

**Міністерство освіти і науки України**  
**Поліський національний університет**  
**Кафедра бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту**

Кваліфікаційна робота  
на правах рукопису

**ЖУРАВСЬКИЙ ІВАН ВАСИЛЬОВИЧ**

УДК 657.1:339

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ  
ОСОБАМИ НА ПІДПРИЄМСТВАХ НЕСПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ОПТОВОЇ  
ТОРГІВЛІ**

Спеціальність 071 – облік і оподаткування

Подається на здобуття освітнього ступеня магістр

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання  
ідей, результатів і тестів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

\_\_\_\_\_ Іван ЖУРАВСЬКИЙ

Науковий керівник  
Цегельник Ніна Іванівна  
кандидат економічних наук, доцент

**Житомир – 2023**

Робота виконана на кафедрі бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту  
Поліського національного університету

Рецензент:

професор кафедри фінансів і кредиту Поліського національного університету,  
д.е.н., проф. Віленчук Олександр Миколайович

Висновок комісії за результатами попереднього захисту:

\_\_\_\_\_ допустити до захисту \_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ Тетяна ГАЙДУЧОК \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Висновок кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту за  
результатами попереднього захисту:

\_\_\_\_\_ допустити до захисту \_\_\_\_\_

Протокол засідання кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та  
аудиту № 9 від 12 грудня 2023 року

В.о. завідувача кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Наталія МАЛЮГА

\_\_\_\_\_ (підпис)

«12» грудня 2023 р.

Результати захисту кваліфікаційної роботи

Студент(ка) ЖУРАВСЬКИЙ Іван Васильович захистив(ла) кваліфікаційну  
роботу з оцінкою: сума балів за 100-бальною шкалою \_\_\_\_\_, за  
університетською шкалою \_\_\_\_\_

Секретар ЕК \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ Ганна МАЙДУДА \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

## АНОТАЦІЯ

Журавський І. В. Організація обліку і контролю розрахунків з підзвітними особами на підприємствах неспеціалізованої оптової торгівлі. – Рукопис.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 071 – облік і оподаткування. – Поліський національний університет Міністерства освіти і науки України, Житомир, 2023.

У дослідженні було обґрунтовано теоретичні та практичні рекомендації з організації обліку та контролю розрахунків з підзвітними особами на підприємствах неспеціалізованої оптової торгівлі. Для цього були розглянуті економічний зміст розрахунків з підзвітними особами, організація обліку та контролю цими розрахунками на підприємствах неспеціалізованої оптової торгівлі. Досліджено діяльність ТОВ «АКРІС ЛОГІСТИК» Житомирської області як підприємства неспеціалізованої оптової торгівлі.

Сформульовано завдання та роль системи обліку і контролю розрахунків з підзвітними особами. Розглянуто ведення обліку розрахунків з підзвітними особами і запропоновано практичні рекомендації щодо організації обліку. Також обґрунтовано систему контролю розрахунків з підзвітними особами на підприємствах неспеціалізованої оптової торгівлі.

Обґрунтовано, що організація обліку і контроль розрахунків з підзвітними особами на підприємствах неспеціалізованої оптової торгівлі є важливим аспектом фінансового управління підприємством. Належна організація цих процесів допомагає забезпечити точність та достовірність фінансової звітності, а контроль допомагає переконатися в достовірності та правильності бухгалтерських записів та технічних розрахунків на рахунках підприємства.

*Ключові слова: організація обліку, контроль, розрахунки, підзвітні особи, грошові кошти*

## ABSTRACT

Zhuravskiy I. V. Organization of accounting and control of settlements with accountable persons at enterprises of non-specialized wholesale trade. - Manuscript.

Qualification work for obtaining a master's degree in specialty 071 - accounting and taxation. – Polis National University of the Ministry of Education and Science of Ukraine, Zhytomyr, 2023.

The study substantiated theoretical and practical recommendations for the organization of accounting and control of settlements with accountable persons at non-specialized wholesale trade enterprises. For this, the economic content of settlements with accountable persons, the organization of accounting and control of these settlements at enterprises of non-specialized wholesale trade were considered. The activity of "AKRIS LOGISTIK" LLC of the Zhytomyr region as a non-specialized wholesale trade enterprise was studied.

The tasks and role of the system of accounting and control of settlements with accountable persons are formulated. The accounting of settlements with accountable persons was considered and practical recommendations regarding the organization of accounting were offered. The system of control of settlements with accountable persons at enterprises of non-specialized wholesale trade is also justified.

It is substantiated that the organization of accounting and control of settlements with accountable persons at enterprises of non-specialized wholesale trade is an important aspect of financial management of the enterprise. Proper organization of these processes helps to ensure the accuracy and reliability of financial reporting, and control helps to ensure the reliability and correctness of accounting records and technical calculations on the company's accounts.

Keywords: organization of accounting, control, calculations, accountable persons, funds

## ЗМІСТ

Вступ.....	6
Розділ 1. Організаційні основи розрахунків з підзвітними особами та інформаційного забезпечення процесу управління.....	8
1.1. Економічний зміст розрахунків з підзвітними особами.....	8
1.2. Організація обліку і контролю розрахунків з підзвітними особами.....	13
1.3. Характеристика та аналіз господарської діяльності підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі.....	19
Висновки до розділу 1.....	26
Розділ 2. Облік і контроль розрахунків з підзвітними особами.....	28
2.1. Завдання і роль системи обліку і контролю розрахунків з підзвітними особами.....	28
2.2. Облік розрахунків з підзвітними особами.....	32
2.3. Система та інструменти контролю розрахунків з підзвітними особами.....	37
Висновки до розділу 2.....	41
Висновки.....	43
Список використаних джерел.....	46
Додатки.....	50

## ВСТУП

**Актуальність теми дослідження.** Розрахунки з підзвітними особами – це особливий тип операцій, які відбуваються на кожному підприємстві, без впливу від форми власності та галузі діяльності. Ці операції впливають на фінансовий та податковий облік, їм приділяється особлива увага. Одна з актуальних проблем пов'язаних з цими розрахунками - це видача готівки з каси підприємства працівникам, які використовують її на господарські витрати або службові відрядження. Це створює розрахункові відносини з підзвітними особами, які потребують контролю та документування.

У фінансовому обліку до витрат підприємства включаються суми, які були витрачені підзвітною особою, але ці суми були затверджені керівником,. Це можуть бути готівкові виплати працівникам під звіт під час господарської діяльності, включаючи господарські витрати та службові відрядження. Оскільки розрахунки з підзвітними особами мають велике значення для обліку підприємства, їх слід ретельно контролювати та відображати в облікових документах для забезпечення правильності та точності фінансової інформації.

Розрахунками з підзвітними особами займалися різні дослідники та науковці в своїх дослідженнях. Вона є актуальною темою, і розглядається як самостійна проблема в контексті рахункових операцій. Деякі з цих дослідників такі як: В.В. Сопко, Г.Г. Кірейцев, Ф.Ф. Бутинець, М.Д. Білик, В.І. Єфіменко, М.Ф. Огійчук, В.П. Завгородній, В. Я. Плаксієнко, М.В. Кружельний, М.Я. Дем'яненко, І.В. Лісна, Я.І. Костецький, С.Ф. Голов, Б.І. Валуєв, В. М. Івахненко, О.С. Пташнік, А. М. Кадацька приділяють увагу розрахункам з підзвітними особами як основній ділянці обліку і фінансового контролю. Вони досліджують аспекти організації обліку, контролю та забезпечення правильності розрахунків з підзвітними особами.

**Метою кваліфікаційної роботи** є розкриття теоретичних і практичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо організації обліку контролю розрахунків з підзвітними особами.

**Завдання кваліфікаційної роботи** полягають в:

1. Обґрунтуванні сутності та змісту розрахунків з підзвітними особами в інформаційному колі та обліку їхніх діяльності.
2. Визначенні основних понять, що стосуються розрахунків з підзвітними особами.
3. Формулюванні завдань і ролі системи бухгалтерського обліку та контролю розрахунків з підзвітними особами.
4. Вивченні облікового забезпечення розрахунків з підзвітними особами.
5. Дослідженні системи контролю за розрахунками з підзвітними особами.

**Об'єктом дослідження** є процес формування управління розрахунками з підзвітними особами.

**Предмет дослідження** - це збір теоретичних та практичних принципів, що стосуються обліку та контролю розрахунків з підзвітними особами.

**Методи дослідження.** В кваліфікаційній роботі були задіяні методи загальнонаукового та спеціального пізнання з використанням системного підходу. Для здійснення сформованої мети та виконання завдань були задіяні і інші методи дослідження: аналізу, синтезу, групування, порівняння, абстрактно-логічний; статистичний; методи економіко-математичного моделювання, а також табличні і графічні методи.

**Джерелами інформації** є науково-методичні видання, нормативно-правові документи, фахові Інтернет-ресурси, фінансові, статистичні, податкові та управлінські звіти, та внутрішні регламенти підприємств.

**Практичне значення** дослідження полягає у створенні рекомендацій з покращення організації обліку та контролю за розрахунками з підзвітними особами.

**Структура та обсяг кваліфікаційної роботи.** Основний текст роботи складає 40 сторінок, на яких представлено 1 таблицю та 11 рисунків. Робота містить вступ, два розділи, висновки та список використаних джерел (39 найменувань).

# РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ

## 1.1. Економічний зміст розрахунків з підзвітними особами

Будь-яке підприємство вступає в взаємодію з іншими контрагентами, без якої його діяльність неможлива. Оформлення угод, постачання матеріальних ресурсів, продаж готової продукції, надання послуг і т. д. потребує прямого контакту з фізичними та юридичними особами. Цю діяльність здійснюють працівники підприємства (підзвітні особи) і вона є невід'ємною частиною його роботи [10].

Н. А. Канцедал зазначає, що розуміння термінології необхідне для ідентифікації об'єктів бухгалтерського обліку та правильного трактування змісту господарських подій, що з ними пов'язані [13].

Зокрема, можна розглянути визначення "підзвітні особи" - це співробітники підприємства, які отримали грошові кошти у підзвіт на майбутні витрати згідно з наказом / розпорядженням керівника підприємства. На підприємстві повинен бути список осіб, затверджений наказом керівника, які мають право на отримання коштів у підзвіт [24].

За Н. Гресь, підзвітні особи - це працівники підприємства, які отримують авансові кошти від роботодавця для виконання конкретної цивільно-правової дії на вказану суму відповідно до завдання та на рахунок особи, що надала кошти [10].

Отже, загальні положення обліку розрахунків з підзвітними особами передбачають взаємні відносини між такими особами та суб'єктом господарювання за отримані авансові кошти для певних видатків. Мета таких відносин полягає у виконанні підзвітною особою конкретних завдань, таких як відрядження чи придбання ТМЦ. Проте у взаємовідносинах з підзвітною особою існує ще поняття "роз'їзний характер робіт". Сучасна наявність складних підприємств з центральним офісом та численними регіональними відділеннями



різних рівнів підпорядкування, застосування вахтових режимів праці, специфіка трудових завдань кореспондентів, маркетологів, торгових агентів, регіональних та територіальних представників вимагає від бухгалтера чітко розуміти особливості визнання "роз'їзного характеру роботи" [27].

Загальну схему організаційних і облікових аспектів класифікації поїздки як відрядження або визнання роботи з роз'їзним характером можна показати графічно (рис. 1.1).

