

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра маркетингу, обліку, оподаткування та публічного управління

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до кваліфікаційної (випускної) роботи
за спеціальністю 071 – «Облік і оподаткування»

на тему:

Облік розрахунків з підзвітними особами та особливості їх
оподаткування

Виконав: студент 4 курсу, групи ОП-21

Лобунцова Є.С. /  /

ПІБ

підпис

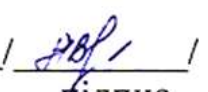
Керівник

к.е.н., доцент Голобородько Т.В. /  /

ПІБ

підпис

Нормоконтролер

к.е.н., доцент Адамовська В.С. /  /

ПІБ

підпис

Завідувач кафедри

к.е.н., доцент Адамовська В.С. /  /

Криворізький національний університет
Факультет економіки та управління бізнесом
Кафедра маркетингу, обліку, оподаткування та публічного управління
 Перший (бакалаврський) рівень
 Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
 Спеціальність **071 «Облік і оподаткування»**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри МООПУ
 к.е.н., доцент Адамовська В.С.



«20 » лютого 2025 року

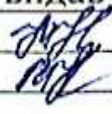
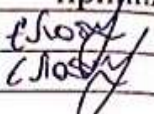
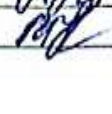
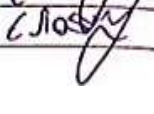
ЗАВДАННЯ на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу студенту

Лобунцова Єлизавета Сергіївна

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи Облік розрахунків з підзвітними особами та особливості їх оподаткування
 керівник роботи Голобородько Тетяна Василівна, к.е.н., доц
 (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
 затверджено наказом по КНУ від «20» лютого 2025 року № 130с
2. Строк подання студентом роботи «16» червня 2025р.
3. Вихідні дані до роботи Закон України про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні; Національні Положення (стандарты) бухгалтерського обліку № 1, 16; статистичні дані, Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 1, 19; Міжнародні стандарти фінансової звітності 8, 9; Податковий Кодекс України; облікові дані та звітність ТОВ «Дизельтехсервіс»; дослідження та наукові статті вітчизняних і зарубіжних авторів
4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) вступ, теоретичні основи обліку розрахунків з підзвітними особами та їх оподаткування, облік та оподаткування розрахунків з підзвітними особами на ТОВ «Дизельсервіс» та проблемні аспекти внутрішнього контролю, висновки
5. Перелік графічного матеріалу: 16 таблиць, 11 рисунків

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Розділ 1	Голобородько Т.В., доцент		
Розділ 2	Голобородько Т.В., доцент		

7. Календарний план:

№ з/п	Етапи роботи	Термін виконання	Примітки
1.	Співбесіда зі студентом за тематикою роботи, видача переліку рекомендованої нормативної, інструктивної бази та учбової літератури	20.02.2025	Виконано
2.	Збір матеріалів до кваліфікаційної (випускної) роботи	24.02-08.03.2025	Виконано
3.	Групування та аналіз зібраного матеріалу, уточнення завдань кваліфікаційної (випускної) роботи	10.0-15.03.2025	Виконано
4.	Підготовка I розділу кваліфікаційної (випускної) роботи та подання його консультанту	17.03-16.04.2025	Виконано
5.	Підготовка II розділу кваліфікаційної (випускної) роботи та подання його консультанту	17.04-21.05.2025	Виконано
6.	Підготовка вступної частини	22.05.2025	Виконано
7.	Перевірка роботи керівником та доопрацювання роботи студентом	23.05-04.06.2025	Виконано
8.	Отримання відгуку керівника	16.06.2025	Виконано
9.	Попередній захист роботи	05.06.2025	Виконано
10.	Захист роботи	26.06.2025	Виконано

Дата видачі завдання «16» травня 2025 р.

Студент


 (підпис)

Лобунцова Є.С.

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи


 (підпис)

Голобородько Т.В.

(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ЗАВДАННЯ НА РОБОТУ	стор. 2
РЕФЕРАТ	4
ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ	5
ВСТУП	6
1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТ- НИМИ ОСОБАМИ ТА ЇХ ОПОДАТКУВАННЯ	9
1.1 Економічна сутність, правове регулювання та класифікація роз- рахунків з підзвітними особами	9
1.2 Огляд нормативно-правових документів, що регламентують по- рядок обліку та оподаткування розрахунків з підзвітними особами	12
2 ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУ- ВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ НА ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС»	20
2.1 Характеристика та оцінка результативності діяльності ТОВ «Ди- зельтехсервіс»	20
2.2 Аспекти облікової політики ТОВ «Дизельтехсервіс» щодо обліку розрахунків з підзвітними особами	30
2.3 Документування операцій щодо розрахунків з підзвітними осо- бами на ТОВ «Дизельтехсервіс»	34
2.4. Відображення розрахунків з підзвітними особами на рахунках аналітичного та синтетичного обліку ТОВ «Дизельтехсервіс»	40
2.5 Відображення розрахунків з підзвітними особами у регістрах об- ліку та фінансовій звітності ТОВ «Дизельтехсервіс»	44
2.6 Проблемні аспекти внутрішнього контролю розрахунків з підзві- тними особами	45
ВИСНОВКИ	48
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	51
ДОДАТКИ	54

Криворізький національний університет
Факультет економіки та управління бізнесом
Кафедра маркетингу, обліку, оподаткування та публічного управління

РЕФЕРАТ

на кваліфікаційну (випускную) роботу на тему:

Облік розрахунків з підзвітними особами та особливості їх оподаткування

ВР: 54 сторінок, 16 таблиць, 11 рисунків, 30 джерел, 10 додатків.

Мета ВР: узагальнення теоретичних основ та розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку й внутрішнього контролю розрахунків з підзвітними особами, а також оцінка впливу таких операцій на фінансову звітність підприємства ТОВ «Дизельтехсервіс».

Об'єкт дослідження: система обліку розрахунків з підзвітними особами та їх оподаткування.

Предмет дослідження: методика організації обліку та податкового регулювання операцій з підзвітними коштами на ТОВ «Дизельтехсервіс».

Методи дослідження: аналітичне вивчення порядку групування та обліку витрат за статтями калькуляції та моделювання для визначення потенційних резервів економії

Результати дослідження:

Теоретична значущість дослідження полягає в систематизації підходів до трактування розрахунків з підзвітними особами, у зіставленні вимог національного та міжнародного облікового законодавства, а також у поглибленні розуміння ролі таких розрахунків у системі фінансового управління підприємством.

Практична значущість дослідження зумовлена тим, що результати можуть бути використані для вдосконалення обліку підзвітних сум, мінімізації податкових ризиків, посилення внутрішнього контролю, а також для формування обґрунтованої та достовірної фінансової звітності. Запропоновані у роботі підходи мають прикладний характер і можуть бути адаптовані до особливостей діяльності інших суб'єктів господарювання.

Ключові слова: аванс, облік, оподаткування, підзвітні особи, розрахунки.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ,
СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ

1. БО – бухгалтерський облік;
2. грн. – гривні;
3. ДТС -Дизельтехсервіс
4. див. – дивіться;
5. дод. – додаток;
6. ЗУ – Закон України;
7. ОБ – організація обліку;
8. МВО – матеріально відповідальна особа;
9. млн. – мільйон;
10. МСБО – міжнародні стандарти бухгалтерського обліку
11. МСФЗ – міжнародні стандарти фінансової звітності;
12. МШП – малоцінні та швидкозношувані предмети;
13. п. – пункт;
14. п.п. – підпункт;
15. ПКУ – Податковий кодекс України;
16. П(С)БО – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку;
17. рис. – рисунок;
18. рах. –рахунок;
19. П/о- підзвітна особа
20. табл. – таблиця.
21. ТМЦ – товарно-матеріальні цінності
22. Ф. - форма

ВСТУП

Розрахунки з підзвітними особами є критично важливим об'єктом обліку і контролю. Саме ці розрахунки супроводжують здійснення господарських витрат, пов'язаних із відрядженнями, закупівлею товарно-матеріальних цінностей, витратами на представницькі заходи тощо. Належна організація обліку підзвітних сум забезпечує достовірність фінансової звітності, своєчасність податкових розрахунків та фінансову дисципліну.

Особливої актуальності тема набуває в діяльності підприємств, що надають послуги у сфері ремонту та технічного обслуговування спеціалізованої техніки. Таким є ТОВ «Дизельтехсервіс» — підприємство, засноване у 2015 році, що здійснює ремонт і обслуговування кар'єрної дорожньо-будівельної та спецтехніки, дизельних двигунів, компресорного та шахтарського обладнання. Значна мобільність працівників та специфіка виконання послуг на виїзді зумовлюють часте використання підзвітних коштів, що потребує ефективної системи обліку й контролю.

Метою дослідження є узагальнення теоретичних основ та розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку й внутрішнього контролю розрахунків з підзвітними особами, а також оцінка впливу таких операцій на фінансову звітність підприємства ТОВ «Дизельтехсервіс».

Для досягнення поставленої мети були визначені наступні завдання дослідження:

- дослідити економічну сутність та класифікацію розрахунків з підзвітними особами;;
- проаналізувати нормативно-правове регулювання обліку і оподаткування підзвітних сум;
- охарактеризувати облікову політику ТОВ «Дизельтехсервіс» у частині розрахунків з підзвітними особами;
- дослідити порядок документального оформлення операцій на підприємстві;

- дослідити особливості податкового обліку витрат, пов'язаних з підзвітними сумами;
- проаналізувати облік операцій за рахунком 372, відображення їх у регістрах та фінансовій звітності;
- запропонувати напрями вдосконалення обліку та контролю підзвітних операцій.

Об'єктом дослідження у роботі виступає система обліку розрахунків з підзвітними особами та їх оподаткування.

Предметом дослідження — методика організації обліку та податкового регулювання операцій з підзвітними коштами на ТОВ «Дизельтехсервіс».

Теоретична основа роботи включає критичний огляд наукових публікацій, досліджень українських і зарубіжних авторів з питань обліку підзвітних сум, а також аналіз нормативно-правової бази, що регламентує порядок їх визнання, оцінки, документального оформлення та оподаткування.

Інформаційною базою для дослідження слугували звітні дані ТОВ «Дизельтехсервіс» за 2022–2024 роки, а також дані первинних документів (накази на відрядження, авансові звіти, чеки, рахунки), облікові регістри (відомість 3.2, журнали-ордери), форми фінансової звітності, внутрішні облікові положення та елементи облікової політики підприємства. Також було проаналізовано науково-теоретичні джерела, чинні нормативно-правові акти України, Міжнародні стандарти, інструкції та методичні рекомендації з організації бухгалтерського обліку.

Теоретична значущість дослідження полягає в систематизації підходів до трактування розрахунків з підзвітними особами, у зіставленні вимог національного та міжнародного облікового законодавства, а також у поглибленні розуміння ролі таких розрахунків у системі фінансового управління підприємством.

Практична значущість дослідження зумовлена тим, що результати можуть бути використані для вдосконалення обліку підзвітних сум, мінімізації податкових ризиків, посилення внутрішнього контролю, а також для

формування обґрунтованої та достовірної фінансової звітності. Запропоновані у роботі підходи мають прикладний характер і можуть бути адаптовані до особливостей діяльності інших суб'єктів господарювання.

1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ ТА ЇХ ОПОДАТКУВАННЯ

1.1 Економічна сутність, правове регулювання та класифікація розрахунків з підзвітними особами

Розрахунки з підзвітними особами є важливою складовою системи розрахункових відносин на підприємстві та мають велике значення для забезпечення оперативної діяльності. Підзвітні особи — це працівники підприємства, яким у тимчасове користування видаються грошові кошти для виконання певних службових завдань.

До таких завдань, як правило, належать:

- службові відрядження,
- придбання ТМЦ,
- витрати на представницькі заходи,
- господарські потреби тощо.

У науковій літературі існує низка визначень та підходів до розуміння сутності розрахунків з підзвітними особами.

Макаренко А. П., визначає підзвітну особу як працівника, який отримує грошові кошти для здійснення господарських витрат від імені підприємства з обов'язком подальшого звітування [13].

Дем'янишина О.А., розглядає розрахунки з підзвітними особами як форму короткострокової дебіторської заборгованості, що виникає внаслідок видачі авансів працівникам [5].

Орлова В.К., підкреслює, що підзвітні особи — це працівники, які отримують кошти для здійснення витрат, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства, та зобов'язані надати звіт про їх використання [26].

