробництво, продажу чи іншому вибутті такі методи оцінки їх вибуття:
 - ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів – при відпуску виробничих запасів у виробництво і при реалізації готової продукції;
 - ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів – при продажу матеріальних цінностей, відмінних від готової продукції.
 - 17.4. Розраховувати середньозважену собівартість одиниці запасів кожен день.
16. Обчислювати величину резерву сумнівних боргів із застосуванням методу абсолютної суми сумнівної заборгованості на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів.
17. Розраховувати теперішню вартість довгострокової заборгованості за формулою : $PV = FV : (1+i)^P$. Застосовувати для дисконтування:
 - Довгострокових зобов'язань ставку відсотка, за якою підприємство може отримати у позику кошти на аналогічний строк за аналогічних умов;
 - Довгострокової дебіторської заборгованості ставку відсотка за депозитами на аналогічний строк за аналогічних умов.
18. Здійснювати оцінку ступеня завершеності операцій з надання послуг (виконання робіт) шляхом вивчення виконання роботи з відображенням у бухгалтерському обліку доходів у звітному періоді підписання акта наданих послуг (виконання робіт)
19. Включати до складу витрат:
 - Компенсуючі податкові зобов'язання з ПДВ за товарами/послугами, первісно придбаними для оподатковуваних операцій, при подальшому використанні в негосподарській/пільговій діяльності;
 - Суми ПДВ, не підтверджені зареєстрованою постачальником податковою накладною, після спливу 1095 днів з дати її складання.
20. Складати проміжну фінансову звітність за результатами першого кварталу, першого півріччя, дев'яти місяців. За інші періоди проміжну фінансову звітність не складати.
21. Відображати відстрочені активи і відстрочені податкові зобов'язання в проміжній фінансовій звітності в сумі, визначеній на 31 грудня попереднього року.
22. Складати скорочену за показниками фінансову звітність за НП(С)БО 25.
23. Затвердити перелік пов'язаних осіб підприємства згідно з додатком 1 до цього наказу.
24. Всі корпоративні витрати вважати необхідними для ведення господарчої діяльності.
25. Контроль за виконанням цього наказу покласти на бухгалтера.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ФОП ВИШНИЦЬКА ЄЛИЗАВЕТА
СЕРГІЙВНА



Вишницька Є.С.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ТОВ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА
"ТЕО-АУДИТ"

Парфенюк Н. В.



Додаток К

АКТ № ВЕ-0000027

здачі-прийняття робіт (надання послуг)

Ми, представники Замовника ТОВ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ТЕО-АУДИТ"
_____, з одного боку, та представник Виконавця ФОП ВИШНИЦЬКА
ЄЛИЗАВЕТА СЕРГІЙВНА, з іншого боку, склали цей акт про те, що Виконавцем були проведені
такі роботи (надані такі послуги) по договору № ВЕ-36-009 від 21.02.23:

- Компенсація витрат з постачання електроенергії за січень 2024р.	- 1 грн.	5'151.13 грн (без ПДВ 20%)
- Компенсація витрат на вивоз та захороненню ТПВ	- 1 грн.	73.03 грн (без ПДВ 20%)
- Компенсація витрат по водопостачанню за січень 2024р.	- 1 грн.	149.72 грн (без ПДВ 20%)
- Компенсація витрат за спостереження пожежної сигналізації та технічне обсл.уговування	- 1 грн.	169.95 грн (без ПДВ 20%)
- Компенсація витрат на опалення за січень 2024р.	- 1 грн.	3'215.87 грн (без ПДВ 20%)

Загальна вартість робіт (послуг) без ПДВ 8'759.70 грн (Вісім тисяч сімсот п'ятдесят дев'ять гривень 70 копійок), ПДВ 0.00 грн, Загальна вартість робіт (послуг) з ПДВ 8'759.70 грн (Вісім тисяч сімсот п'ятдесят дев'ять гривень 70 копійок)
Сторони претензій одна до одної не мають.