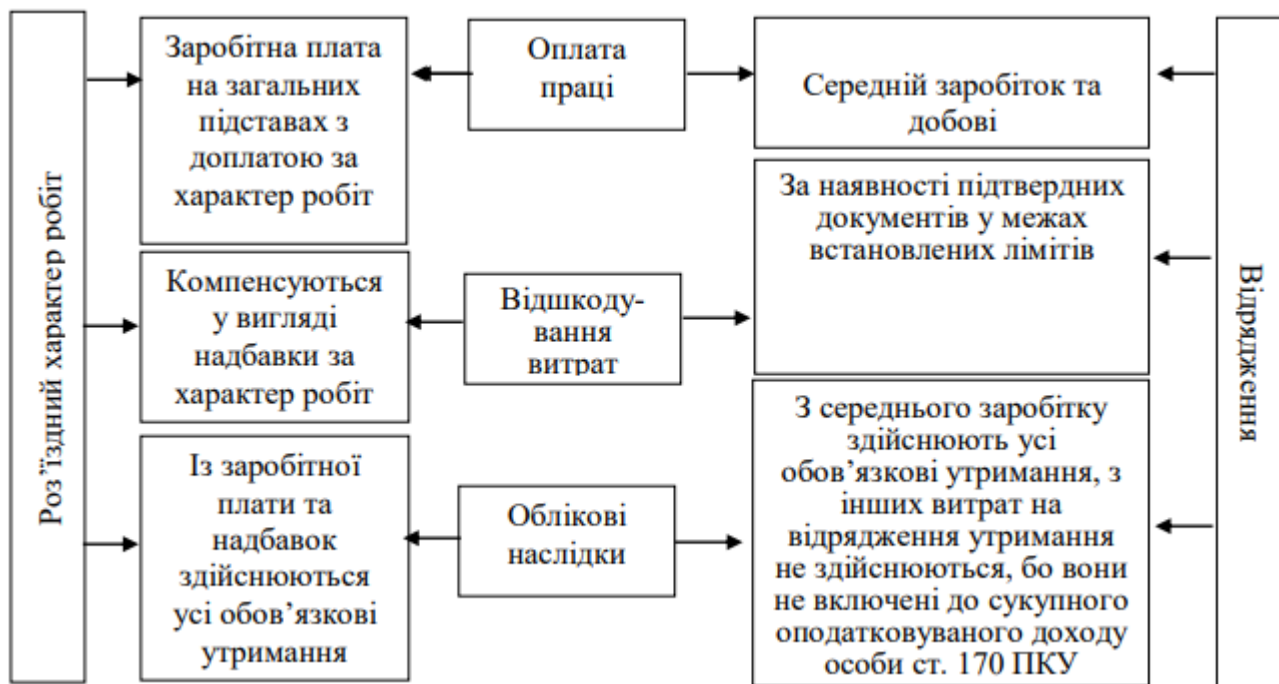


Рис.1.1. Елементи розмежування термінів «відрядження» та «роз'їзний характер робіт»

Джерело: сформовано на основі [27]

У бухгалтерській практиці важливо чітко відрізнити поняття "відрядження" та "роз'їзний характер робіт", що, як зазначає О.Г. Пономаренко, дозволяє зберегти кошти на добових через виплату доплат до оплати праці окремим категоріям працівників [27].

Виконання робіт на об'єктах, розташованих віддалено від місцеперебування підприємства у неробочий час, відоме як "роз'їзний характер робіт". Далі, запитання про нормативне регулювання розрахунків з підзвітними особами потребує уваги. Порядок обліку операцій з видачі та звітування коштів, виданих в

підзвіт, регулюється значною кількістю нормативних документів. Розрахунки з підзвітними особами охоплюють широке коло операцій з готівковими коштами, розрахунками, придбанням матеріальних цінностей, оподаткуванням тощо. Тому для виконання цієї частини облікової роботи необхідно чітко дотримуватися чинних нормативних актів і оформлювати відповідні документи [27].

Зазвичай, готівкові кошти виділяються працівникам на підставі розпорядження керівника підприємства. Працівник, що отримав готівкові кошти, відомий як підзвітна особа в бухгалтерській практиці, оскільки йому потрібно прозвітувати про цільове використання коштів або повернути їх в касу підприємства.

Підзвітна особа - це довірена особа підприємства, яка має сукупність прав і обов'язків щодо підприємства. У бухгалтерському обліку важливо фіксувати інформацію про заборгованість підзвітної особи та зобов'язання підприємства перед нею [6].

Гроші, видані в підзвіт, видаються з каси підприємства окремим особам для виконання різних господарських та інших завдань за розпорядженням керівника [6].

Документацією, яка підтверджує зв'язок відрядження з діяльністю підприємства, можуть бути: запрошення від сторони, що приймає, з якою діяльність збігається з тією, яка направляє працівника у відрядження; укладений договір чи контракт; інші документи, які підтверджують бажання установити цивільно-правові відносини; а також документи, які свідчать про участь працівника у переговорах, конференціях чи інших заходах, пов'язаних з діяльністю підприємства, яке відряджає його [10].

Підприємство, яке відряджає працівника, забезпечує його коштами для покриття поточних витрат під час відрядження, надаючи аванс. Цей аванс може видаватися у готівковій формі або перераховуватися на відповідний рахунок безготівковим шляхом для подальшого використання з використанням платіжних карток.

Днем виїзду у відрядження вважається день, коли поїзд, літак, автобус або

інший транспортний засіб відправляється з місця роботи відрядженого працівника, а днем повернення - день прибуття транспортного засобу до цього самого місця. Якщо транспортний засіб відправляється до 24:00, вважається, що день відправлення - це поточний день, а якщо після 0:00 - наступний. Якщо ж станція, пристань або аеропорт знаходиться в іншому населеному пункті, відрядженому працівникові зараховується час, потрібний для подорожі до цих місць. Аналогічно визначається день повернення відрядженого працівника до місця його постійної роботи [27].

Дата, вказана на транспортному квитку, повинна співпадати з датою вибуття працівника у відрядження відповідно до наказу про відрядження. Також, дата на транспортному квитку під час повернення повинна співпадати з датою прибуття працівника з відрядження відповідно до цього самого наказу. У випадку, коли дата на транспортному квитку не збігається з датою повернення працівника з відрядження, за згодою керівника підприємства розглядається можливість запізнення через вихідні або святкові дні, проте ці дні не компенсуються працівнику, і витрати на добові витрати, проживання та інші видатки (за винятком витрат на проїзд від місця відрядження до місця постійної роботи) не відшкодовуються [24].

Працівнику, який направлений у службове відрядження, здійснюється оплата праці за виконану роботу за розкладом, встановленим для місця постійної роботи, у всі робочі дні тижня відповідно до умов, зазначених у трудовому або колективному договорі. Розмір такої оплати праці не може бути меншим за середній заробіток [24].

Для підтвердження витрат, пов'язаних з командировкою, служать оригінали рахункових документів, таких як: квитки на транспорт або транспортні рахунки, багажні квитанції (включаючи електронні квитки); документи, отримані від постачальників послуг з проживання, страхові поліси; витяги з рахунку, що містять дані про платіжні операції; документи, які підтверджують операції з використанням платіжних інструментів; та інші документи, що засвідчують вартість витрат [24].

Оплата праці працівнику, який відправлений у відрядження, проводиться відповідно до графіка, встановленого для його постійного місця роботи, на всі робочі дні тижня та відповідно до умов, визначених у трудовому або колективному договорі, причому розмір оплати праці не може бути меншим за середній заробіток [24].

Єдиним видом витрат, що не вимагає спеціального документального підтвердження, є добові витрати на харчування та особисті потреби, пов'язані з відрядженням. У 2023 році неоподатковувана ПДФО сума добових для відряджень працівників підприємств у межах території України становить 670 грн. У бюджетних установах сума добових для відряджень за бюджетні кошти по Україні становить 300 грн, Ці витрати компенсуються в єдиній сумі, незалежно від місця перебування [24].

Направлення працівника у відрядження здійснюється керівником підприємства або його заступником (у випадку державного службовця - керівником державної служби) за допомогою наказу або розпорядження. У цьому документі мають бути вказані пункт призначення, найменування підприємства, куди направлений працівник, строк та мета відрядження. Тривалість відрядження визначається керівником або його заступником, але не може перевищувати 30 днів.

Визначення тривалості відрядження для виплати добових здійснюється шляхом обчислення кількості днів між днем вибуття у відрядження та днем прибуття до місця постійної роботи.

При поверненні з відрядження працівник повинен представити в бухгалтерську службу Звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження чи же подати його під звіт, так званий "авансовий звіт". У даному звіті працівник зобов'язаний зазначити всі витрати, понесені в рамках відрядження, наприклад, оплату за житло, харчування, проїзд, а також представити всі відповідні документи, які підтверджують ці витрати [24].

Витрати на відрядження реєструються в обліку на дату схвалення керівником підприємства авансового звіту. Вивчення наукових джерел та

нормативних документів з приводу розрахунків із підзвітними особами допоможе оптимізувати облікові підходи для уникнення можливих санкцій.

Важливо уникати сплутування розрахунків з підзвітними особами з обліком сум під час та після відрядження, оскільки кількість операцій, які включають розрахунки з підзвітними коштами, є значно більшою, що створює специфічні вимоги щодо процедур з видачі коштів та складання звітності за ними.

## **1.2. Організація обліку і контролю розрахунків з підзвітними особами**

В системі обліку на підприємстві існують різні види розрахунків. Розрахунки з підзвітними особами належать до одного з цих видів. Підзвітні особи на підприємстві - це працівники, які отримують обмежені суми грошей (аванси) з каси підприємства для здійснення окремих операційно-господарських витрат. Кількість та перелік осіб, яким видаються гроші під звіт, визначається керівником підприємства.

Розрахунки з підзвітними особами мають свою вагу в системі обліку, оскільки вони впливають як на фінансовий, так і на податковий облік підприємства. При цьому, слід забезпечувати контроль за отриманням та використанням цих коштів, щоб гарантувати їх раціональне використання та уникнути можливих зловживань.

Регулювання процесу обліку розрахунків з підзвітними особами в Україні здійснюється за допомогою таких законодавчих актів і нормативних документів, як [24]:

- Податковий кодекс України, де містяться вимоги щодо реєстрації та оподаткування розрахунків з підзвітними особами;
- Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", який встановлює загальні принципи обліку розрахунків з підзвітними особами;
- Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, де розглядаються питання організації та ведення обліку розрахунків з підзвітними

особами;

- Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон № 59, яка регулює організацію та здійснення витрат під час відряджень;

- Наказ Міністерства фінансів України " Про затвердження форми Звіту про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання" зі змінами у 2023 році, де визначено вимоги щодо звітності про використання коштів, виданих на відрядження або підзвіт [24].

Ці нормативні акти та документи встановлюють правила і вимоги щодо організації та ведення обліку розрахунків з підзвітними особами, документального оформлення, оподаткування та звітності.

Організація бухгалтерського обліку розрахунків з підзвітними особами передбачає виконання таких основних завдань [4]:

1. Визначення персоналу штатних працівників, які мають право отримувати гроші під звіт. Це включає встановлення критеріїв та вимог до працівників, які можуть бути підзвітними особами.

2. Встановлення ліміту підзвітних сум для кожного структурного підрозділу підприємства. Це дозволяє контролювати обсяги грошових коштів, які виділяються підзвітним особам.

3. Своєчасна та повна реєстрація даних первинного обліку в регістрах. Це включає фіксацію отримання коштів підзвітним особам, їх розподілу, а також документування витрат, здійснених підзвітними особами.

4. Правдиве відображення інформації щодо зобов'язань в звітності та примітках до неї. Це означає, що у фінансових звітах підприємства має бути чітко відображена інформація про зобов'язання перед підзвітними особами.

5. Створення системи розрахунку підзвітної суми. Це включає визначення процедури видачі грошей підзвітним особам, обмеження їх прав і відповідальності, а також встановлення механізму контролю за використанням підзвітних коштів.

6. Чітке документування розрахунків є основою для контролю та аналізу розрахунків з підзвітними особами, а також гарантує достовірність та прозорість

фінансових операцій підприємства.

7. Встановлення механізму видачі грошей під звіт. Це означає визначення правил, процедур та критеріїв, за якими підзвітні особи можуть отримувати грошові кошти під звіт. Це може включати заповнення заявок, узгодження з начальством та видачу авансу підзвітній особі.

8. Визначення порядку звітування за витраченими підзвітними коштами. Це включає складання звітів про витрати, документування витратних документів (наприклад, квитанцій, накладних) та представлення їх для перевірки та обліку.

9. Запровадження системи контролю за використанням підзвітних коштів. Це може включати перевірки витрат, регулярне звітування підзвітних осіб, а також перевірку достовірності та відповідності витратних документів.

Так, для раціональної організації бухгалтерського обліку розрахунків з підзвітними особами, важливо врахувати наступні аспекти:

а) вивчення особливостей технології та організації роботи підприємства, які можуть впливати на облік. Краще всього розуміти бізнес-процеси, взаємозв'язки між підрозділами та способи використання підзвітних коштів для ефективного організації обліку;

б) врахування можливостей підприємства щодо кадрового забезпечення та використання обчислювальної техніки [4].