Сук Л.К., зазначає, що розрахунки з підзвітними особами охоплюють операції з готівковими коштами, розрахунками, придбанням матеріальних

цінностей та оподаткуванням, і вимагають чіткого дотримання нормативних актів та оформлення відповідних документів [25].

Пономаренко О.Г., розглядає підзвітні суми як кошти, видані працівникам для здійснення службових витрат, з обов'язковим поданням авансового звіту та підтверджуючих документів [22].

Колеснікова О.М., визначає підзвітну особу як працівника, який отримав грошові кошти для виконання певних завдань підприємства, з обов'язком подальшого звітування про їх використання [11].

Верхоглядова Н.І., підкреслює, що розрахунки з підзвітними особами пов'язані з витратами підприємства та потребують належного документального оформлення [1].

Волкова І.А., зазначає, що підзвітні особи — це працівники, які отримують кошти для здійснення витрат, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства, та зобов'язані надати звіт про їх використання [4].

Кучеренко Н.Ю., розглядає підзвітні суми як кошти, видані працівникам для здійснення службових витрат, з обов'язковим поданням авансового звіту та підтверджуючих документів [10].

Жолнер І.В., підкреслює, що розрахунки з підзвітними особами охоплюють операції з готівковими коштами, розрахунками, придбанням матеріальних цінностей та оподаткуванням, і вимагають чіткого дотримання нормативних актів та оформлення відповідних документів [7].

Отже, економічна сутність підзвітних операцій полягає в авансуванні працівників підприємства для здійснення витрат, які не можуть бути безпосередньо проведені через розрахунковий рахунок або інші способи безготівкових платежів. Такі витрати часто мають оперативний і непередбачуваний характер, що потребує гнучкого підходу до їх обліку й контролю.

Щодо питання класифікації розрахунків з підзвітними особами, то її можна здійснювати за різними критеріями (рис. 1.1):

За призначенням:	За джерелами фінансування:	За строком використання:
• на службові відрядження; • на придбання матеріалів, МШП; • на оплату представницьких витрат; • на інші господарські цілі.	• за рахунок коштів з каси; • за рахунок коштів, перерахованих на корпоративні картки; • через особисті кошти працівника з наступним відшкодуванням.	• короткострокові (до 5 робочих днів — для закупівель; до 10/60 днів — для відряджень); • довгострокові (виняткові випадки, наприклад тривалі відрядження за кордон).

Рисунок 1.1. Класифікація розрахунків з підзвітними особами

Джерело: складено автором за даними [22,25,26]

В контексті вище зазначеного, наведені визначення та класифікація допомагають краще зрозуміти сутність розрахунків з підзвітними особами та організувати ефективний облік таких операцій на підприємстві.

Нормативно-правове забезпечення розрахунків з підзвітними особами базується на вимогах Податкового кодексу України, положеннях Інструкції №59 щодо організації службових відряджень на території України та за її межами, а також на Постанові Кабінету Міністрів України №98, яка визначає перелік та обсяг витрат на відрядження працівників установ, що фінансуються з бюджету повністю або частково. Крім зазначених документів, регламентування операцій з підзвітними особами здійснюється також іншими нормативними актами, що стосуються оформлення та обліку витрат на службові поїздки. Особливу увагу при цьому слід приділити Положенню про ведення касових операцій у національній валюті, яке встановлює порядок видачі та звітування підзвітних сум, а також нормам Податкового кодексу, які регламентують наслідки у разі порушення встановлених правил використання коштів або строків подання авансових звітів.

Слід зазначити, що облік підзвітних сум має бути організований з дотриманням принципів достовірності, своєчасності, документального підтвердження, а також з урахуванням податкових ризиків. Порушення

встановлених строків або правил використання коштів може призвести до донарахування податкових зобов'язань, застосування штрафних санкцій або перекваліфікації суми у додаткове благо працівника.

Таким чином, розрахунки з підзвітними особами — це не лише інструмент оперативного фінансування витрат, а й об'єкт підвищеної уваги з боку обліку, контролю та оподаткування, що потребує належної організації та регламентації на кожному підприємстві.

1.2 Огляд нормативно-правових документів, що регламентують порядок обліку та оподаткування розрахунків з підзвітними особами

У нормативно-правових актах України визначення підзвітних осіб не подано прямо як окрему категорію, однак їх сутність впливає з норм Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (П(С)БО) та ЗУ «Про облік і фінансову звітність в Україні» [18].

Таблиця 1.1 - Національні нормативно-правові акти, що регулюють облік підзвітних осіб в Україні

Нормативний документ	Суть регулювання
Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»	ст. 9 ЗУ вимагає документального підтвердження господарських операцій (авансові звіти, чеки, накладні); облік підзвітних сум – частина бухгалтерської системи контролю.
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»	витрати, здійснені через підзвітних осіб, відносяться до витрат звітного періоду; визнаються після отримання документального підтвердження.
Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон №291	регламентує надання коштів під звіт, строки звітності (до 3 днів після повернення), види дозволених витрат, правила оформлення звітів.
Положення про ведення касових операцій в національній валюті (Постанова НБУ №148)	визначає порядок видачі готівки під звіт, строки звітування (2 або 5 банківських днів), наслідки порушення строків.
Інструкція з бухгалтерського обліку податків і зборів (Наказ ДПА №440)	рекомендації щодо відображення підзвітних сум у податковому обліку.

Продовження табл. 1.1.

ПКУ	визначає, які витрати через підзвітних осіб можна включати до витрат підприємства, та наслідки невиконання умов (оподаткування як додаткове благо).
-----	---

Джерело: складено автором за даними [3, 15, 17,19,21]

У Законі поняття "підзвітна особа" прямо не розкривається, проте стаття 9 вимагає документального підтвердження всіх господарських операцій, зокрема тих, які здійснюються через працівників підприємства. Тобто підзвітні особи — це працівники, через яких проводяться витрати підприємства і які повинні надати звіт про використання грошових коштів.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» [3], також не містить прямого визначення підзвітних осіб, проте регулює витрати, що здійснюються через них (наприклад, витрати на відрядження) та порядок їх включення до складу витрат діяльності.

Інструкція про службові відрядження в межах України [21] та за кордон не дає окремого визначення терміна "підзвітна особа", однак у ньому чітко встановлено правила видачі коштів працівникам на службові відрядження: «Працівникам підприємств, установ та організацій, які направляються у службове відрядження, видаються грошові кошти під звіт на оплату проїзду, добових, найму житла та інших витрат, передбачених цією інструкцією» [21].

Тобто, у контексті Інструкції № 98 підзвітною особою виступає працівник, якому підприємство довіряє кошти на відрядження, з обов'язком надати авансовий звіт та підтверджувальні документи після завершення поїздки.

У Положенні про ведення касових операцій у національній валюті в Україні термін «підзвітна особа» використовується без формального визначення, однак згідно з п. 27–29 документа:

1) підприємства можуть видавати готівкові кошти під звіт працівникам для виконання окремих завдань (закупівлі, відрядження тощо);

2) підзвітна особа зобов'язана подати звіт про витрачені кошти протягом 5 або 2 банківських днів після завершення завдання чи відрядження.

3) якщо звіт не подано, або кошти витрачені не за призначенням, підприємство має право утримати суму з працівника або визнати її додатковим доходом із відповідним оподаткуванням.

Проаналізувавши нормативні документи, можна зробити узагальнюючий висновок, що чітке визначення підзвітної особи міститься лише в Положенні про касові операції: «підзвітна особа — це працівник підприємства, якому тимчасово видаються готівкові або безготівкові кошти для здійснення господарських витрат (на відрядження, закупівлі тощо) з обов'язком подальшого звітування про використання таких коштів відповідно до встановлених строків та документальних вимог» [17]. П(С)БО та Закон №996 формально не містять прямого визначення, однак визнають відповідні витрати та операції в обліку (див. табл. 1.2.)

Таблиця 1.2 - Характеристика основних положень нормативних документів щодо розрахунків з підзвітними особами

Нормативний документ	Формулювання / визначення підзвітних осіб	Основні аспекти
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»	Пряме визначення підзвітних осіб відсутнє, однак у п. 18 йдеться про витрати, пов'язані з відрядженнями, що можуть здійснюватися ч/з підзвітних осіб.	Поняття підзвітних осіб трактується опосередковано через характер витрат.
Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»	У законі не надається чіткого визначення підзвітних осіб.	Закон встановлює загальні вимоги до ведення обліку, але конкретизація підзвітних операцій регулюється підзаконними актами.
Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні (затверджено постановою НБУ №148 від 29.12.2017 р.)	Підзвітна особа — працівник, який отримав готівкові кошти з каси підприємства для здійснення окремих господарських витрат (п. 3).	Це найчіткіше офіційне визначення поняття в чинному нормативному полі.

Поняття «розрахунки з підзвітними особами» у міжнародних нормативних документах не виділяється як окрема категорія, однак воно відображається через загальні принципи ведення обліку витрат, авансів працівникам і поточних розрахунків у рамках міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ / IFRS) та Концептуальної основи фінансової звітності.

Розрахунки з підзвітними особами в обліку за МСФЗ відображаються в складі поточних дебіторських заборгованостей або грошових авансів, наданих працівникам підприємства. У відповідності до МСФЗ 1 «Подання фінансової звітності» [30] у Примітках до фінансової звітності ці суми можуть бути деталізовані в складі інших дебіторів. В свою чергу МСФЗ 7 «Звіт про рух грошових коштів» [30] зазначає, що суми, видані працівникам під звіт, класифікуються як операційна діяльність, а саме витрати, що не потребують окремого розкриття, якщо не є суттєвими.

МСБО 19 «Виплати працівникам» [30] регулює виплати працівникам, однак розрахунки з підзвітними особами не класифікуються як виплати — це короткострокова дебіторська заборгованість, яку працівник повинен повернути у вигляді звіту чи невитраченої суми.

Концептуальні засади фінансової звітності не містить терміна «підзвітна особа», однак визначає загальні підходи:

- активи — ресурси, контрольовані суб'єктом господарювання (наприклад, грошові кошти, передані працівнику);
- зобов'язання — очікувані обов'язки, які включають розрахунки з працівниками у разі виплати грошових сум, що не підтверджені документально (якщо витрати не будуть обґрунтовані, може виникати зобов'язання зі сплати податків або повернення коштів).

Таким чином, суми, видані підзвітним особам, до моменту звітування розглядаються як авансова заборгованість працівників перед підприємством, тобто — дебіторська заборгованість.

У міжнародній практиці розрахунки з підзвітними особами трактуються як короткострокові аванси працівникам, які відображаються:

- у складі інших дебіторів,
- або у складі поточних активів, якщо суми незначні,
- з подальшим перенесенням до витрат після звітування працівника.

Таблиця 1.3 - Організація обліку розрахунків з підзвітними особами за міжнародними стандартами фінансової звітності

Зміст господарської операції	Облік	Коментар
Видача коштів працівнику під звіт	Інші дебітори / Грошові кошти	До моменту звітування – дебіторка
Отримання авансового звіту з підтвердженням	Витрати / Інші дебітори	Перенесення до витрат
Часткове повернення невикористаних коштів	Грошові кошти / Інші дебітори	Часткове погашення

Джерело: складено автором за даними[10, 11,22,24]

У Міжнародних стандартах фінансової звітності (МСФЗ) поняття «підзвітна особа» не виділено окремо як самостійна категорія, на відміну від національного підходу (див. табл. 1.4).

Таблиця 1.4 – Порівняльна характеристика основних положень обліку розрахунків з підзвітними особами за ПСБО ТА МФСЗ

Критерій	МСФЗ	Національні нормативні акти
Поняття «підзвітна особа»	Не виділяється окремо	Визнане в обліковій практиці; опосередковано згадане в касових документах
Форма представлення	Частина витрат на персонал або дебіторської заборгованості	Рахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами»
Порядок звітування	Визначається внутрішніми політиками підприємства	Регламентовано законодавчо: 2 або 5 банківських днів для звіту
Витрати на відрядження	Входять до витрат на персонал або операційних витрат	Відображаються у складі адміністративних витрат (рахунок 92)

Продовження табл. 1.4.