Місце складання: м. Дніпро

Від Виконавця:

* Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення

31 Січня 2024 р.
ФОП ВИШНИЦЬКА ЄЛИЗАВЕТА СЕРГІЙВНА
ЄДРПОУ 3576603003 тел
Р/р UA373054820000026001500201434 в ОЩАДБАНК МФО
305482
ІПН, номер свідоцтва
Адреса 49064, Дніпропетровська обл., м.Дніпро, вул.
Бабушкіна, буд.42, кв.32

Від Замовника:

* Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення

31 Січня 2024 р.
ТОВ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ТЕО-АУДИТ"
ЄДРПОУ 41458007 тел
ІПН, номер свідоцтва
Адреса Україна, 01133, місто Київ, б. Міхновського Миколи,
будинку 23,

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ТОВ "ПРЕМІУМ СТАФФ"

Єрьоміна В.М.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА
ФІРМА"ТЕО-АУДИТ"



Додаток А

АКТ надання послуг № 45 від 31 березня 2024 р.

Ми, що нижче підписалися, представник Замовника ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА"ТЕО-АУДИТ" Директор Парфенюк Н.В., з одного боку, і представник Виконавця ТОВ "ПРЕМІУМ СТАФФ" Директор Єрьоміна Валентина Михайлівна, з іншого боку, склали цей акт про те, що на підставі наведених документів:

Договір: Договір ТОВ "ПРЕМІУМ СТАФФ"

Рахунок: Рахунок на оплату покупцю № 46 від 11 березня 2024 р.

Виконавцем були виконані наступні роботи (надані такі послуги):

№	Найменування робіт, послуг	Кіл-ть	Од.	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Надання комбінованих офісних адміністративних послуг	1	грн	29 800,00	29 800,00

Разом:

29 800,00

Сума ПДВ:

Без ПДВ

Всього із ПДВ:

29 800,00

Загальна вартість робіт (послуг) склала без ПДВ Двадцять дев'ять тисяч вісімсот гривень 00 копійок, загальна вартість робіт (послуг) із ПДВ Двадцять дев'ять тисяч вісімсот гривень 00 копійок., без ПДВ Замовник претензій по об'єму, якості та строкам виконання робіт (надання послуг) не має.

Місце складання: м Київ

Від Виконавця

Директор Єрьоміна Валентина
Михайлівна

* Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення

31.03.2024

ТОВ "ПРЕМІУМ СТАФФ",
код за ЄДРПОУ 43480584, тел.: +38 (067)
746-74-28,
п/р UA07305299000026009045001079 у банку
АТ КБ "Приватбанк",
02096, м.Київ, вул. Привокзальна, будинок
14-А, кв.136

Від Замовника

Директор Парфенюк Н.В.

31.03.2024

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА
ФІРМА"ТЕО-АУДИТ",
код за ЄДРПОУ 41458007,
ІПН 414580026599,
п/р 26002046800168 у банку АТ КБ
"ПРИВАТБАНК", м.Київ, МФО 305299

Додаток М

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АУДИТОРСЬКА ФІРМА «ТЕО-

Парфенюк Н.В.

Акт списання товарів № 13 від 31 грудня 2024 р.

Організація: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА ФІРМА
«ТЕО-АУДИТ», код за ЄДРПОУ 41458007, Україна, 01133, місто Київ,
вул.Коновальця Євгена, будинок 36Д, 9 поверх, термінал С, офіс 63/85, п/р
UA943052990000026002046800168, у банку ПАТ "ПРИВАТБАНК", м.Київ

Склад: Основной склад
Підстава:
Рахунок списання: 92
Аналітика:
 Подразделения:
 Статті затрат:

№	Товар	Кількість	Ціна	Сума
1	Вода	4 шт	128,00	512,00

Всього: 512,00

Всього за цим актом списано 4 предметів, на суму 512,00 грн; зворотна тара , на суму грн.

П'ятсот дванадцять гривень 00 копійок

Голова комісії:	_____	_____	Парфенюк Н.В.
	посада	пи	і., по б., прізвище
Члени комісії:	_____	_____	_____
	посада	пи	і., по б., прізвище
	_____	_____	_____
	посада	пи	і., по б., прізвище
	_____	_____	_____
	посада	ідпи	і., по б., прізвище

Dogamok H

ТОВ «АФ «ТЕО-АУДИТ»

Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-5
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