Організація бухгалтерського обліку з підзвітними особами може бути централізованою або децентралізованою, залежно від структури та потреб підприємства. В обох випадках важливо забезпечити контроль за розрахунками та вчасне погашення заборгованості перед підзвітними особами.

Деякі способи посилення контролю та запобігання надмірній заборгованості включають:

1. Встановлення чітких процедур та політики щодо розрахунків з підзвітними особами. Це може включати встановлення лімітів підзвітних сум, процедуру звітування та контролю за витратами.

2. Регулярна перевірка та аналіз розрахунків з підзвітними особами. Важливо систематично перевіряти достовірність та правильність документів, які

підтверджують витрати, а також виявляти можливі неузгодженості чи зловживання.

3. Встановлення механізмів контролю за витратами та звітуванням. Це може включати не тільки перевірку документів, але й залучення контролерів, ревізорів або автоматизованих систем для відстеження розрахунків та витрат.

4. Встановлення внутрішніх правил щодо вчасного погашення заборгованості перед підзвітними особами. Важливо встановити чіткі терміни та процедури для погашення боргів та вчасно їх виконувати.

5. Аналіз та усунення причин надмірної заборгованості. Важливо визначити причини виникнення заборгованості та прийняти заходи для її усунення, наприклад, поліпшення процесів, підвищення ефективності контролю та звітування.

Так, визначення і фіксування вимог щодо кількості відряджень і видачі коштів підзвітним особам, а також умов повернення коштів за певних обставин є важливим етапом в організації обліку з підзвітними особами на підприємстві. Наказ про облікову політику підприємства є відповідним документом, у якому можна встановити такі вимоги та правила.

Також важливо відмітити первинні документи, які використовує підприємство для процесу обліку із підзвітними особами. Це можуть бути, наприклад, заявки на отримання коштів, квитанції чи накладні про витрати, акти звірки та інші документи, що підтверджують проведені розрахунки та використання коштів. Ці документи служать основою для документування та контролю всіх фінансових операцій з підзвітними особами.

Визначення і фіксування вимог та правил в наказі про облікову політику, а також використання відповідних первинних документів допомагають уникнути непорозумінь, встановити чіткі правила та процедури, а також виявити відповідальних осіб у випадку негативних ситуацій. Це сприяє ефективній організації обліку розрахунків з підзвітними особами та забезпечує відповідну контрольну систему.

Процес організації обліку розрахунків з підзвітними особами може



включати наступні етапи, які наведено на рис. 1.2.



*Рис. 1.2. Етапи проведення організації обліку розрахунків з підзвітними особами*

Джерело: сформовано на основі [6]

Організація розрахунків з підзвітними особами передбачає ведення відповідних облікових записів, контроль за витратами та відображення їх у фінансових звітах. Правильна організація цих розрахунків сприяє контролю над витратами та ефективному використанню коштів на підприємстві.

Сутність контролю розрахунків з підзвітними особами полягає в перевірці та контролі за правильністю та законністю фінансових операцій, здійснених підзвітними особами в рамках своєї посадової діяльності. Підзвітні особи - це працівники підприємств, які мають право вести діловодство (наприклад, касири,

бухгалтери, менеджери), і вони зобов'язані координувати та виконувати фінансові операції згідно з встановленими правилами та процедурами.

Навіть якщо обсяг операцій з підзвітними особами невеликий, вони мають вплив на інші області обліку, такі як оподаткування (ПДВ, ПДФО, податок на прибуток), облік готівкових та безготівкових коштів, а також облік заробітної плати. Підприємство проводить попередній контроль перед проведенням операцій, щоб підтвердити доцільність та законність операцій з видачі авансів та відрядження працівників. Поточний контроль здійснюється під час перевірки звітів про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, а також правильності оформлення первинних документів, пов'язаних із використанням підзвітних коштів [4].

Таким чином, розрахунки з підзвітними особами охоплюють різноманітні операції з готівковими коштами, розрахунками, закупівлею матеріальних цінностей, оподаткуванням та іншими аспектами. Тому, для правильного виконання цих облікових завдань необхідно дотримуватись чинного законодавства та оформляти відповідну документацію. Для забезпечення цілісності інформації необхідно враховувати принципи своєчасності, повноти і достовірності. Такі дослідження допомагають розкрити особливості розрахунків з підзвітними особами та пропонують практичні рекомендації щодо ефективного контролю та організації цих розрахунків у підприємстві. Вони сприяють покращенню системи обліку та зниженню ризиків пов'язаних з неправильними розрахунками з підзвітними особами.

Отже, контроль розрахунків з підзвітними особами необхіден для перевірки витрат і використання коштів, які були передані у відповідальність цим особам. Це включає перевірку правильності та обґрунтованості витрат, відповідність витрат законодавству та внутрішнім положенням компанії. Контроль також дозволяє переконатися, що гроші були використані для визначеній цілі та без зловживань.

### **1.3. Характеристика та аналіз господарської діяльності підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі**

Оптова торгівля відіграє важливу роль у забезпеченні обігу товарів, зокрема у галузі харчової промисловості. Оптові підприємства відіграють ключову роль у перетворенні виробничого асортименту у торговельний та забезпечують рух товарів від виробника до кінцевого споживача. Отже, оптова торгівля посередньо укладає ринкові угоди між виробниками продовольчих товарів та роздрібними торговельними підприємствами, які забезпечують реалізацію цих товарів кінцевим споживачам.

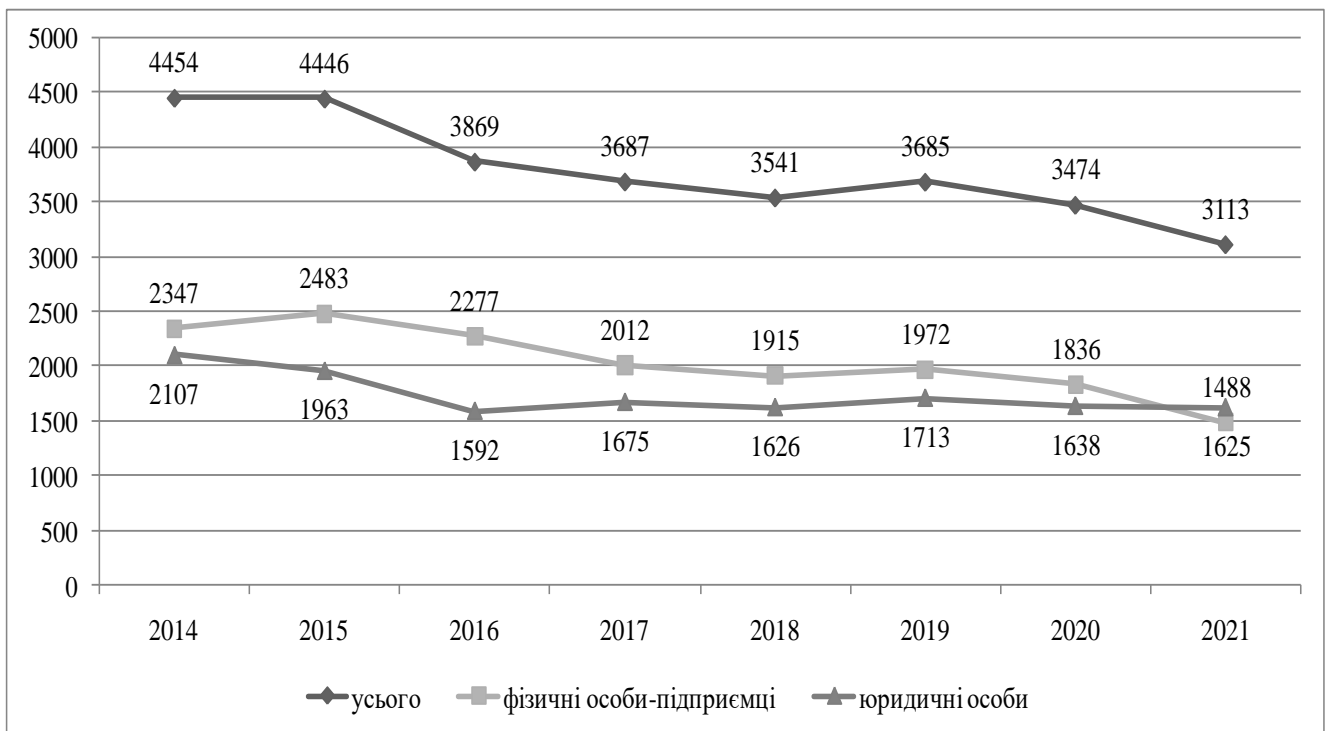
Оптова торгівля - це процес продажу нових або вживаних товарів великими партіями роздрібним торговцям, підприємствам та організаціям або іншим оптовикам без подальшого їх перероблення. Ця діяльність також включає в себе агентську роботу, при якій посередники купують товари від подібних осіб або реалізують їх подібним компаніям. Основними учасниками оптової торгівлі є оптові торговельні підприємства, такі як оптовики, які володіють правом власності на товари, що продаються. Це також можуть бути промислові дистриб'ютори, експортери, імпортери, закупівельні організації тощо. Оптові торговці зазвичай виконують допоміжні операції, такі як збирання, сортування, зберігання та доставка товарів [22].

Оптові торговці також можуть виконувати ряд інших операцій, таких як поділ і переупакування товарів, охолодження, дизайн упаковки та акцій для споживачів. Вони забезпечують рух товарів від виробника до роздрібних торговців та кінцевих споживачів, відіграючи важливу роль у галузі торгівлі.

Оптові торгові компанії, які здійснюють оптовий продаж товарів різних груп, без спеціалізації на конкретний вид товару відносять до підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі. Стан таких підприємств може залежати від багатьох факторів, включаючи ринкову конкуренцію, ефективність управління, технологічні інновації, а також загальний стан економіки. В цілому, це різноманітна галузь з низькою ступенем стандартизації.

Таким чином, на основі вище наведено охарактеризуємо господарську діяльність підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами за допомогою показників [25]:

- кількості діючих суб'єктів господарювання в цілому по Україні (рис. 1.3);
- кількості діючих суб'єктів господарювання Житомирській області (рис. 1.4);
- кількості зайнятих працівників у суб'єктів господарювання в Житомирській області (рис. 1.5);
- обсягу виробленої та реалізованої продукції (товарів, послуг) суб'єктів господарювання в Житомирській області (рис. 1.6);
- чистого прибутку (збиток) підприємств в Житомирській області (рис. 1.7).



*Рис. 1.3. Кількість діючих суб'єктів господарювання за видом економічної діяльності 46.39 «Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами» в цілому по Україні у 2014-2021 роках, одиниць*

Джерело: розраховано на основі [25]

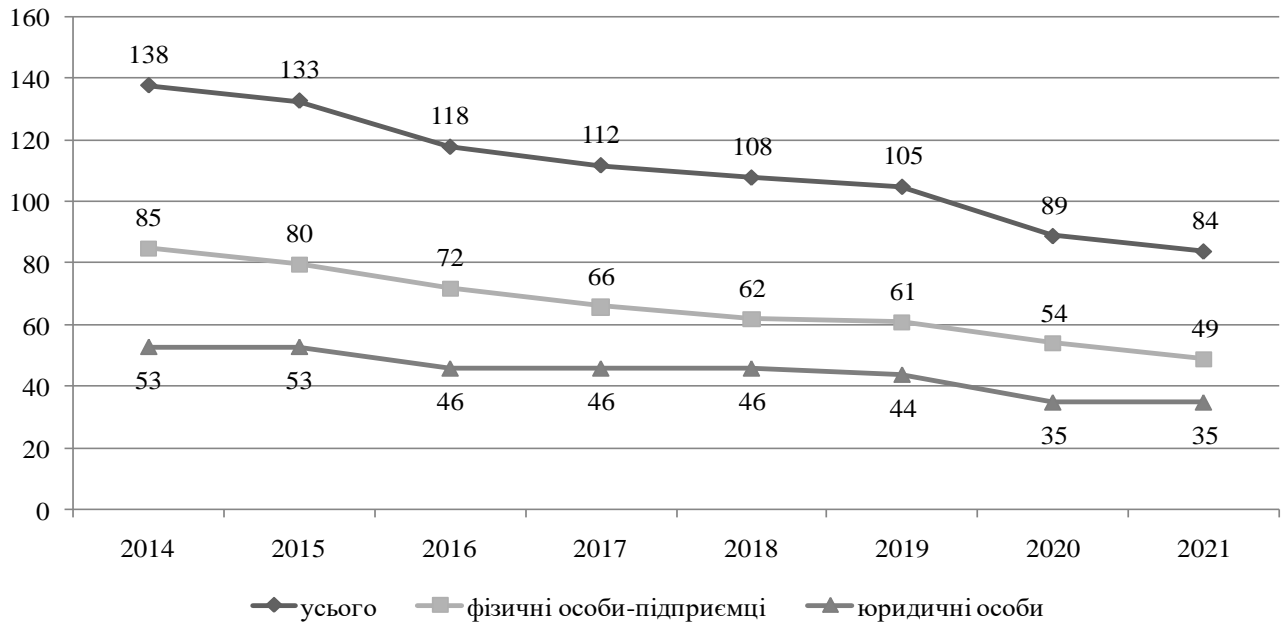


Рис. 1.4. Кількість діючих суб'єктів господарювання за видом економічної діяльності 46.39 «Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами» в Житомирській області у 2014-2021 роках, одиниць