Надання авансів працівникам	Відображаються як аванси (advances to employees)	Проводки через дебет 372 рахунку
Контроль за витрачанням коштів	Через систему внутрішнього контролю	Через вимоги авансового звіту і затвердженої документації
Податкові наслідки при порушеннях	Податковий облік ведеться окремо	Чітко регламентовано Податковим кодексом України

Джерело: складено автором за даними [17,19,21]

Підхід МСФЗ до обліку операцій з підзвітними особами є гнучким, концептуальним, із фокусом на економічну суть операції, а не на формальні визначення. У національному обліку, навпаки, переважає регламентація та формалізація, з чітким розмежуванням підзвітних сум як окремого об'єкта обліку (див табл.1.5).

Таблиця 1.5 – Порівняльна характеристика окремих аспектів національних та міжнародних нормативних актів щодо обліку розрахунків з підзвітними особами

Критерій	Національні нормативні документи України	Міжнародні стандарти (МСФЗ / COSO)
Визначення терміна «підзвітна особа»	Є в практиці, закріплено через інструкції (№98, №148)	Не визначається прямо, операції класифікуються за суттю
Окремий рахунок в обліку	Рахунок 372	Немає — використовується класифікація за типом активів/витрат
Строки звітування	2 або 5 банківських днів (НБУ, Мінфін)	Визначаються політикою підприємства
Оформлення витрат	Авансовий звіт та підтверджувальні документи	Будь-який надійний підтверджуючий документ (invoice, receipt тощо)
Наслідки порушення звітності	Утримання із ЗП, податкові наслідки	Визнання витрат або нарахування доходу працівнику
Вимоги до контролю	Обов'язкове ведення касових книг, контроль каси	Системи внутрішнього контролю за операціями (COSO)
Публічне розкриття інформації	Не передбачено, крім випадків зловживань	За потреби у складі витрат на персонал

Джерело: складено автором за даними [17,19]

Українське законодавство надає чітку регламентацію порядку обліку та контролю підзвітних сум: є визначені терміни, документи, порядок видачі/звітності. Міжнародні стандарти покладаються на професійне судження та економічну суть операцій, не виділяючи підзвітні суми як окремий об'єкт — уся відповідальність лягає на внутрішні політики підприємства. Тому, при переході на МСФЗ підприємствам потрібно розробити внутрішній регламент видачі коштів працівникам, уніфікувати авансові звіти, автоматизувати контроль.

Розрахунки з підзвітними особами є важливим елементом фінансово-господарської діяльності підприємств, що забезпечує їхню оперативність і гнучкість у здійсненні витрат, пов'язаних з відрядженнями, придбанням ТМЦ, представницькими заходами тощо. Сутність таких розрахунків полягає в авансуванні працівників підприємства грошовими коштами для здійснення господарських витрат з обов'язком подальшого звітування. В економічній літературі відображено різні підходи до трактування сутності підзвітних операцій, однак усі вони підкреслюють їх короткостроковий характер та необхідність суворого документального підтвердження.

Регулювання розрахунків з підзвітними особами здійснюється на підставі норм:

- Закону України Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні [18],
- П(С)БО 16 Витрати [3],
- Положення про ведення касових операцій у національній валюті (Постанова НБУ №148) [17],
- Інструкція №98 щодо службових відряджень [19],
- Податкового кодексу України [15].

Особливістю вітчизняного підходу є те, що в законодавстві поняття «підзвітна особа» прямо визначене лише в касовому положенні, тоді як інші документи трактують його опосередковано через призначення коштів, порядок їх видачі та документального підтвердження витрат. Водночас чітко визначені строки подання авансових звітів (2–5 банківських днів), вимоги до

підтвердження витрат та податкові наслідки у разі порушень (наприклад, перекваліфікація суми у додаткове благо).

Аналіз міжнародної практики (МСФЗ) засвідчує, що термін «підзвітна особа» у МСФЗ не використовується, однак операції з видачі грошових авансів працівникам і їх наступне звітування відображаються в обліку як поточна дебіторська заборгованість, а після підтвердження — як витрати. Такі суми не потребують окремого розкриття у фінансовій звітності, якщо не є суттєвими. Концептуальні засади МСФЗ фокусуються на сутності операції, а не на її формальному статусі, класифікуючи кошти, передані під звіт, як актив, а у разі порушень — як зобов'язання або витрати з податковими наслідками.

Таким чином, у національній системі обліку значна увага приділяється регламентації та контролю підзвітних сум, що супроводжується складною нормативною базою, тоді як міжнародні стандарти надають більше свободи в оцінці таких операцій на основі сутності та економічного змісту. Це вимагає від бухгалтерів високого рівня обізнаності як у чинному національному законодавстві, так і в принципах МСФЗ для забезпечення коректного відображення таких розрахунків у фінансовій звітності підприємства.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ПІДЗВІТНИХ СУМ НА ТОВ «ДИЗЕЛЬТЕХСЕРВІС»

2.1 Характеристика та оцінка результативності діяльності ТОВ «Дизельтехсервіс»

ТОВ «Дизельтехсервіс» — це спеціалізоване підприємство, яке розпочало свою діяльність у 2015 році. Основний вектор його розвитку зосереджено на наданні високоякісних послуг з технічного обслуговування та ремонту важкої спеціалізованої техніки, зокрема кар'єрної, будівельно-дорожньої та гірничої. До переліку послуг входить капітальний та поточний ремонт агрегатів, вузлів, дизельних двигунів і шахтного, а також компресорного обладнання, що застосовується в енергетичних системах.

Особливістю підприємства є можливість проведення відновлювальних робіт безпосередньо на місці експлуатації техніки завдяки використанню мобільних наплавлювально-розточних станків італійського виробництва, що дозволяє значно скоротити час простою обладнання та знизити витрати клієнтів на транспортування техніки до ремонтної бази.

ТОВ «Дизельтехсервіс» має у своєму штаті 144 працівники. Висока кваліфікація персоналу, їхній практичний досвід і проходження спеціалізованого навчання дозволяють гарантувати відповідність усіх ремонтних робіт технічним вимогам виробників техніки. Крім того, підприємство дотримується стандартів якості на всіх етапах виконання робіт і надає гарантії на проведені послуги.

У структурі компанії передбачено декілька ключових підрозділів:

Ремонтно-сервісні центри забезпечують проведення широкого спектра ремонтних операцій. Вони оснащені складськими приміщеннями, ремонтними цехами, відділенням для ремонту головок блоків циліндрів (ГБЦ) і спеціальним обладнанням, що дозволяє обслуговувати техніку таких брендів як *Caterpillar*,

Komatsu, Volvo, Liebherr, Deutz, а також вітчизняних і інших закордонних виробників. Виконуються токарні, фрезерні, шліфувальні, зварювальні та слюсарно-збиральні роботи.

Сервісна служба підприємства спеціалізується на проведенні ремонтних і діагностичних робіт під час гарантійного та післягарантійного обслуговування. У її розпорядженні — мобільні сервісні автомобілі, обладнані автономними енергетичними джерелами (генератори, компресори), мобільними мийками, гідравлічними пристроями, комп'ютерною діагностикою та спеціалізованими інструментами, що дозволяє оперативно реагувати на запити клієнтів у будь-якому регіоні України.

Гірничо-технічна служба відповідає за реалізацію проектів із видобутку гірничої маси. Служба впроваджує сучасні методики розробки родовищ, що дозволяє збільшити коефіцієнт вилучення корисних копалин та мінімізувати втрати. У її розпорядженні — спеціалізоване обладнання, технологічний транспорт і механізми, що забезпечують повний виробничий цикл робіт, починаючи з буріння й закінчуючи транспортуванням.

Діяльність ТОВ «Дизельтехсервіс» охоплює також ремонт паливної апаратури, гідравлічних систем, електрообладнання, трансмісійних вузлів (ГМП, КПП), а також ходових частин. У процесі ремонту застосовуються тільки сертифіковані комплектуючі, що сприяє досягненню високих показників надійності техніки після обслуговування.

Завдяки комплексному підходу до обслуговування техніки, чітко налагодженій внутрішній структурі, кваліфікованому персоналу та технічному оснащенню, підприємство забезпечує надання послуг на високому рівні та підтримує довгострокові партнерські відносини з клієнтами у різних регіонах країни.

Важливим сегментом діяльності підприємства є ремонт і сервісне обслуговування компресорів марок AJAX, Ariel та інших. Підприємство забезпечує індивідуальний підхід до кожного об'єкта: фахівці аналізують технічні умови експлуатації та специфіку обладнання, підбирають найбільш

відповідні технологічні рішення і матеріали. Це дозволяє досягати високих показників надійності роботи обладнання, знижувати експлуатаційні витрати, підвищувати енергоефективність і сприяти дбайливому ставленню до довкілля.

Для виконання складних ремонтних операцій у важкодоступних місцях ТОВ «Дизельтехсервіс» застосовує мобільні наплавлювально-розточні установки, які забезпечують точну та стабільну обробку. Наявність широкої лінійки моделей дозволяє виконувати роботи з отворами від 40 мм до 600 мм, а за індивідуальним запитом — збільшити діаметр оброблюваної поверхні до 1700 мм. Це дає змогу проводити відновлювальні роботи без демонтажу великих вузлів та агрегатів, що суттєво зменшує витрати часу і коштів замовників.

Ще одним стратегічно важливим напрямом є ремонт і налаштування паливної апаратури. Компанія виконує відновлення та калібрування:

- насосів та форсунок Cummins (PT) типу D;
- механічних форсунок та ПНВТ (паливних насосів високого тиску) до 12 секцій;
- рядних та розподільчих ПНВТ марок Bosch, Denso, Siemens;
- насос-форсунок систем EUI, EUP, MUI від виробників Bosch, Delphi, Volvo, Caterpillar, Cummins, Detroit Diesel, VW;
- сучасних форсунок Common Rail (Bosch, Delphi, Denso, Siemens).

Використання сучасного діагностичного обладнання та сертифікованих комплектуючих гарантує високу якість робіт та довготривалу експлуатацію паливних систем навіть в умовах інтенсивного використання.

Таким чином, завдяки глибокій спеціалізації, постійному вдосконаленню технологій та орієнтації на потреби клієнтів, ТОВ «Дизельтехсервіс» залишається надійним партнером для підприємств, що експлуатують складну техніку в енергоємних та промислових галузях.

ТОВ «Дизельтехсервіс» демонструє динамічний розвиток, стабільне зростання доходів і активів, покращення ліквідності та ефективне використання капіталу. Попри складний 2022 рік (збитковість і зростання зобов'язань),

компанія успішно подолала труднощі та вийшла на новий рівень фінансової стійкості у 2023–2024 роках.

Таблиця 2.1 – Основні показники діяльності ТОВ за останні 5 років [29]

Фінансовий показник	2020	2021	2022	2023	2024
Обсяг виручки від реалізації, тис. грн	50 117	97 903	89 256	162 209	187 628
Фінансовий результат (прибуток/збиток), тис. грн	881	6 721	–1 850	20 202	24 995
Загальний обсяг активів, тис. грн	72 431	107 256	142 779	172 900	194 252
Грошові кошти та їх еквіваленти, тис. грн	1 462	1 112	6 453	4 628	36 400
Довгострокова заборгованість, тис. грн	—	27 668	—	—	—
Поточна кредиторська заборгованість, тис. грн	56 665	57 122	114 054	123 978	120 326
Власний капітал, тис. грн	15 766	22 466	28 725	48 922	73 926

Загальне зростання доходу за 5 років становить майже 3,7 рази, що вказує на стрімке розширення діяльності. Пік зростання доходу припав на 2023 рік (+81,7%). З початком війни 2022 році компанія зазнала збитку у 1 850 тис. грн — через підвищення витрат та втрату інвестиції, проте, вже протягом 2023–2024 рр. ситуація суттєво покращилася, прибуток зріс до 24 995 тис. грн.