назва структурного підрозділу

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 41458007

Дата заповнення	Звітний період	
	з	по
31.03.2025	01.03.2025	31.03.2025

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ

№ п/п	Табельний номер	Стать (ч/ж)	ПІБ, посада	Відмітки про явки та неявки за числами місяця (годин)																Відпрацьовано за місяць				Всього неявок	з причин за місяць													Оклад, тарифна ставка, грн																
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	x	днів	годин				основна та додат кова від пустки	відпуст- ки у зв'язку з навчанням, творчі, в обов. порядку та інші	відпуст- ки без збере- ження заробіт- ної плати за згодою сторін	відпуст- ки без збере- ження з/п на період припинення виконан- ня робіт	перевод на непов- ний робочий день (тиж- день)	тимча- совий перевод на інше підпри- ємство	простої	прогули	страйки	тимча- сова непра- цездат- ність	інші																			
																					з них:																																	
																					всього	над- уроч- но	ніч- них																вечір- ніх	вихідних, святко- вих	години	коди 8-10	коди 11-15, 17,22	коди 18	коди 19	коди 20	коди 21	коди 23	коди 24	коди 25	коди 26-27	коди 28-30		
													дні	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.																				

1	0000-00003	ж	Борейко Ольга Василівна, аудитор			Р	Р	Р	Р	Р				Р	Р	Р	Р	Р		х	21	168																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
---	------------	---	----------------------------------	--	--	---	---	---	---	---	--	--	--	---	---	---	---	---	--	---	----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Відповідальна особа

Директор (посада)

Парфенюк Н.В. (ПІБ)

Керівник структурного підрозділу

Директор (посада)

Парфенюк Н.В. (ПІБ)

Працівник кадрової служби

Директор (посада)

Парфенюк Н.В. (ПІБ)

" " 20 р.

(підпис)

1						
2	ТОВ "АФ "ТЕО-АУДИТ"					
3	Оборотно-сальдовая ведомость по счету 92 за 2023 г.					
5	Вывод БУ (данные бухгалтерского учета)					
7	Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода
8	Подразделения	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет Кредит
9	Статьи затрат					
10	92			5 482 149,30	5 482 149,30	
11	<...>			138 423,48	5 482 149,30	
12	<...>			138 423,48	5 482 149,30	
13	админ			5 289 244,35		
14	<...>			107 830,00		
	Амортизация ОС общехозяйственного о использования			78 967,43		
15				29 710,69		
16	Взносы на социальные мероприятия			3 280 764,40		
17	Вознаграждение за консультационные, информационные, аудиторские и			417 372,21		
18	Другие затраты общехозяйственного			1 238 669,77		
19	Затраты на оплату труда			6 990,00		
20	Затраты на оплату			29 038,12		
21	Затраты на служебные командировки и			6 000,00		
22	Затраты на содержание ОС, других необоротных материальных			12 800,00		
23	Общие			32 520,00		
24	Оренда			1 965,06		
25	Плата за расчетно- кассовое обслуживание и			40 416,67		
26	Расходы на урегулирование			8 200,00		
27	Членский взнос			238 328,18		
28	Податки			54 481,47		
29	Адміністрація			49 400,00		
30	Амортизация ОС общехозяйственного о использования			5 081,47		
31	Плата за расчетно- кассовое обслуживание и					
32	Итого			5 482 149,30	5 482 149,30	
33						
34						

1	Договор №						
2	ТОВ "АФ "ТЕО-АУДИТ"						
3	Оборотно-сальдовая ведомость по счету 92 за 2024 г.						
4	Выводные данные: БУ (данные бухгалтерского учета)						
5							
6	Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
7	Подразделения	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
8	Статья затрат						
9	92			9 321 208,10	9 321 208,10		
10	< - >			442 787,93	9 321 208,10		
11	< - >			28 978,00	9 321 208,10		
12	Единый подонок			413 809,93			
13	адмни			8 877 841,13			
14	< - >			9 680,00			
15	Вознаграждение за консультационные, информационные, аудиторские и другие услуги			6 272 357,00			
16	Другие затраты общественного			86 698,06			
17	Затраты на оплату труда (административные)			1 963 625,81			
18	Затраты на оплату услуг связи			4 704,00			
19	Затраты на служебные командировки и содержание аппарата			34 768,00			
20	Общие корпоративные затраты			6 592,50			
21	ОСНАД внесли			482 291,50			
22	Плата за расчетно-кассовое обслуживание и другие услуги банков			6 926,26			
23	Администрация			1 379,04			
24	Плата за расчетно-кассовое обслуживание и другие услуги банков			1 379,04			
25	Итого			9 321 208,10	9 321 208,10		