Джерело: розраховано на основі [25]

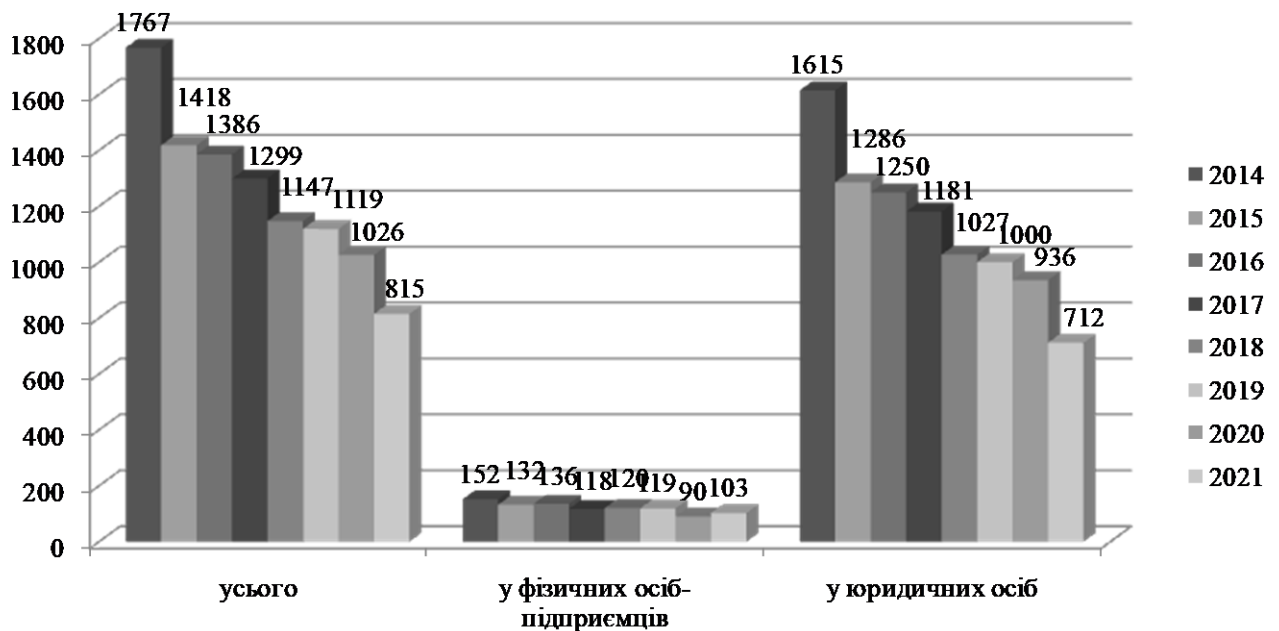
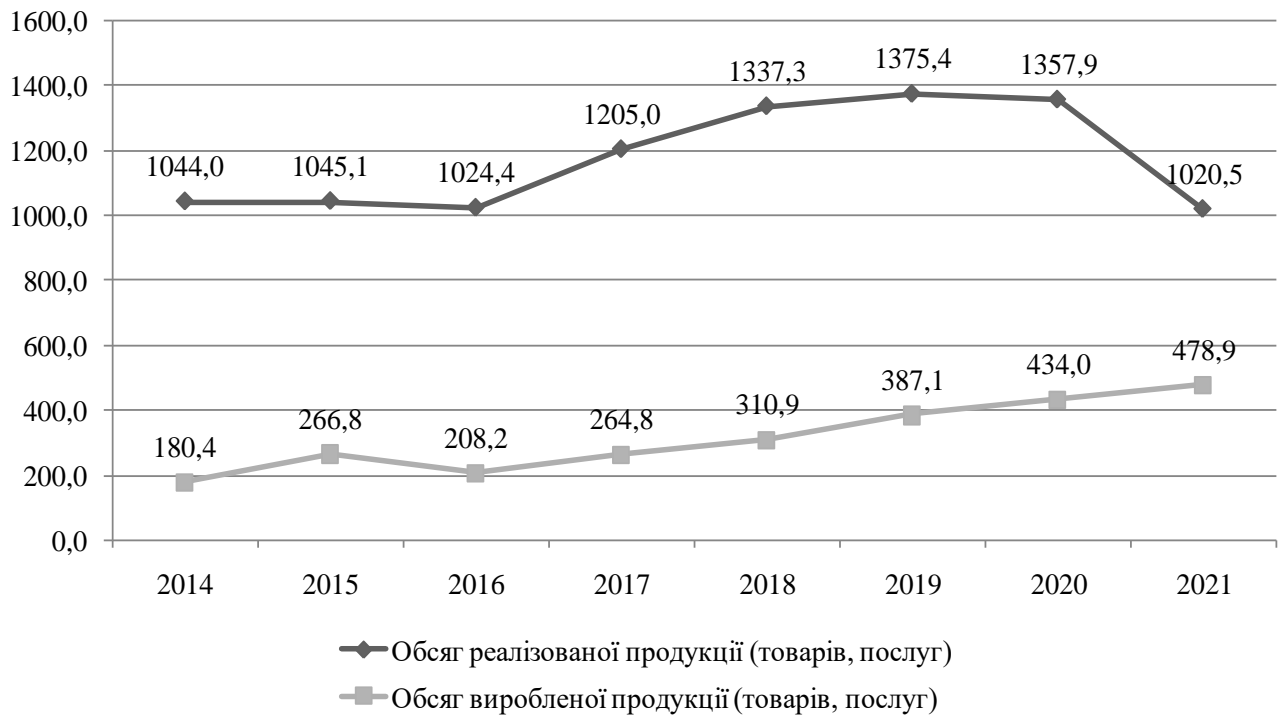


Рис. 1.5. Кількість зайнятих працівників у суб'єктів господарювання за видом економічної діяльності 46.39 «Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами» в Житомирській області у 2014-2021 роках, осіб

Джерело: розраховано на основі [25]



*Рис. 1.6. Обсяг виробленої та реалізованої продукції (товарів, послуг) суб'єктів господарювання за видом економічної діяльності 46.39 «Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами» в Житомирській області у 2014-2021 роках, млн.грн.*

Джерело: розраховано на основі [25]

Дані рисунків свідчать:

- про зменшення показника кількості діючих суб'єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність, яка відноситься до неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами в Україні. Так у порівнянні з 2014 та 2021 роками відбулося зменшення на 1341 одиниць, ФОПів на 859 одиниць, а юридичних осіб на 482 одиниці (рис. 1.3) [25];
- що загальна кількість діючих суб'єктів господарювання неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами Житомирській області протягом 2014-2021 роках теж відповідно зменшилась. У 2014 році даним видом діяльності займалися 138 підприємств, а вже у 2021 році їх залишилося 84 одиниці, ФОПи зменшилися на 36 одиниць, а юридичні особи на 18 одиниць (рис. 1.4) [25];

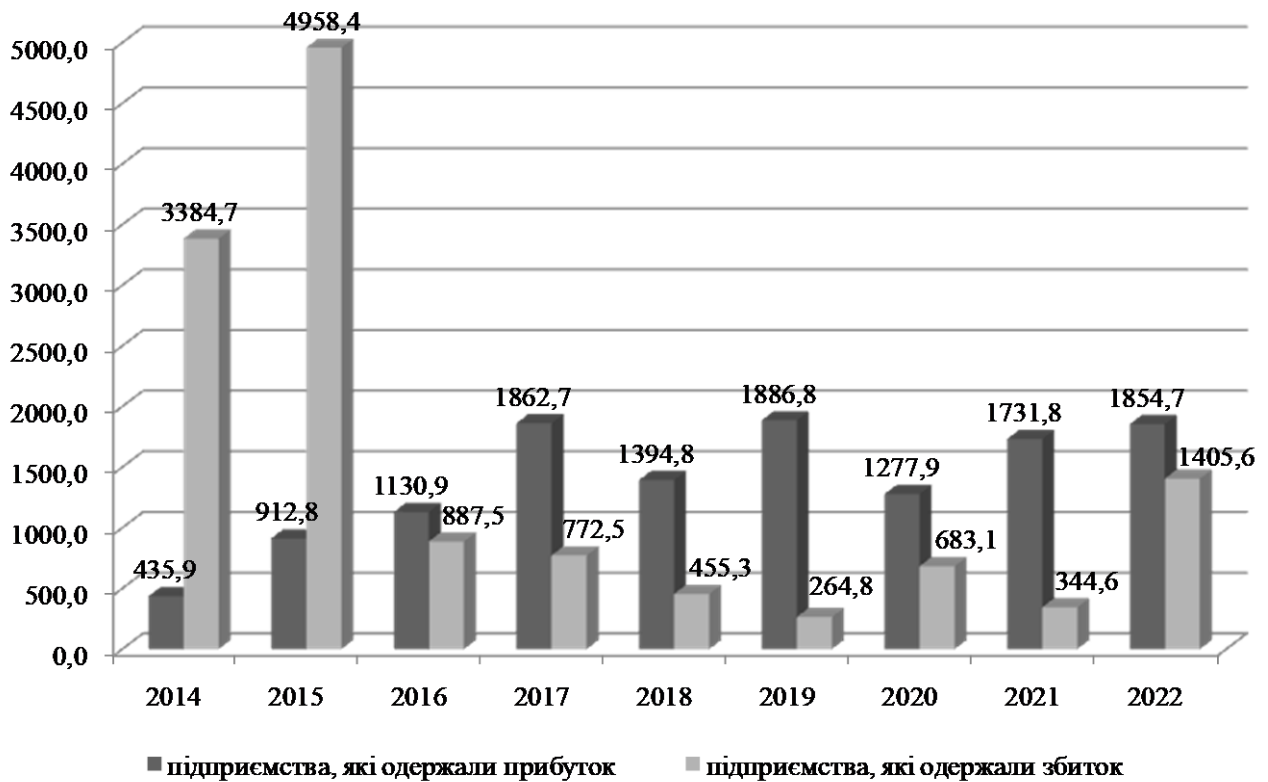


Рис. 1.7. Чистий прибуток (збиток) підприємств за видом економічної діяльності 46.39 «Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами» в Житомирській області у 2014-2021 роках, млн.грн.

Джерело: розраховано на основі [25]

- про спад зайнятих працівників у суб'єктах господарювання неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами в Житомирській області. При порівнянні показника за 2020-2021 роки ми спостерігаємо зменшення на 211 особу (рис. 1.5) [25];

- обсяг виробленої та реалізованої продукції (товарів, послуг) суб'єктів господарювання в Житомирській області є важливими показниками для вимірювання обсягу виробництва та діяльності підприємства і може бути використаний для аналізу ефективності виробництва, оцінки ринкових тенденцій та планування майбутньої діяльності. Дані обсягу виробленої продукції (товарів, послуг) у 2021 році становить 478,9 млн.грн. що на 298,5 млн.грн. більше ніж у 2014 році. Обсяг реалізованої продукції (товарів, послуг) за досліджуваний період

навпаки зменшився на 23,5 млн.грн. Однак при порівнянні обсягу виробленої продукції (товарів, послуг) та обсягу реалізованої продукції (товарів, послуг) у 2021 році, то реалізованої продукції більше на 541,6 тис.грн. (рис. 1.6) [25];

- про збільшення чистого прибутку підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами в Житомирській області за 2014-2022 роки на 3398,0 млн.грн. При тому були підприємства як і прибуткові так і збиткові, так, наприклад, у 2022 році підприємства отримали прибуток на суму 1854,7 млн.грн., а у деяких підприємствах збитку було на 1405,6 млн.грн. (рис. 1.7).