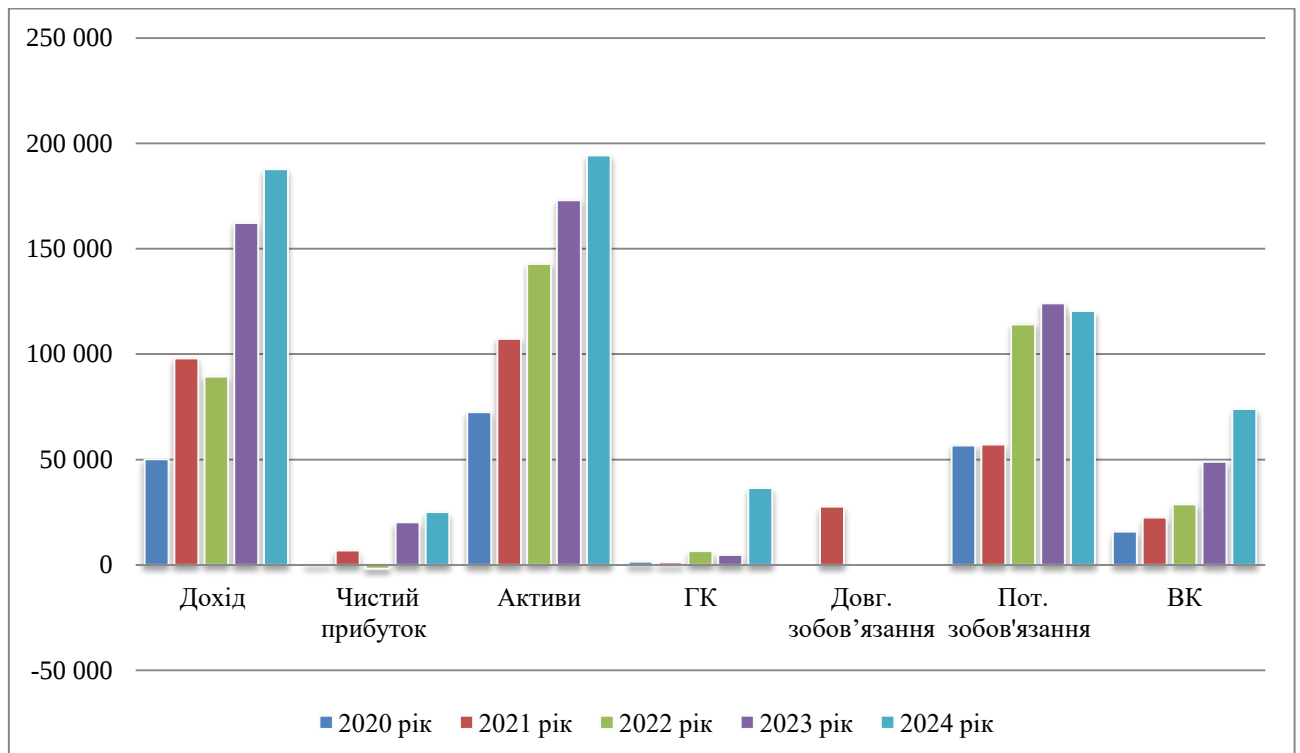


Рисунок 2.1– Фінансові показники діяльності ТОВ «Дизельтехсервіс» [29]

Аналіз динаміки показників активів та поточних зобов'язань свідчить про збільшення заборгованості компанії у 2022 році поточні зобов'язання різко зросли до 114 054 тис. грн (майже вдвічі більше, ніж у 2021), проте у 2024 році зобов'язання дещо зменшилися до 120 326 тис. грн, що свідчить про поступове погашення заборгованостей. позитивна динаміка активів: зростання від 142,78 млн грн (2022) до 194,25 млн грн (2024), що становить приріст на 51,5 млн грн (+36%), свідчить про розширення МТБ й модернізацію обладнання. Найбільше зростання відбулося у 2022–2023 роках (+21,1%), коли компанія, реалізувала інвестиційну програму з розширення потужностей.

Стрімке зростання до 36,4 млн грн. у 2024 році коштів їх еквівалентів свідчить про вражаючий приріст у 7,9 раза, покращення ліквідності підприємства, вдалу фінансову політику та стабільні грошові потоки.

Позитивна динаміка спостерігається також і в структурі ВК: зростання у 4,7 рази: з 15 766 тис. грн (2020) до 73 926 тис. грн (2024), що свідчить про стабільну капіталізацію підприємства.

Проаналізуємо основні показники фінансової звітності ТОВ «ДТС» у таблиці 2.2.

У 2022 році підприємство зазнало збитку у 1,85 млн грн, через вплив зовнішніх факторів (військової агресії проти України), зростання собівартості чи скорочення попиту. Проте вже у 2023 році ТОВ забезпечило прибуток 20,2 млн грн, що свідчить про ефективне антикризове управління, оптимізацію витрат або зростання маржинальності. У 2024 році прибуток зріс до 24,99 млн грн (+23,7% до 2023 року), що демонструє стійкість прибуткової моделі навіть за умов ринку, що насичується.

У 2022 році підприємство отримало 89,26 млн грн виручки, у 2023 — вже 162,21 млн грн (+81,7%), а в 2024 — 187,63 млн грн (+15,7%). Така динаміка свідчить про активне зростання обсягів реалізації та розширення клієнтської бази. Збільшення доходів у 2023 році, пов'язане з підписанням нових контрактів та виходом на нові регіональні ринки. Темп приросту сповільнився у 2024 році, що є ознакою стабілізації або вичерпання наявних виробничих потужностей.

Таблиця 2.2 – Аналіз показників діяльності ТОВ «ДТС» за 2022-2024рр

Найменування показника	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Абсолютне відхилення (+; –)		Відносне відхилення, %	
				2023 р. від 2022 р.	2024 р. від 2023 р.	2023 р. від 2022 р.	2024 р. від 2023 р.
Чистий дохід (виручка) від реалізації ПТРП	89 256	162 209	187 628	+72 953	+25 419	+81,7%	+15,7%
Чистий прибуток (+) звітного періоду	-1 850	20 202	24 995	+22 052	+4 793	-1 192,0%	+23,7%
Активи	142 779	172 900	194 252	+30 121	+21 352	+21,1%	+12,3%
Гроші та їх еквіваленти	6 453	4 628	36 400	-1 825	+31 772	-28,3%	+686,5%
Власний капітал	28 725	48 922	73 926	+20 197	+25 004	+70,3%	+51,1%
Дебіторська заборгованість за ПТРП	114 054	123 978	120 326	+9 924	-3 652	+8,7%	-2,9%
Інша деб.забор.	89 256	162 209	187 628	+72 953	+25 419	+81,7%	+15,7%
Інші опер.доходи	-1 850	20 202	24 995	+22 052	+4 793	-1 192,0%	+23,7%
Інші опер. витрати	142 779	172 900	194 252	+30 121	+21 352	+21,1%	+12,3%

У 2022–2023 роках показник кред/забор. зростав — з 114,05 млн грн до 123,98 млн грн, що може свідчити про зростання обсягів закупівель або пролонгацію платежів постачальникам. Однак у 2024 році кредиторська заборгованість зменшилася до 120,33 млн грн, що в умовах зростання виручки та прибутку, є позитивною ознакою. Показник свідчить про поступове зниження боргового навантаження та своєчасне виконання зобов’язань.

Показник ВК зростав стабільно: з 28,73 млн грн (2022) до 48,92 млн грн (2023), а в 2024 році досяг 73,93 млн грн. Приріст на +70% у 2023 році та ще +51% у 2024 свідчить про прибутковість і реінвестування прибутку у власний капітал.

Проаналізуємо основні показники операційної активності ТОВ «ДТС» (див. табл. 2.3)

Таблиця 2.3 – Аналіз показників операційної активності ТОВ «ДТС» за 2023-2024рр [29]

Показник	2023	2024	абсол. відх., (+/-)	Значення показника
Інші операційні доходи	25 728	24 600	–1 128	Незначне зниження
Адміністративні витрати	24 788	20 060	–4 728	Зниження на 19%, оптимізація витрат
Витрати на збут	13 571	11 531	–2 040	Зниження на 15%
Інші операційні витрати	19 492	18 935	–557	Незначне зменшення
Операційний прибуток	25 593	32 848	+7 255	+28,3% зростання прибутку завдяки зниженню витрат

Незважаючи на лише незначне зростання валового прибутку, операційна ефективність значно покращилась. ТОВ скоротило адміністративні та збутові витрати, що дозволило наростити операційний прибуток. ТОВ «ДТС» зміцнює фінансову автономність підприємства та підвищує його кредитоспроможність.

Проаналізуємо основні показники структури та змін операційних витрат ТОВ «ДТС» (див. табл. 2.4 та рис. 2.2.)

Таблиця 2.4 – Аналіз показників витрат ТОВ «ДТС» за 2023-2024рр [29]

Вид витрат	2023 р.	2024 р.	абсол. відх., (+/-)	Значення показника
Матеріальні витрати, (тис. грн)	84 855	101885	+17 030	Зростання на 20%, можливо через інфляцію або збільшення виробництва
Витрати на оплату праці, (тис. грн)	29 089	38 541	+9 452	+32,5%, ймовірне підвищення зарплат або розширення штату
Відрахування на соц. Заходи, (тис. грн)	6 285	7 885	+1 600	Пропорційно до зростання фонду оплати праці
Амортизація, (тис. грн)	4 982	5 373	+391	Помірне оновлення ОЗ
Інші операційні витрати, (тис. грн)	25 375	28 739	+3 364	Ріст на 13% — можуть бути витрати на ремонт, обслуговування тощо

Основне зростання витрат відбулося за статтями: матеріали та оплата праці. Це є типовим для виробничого підприємства в умовах розширення діяльності, і є контрольованим, а не критичним.

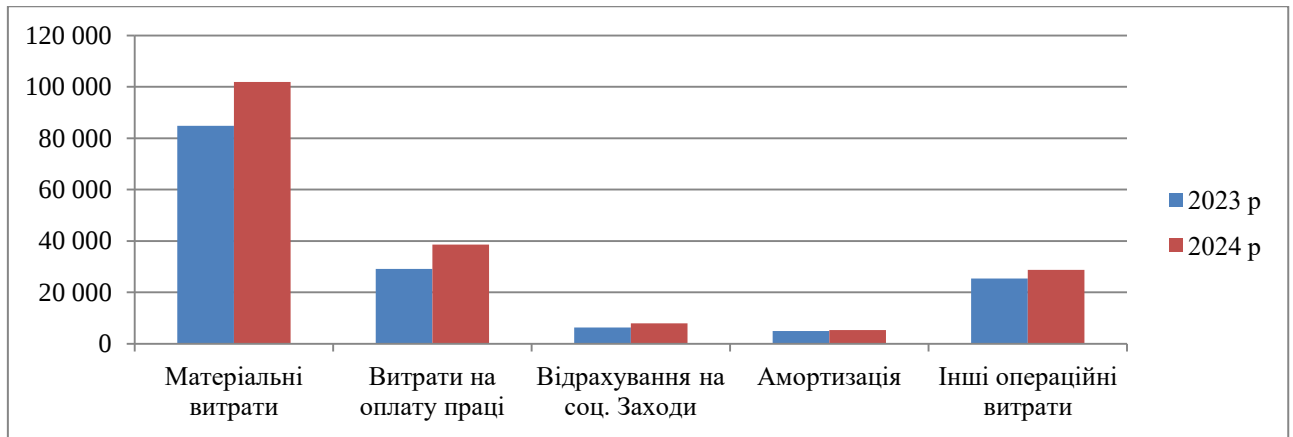


Рисунок 2.2 - Динаміка операційних витрат ТОВ «ДТС» [29]

Проаналізуємо основні показники структури та динаміки фінансових доходів, витрат та чистого прибутку ТОВ «ДТС» (див. табл. 2.5 та рис. 2.3.)

Таблиця 2.5 – Аналіз результативності діяльності ТОВ «ДТС» за 2023-2024рр [29]

Показник	2023	2024	абсол. відх., (+/-)	Висновок
Інші фінансові доходи	612	1 248	+636	Подвоєння фінансових надходжень
Фінансові витрати	1883	3 431	+1548	Зростання боргових витрат
Інші витрати	12	—	-12	Відсутність інших витрат у 2024
Прибуток до оподаткування	24310	30665	+6 355	Зростання на 26%
Податок на прибуток	-4107	-5670	-1563	Більші нарахування через зростання прибутку
Чистий прибуток	20203	24995	+4792	+23,7% зростання чистого прибутку

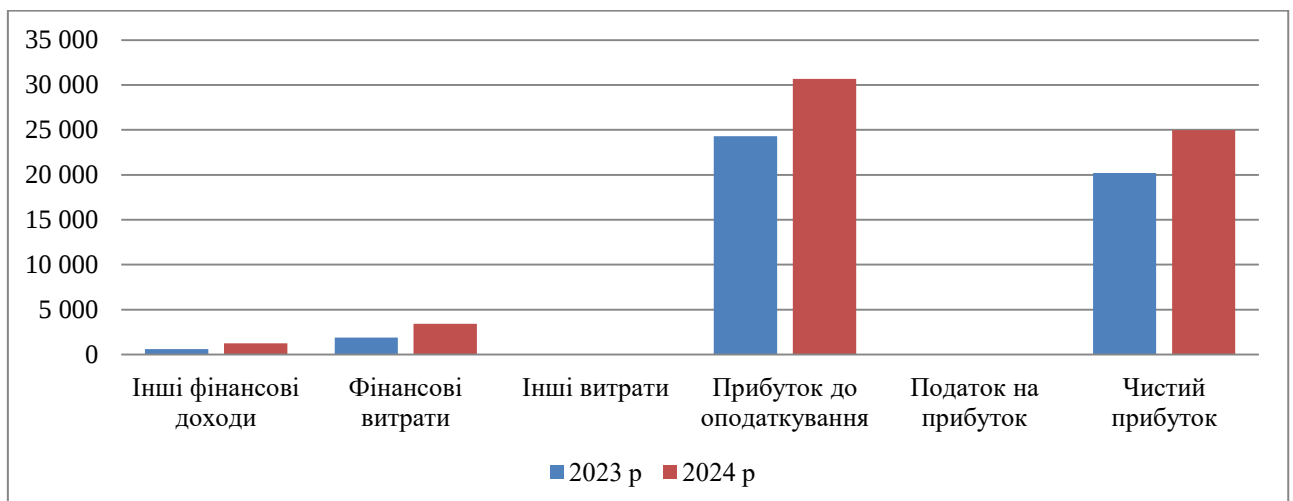


Рисунок 2.3 - Динаміка фінансових доходів, витрат та ЧП ТОВ «ДТС»[29]

Чистий прибуток зріс на понад 4,7 млн грн, що є результатом контролю витрат, зростання доходів і ефективного фінансового управління. Хоча фінансові витрати збільшились, їх перекрыли прибутки.

Таблиця 2.6 – Аналіз показників ліквідності ТОВ «ДТС» за 2021-2024рр

Показник	2021	2022	2023	2024
1. Коефіцієнт поточної ліквідності	153,35%	108,66%	124,07%	145,25%
2. Коефіцієнт абс. ліквідності	1,95%	5,66%	3,73%	30,25%
3. Коефіцієнт швидкої ліквідності	72,70%	66,52%	80,81%	101,47%

У 2021 спостерігається помітне покращення поточної ліквідності (153,35%), що стало результатом зменшення короткострокових зобов'язань. У 2022—2023 рр показники залишалися на стабільному, але не ідеальному рівні. Проте, вже у 2024 році відбувся прорив і абсолютна ліквідність зросла до 30,25%, а швидка — вперше перевищила 100%. Показник 2024р. вказує на високу здатність підприємства негайно погашати короткострокові зобов'язання, що є ознакою сильної фінансової гнучкості.

Розширений аналітичний огляд коефіцієнтів рентабельності ТОВ «Дизельтехсервіс» за 2021–2024 роки наведено у таблиці 2.7.

Таблиця 2.7 – Показники рентабельності ТОВ «ДТС» за 2021-2024рр

Показник	2021	2022	2023	2024
1. Рентабельність активів	6,27%	–1,30%	11,68%	12,87%
2. Рентабельність власного капіталу	35,16%	–7,23%	52,04%	40,69%
3. Чиста маржа	6,86%	–2,07%	12,45%	13,32%

2022 рік був кризовим: всі рентабельності мали негативні значення, що свідчило про збитковість і можливі внутрішні або зовнішні шоки. 2021 рік — період підйому, ймовірно за рахунок розширення обсягів продажів та оптимізації витрат. У 2023–2024 рр. спостерігаються рекордні показники рентабельності:

- ROA понад 11% — ефективне використання всіх активів;

- ROE досяг 52%, а в 2024 залишився високим (40,69%) — це ознака високої прибутковості для власників;

- Чиста маржа на рівні 13,32% — підприємство отримує більше 13 копійок чистого прибутку з кожної гривні виручки, що є дуже хорошим результатом для реального сектору.

Розширений аналітичний огляд коефіцієнтів фінансової стійкості ТОВ «Дизельтехсервіс» за 2021–2024 роки надано у таблиці 2.8.

Таблиця 2.8 – Показники рентабельності ТОВ «ДТС» за 2021-2024рр [29]

Показник	2021	2022	2023	2024
1. Коефіцієнт автономії	20,95%	20,12%	28,29%	38,06%
2. Коефіцієнт заборгованості	53,26%	79,88%	71,71%	61,94%
3. Коеф. покриття	114,26%	152,37%	256,36%	379,57%

У 2021–2022 роках коефіцієнт автономії був критично низьким ($\approx 20\%$), що означає залежність від кредиторів і обмежену фінансову незалежність. У 2023–2024 ТОВ Дизельтехсервіс посилило власну капіталізацію, досягнувши коефіцієнта 38,06%, що вже близько до ідеалу (рекомендовано — понад 40%). Коефіцієнт заборгованості вищий за норму у 2021–2023, але знижується у 2024 — тобто ризикована структура капіталу ТОВ поступово покращується. Покриття необоротних активів власним капіталом зросло з 70% до майже 380% — це означає, що компанія повністю і з надлишком фінансує інвестиційні активи за рахунок власних коштів, що гарантує довгострокову стійкість.

Підприємство зберігає динаміку зростання виручки та чистого прибутку. Хоча собівартість зростала швидше за дохід, компанії вдалося суттєво скоротити адміністративні та збутові витрати, що дозволило підвищити прибутковість.

Рентабельність операційної діяльності зросла, що свідчить про ефективне управління витратами. Інвестиції в персонал очевидні за зростанням фонду оплати праці, що може вказувати на розвиток виробництва або покращення умов праці.

Загалом ТОВ «Дизельтехсервіс» у 2024 році продемонструвало сильну операційну й фінансову стійкість, створивши основу для подальшого зростання.

2.2 Аспекти облікової політики ТОВ «Дизельтехсервіс» щодо обліку розрахунків з підзвітними особами

ТОВ «Дизельтехсервіс» у своїй діяльності керується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податковим кодексом України. (П(С)БО), а також внутрішніми нормативними документами, включаючи цю облікову політику (П(С)БО).

Облік ведеться з використанням комп'ютерної програми М.Е.Дос (у частині податкової звітності) та BAS бухгалтерія — для ведення синтетичного та аналітичного обліку. Ведення обліку централізоване — усі облікові функції виконує бухгалтерська служба підприємства, яка підпорядковується головному бухгалтеру.

Принципи за якими сформовано облікову політику ТОВ «Дизельтехсервіс» ведено рис. 2.4.

У контексті регламентації розрахунків з підзвітними особами на ТОВ «Дизельтехсервіс» облікова політика підприємства передбачає, що організація обліку таких операцій здійснюється згідно з вимогами чинного нормативно-правового поля. Зокрема, при веденні обліку підзвітних сум підприємство керується нормами Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» та П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», положеннями Інструкції №291 щодо застосування Плану рахунків, а також положеннями Податкового кодексу України в частині оподаткування відповідних господарських операцій. Крім того, порядок видачі авансів працівникам на відрядження та їх подальше звітування регламентується Інструкцією про службові відрядження, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України №100 від 2 лютого 2011

року. Внутрішнім нормативним документом, який деталізує вимоги до організації обліку підзвітних сум на підприємстві, є Положення про облік коштів, виданих під звіт, розроблене та затверджене безпосередньо на ТОВ «Дизельтехсервіс».

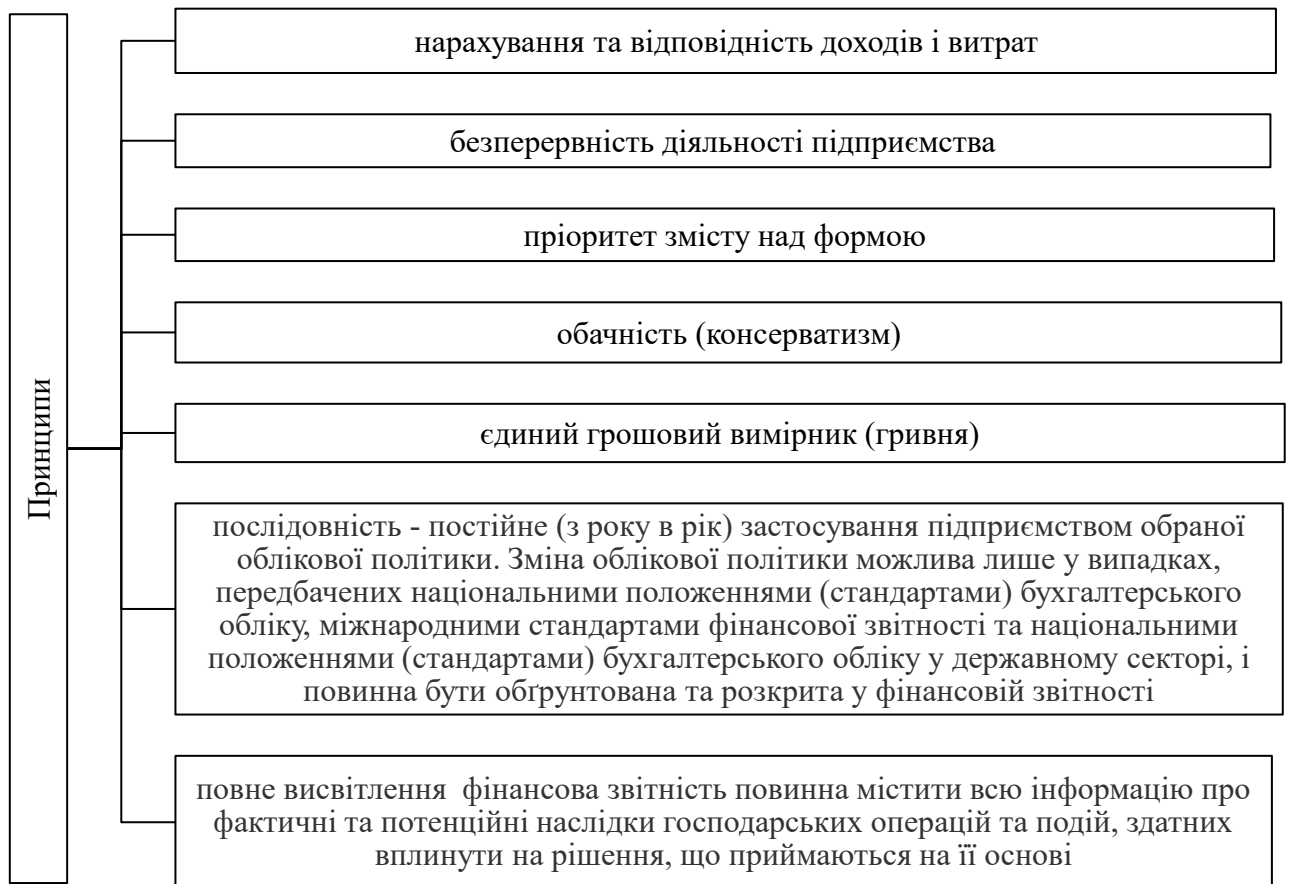


Рисунок 2.4- Принципи облікової політики ТОВ «Дизельтехсервіс» [27]

Також в обліковій політиці підприємства визначено:

- перелік осіб, які мають право отримувати грошові кошти під звіт;
- строки подання авансових звітів;
- документи, що підтверджують здійснені витрати;
- порядок обліку залишків за підзвітними особами.

Щодо порядку видачі грошових коштів під звіт, обліковою політикою ТОВ визначено наступне:

- підзвітні суми видаються лише працівникам підприємства на підставі заяви, погодженої керівником;

- строк, на який можуть бути видані кошти, не перевищує 10 календарних днів;

- кошти можуть бути видані готівкою через касу (за ВКО) або перераховані на корпоративну чи особисту картку працівника (із зазначенням цільового призначення).

Щодо питань б/о та податкового обліку розрахунків з підзвітними особами, обліковою політикою ТОВ ДТС визначено наступне:

- 1) облік здійснюється на субрахунку 372 Розрахунки з підзвітними особами;

- 2) аналітичний облік здійснюється по кожному працівнику окремо;

- 3) після використання коштів працівник складає авансовий звіт, який затверджується керівником і подається до бухгалтерії разом із підтвердними документами (усі документи мають містити обов'язкові реквізити: дата, назва постачальника, ППН, сума, опис операції);

Облікова політика містить основні правила за якими здійснюється видача готівки під звіт.