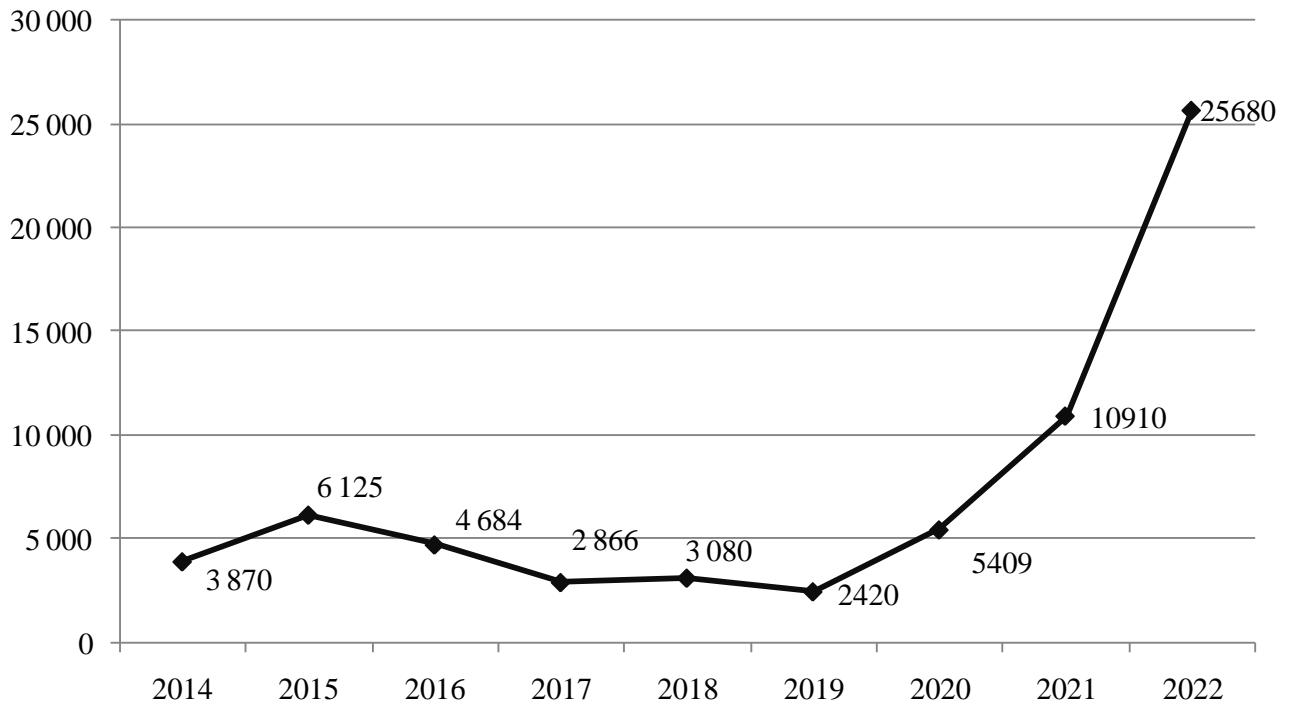
Одним із прибуткових підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами в Житомирській області є ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" [26].

Товариство з обмеженою відповідальністю "АКРІС ЛОГІСТИК" було засноване у 2009 році. ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" яке походить від компанії "Айс Тім". Основні напрямки діяльності, на які спеціалізується компанія, включають неспеціалізовану оптову торгівлю продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами, роздрібну торгівлю у неспеціалізованих магазинах з пріоритетом продовольчого асортименту та автоперевезення вантажним транспортом. Натомість з 2009 року компанія надає також такі послуги, як складські послуги, логістичні послуги, дистрибуція та експедиція [26].

ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" є прибутковим та кредитоспроможним підприємство. Аналітичні дані показників підприємства свідчать про успішне функціонування ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" на ринку. В них є стабільний прибуток, який з року і рік збільшується, про що і свідчить рис. 1.8.

Компанія "Акріс Логістик" є надійним бізнес-партнером з обширним досвідом у сфері логістики та надійною можливістю надати ефективні та якісні логістичні послуги. У розвитку будь-якої економіки важливе значення має логістика. У Житомирській області розвиток логістики має значний потенціал для сприяння ефективному функціонуванню економіки регіону та його подальшого розвитку.





*Рис. 1.8. Чистий прибуток (збиток) ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" у 2014-2022 роках, тис.грн.*

Джерело: розраховано на основі [25]

Компанія "Акріс Логістик" пропонує різноманітні складські послуги для підприємств різних масштабів. Має багаторічний досвід у роботі з різними видами товарів, включаючи продукти харчування, промислові товари та товари для електронної комерції.

Складські приміщення розташовані у різних регіонах України, що дозволяє нам надавати послуги клієнтам по всій країні. Асортимент складських послуг включає:

- Приймання, зберігання та відвантаження товарів
- Комплектація та відправка замовлень
- Упаковка та маркування товарів
- Контроль якості
- Менеджмент запасів
- Логістичне обслуговування

Підприємство використовує сучасне обладнання та технології, що

дозволяє нам забезпечити високу якість складських послуг. Склади оснащені системами автоматичної обробки інформації для швидкої та точної обробки замовлень.

Основними переваги ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" є: широкий спектр послуг; високотехнологічне обладнання; індивідуальний підхід; конкурентні ціни.

Таким чином, наведені вище дані свідчать про ефективне функціонування підприємств, які не спеціалізуються на оптовій торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами як в Житомирській області, так і окремо ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК".

## **ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1**

1. Розрахунки з підзвітними особами мають свою вагу в системі обліку, оскільки вони впливають як на фінансовий, так і на податковий облік підприємства. Підзвітні особи - це працівники підприємств, які мають право вести діловодство (наприклад, касири, бухгалтери, менеджери), і вони зобов'язані координувати та виконувати фінансові операції згідно з встановленими правилами та процедурами.

2. Загальні положення обліку розрахунків з підзвітними особами передбачають взаємні відносини між такими особами та підприємством за одержані авансові кошти для певних видатків. Мета таких відносин полягає у виконанні підзвітною особою конкретних завдань, таких як відрядження чи придбання ТМЦ.

Сутність контролю розрахунків з підзвітними особами полягає в перевірці та контролі за правильністю та законністю фінансових операцій, здійснених підзвітними особами в рамках своєї посадової діяльності.

3. Оптові торгові компанії, які здійснюють оптовий продаж товарів різних груп, без спеціалізації на конкретний вид товару відносять до підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі. Стан таких підприємств у 2014-2022 роки в

Житомирській області свідчить про збільшення чистого прибутку підприємств, які не спеціалізуються на оптовій торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами на 3398,0 млн.грн. При тому були підприємства як і прибуткові так і збиткові, так, наприклад, у 2022 році підприємства отримали прибуток на суму 1854,7 млн.грн., а у деяких підприємствах збитку було на 1405,6 млн.грн.

4. Одним із прибуткових підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами в Житомирській області є ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК". Аналітичні дані показників підприємства свідчать про успішне функціонування ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" на ринку. ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" було засноване у 2009 році та походить від компанії "Айс Тім". Основні напрямки діяльності, на які спеціалізується компанія, включають неспеціалізовану оптову торгівлю продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами, роздрібну торгівлю у неспеціалізованих магазинах з пріоритетом продовольчого асортименту та автоперевезення вантажним транспортом.

## **РОЗДІЛ 2. ОБЛІК І КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ**

### **2.1. Завдання і роль системи обліку і контролю розрахунків з підзвітними особами**

Роль системи обліку розрахунків з підзвітними особами полягає в забезпеченні контролю за фінансовими витратами, що здійснюються цими особами в рамках підприємства або організації. Це включає в себе фіксацію та аналіз розходів коштів, встановлення відповідності фактичних витрат встановленим нормам та правилам, а також забезпечення звітності про витрати. Також система обліку розрахунків з підзвітними особами допомагає в уникненні зловживань та недорозумінь у фінансових операціях, а також забезпечує точне відображення витрат у фінансовій звітності.

Система обліку розрахунків з підзвітними особами допомагає в управлінні ліквідністю підприємства, відслідковуванні витрат на певні проекти чи завдання, обліку витрат на подорожі та інших витратних операцій. Оскільки підзвітні особи часто здійснюють витрати на потреби підприємства в рамках своєї роботи, система обліку розрахунків є важливим елементом фінансового контролю. Організація системи обліку розрахунків з підзвітними особами дозволяє ефективно використовувати ресурси, уникати витрат, що не підтримуються відповідними документами та контролювати бюджет.

Основними завданнями обліку розрахунків з підзвітними особами є:

- фіксація витрат;
- контроль витрат;
- звітність;
- аналіз витрат;
- забезпечення документування (рис. 2.1).

Ці завдання допомагають управлінцям підприємства та фінансовим контролерам ефективно контролювати витрати та забезпечувати фінансову дисципліну в організації.



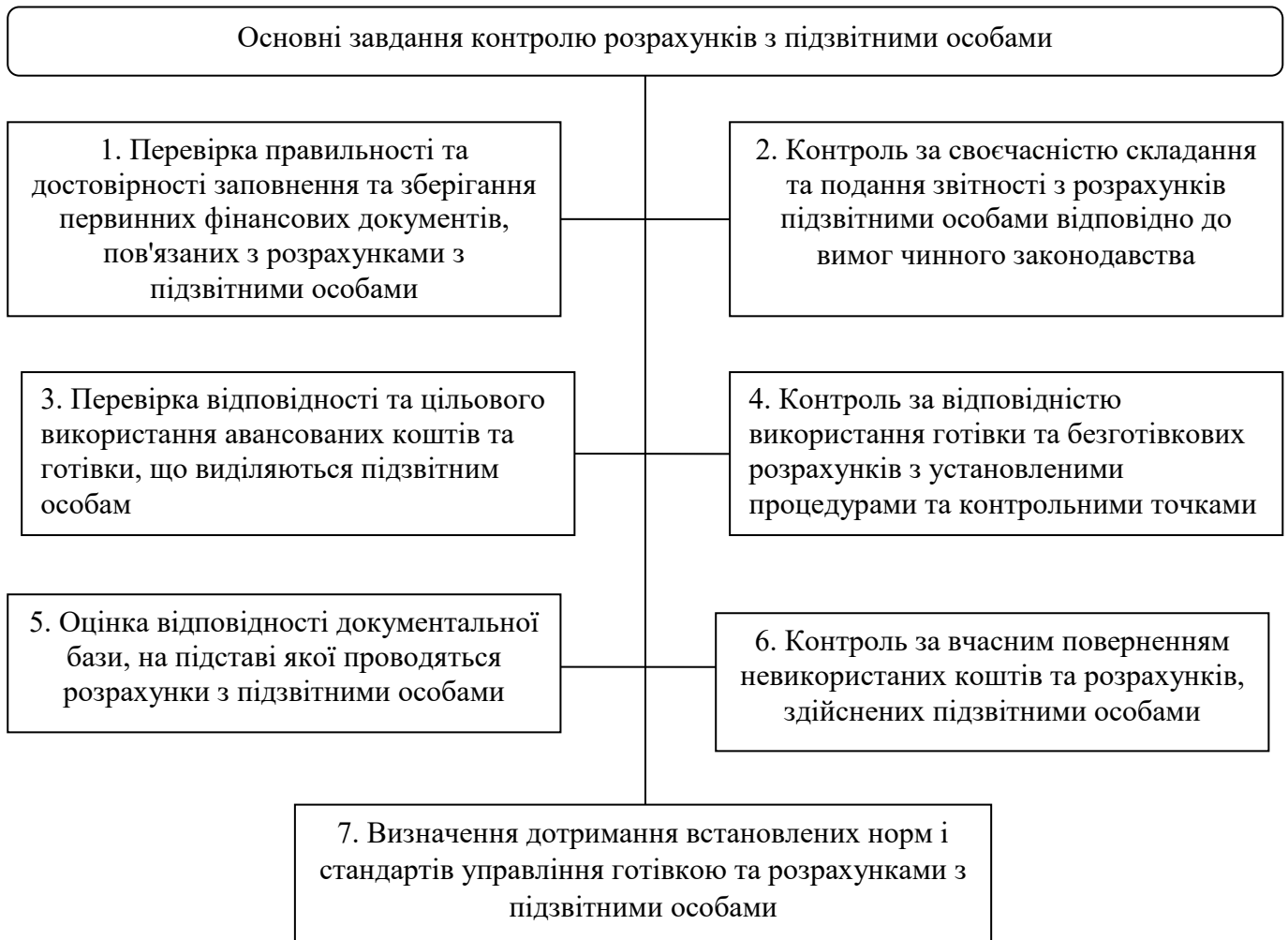
*Рис. 2.1. Основні завдання обліку розрахунків з підзвітними особами*

Джерело: розроблено автором

Контроль в сфері бухгалтерського обліку спрямований на забезпечення надійності облікових даних і включає такі цілі, як попередження втрат коштів чи цінностей внаслідок крадіжок чи недобросовісної поведінки, забезпечення точності обліку подій господарського життя та інформації в облікових регістрах. Метою контролю в обліку є також проведення перевірки на доцільність та вірогідність господарських операцій до їх здійснення або після завершення на підставі бухгалтерських документів, а також перевірка правильності ведення бухгалтерського обліку та аналіз результатів діяльності підприємства [12].