По-перше, сума витрат на відрядження визначається на підставі попереднього розрахунку:

1. Добові при відрядженні в межах України (внутрішні відрядження): $0,1 \text{ (розміру мін. зар/плати)} \times 8000 \text{ (мін.з/п на 01.01.25)} = 800 \text{ грн на добу.}$

2. Добові при відрядженні за кордон: до 80 євро на добу (ст. 170.9.1 ПКУ). Добі завжди визначаються у валюті країни в яку направляється працівник, у розмірах, що задовольняють потреби перебування підзвітної особи в тій країні, але обов'язково з дотриманням межі встановленої ПКУ.

По друге, суми видані підзвітній особі мають бути витрачені виключно за призначенням (на закупівлю с/г продукції, канцтоварів, продукції для виробничих потреб тощо).

Важливим аспектом облікової політики є питання щодо порушення строків подання авансового звіту: якщо авансовий звіт не подано у встановлені строки (3 робочі дні після повернення з відрядження або завершення

господарської операції), сума невідзвітаних коштів вважається додатковим благом і включається до оподатковуваного доходу працівника. У такому разі сума обкладається: ПДФО – 18% та військовим збором – 5%, проте ЄСВ не нараховується оскільки це не фонд оплати праці. Датою нарахування податків – гранична дата подання авансового звіту. Якщо працівник повертає кошти пізніше, податки не підлягають відшкодуванню.

Добові витрати не підтверджуються документально, але розраховуються відповідно до норм: не більше 0,1 розміру мінімальної зарплати на день (на 2025 рік – 80 грн. на добу, добові на закордонне відрядження - до 80 євро на добу). Інші витрати повинні бути підтверджені первинними документами (квитанції, фіскальні чеки, рахунки).

Витрати, понесені у відрядженні (проїзд, проживання, добові), включаються до витрат підприємства згідно з П(С)БО 16.

Отже, облікова політика ТОВ «ДТС» у частині розрахунків з підзвітними особами відповідає вимогам чинного законодавства України, є достатньо чітко регламентованою та має наступні риси:

- чіткий перелік умов і підстав для надання готівки під звіт;
- обов’язкове документальне підтвердження всіх витрат;
- визначення відповідальних осіб і строків звітування;
- застосування механізму оподаткування у разі порушення правил використання коштів;
- ведення аналітичного обліку в розрізі кожного підзвітного працівника.

Облікова політика підприємства передбачає системний підхід до видачі, обліку та звітування підзвітних сум, з дотриманням вимог Положень б/о, Податкового кодексу та Положення №148 НБУ. Зазначені аспекти забезпечують ефективний контроль за грошовими коштами, що видаються працівникам та мінімізує податкові ризики для підприємства. Водночас, важливою умовою ефективного функціонування цієї системи є регулярний моніторинг строків подання авансових звітів та постійна взаємодія між працівниками й бухгалтерською службою.

2.3 Документування операцій щодо розрахунків з підзвітними особами на ТОВ «Дизельтехсервіс»

Направлення працівника у відрядження здійснюється на підставі службової записки керівника підрозділу або іншої посадової особи із зазначенням обов'язкових реквізитів.

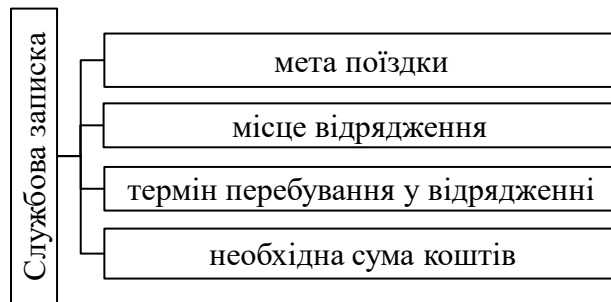


Рисунок 2.5 - Реквізити службової записки

Далі на підставі службової записки формується Наказ (розпорядження) про направлення працівника у відрядження за формою, затвердженою на підприємстві.

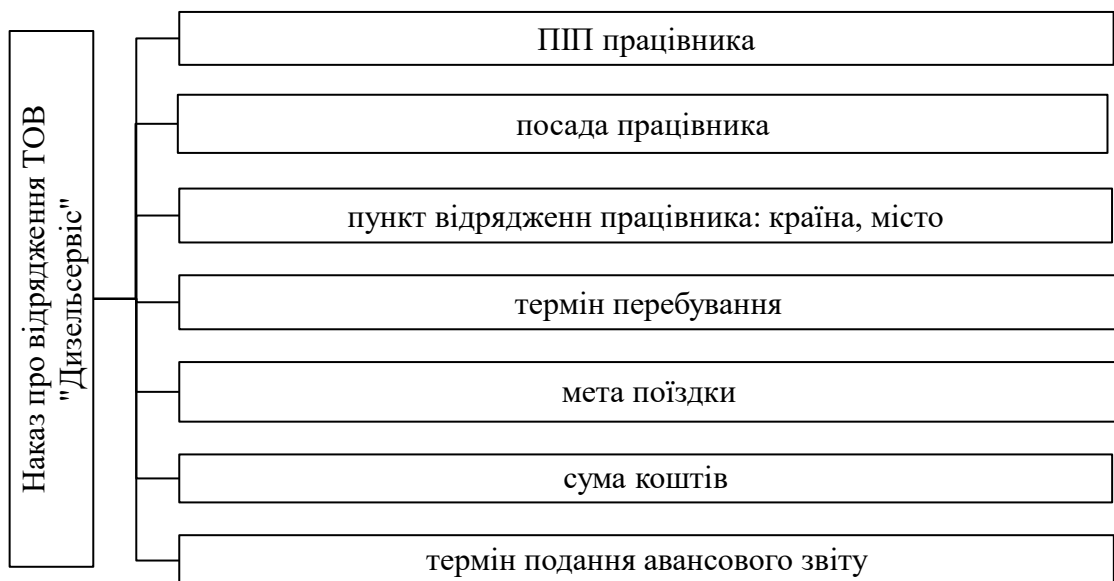


Рисунок 2.6 - Реквізити Наказу про відрядження ТОВ «Дизельтехсервіс»

У разі закордонного відрядження — додатково оформлюються:

- копія закордонного паспорта;
- документи на візу або запрошення;
- страхування;
- валютні документи (за потреби).

Хоча з 2015 року посвідчення про відрядження не є обов'язковим, деякі підприємства продовжують його використовувати як внутрішній підтверджуючий документ. Посвідчення містить: дату вибуття й прибуття; печатки організації, що приймає; підпис відповідальної особи. Посвідчення про відрядження ТОВ «Дизельтехсервіс» наведено у додатку

Відрядження працівника за кордон потребує особливого документального оформлення (рис.2.7.)

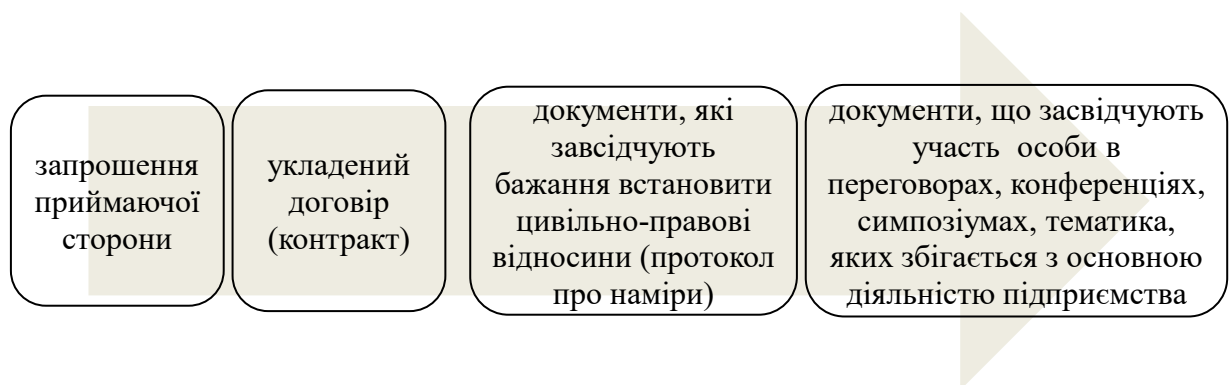


Рисунок 2.7 - Реквізити Наказу про відрядження ТОВ «ДТС»

ТОВ «ДТС» використовує спеціальні журнали для обліку працівників, що направлені у відрядження, та тих, що повернулися з відрядження.

Перед відрядженням працівникові видається аванс (у готівковій формі через касу або на платіжну картку):

- на добові;
- на проїзд (квитки, ПММ);
- на проживання;
- інші підтверджені витрати.

Аванс оформлюється видатковим касовим ордером або платіжним дорученням. Підстава — наказ на відрядження.

Під час поїздки працівник зобов'язаний зберігати документи, що підтверджують витрати: транспортні квитки; рахунки на проживання; фіскальні чеки на витрати; запрошення на захід (якщо відрядження пов'язане з конференцією тощо).

Не пізніше 3-х днів після повернення, працівник подає до бухгалтерії:

- 1) Авансовий звіт (форма затверджена в обліковій політиці ТОВ «ДТС»);
- 2) підтверджуючі документи (оригінали квитанцій, чеків, квитків тощо).

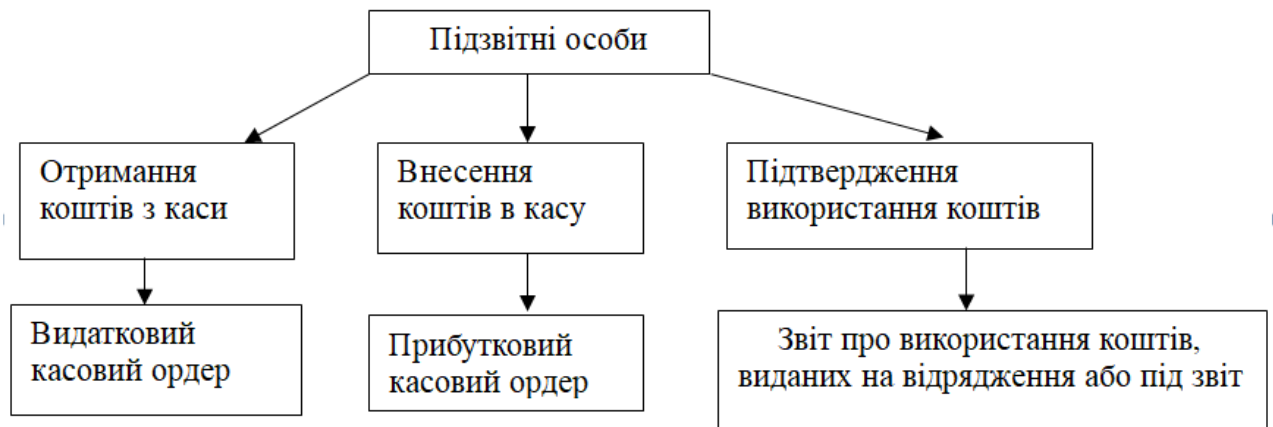


Рисунок 2.8 – Порядок звітування підзвітних осіб

До звіту обов'язково додаються підтвердні документи: акти закупівлі, акти на списання таких витрат у межах установлених норм, а також документи, що підтверджують витрати — фіскальні чеки, рахунки з ресторанів, їдалень, готелів, магазинів, квитанції, проїзні документи (залізничні, авіаквитки тощо).

У разі залишку невикористаних коштів — вони повертаються в касу. У разі перевищення витрат — проводиться доплата.

Авансовий звіт є типовим бухгалтерським документом, який підзвітна особа заповнює для відображення отриманих коштів, понесених витрат, залишку невикористаних сум або перевищення витрат понад аванс.

Невід'ємною частиною звіту є резолюція керівника підприємства або уповноваженої особи із зазначенням затвердженої до відшкодування суми та особистим підписом.

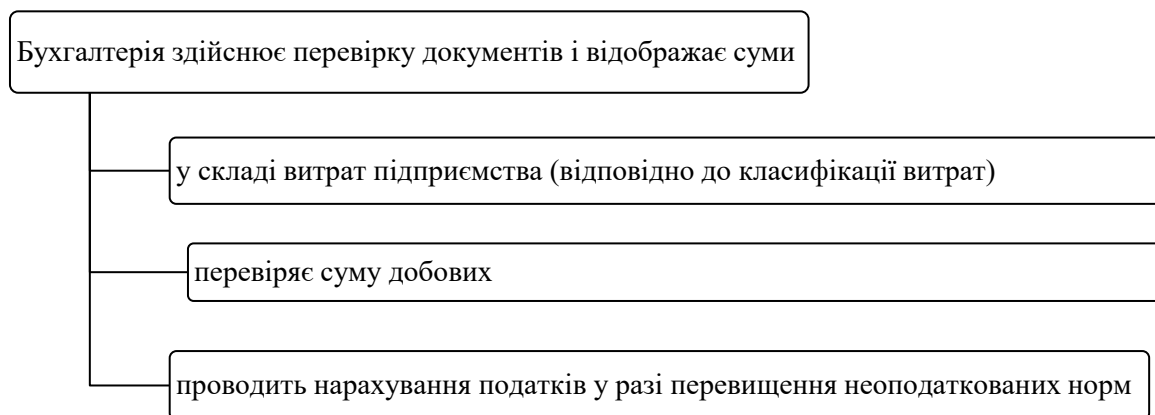


Рисунок 2.9 - Порядок перевірки документів та правильності визначення сум коштів на відрядження ТОВ «ДТС»

Усі форми виправлень, помарок, підчисток, перекручень дати у посвідченні та авансовому звіті є забороненими. Авансовий звіт має бути обов'язково підписаний підзвітною особою.

Авансові звіти підлягають попередній арифметичній перевірці, перевірці за змістом (доцільності витрат і їх відповідності меті, визначеній при видачі авансу). Після цього бухгалтер здійснює обробку авансового звіту, зазначаючи на ньому та на доданих документах відповідні бухгалтерські проведення (кореспондуючі рахунки), що відповідають призначенню витрат.

Після заповнення авансового звіту бухгалтер визначає різницю між сумою виданого авансу та фактично здійсненими витратами. У разі, якщо працівник витратив більше, ніж отримав під звіт, йому підлягає відшкодування перевитрат з каси підприємства без подання окремої заяви. Винятком є витрати, не передбачені у відповідному наказі на відрядження. У таких випадках можливі два варіанти:

– перевитрати не відшкодовуються, і до авансового звіту вноситься лише сума, затверджена керівником;

– за рішенням керівника підприємства перевитрати можуть бути компенсовані, проте така сума приєднується до загального оподатковуемого доходу працівника.



Рисунок 2.10. Правила відшкодування витрат пов'язаних з відрядженням співробітників

Варто зауважити, що витрати, які підтверджені документально, добові визначені і зазначені у посвідченні списуються на витратні рахунки 23, 91, 92, 93 тощо, а витрати визнані за згодою керівника списуються у дебет рах 949.

У випадку, якщо працівник, який отримав кошти під звіт, не надав у встановлений строк авансового звіту та/або підтвердних документів, а також не

повернув залишок невикористаних грошових коштів, підприємство має законні підстави для утримання відповідної суми заборгованості із заробітної плати такого працівника. Зазначене право реалізується відповідно до норм чинного трудового та податкового законодавства України. Важливо підкреслити, що це положення стосується лише грошових авансів, наданих у гривнях для виконання господарських завдань або на витрати, пов'язані зі службовими відрядженнями.

Авансовий звіт працівника ТОВ «Дизельтехсервіс» наведено у додатку

Таким чином, основні етапи документообігу щодо операції пов'язаних з видачею коштів підзвіт можна відобразити наступним чином (див. рис. 2.11).



Рисунок 2.11 – Загальна схема документального забезпечення операцій по розрахункам з підзвітними особами.

Отже, організація документального оформлення розрахунків з підзвітними особами на підприємстві є важливою складовою ефективного б/о та контролю за цільовим використанням грошових коштів. Відрядження працівників супроводжується оформленням відповідного наказу, направленням у відрядження та видачею грошових коштів під звіт. Ключовим документом, що підтверджує витрати, є авансовий звіт, який працівник подає після повернення з відрядження з доданням усіх первинних підтвердних документів (чеки, квитанції, проїзні квитки тощо). Авансовий звіт підлягає ретельній перевірці, затвердженню керівником і має бути складений без виправлень або помилок. У разі перевитрати або залишку невикористаних коштів працівник зобов'язаний відповідно подати або повернути різницю. Належне документальне оформлення забезпечує прозорість, законність витрат і дозволяє уникнути фінансових порушень.

2.4 Відображення розрахунків з підзвітними особами на рахунках аналітичного та синтетичного обліку ТОВ «Дизельтехсервіс»

Для відображення операцій, пов'язаних з видачею, використанням і поверненням коштів, наданих працівникам у підзвіт, підприємство використовує субрахунок 372, призначений для обліку розрахунків з підзвітними особами. Для забезпечення детального контролю ТОВ «ДТС» застосовує наступні аналітичні розрізи:

1. за кожною підзвітною особою;
2. за метою використання коштів:
 - відрядження по Україні (рах. 372.1);
 - відрядження за кордон (рах. 372.2);
 - господарські потреби (рах. 372.3);
 - придбання МШП, товарів, вир.запасів(рах. 372.4);
 - представницькі витрати (рах. 372.5);

3. за структурними підрозділами підприємства (дає змогу оцінити витрати по кожному підрозділу):

- цех №1 (рах. 372.1.1);
- відділ збуту (рах. 372.1.2);
- адміністрація (рах. 372.1.3);

Таку аналітику встановлено ТОВ «Дизельтехсервіс» для забезпечення потреб управлінського обліку у відповідності до специфіки діяльності та операцій на підприємстві. Структурований опис процесу обліку операцій з підзвітними особами наведено в таблицях 2.9, 2.10 та 2.11.

Таблиця 2.9 - Кореспонденція рахунків за аналітикою «Мета використання коштів»

№ з/п	Господарська операція	Дт	Кт	Сума, грн	Документальне підтвердження
1	Видано готівку на відрядження в межах України	372.1	301	5 000	Видатковий касовий ордер
2	Видано готівку на закордонне відрядження	372.2	301	20 000	Видатковий касовий ордер
3	Видано готівку на господарські потреби	372.3	301	3 000	Видатковий касовий ордер
4	Видано кошти на придбання МШП, товарів, вир.запасів	372.4.2 372.4.3 372.4.1	301	1 800 2000 5000	Видатковий касовий ордер
5	Видано кошти на представницькі витрати	372.5	301	2 500	Видатковий касовий ордер
6	Відображено витрати на відрядження в Україні	23	372.1	2700	Авансовий звіт, проїзні документи, чеки
7	Відображено витрати на відрядження в Україні	91	372.1	2500	Авансовий звіт, проїзні документи, чеки
8	Відображено витрати на відрядження в Україні	92	372.1	4 800	Авансовий звіт, проїзні документи, чеки
9	Витрати на закордонне відрядження	92	372.2	19 500	Авансовий звіт, квитки, готель, інвойси
10	Витрати на господарські потреби	93	372.3	2 950	Авансовий звіт, фіскальні чеки, накладні
11	Придбання МШП, товарів, вир.запасів	22 28 20	372.4.2 372.4.3 372.4.1	1 750 2000 5000	Накладна, податкова накладна, звіт
12	Подат.кредит з ПДВ за придбані ТМЦ	641	372.4.2 372.4.3 372.4.1	350 400 1000	Накладна, податкова накладна
13	Списано представницькі витрати	92	372.5	2 400	Звіт, рахунок, чек, акт представницьких

Облік у розрізі мети використання коштів дозволяє обліковувати витрати коштів:

- виданих для службових поїздок в межах України (добові, проїзд, проживання, інші витрати, закордонних відряджень (добових, валютні витрати, потреба в перерахунку),
- виданих на поточні витрати та МШП (купівля канцтоварів, паливо, дрібний ремонт, рукавички, спецодяг, інструмент тощо),
- витрати на офіційні зустрічі, переговори (кава-брейки, обіди, сувеніри) в межах норм.

Таблиця 2.10 - Кореспонденція рахунків за аналітикою «Структурні підрозділи»

№ з/п	Господарська операція	Дт	Кт	Сума, грн	Документальне підтвердження
1	Видано під звіт працівнику цеху №1	372.1.1	301	3 000	Видатковий касовий ордер
2	Видано під звіт працівнику відділу збуту	372.1.2	301	1 500	Видатковий касовий ордер
3	Видано під звіт працівнику адміністрації	372.1.3	301	2 000	Видатковий касовий ордер
4	Витрати цеху №1 на відрядження	91	372.1.1	2 950	Авансовий звіт, квитанції, чеки, рахунки
5	Витрати відділу збуту	93	372.1.2	1 500	Авансовий звіт, готельні рахунки
6	Витрати адміністрації	92	372.1.3	1 950	Авансовий звіт, квитанції, чеки, подорожній лист

Облік у розрізі структурних підрозділів дозволяє обліковувати витрати пов'язані переважно з технічним забезпеченням, сервісом, службовими поїздками керівництва для участі у нарадах, семінарах, переговорах із клієнтами, поїздки на виставки.

Облік у розрізі підзвітних осіб дозволяє обліковувати операції в розрізі кожного окремого працівника, який отримує кошти під звіт, що дозволяє контролювати залишки по кожній особі; відстежувати строки звітування; забезпечити юридичну відповідальність за витрати.

Таблиця 2.11 - Кореспонденція рахунків за аналітикою «Підзвітні особи»

№ п/п	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн	Документальне підтвердження
1	Надано кошти в підзвіт працівнику Шевченку Ф.І. на відрядження (цех №1)	372.1.1.	301	2 500	Видатковий касовий ордер
2	Видано аванс Симоньку П.П. для господарських потреб (відділ тех. забезпечення)	372.3.2.	301	3 000	Видатковий касовий ордер
3	Витрати Шевченка Ф.І. підтверджені документами (відрядження)	92	372.1.1	2 500	Авансовий звіт, проїзні квитки, рахунки
4	Частина витрат Симонька П.П. підтверджена документально	93	372.3.2	2 700	Авансовий звіт, товарний чек, накладна
5	Залишок грошових коштів після відрядження повернуто Шевченком Ф.І.	301	372.1.1	0	—
6	Необґрунтовану частину витрат Симонька П.П. утримано із зарплати	661	372.3.2	300	Наказ керівника, довідка бухгалтерії

Отже, ТОВ «ДТС» забезпечує належний рівень контролю за розрахунками з підзвітними особами шляхом чітко організованої системи бухгалтерського обліку. Використання субрахунку 372 у поєднанні з розгалуженою аналітикою дозволяє оперативно контролювати витрачання грошових коштів, уникати зловживань та своєчасно виявляти порушення. Наявність детальної аналітики підвищує рівень фінансової дисципліни, дозволяє оптимізувати витрати, забезпечити прозорість обліку та полегшує аудит внутрішнього та зовнішнього характеру.

Система обліку адаптована під специфіку діяльності ТОВ «Дизельтехсервіс» і відповідає сучасним вимогам ведення обліку.

2.5 Відображення розрахунків з підзвітними особами у регістрах обліку та фінансовій звітності ТОВ «Дизельтехсервіс»

Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами на ТОВ «Дизельтехсервіс» ведеться з використанням типових облікових регістрів, що забезпечують узагальнення інформації як у синтетичному, так і в аналітичному обліку. Застосування регістрів дає змогу контролювати цільове використання коштів, своєчасне подання авансових звітів та повернення невикористаних сум.

Розрахунки з підзвітними особами обліковуються у спеціальних журналах-ордерах та відомостях аналітичного обліку, а саме:

1) Аналітична відомість за рахунком 372 містить деталізований облік за кожною підзвітною особою, метою використання коштів, структурним підрозділом.

2) Журнал обліку службових відряджень (формується в електронному вигляді за відділами або централізовано в бухгалтерії) призначений для фіксації фактів направлення працівників у відрядження для організаційного та фінансового контролю.

3) Реєстр авансових звітів - сприяє систематизації та контролю за своєчасним поданням та обробкою авансових звітів.

4) Відомість інвентаризації розрахунків з підзвітними особами (складається під час інвентаризації дебіторської заборгованості) – призначена для перевірки стану розрахунків на звітну дату або при складанні річної фінансової звітності;

5) Відомість 3.2. аналіт.обліку розрахунків з різн.дебіторами;

6) Журнал-ордер №3 (рах. 30, 31, 37) – призначений для реєстрації операцій з видачі грошових коштів підзвітним особам (через касу або з поточного рахунку), повернення залишків, відшкодування перевитрат.

Залишки підзвітних сум на кінець звітного періоду відображаються у Балансі у складі іншої поточної дебіторської заборгованості — рядок 1185 (залежно від розміру й строків).