Основні завдання контролю за розрахунками з підзвітними особами наведені на рис. 2.2.

Дослідження української літератури щодо цілей контролю за зобов'язаннями за підзвітними сумами показало, що різні вчені трактують це питання по-різному. Зокрема, за словами Г.М. Давидова, контроль включає в себе перевірку:



*Рис. 2.2. Основні завдання обліку розрахунків з підзвітними особами*

Джерело: розроблено автором

- реальності операцій зі звітністю від підзвітних осіб, які відображаються в обліку;
- повноти відображення операцій зі звітністю в обліку;
- відповідності бухгалтерського обліку операцій зі звітністю діючим вимогам;
- дотримання вимог чинного законодавства з питань обігу готівки стосовно підзвітних осіб;
- відповідності залишків, які відображені в бухгалтерському обліку, стану розрахунків з підзвітними особами [11].

Заслуговує на увагу думка Савченко В.Я., Зотов В.О., Кириленко С.А., Петрик О.А., та Чумакова І.Ю. у визначенні цілей контролю за дебіторською

заборгованістю, пов'язаною з підзвітними сумами, належить до важливих аспектів управління фінансовою діяльністю підприємства. Вони виділили такі цілі контролю даної області обліку: своєчасність і правильність складання звітів щодо використання підзвітних коштів; своєчасність повернення або відшкодування підзвітних сум працівникам; законність, обґрунтування та правильність відображення розрахунків з підзвітними особами на рахунках бухгалтерського обліку [2].

Так, аналіз точок зору на цілі контролю за обліком розрахунків з підзвітними особами визначив ключові аспекти, на які слід звернути увагу під час контролю [12]:

- забезпечення точного відображення операцій по розрахунках з підзвітними особами;
- відповідність і своєчасне складання первинних документів та звітів згідно з чинним законодавством;
- проведення контролю за кожним етапом процедури по розрахунках з підзвітними особами, визначення відповідальності осіб та розподіл обов'язків між ними;
- впровадження внутрішнього контролю в автоматизованій системі та інше;
- перевірка та виявлення недопустимого використання коштів, виданих в підзвіт.

Важливо відзначити, що облік операцій за розрахунками з підзвітними особами суттєво впливає на господарську діяльність підприємства в контексті управління готівковими та безготівковими операціями, формування вартості активів та витрат, оплати праці працівників та оподаткування. Бухгалтерський облік таких операцій повинен містити інформацію про заборгованість підзвітної особи перед підприємством та, навпаки, заборгованість підприємства перед працівником [4].

Отже, враховуючи цілі контролю над розрахунками з підзвітними особами та їх вплив на інші аспекти обліку, розглянемо основні завдання контролю цих розрахунків. Аналіз завдань, визначених практиками та науковцями, дозволяє

зробити певні узагальнення та визначити контроль за:

- правильністю заповнення та процедурою видачі та звітування операцій з розрахунками;
- своєчасністю та достовірністю обліку розрахунків з підзвітними особами;
- оформленням касової книги;
- видачею готівки за довіреністю та наявністю відповідної позначки;
- своєчасним поверненням підзвітних сум;
- цільовим використанням авансу та готівкових і безготівкових коштів;
- присутністю оригіналів всіх первинних документів, за якими звітується підзвітна особа;
- розміром добових витрат, затвердженим локальними і загальнодержавними нормами;
- своєчасністю подання авансових звітів до бухгалтерії [4].

Таким чином, забезпечення правильного відображення операцій з розрахунками з підзвітними особами, відповідність та своєчасне складання первинних документів та звітів згідно з вимогами законодавства, а також контроль за кожною процедурою з підзвітними особами, дозволить отримати точну та своєчасну інформацію в цьому розділі обліку. Важливу роль у цьому процесі відіграє правильне визначення завдань та їх систематичне виконання.

## **2.2. Облік розрахунків з підзвітними особами**

Однією з основних функцій у циклічному загальному процесі господарювання та управління операціями в основних сферах діяльності організації (виробничій, збутовій, постачальницькій, інвестиційній тощо) є бухгалтерський облік. Цей облік поєднує в собі взаємодію всіх цих процесів та співвідноситься з кожною функціональною сферою [23].

Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами можна розглядати з двох аспектів розвитку подій:



1. Формування заборгованості підзвітної особи перед підприємством (яка включає дебіторську заборгованість за виданими авансами).

2. Формування заборгованості підприємства перед підзвітною особою (яка включає кредиторську заборгованість за виданими авансами).

Розрахунки з підзвітними особами на підприємстві в обліку ведуть та відображають за субрахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами». Суми, що були видані безпосередньо працівникам на відрядження (підзвітні суми), відображаються за дебетом цього рахунку. Списання наданих коштів під звіт здійснюється за кредитом цього субрахунку на підставі авансового документа "Звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження" з додатковими відповідними документами [16].

Під час розгляду питання обліку виданих підзвітних сум, деякі автори вказують на проблему невідповідності суті назви субрахунку 372, оскільки не конкретизовано визначення терміну "підзвітна особа" і це не відображено у назві авансового звіту. Таким чином, О.С. Пташнік та А.М. Кадацька пропонували замінити назву субрахунку на "Розрахунки з підзвітними особами за відрядженнями" [15].

В обліку таких операцій однією з рекомендацій є відкриття рахунків 4-го порядку. Кількість та назва цих рахунків буде залежати від виду діяльності підприємства, чисельності працівників на підприємстві та його розмірів. Пропонується такі рахунки, як:

- 3721 "Розрахунки з підзвітними особами";
- 3722 "Розрахунки за відрядженням" [24].

І.В. Лісна також піднімає питання про удосконалення аналітичного обліку витрат шляхом використання субрахунків 4-го порядку до рахунків витрат як ідентифікаторів при автоматизації обліково-аналітичних робіт на всіх етапах управління [27].

Слід відзначити, що облік операцій з розрахунків з підзвітними особами має великий вплив на господарську діяльність підприємства, охоплюючи різні види операцій, такі як готівкова та безготівкова валюта, оплата послуг, рух

матеріальних цінностей, формування вартості активів та затрат, а також розрахунки за заробітну плату працівників та оподаткування. Бухгалтерський облік цих операцій повинен включати у себе інформацію щодо заборгованості підзвітних осіб перед підприємством та навпаки, тобто заборгованості підприємства перед підзвітними особами.

Розрахунки з підзвітними особами регулюються рядом обмежень та правил, яких обов'язково дотримується як працівник, так і підприємство.

Що стосується строків видання авансу на відрядження, то їх не існує, але існує рекомендація видавати аванс негайно після написання наказу про відрядження, зважаючи на час, необхідний для проведення витрат працівником, пов'язаних з цим відрядженням. Видача грошових коштів під звіт, пов'язаних з господарськими потребами, повинна бути організована таким чином, щоб працівник мав можливість оплатити товари (послуги, роботи) та вчасно відзвітувати за понесені витрати на господарські потреби. Після завершення відрядження або виконання доручення слід:

- представити звіт щодо використання зазначених грошей та зазначити їхнє призначення. Про це працівник подає звіт до бухгалтерії про використання коштів, виданих на відрядження, або під звіт та додає до нього оригінали документів, що підтверджують витрати, зроблені під час відрядження;
- якщо виявляється, що частина виданих грошових коштів залишилася невикористаною, їх слід повернути у встановлені строки, які визначені податковим законодавством [24].

На цьому етапі бухгалтерського обліку можуть виникати значні помилки при розрахунках по підзвітними сумами з підзвітними особами, ті помилки зазвичай виникають через неправильне оформлення звітних документів, що підтверджують понесені витрати з вказаними сумами. Ці помилки можуть вплинути на правильність обчислення оподаткування, оскільки можуть виникати недорахунки чи переплати при формулюванні бази оподаткування на податок на прибуток.

Стосовно строків відрядження, вони затверджуються керівником та в межах

України не можуть перевищувати 30 календарних днів, а за її межами - 60 календарних днів [24].

Звіт про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, повинен бути складений та поданий у встановлені строки. Це здійснюється платником податку у формі, встановленій центральним органом виконавчої влади, за дотриманням вимог законів України про електронні документи та електронний документообіг та про електронні довірчі послуги. Це необхідно в разі наявності оподатковуваного доходу для розрахунку суми податку або використання готівки понад встановлені норми [24].

Якщо під час відрядження або виконання цивільно-правових дій платник податку використовував платіжні інструменти, включаючи корпоративні чи особисті платіжні інструменти, для безготівкових розрахунків або отримання готівки в межах суми добових витрат і при відсутності оподатковуваного доходу, звіт про використання коштів не потрібно складати і подавати [24].

Підтвердження фактичних витрат на відрядження або цивільно-правові дії потребує подання відповідних документів, що підтверджують зазначені витрати. У випадку безготівкових розрахунків з використанням платіжних інструментів, включаючи корпоративні або особисті платіжні інструменти, або їх реквізитів, а також повернення надмірних витрат, витрачених коштів або електронних грошей, які були залишені після відрядження або виконання цивільно-правових дій, слід здійснювати платником податку до закінчення наступного місяця після завершення відрядження або виконання вказаних цивільно-правових дій [24].

Навіть у сучасній обліковій практиці виникає питання про відповідальність за невчасне звітування, оскільки деякі працівники використовують відсутність чітких строків, примикаючих до підзвітної суми, як виправдання для невчасного звітування [8].

Цей розвиток подій впливає не лише на бухгалтера, який відповідає за видані аванси, але й на тих, хто займається розрахунками оплати праці та податкових розрахунків. Після подання звіту за відрядження необхідно провести перерахунок утримань та складових сукупного оподатковуваного доходу

працівника.

На нашу думку, облік і контроль розрахунків з підзвітними особами на підприємстві має низку недоліків і потребує удосконалення. У виявлених недоліках можуть бути помилки при оформленні або відсутність підтверджуючих документів, а також правомірність підзвітної особи здійснювати дані витрати. Ці недоліки можуть призводити до появи навмисних або випадкових помилок при формуванні бази оподаткування ПДФО та податку на прибуток, а також порушення вимог чинного законодавства щодо оплати праці під час відрядження. Тому необхідно ретельно переглянути та удосконалити систему контролю за розрахунками з підзвітними особами на підприємстві для запобігання подібним недолікам [7].

Для контролю за операціями пропонуємо застосовувати Відомість оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами, яка містить наступні дані:

1. Дату видачі готівки під звіт (за відомістю контрольно-касових операцій);
2. Мету та ціль призначення підзвітних коштів (вказується у наказі керівника підприємства);
3. Дату складання звіту та повернення залишку готівки, яка не була використана [27].

Застосування такої Відомості дозволить вести систематичний контроль за розрахунками з підзвітними особами, що сприятиме підвищенню ефективності управління фінансовими операціями на підприємстві [27].

Проаналізувавши фахову літературу для документування таких операцій, вітчизняні науковці радять застосовувати таку форму звіту, як "Звіт про виконану роботу". Також рекомендується додати форми необов'язкових документів, таких як кошторис витрат, завдання на відрядження, що допоможе підзвітним особам краще зорієнтуватися у рамках розмірів витрат та строків звітування. Це позитивно позначиться на розрахунковій дисципліні в даній обліковій ділянці. Такий підхід сприятиме збільшенню прозорості та документованості фінансових операцій, а також підвищенню ефективності контролю за витратами [27].