Фактичні витрати, підтверджені авансовими звітами, після затвердження керівником, включаються до відповідних статей витрат Звіту про фінансові результати:

- Адміністративні витрати (рядок 2130) — відрядження адміністрації, представницькі витрати;

- Витрати на збут (рядок 2150) — виїзди відділу продажів;

- Інші операційні витрати (рядок 2180) — господарські потреби.

У примітках до фінансової звітності (форма №5) надається пояснення щодо залишку підзвітних сум у складі дебіторської заборгованості — зокрема, за строками утворення, складом осіб, у розрізі валюти (на випадок закордонних відряджень).

2.6 Проблемні аспекти внутрішнього контролю розрахунків з підзвітними особами

Проблемні аспекти обліку та внутрішнього контролю розрахунків з підзвітними особами залишаються актуальними для багатьох підприємств, зокрема й для таких, як ТОВ «ДТС». Незважаючи на загальну регламентованість процесу видачі, використання та звітування підзвітних сум, практика показує, що в системі організації обліку існує низка суттєвих недоліків, які потребують постійної уваги.

Однією з найпоширеніших проблем є порушення термінів подання авансових звітів підзвітними особами. Це спричиняє затримки у відображенні витрат у бухгалтерському обліку, ускладнює складання достовірної фінансової звітності та створює ризики з точки зору податкового контролю. У деяких випадках працівники свідомо зволікають з поданням звітності, що також може свідчити про намагання приховати недоцільні витрати.

Ще однією критичною проблемою є неналежне оформлення первинних документів або їх відсутність. Відсутність чеків, квитанцій, актів або інших підтвердних документів унеможливорює документальне підтвердження понесених витрат. Крім того, трапляються ситуації, коли подані документи мають численні помилки або не містять обов'язкових реквізитів, що робить їх недійсними з точки зору обліку та податкового законодавства.

Не менш важливою проблемою є зловживання підзвітними коштами. Працівники можуть використовувати видані кошти не за призначенням, здійснювати витрати з перевищенням затверджених норм або без належного погодження з керівництвом. Особливо актуальним є у випадках представницьких витрат та витрат на відрядження, які потребують додаткового внутрішнього контролю.

На багатьох підприємствах відсутній деталізований аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами. Без використання субрахунків (наприклад, 372.1, 372.2 тощо) неможливо здійснювати повноцінний управлінський аналіз витрат за напрямками діяльності або підрозділами. Ускладнюється формування внутрішньої звітності, унеможливорює контроль за дотриманням бюджетних лімітів та не дає змоги оперативно реагувати на відхилення.

Ще одним негативним аспектом є слабкий контроль з боку бухгалтерії та адміністрації. Видача готівки іноді здійснюється без належних розпорядчих документів (наказів, службових записок), а самі витрати не перевіряються на предмет доцільності та відповідності цілям використання авансу. Крім того, на практиці трапляються помилки у бухгалтерських проведеннях, зокрема щодо неправильного відображення кореспондуючих рахунків або некоректного списання витрат.

Окрему увагу слід приділити питанням оподаткування. Неправильне визначення податкових наслідків (наприклад, «не включення» перевищення добових у дохід працівника, неправильне визнання податкового кредиту з ПДВ) може призвести до податкових санкцій.

Часто підприємства не мають внутрішніх регламентуючих документів, які б визначали чіткі правила та процедури обігу підзвітних коштів.

Відсутність локального Положення про облік підзвітних сум створює невизначеність, як для працівників, так і для облікового персоналу, що призводить до формалізму або зловживань.

Вконтексті вище зазначеного виокремимо ризики та проблеми:

- порушення строків подання авансових звітів, особливо після відряджень;
- неповний пакет підтвердних документів (відсутність чеків, актів, квитків);
- неналежне документування витрат, що підвищує ризик податкових донарахувань;
- недостатній контроль за залишками підзвітних сум, особливо у довгостроковому розрізі;
- можливість зловживань у разі неузгодженого використання коштів;
- невідповідність аналітичного обліку потребам управлінського обліку — наприклад, у розрізі проєктів або замовників.

Отже, облік розрахунками з підзвітними особами вимагає комплексного підходу, що включає нормативне регулювання, своєчасне документальне оформлення, ведення детального аналітичного обліку та посилення контролю з боку бухгалтерії і керівництва. Без цих складових підприємство ризикує втратити достовірність облікової інформації, ефективність внутрішнього контролю та піддаватися фінансовим і податковим ризикам.

ВИСНОВКИ

Розрахунки з підзвітними особами є критично важливим об'єктом обліку і контролю. Вони потребують чіткого дотримання нормативів, розробки внутрішніх процедур та грамотного податкового супроводу, зокрема в умовах переходу на міжнародні стандарти.

Поняття підзвітної особи у вітчизняному законодавстві трактується через практичні аспекти: це працівник, який отримує кошти на господарські потреби з подальшим зобов'язанням відзвітувати за витрати.

У нормативній базі України чітке визначення поняття «підзвітна особа» міститься лише в Положенні про ведення касових операцій (НБУ №148), проте ключові аспекти обліку врегульовано також П(С)БО 16, ПКУ, Інструкцією №291 та іншими документами. У міжнародних стандартах (МСФЗ) поняття «підзвітна особа» не виділяється окремо — аванси працівникам розглядаються як дебіторська заборгованість. Облік ґрунтується на сутності операції, а не формальних визначеннях. Порівняльний аналіз засвідчив, що національна система є більш формалізованою, тоді як міжнародна — гнучка і орієнтована на професійне судження. Розкриття сутності підзвітних операцій у наукових джерелах акцентує увагу на контроль, відповідальність працівника та ризики оподаткування, що підтверджує важливість правильного облікового супроводу.

На прикладі практичної діяльності ТОВ «Дизельтехсервіс» було проаналізовано систему організації обліку та оподаткування розрахунків з підзвітними особами.

Проведене дослідження організації обліку та оподаткування розрахунків з підзвітними особами на ТОВ «Дизельтехсервіс» дозволяє зробити узагальнені висновки, що свідчать про належний рівень побудови облікової системи на підприємстві та її відповідність чинному законодавству. Облікова політика підприємства передбачає чітке регламентування операцій з підзвітними сумами, що включає як синтетичний облік за субрахунком 372, так і розгалужену аналітику з деталізацією за напрямками використання коштів, структурними

підрозділами та окремими працівниками. Така побудова обліку дозволяє забезпечити ефективний контроль за цільовим використанням коштів та оперативне виявлення порушень строків звітування.

Документальне оформлення розрахунків з підзвітними особами здійснюється відповідно до законодавчих вимог: всі операції супроводжуються наказами, заявами, видатковими документами, авансовими звітами, до яких додаються підтвердні документи. Документи проходять перевірку в бухгалтерії, кореспонденція рахунків визначається залежно від характеру витрат, а суми звіту затверджуються керівником. Облік розрахунків із підзвітними особами ведеться з використанням відповідних реєстрів: відомостей, журналів-ордерів, Головної книги, що забезпечує як бухгалтерське, так і податкове відображення витрат. У фінансовій звітності підприємства витрати, здійснені підзвітними особами, відображаються у складі адміністративних, збутових та інших операційних витрат, що відповідає П(С)БО 16 та вимогам звітності.

Разом із тим, незважаючи на формальну правильність організації обліку, існують певні проблеми в частині внутрішнього контролю. Зокрема, періодично виникають затримки в поданні авансових звітів, неповнота підтвердних документів, недотримання обґрунтованості витрат або перевищення встановлених лімітів. Це створює потенційні податкові ризики для підприємства, оскільки у випадку порушень суму можуть розглядати як додаткове благо працівника. Крім того, на практиці трапляються труднощі з оперативним виявленням заборгованості та її погашенням у разі порушення порядку звітування. Частина зазначених проблем є типовими для підприємств, які активно працюють у сфері послуг, мають значну кількість працівників у відрядженнях, а також здійснюють готівкові закупівлі запасів і послуг.

Загалом можна констатувати, що система обліку розрахунків з підзвітними особами на ТОВ «Дизельтехсервіс» є достатньо розвиненою, структурованою та відповідає сучасним вимогам. Водночас для підвищення ефективності та зниження ризиків доцільно посилити внутрішній контроль за своєчасністю подання звітів, впровадити автоматизоване відстеження строків, а

також актуалізувати перелік дозволених витрат та вимог до первинних документів. У комплексі це дозволить зберегти належний рівень облікової дисципліни, підвищити прозорість фінансової інформації та запобігти податковим втратам у майбутньому.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч. посіб. / Н. І. Верхоглядова. В. П. Шило, С. Б. Ільїна та ін. — К.: Центр учбової літератури. 2013. — 536 с.
3. Витрати : Положення (стандарт) бухгалтерського обліку від 31 груд. 1999 р. № 16. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 10.05.2025).
4. Волкова І.А. Фінансовий облік : навч. посіб. / І. А. Волкова. - К. : Центр учбової літератури, 2015. - 228 с.
5. Дем'янишина О.А Розрахунки із підзвітними особами: облік та оподаткування.https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/11325/1/Demianyshyna%20O.A._%D0%A5%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%BD_17%20.10.2019-57-58.pdf (дата звернення: 14.03.2025 р.)
6. Єрофєєва В.А. Цілі і завдання аудиту розрахунків з підзвітними особами. /В.А. Єрофєєва// Аудит.- 2013 – С.128.
7. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навч. посібник / І.В. Жолнер. – К.: Центр учб. л-ри, 2012. – 368 с.
8. Загальні вимоги до фінансової звітності : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку від 07 лют. 2013 р. № 1. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 05.05.2025).
9. Концептуальна основа фінансової звітності URL: https://www.minfin.gov.ua/uploads/redactor/files/Conceptual_Framework_Ukr_AN19.pdf (дата звернення 10.04.2025)
10. Кучеренко Н.Ю. Проблеми обліку розрахунків із підзвітними особами. Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ. Вінниця: Видавничоредакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2015. Вип. 22. 955 с.

11. Колеснікова О.М. Особливості обліку розрахунків з підзвітними особами в контексті нормативно-правових змін / О.М. Колеснікова // Економічні науки.-2013.- Вип. 10(3).- С. 333-338.

12. Лень В. С. Облікова політика та її складові / В. С. Лень, В. В. Гливенко // Облік і фінанси. - 2019. - № 2. - С. 26-35. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Oif_apk_2019_2_6

13. Макаренко А. П. Фінансовий облік І: [навч. посібник]. Видання 2-ге, доповнене, перероблене [гриф МОН України] / А. П. Макаренко, О. М. Панченко, Г. М. Безкоста. Запоріжжя: ЗДІА, 2017. 400 с.

14. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (дата звернення: 13.05.2025).

15. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 12.05.2025).

16. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02 вер. 2014 р. № 879. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення: 13.05.2025).

17. Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148 "Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 13.03. 2025)

18. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 05.05.2025).

19. Постанова КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 № 98 (зі змінами

та доповненнями): веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF#Text>(дата звернення: 20.02.2025 р.)

20.Про Примітки до річної фінансової звітності Наказ Міністерства фінансів України URL <http://zakon2.rada.gov.ua>. (дата звернення: 14.02.2025)

21.Про службові відрядження в межах України та за кордон: інструкція, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 (із змін. та доп. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0218-98>. (дата звернення: 11.04.2025).

22. Пономаренко О.Г. Облік розрахунків з підзвітними особами: труднощі очевидного // Економіка. Фінанси. Право. 2018. Вип. 1. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/515> (дата звернення: 05.03.2025)

23. Роєва О.С., Лобунцова Є.С. Проблемні аспекти оподаткування суб'єктів малого та середнього бізнесу. Сучасні кризові явища в економіці та проблеми облікового, контрольного, аналітичного забезпечення управління підприємством: *Матеріали VII Міжнародної науково-практичної конференції*, 24 травня 2025 р. Луцьк: ЛНТУ, 2025.

24. Савченко О. Видаємо кошти на госппотреби/відрядження: основні правила // Податки та бухоблік. 2020. № 11. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/february/issue-11/article-106821.html> (дата звернення: 25.03.2025 р.)

25. Сук Л.К. Фінансовий облік: Навчальний посібник.3-тє вид., переробл. і доповн. Київ: Знання, 2016. 663 с

26. Фінансовий облік: навч. посібник / [В.К. Орлова, М.С. Орлів, С.В. Хома та ін.]. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 510 с.

27.<https://dts.kr.ua>

28.<https://zakon.rada.gov.ua/>

29.<https://clarity-project.info/edr/39817204>

30.[IFRS \(International Financial Reporting Standards\): https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929)