Отже, облікові операції розрахунків з підзвітними особами мають ряд недоліків, які можна уникнути шляхом правильного документування цих операцій.

Для забезпечення правильного контролю та регулювання дисципліни розрахунків з підзвітними особами, необхідно керуватися нормативно-правовою базою та такими документами, як посадові інструкції, штатний розпис, положення про оплату праці, колективний договір [27].

Доцільною буде увага до первинної документації, яку надає підзвітна особа, з метою використання підзвітних сум та обґрунтування їх на практиці. Також доцільним буде внесення додаткових документів, таких як кошторис витрат, завдання на відрядження, Звіт про виконану роботу.

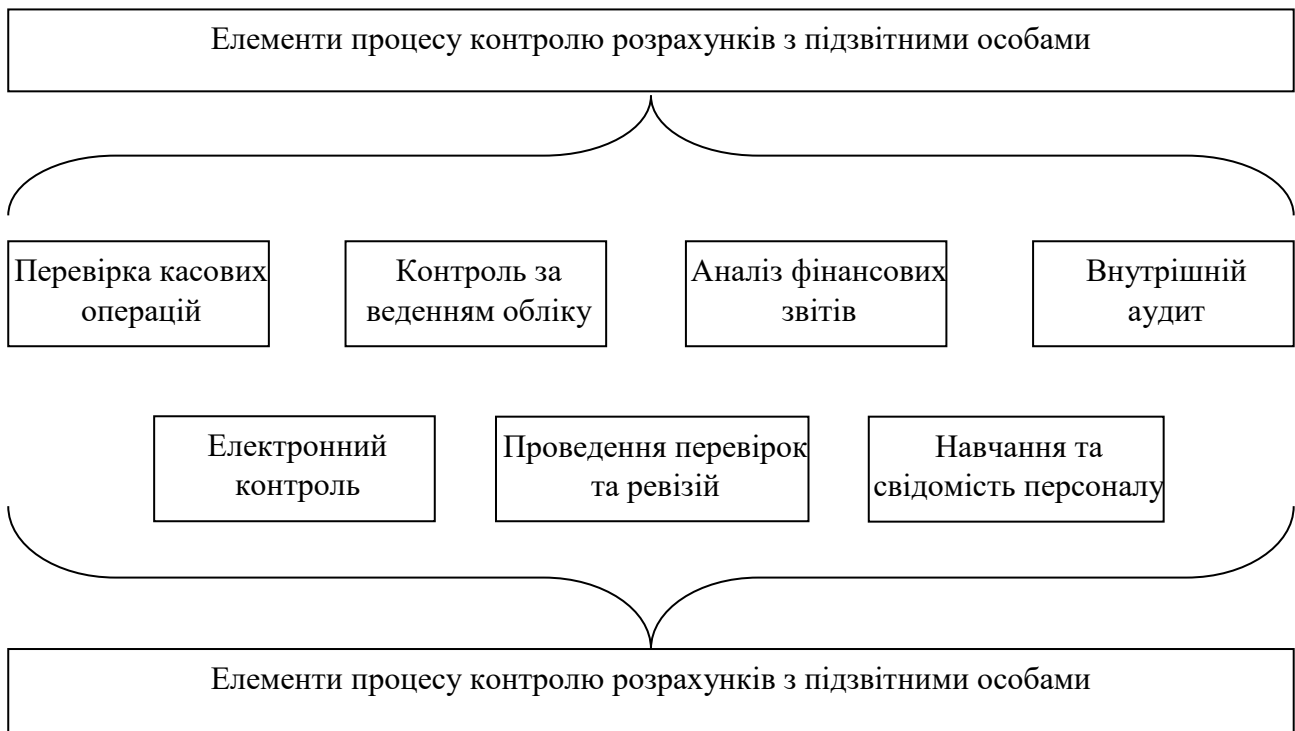
Застосування цих документів коригуватиме процес взаєморозрахунків з підзвітними сумами, зробить його більш формальним і матиме дисциплінувальний характер.

### **2.3. Система та інструменти контролю розрахунків з підзвітними особами**

У сучасних умовах функціонування підприємств в Україні, особливо важливим стає розроблення ефективних механізмів управління фінансовою діяльністю. Один із ключових аспектів цього процесу – контроль розрахунків з підзвітними особами. Це допомагає переконатися в достовірності та правильності бухгалтерських записів та технічних розрахунків на рахунках підприємства. Важливим елементом контролю є не лише відстеження своєчасного та правильного відображення операцій у бухгалтерському обліку, але й перевірка обґрунтованості використання та вірогідності збереження підзвітних сум. Таким чином, контроль розрахунків з підзвітними особами включає різні аспекти, що мають на меті забезпечити точність та відповідність фінансових операцій вимогам та стандартам [9].

Контроль розрахунків з підзвітними особами має декілька аспектів

(рис. 2.3):



*Рис. 2.3. Складові процесу контролю розрахунків з підзвітними особами*

Джерело: розроблено автором

1. Перевірка касових операцій: Це включає контроль за правильністю та документальним оформленням всіх касових операцій, зокрема, прийому та видачі готівки, проведення операцій з банківськими картками, розрахунками з клієнтами. Цей контроль забезпечує відповідність розрахунків з дійсними фінансовими документами, а також виявлення можливих випадків неправомірних дій.

2. Контроль за веденням обліку: Підзвітні особи повинні вести облік фінансових операцій відповідно до встановлених норм та процедур. Цей контроль полягає в перевірці точності та повноти заповнення первинних документів, правильності проведення журнальних та регістрів обліку, а також відповідності облікових записів фактичним даним про здійснені операції.

3. Аналіз фінансових звітів: Контроль розрахунків з підзвітними особами включає також аналіз фінансових звітів, з яких можна отримати інформацію про фінансові результати та стан підприємства. Цей аналіз допомагає виявити

можливі невідповідності чи недоліки в фінансовій звітності, які можуть бути викликані неправильними діями підзвітних осіб [12].

4. Внутрішній аудит: Важливою частиною контролю розрахунків з підзвітними особами є проведення внутрішнього аудиту. Це систематичний та об'єктивний процес оцінки та підтвердження ефективності систем управління, фінансової звітності та внутрішнього контролю в організації. Внутрішній аудитор перевіряє фінансові операції підзвітних осіб з метою виявлення помилок, шахрайства та порушень внутрішніх процедур, а також надає рекомендації по поліпшенню системи контролю.

5. Електронний контроль: В сучасних умовах часто використовується електронний контроль розрахунків з підзвітними особами. Це включає використання спеціальних програм та систем автоматизації для моніторингу фінансових операцій підзвітних осіб, аналізу даних та виявлення відхилень або порушень. Електронний контроль може сприяти швидкому виявленню неправильних дій та протидії шахрайству.

6. Проведення перевірок та ревізій: Регулярно проводити перевірки та ревізії розрахунків з підзвітними особами дозволяє виявляти потенційні проблеми та недоліки в системі контролю. Це може включати незалежну перевірку бухгалтерських записів, огляд документації та перевірку відповідності фінансових операцій установленим процедурам.

7. Навчання та свідомість персоналу: Важливо забезпечити належне навчання та свідомість персоналу щодо правил, процедур та вимог щодо контролю розрахунків. Це може включати проведення тренінгів, семінарів і курсів, під час яких працівники отримують необхідну інформацію та навички для правильного виконання фінансових операцій та забезпечення контролю.

Важливою вимогою для ефективного контролю є виконання послідовних кроків здійснення контролю розрахунків з підзвітними особами. В таблиці 2.1 наведемо етапи контролю розрахунків з підзвітними особами.

Таблиця 2.1

## Характеристика етапів контролю розрахунків з підзвітними особами

Назва етапу	Характеристика
1	2
1. Встановлення внутрішніх правил і процедур	Правила повинні бути узгоджені з внутрішніми політиками та законодавством, і вони повинні бути доступні для всього персоналу.
2. Перевірка документації	Включає перевірку договорів, рахунків, квитанцій, чеків, внутрішніх документів та іншої відповідної документації. Перевірка допомагає переконатися в правильності і документальній підтримці фінансових операцій.
3. Перевірка точності обліку	Включає порівняння облікових записів з фінансовими звітами та первинними документами, а також аналіз згоди фактичних розрахунків з встановленими нормами та процедурами.
4. Аналіз відхилень та виявлення порушень	Включає виявлення некоректних облікових записів, не оплати за платежами, необґрунтовані витрати або недостовірну звітність.
5. Корекційні заходи та попередження	Застосування відповідних заходів для усунення недоліків або порушень та запобігання подібним ситуаціям у майбутньому. Це можуть бути роз'яснення правил та процедур, нагадування про відповідальність, проведення додаткового навчання.
6. Звітність та звірка	Передбачає складання звітів про виявлені відхилення та порушення, а також порівняння фактичних результатів контролю з очікуваними показниками та установленими цілями.
7. Впровадження виправних заходів	Включає коригування облікових записів, відшкодування некоректно проведених операцій, покращення процедур та політик, а також навчання персоналу.
8. Моніторинг та оновлення процедур контролю	Контроль розрахунків з підзвітними особами є процесом, який повинен бути постійним та систематичним. Оскільки умови та вимоги можуть змінюватися, важливо постійно моніторити ефективність контрольних процедур та оновлювати їх відповідно до змін.
9. Аудит та незалежна перевірка	Здійснюється внутрішнім аудитором або незалежними аудиторами, що дозволяє отримати об'єктивну оцінку ефективності контролю та виявити можливі проблеми або недоліки.
10. Постійне удосконалення системи контролю	Включає вдосконалення процедур, проведення додаткових навчань та тренінгів для персоналу, впровадження нових технологій та інструментів, а також зміни в організаційній структурі, якщо це необхідно.

Джерело: розроблено автором

Загалом, етапи контролю розрахунків з підзвітними особами включають встановлення правил і процедур, перевірку документації, точність обліку, аналіз відхилень, впровадження виправних заходів, звітність та звірку, моніторинг та оновлення процедур, аудит та удосконалення системи контролю. Це допомагає забезпечити високий рівень точності, надійності та законності фінансових операцій у організації.



Контроль розрахунків з підзвітними особами є важливою складовою ефективного фінансового управління в організації. Він допомагає забезпечити точність, законність та надійність фінансових операцій, а також запобігає можливим зловживанням, шахрайству та помилкам.

## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2

1. Облік операцій за розрахунками з підзвітними особами суттєво впливає на господарську діяльність підприємства в контексті управління готівковими та безготівковими операціями, формування вартості активів та витрат, оплати праці працівників та оподаткування. Бухгалтерський облік таких операцій повинен містити інформацію про заборгованість підзвітної особи перед підприємством та, навпаки, заборгованість підприємства перед працівником

2. Облік розрахунків з підзвітними особами на підприємстві ведуть та відображають на субрахунку 372 "Розрахунки з підзвітними особами". Суми, видані працівникам безпосередньо на відрядження (підзвітні суми), відображаються на дебеті цього рахунку. Списання наданих коштів під звіт здійснюється за кредитом цього субрахунку на підставі авансового документа "Звіту про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження" з додатковими відповідними документами.

3. Облікові операції розрахунків з підзвітними особами мають ряд недоліків, які можна уникнути шляхом правильного документування цих операцій. Доцільною буде увага до первинної документації, яку надає підзвітна особа, з метою використання підзвітних сум та обґрунтування їх на практиці. Також доцільним буде внесення додаткових документів, таких як Завдання на відрядження, Кошторис витрат, Звіт про виконану роботу. Застосування цих документів коригуватиме процес взаєморозрахунків з підзвітними сумами, зробить його більш формальним і матиме дисциплінуювальний характер.

4. Для контролю за операціями пропонуємо застосовувати Відомість

оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами, яка містить наступні дані:

- 1) дату видачі готівки під звіт (за відомістю контрольно-касових операцій);
- 2) мету та ціль призначення підзвітних коштів (вказується у наказі керівника підприємства);
- 3) фактичну дату формування Звіту та повернення залишку невикористаної підзвітної готівки.

Застосування такої Відомості дозволить вести систематичний контроль за розрахунками з підзвітними особами, що сприятиме підвищенню ефективності управління фінансовими операціями на підприємстві.

Контроль розрахунків з підзвітними особами є важливою складовою ефективного фінансового управління в організації. Він допомагає забезпечити точність, законність та надійність фінансових операцій, а також запобігає можливим зловживанням, шахрайству та помилкам.

## ВИСНОВКИ

В кваліфікаційній роботі було проведено теоретичне узагальнення та запропоновано новий підхід до важливої науково-прикладної проблеми. Цей підхід спрямований на розробку теоретико-методологічних засад, методичного забезпечення та науково-практичних підходів до формування і ефективної реалізації системи обліку й контролю розрахунків з підзвітними особами на підприємствах неспеціалізованої оптової торгівлі, а саме:

1. Розрахунки з підзвітними особами мають свою вагу в системі обліку, оскільки вони впливають як на фінансовий, так і на податковий облік підприємства. Підзвітна особа представляє собою довірену особу підприємства, яка має ряд прав і обов'язків по відношенню до підприємства.

2. Облік розрахунків з підзвітними особами передбачає взаємні відносини між такими особами та суб'єктом господарювання за отримані авансові кошти для певних видатків. Мета таких відносин полягає у виконанні підзвітною особою конкретних завдань, таких як відрядження чи придбання ТМЦ.

Облік операцій за розрахунками з підзвітними особами суттєво впливає на господарську діяльність підприємства в контексті управління готівковими та безготівковими операціями, формування вартості активів та витрат, оплати праці працівників та оподаткування. Бухгалтерський облік таких операцій повинен містити інформацію про заборгованість підзвітної особи перед підприємством та, навпаки, заборгованість підприємства перед працівником

3. Облік розрахунків з підзвітними особами на підприємстві ведуть та відображають на субрахунку 372 "Розрахунки з підзвітними особами". Суми, видані працівникам безпосередньо на відрядження (підзвітні суми), відображаються на дебеті цього рахунку. Списання наданих коштів під звіт здійснюється за кредитом цього субрахунку на підставі авансового документа "Звіту про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження" з додатковими відповідними документами..

4. Облікові операції розрахунків з підзвітними особами мають ряд

недоліків, які можна уникнути шляхом правильного документування цих операцій. Доцільною буде увага до первинної документації, яку надає підзвітна особа, з метою використання підзвітних сум та обґрунтування їх на практиці. Також доцільним буде внесення додаткових документів, таких як кошторис витрат, завдання на відрядження, Звіт про виконану роботу. Застосування цих документів коригуватиме процес взаєморозрахунків з підзвітними сумами, зробить його більш формальним і матиме дисциплінуювальний характер.

5. Аналітичні дослідження проводилися на основі даних підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі, які відносяться до оптових торгових компаній, які здійснюють оптовий продаж товарів різних груп, без спеціалізації на конкретний вид товару. Стан таких підприємств у 2014-2022 роки в Житомирській області свідчить про збільшення чистого прибутку підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами на 3398,0 млн.грн. При тому були підприємства як і прибуткові так і збиткові, так, наприклад, у 2022 році підприємства отримали прибуток на суму 1854,7 млн.грн., а у деяких підприємствах збитку було на 1405,6 млн.грн.

6. Одним із прибуткових підприємств неспеціалізованої оптової торгівлі в Житомирській області є ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК". Аналітичні дані показників підприємства свідчать про успішне функціонування ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" на ринку. ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" було засноване у 2009 році та походить від компанії "Айс Тім". Основні напрямки діяльності, на які спеціалізується компанія, включають неспеціалізовану оптову торгівлю продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами, роздрібну торгівлю у неспеціалізованих магазинах з пріоритетом продовольчого асортименту та автоперевезення вантажним транспортом.

7. Сутність контролю розрахунків з підзвітними особами полягає в перевірці та контролі за правильністю та законністю фінансових операцій, здійснених підзвітними особами в рамках своєї посадової діяльності.

Контроль розрахунків з підзвітними особами в ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" є

важливою складовою ефективного фінансового управління в організації. Він допомагає забезпечити точність, законність та надійність фінансових операцій, а також запобігає можливим зловживанням, шахрайству та помилкам.

8. Для контролю за операціями в ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК" пропонуємо застосовувати Відомість оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами, яка містить наступні дані:

- дату видачі готівки під звіт (за відомістю контрольно-касових операцій);
- мету та ціль призначення підзвітних коштів (вказується у наказі підприємства);
- дату складання звіту та повернення залишку готівки, яка не була використана.

Застосування такої Відомості дозволить вести систематичний контроль за розрахунками з підзвітними особами, що сприятиме підвищенню ефективності управління фінансовими операціями на підприємстві.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аудит : навч. посібник / Ю. С. Цал-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Л. А. Суліменко, Т. С. Гайдучок, Р. О. Савченко, Н. М. Савченко, М. Б. Камінська, О.Ф. Ярмолюк, О. М. Дмитренко, Ю. В. Золотницька, Н. І. Цегельник, О. В. Нечипорук; [під заг. ред. Цал-Цалка Ю. С.]. Житомир : Рута, 2012. 392 с.
2. Аудит : навч.-метод. посібн. / В.Я. Савченко та ін. Київ : КНЕУ, 2006. 322 с.
3. Балджи М.Д., Допіра І.А., Однолько В.О. Економіка та організація торгівлі : навчальний посібник. Київ : Кондор-видавництво, 2017. 368 с
4. Белозерцев В. С., Савченко Д. В. Особливості обліку розрахунків з підзвітними особами на промисловому підприємстві. Ефективна економіка. 2021. № 1. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek\\_2021\\_1\\_37](http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2021_1_37) (дата звернення: 02.11.2023)
5. Белозерцев В.С., Єлісеєва О.К. Тенденції розвитку інформаційних систем та технологій в обліку в умовах глобалізації. *Технологічний аудит та резерви виробництва*. 2015. №3/5(23). С. 79–85.
6. Бондаренко Н.О., Понікаров В.Д., Попова С.М. Аудит суб'єктів підприємницької діяльності: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2010. 300 с.
7. Бріткаріу І. С. Основні аспекти обліку розрахунків з підзвітними особами на підприємстві. URL: <http://dspace.onu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/13739/1/44-46.pdf> (дата звернення: 07.10.2023)
8. Відрядження без кордонів. *Спецвипуск // Все про бухгалтерський облік*. 2017. № 90 63 с.
9. Гамова О. В., Козачок І. А., Кисла А. О. Удосконалення аудиту розрахунків з підзвітними особами на ПАТ "Державний Ощадний Банк України". *Агросвіт*. 2018. № 3. С. 49-55.
10. Гресь Н. Щодо змісту звіту підзвітної особи. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2011. № 2. С. 25-28.

11. Давидов Г. М. Аудит: навч. посібник. Київ: Знання, 2001. 363 с.

12. Калюга О. Контроль розрахунків з підзвітними особами. Вісник податкової служби України. 2003. № 37. URL: <https://www.zakon-i-normativ.info/index.php/component/lica/?href=0&view=text&base=1&id=167778&menu=277948> (дата звернення: 15.10.2023)

13. Канцедал Н. А. Бухгалтерський облік цифрової епохи: розширення термінологічних кордонів. *Облік і фінанси*. 2019. № 1 (83). С. 28–34.

14. Кирильчук М. Відрядження – 2022. URL: [https://buh.ligazakon.net/aktualno/11614\\_vdryadzhennya--2022](https://buh.ligazakon.net/aktualno/11614_vdryadzhennya--2022) (дата звернення: 25.10.2023)

15. Костюк О.П. Особливості розрахунків з підзвітними особами в фІВКАустановах державного сектору. URL: [http://www.vtei.com.ua/images/2020/25\\_03\\_2020/3/10.pdf](http://www.vtei.com.ua/images/2020/25_03_2020/3/10.pdf) (дата звернення: 01.11.2023)

16. Кучеренко Н.Ю. «Проблеми обліку розрахунків із підзвітними особами». *Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ*. Вінниця: Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2015. Вип. 22. 955 с.

17. Ленъ В.С. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2010. 696 с.

18. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності : навч.-довід. посібник / [Ю. С. Цал-Цалко, Г. Г. Кірейцев, І. В. Луканьов, Ю. Ю. Мороз, Л. А. Суліменко, Т.С. Гайдучок, Р. О. Савченко, Н. М. Савченко, М. Б. Камінська, Г. М. Пасемко, В. М. Шваб, В. І. Ткачук, О. М. Дмитренко, О. В. Мосієнко, Г. С. Осіпчук, Н. І. Норинчак, О. С. Осіпчук]. Житомир : Рута, 2011. 707 с.

19. Норинчак Н. І. Суть розрахунків та їх форми у сфері аграрної економіки // Стратегічні напрями і пріоритети формування конкурентоспроможності аграрного сектора : матеріали ІІ конф. молодих вчених–економістів, 23–24 листоп. 2011 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2012. С. 285–287.

20. Облік розрахунків із підзвітними особами. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/ib/9328/129937> (дата звернення: 27.10.2023)
21. Онищенко В., Янченко О. Підзвітні кошти: видача, облік та оподаткування. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7738-pdzvtn-koshti-vidacha-oblk-ta-opodatkuвання> (дата звернення: 27.10.2023)
22. Оптова торгівля в Україні : монографія / А.А. Мазаракі, Г.М. Богославець, О.М. Трубей, А.М. Носуліч ; за ред. А.А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. – 208 с.
23. Орлов І.В. Бухгалтерський облік і контроль суб'єктів господарювання: теорія і методологія: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2010. 400 с.
24. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <https://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 29.09.2023)
25. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 29.09.2023)
26. Офіційний сайт ТОВ "АКРІС ЛОГІСТИК". URL: <https://acris.com.ua> (дата звернення: 27.09.2023)
27. Пономаренко О. Г. Облік розрахунків з підзвітними особами: труднощі очевидного. *Економіка. Фінанси. Право*. 2018. № 1. С. 42 – 47
28. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-14. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 12.11.2023)
29. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон: Наказ Мінфіну від 13.03.1998 № 59. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/REG2658?an=1> (дата звернення: 27.10.2023)
30. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ: Наказ Мінфіну від 02.04.14 р. № 372. URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/RE25203.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE25203.html). (дата звернення: 17.10.2023)
31. Про затвердження форми Звіту про використання коштів / електронних



грошей, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання: наказ Державної податкової адміністрації України від 28.09.2015 № 841. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1248-15#Text>

32. Савченко О. Видаємо кошти на госппотреби/відрядження: основні правила URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/february/issue-11/article-106821.html> (дата звернення: 27.10.2023)

33. Сльозко Т.М. Організація обліку: Навч. пос. К.: Центр учбової літератури, 2008. 224 с.

34. Цал-Цалко Ю. С., Мороз Ю. Ю., Суліменко Л. А. Фінансовий аналіз: підруч. для студ. вищ. навч. закл. /; Житомир. нац. агрокол. ун-т. Вид. 5-е, допов. Житомир : Рута, 2012. 608 с.

35. Цал-Цалко Ю. С., Мороз Ю. Ю., Цегельник Н. І. Управлінський облік: підручник. Ж.: ПП “Рута”, 2015. 632 с.

36. Цегельник Н. І. Сучасні теоретичні аспекти визначення кредитоспроможності підприємств / *Social factors of economic growth, analysis of the effectiveness of tourism and management: collective monograph* / International Science Group. Boston : Primedia eLaunch, 2023. 7-13 p.

37. Шалева, О. Специфіка та сучасний стан розвитку оптової торгівлі як сфери логістичної діяльності. Підприємництво та логістика в умовах сучасних викликів : матеріали II Міжнар. наук.-практ. конф. (26-28 трав. 2022 р.). Тернопіль : ЗУНУ, 2022. С. 210-214.

38. Журавський І. Контроль за розрахунками з підзвітними особами підприємства. *Фінансові інструменти регіонального розвитку*: зб. праць учасників Всеукр. наук.-практ. інтернет-конф., м. Житомир, 27 жовтня 2023 р. Том 1.: Поліський університет, 2023. С. 163-165

39. Журавський І.В. Організація бухгалтерського обліку розрахунків з підзвітними особами на підприємствах України. *Роль бухгалтерського обліку, аудиту та податкової політики у розбудові незалежної України на шляху до Європейського Союзу*: зб. праць учасників Між. наук.-практ. інтернет-конф., м. Житомир, 10 листопада 2023 р.: Поліський університет, 2023. С. 228-232.

# ДОДАТКИ