

УДК 657.1

DOI: 10.31891/2307-5740-2021-292-2-11

ДАЦЕНКО Г. В.

ORCID ID: <http://orcid.org/0000-0001-8327-7301>email: [datsenko2017@ukr.net](mailto:datsenko2017@ukr.net)

КУДИРКО О. М.

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-5090-1208>email: [lana-kydurko@ukr.net](mailto:lana-kydurko@ukr.net)Вінницький торговельно-економічний інститут  
Київського національного торговельно-економічного університету

## ШЛЯХИ ОПТИМІЗАЦІЇ ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ АДМІНІСТРАТИВНИХ ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА

У статті досліджено методологічні підходи визнання адміністративних витрат підприємства. Охарактеризовано аналітичний та синтетичний облік адміністративних витрат. Розглянуто особливості документування адміністративних витрат. Наведено основні завдання контролю адміністративних витрат. Надано рекомендації щодо покращення ведення бухгалтерського та фінансового обліку адміністративних витрат.

Ключові слова: витрати; адміністративні витрати; управлінський персонал; операційні витрати; життєвий цикл підприємства.

GANNA DATSENKO,

OLENA KUDYRKO

Vinnytsia Institute of Trade and Economics of Kyiv National University of Trade and Economics

## WAYS TO OPTIMIZE ACCOUNTING OF ADMINISTRATIVE ENTERPRISE EXPENSES

Improving the efficiency of enterprise management is primarily reduced to optimizing and reducing the volume of various expenses that arises in the course of business entities activities from expenses that form the cost of products and services to expenses that are directly written off as a financial result. The constant increase in the amount and share of administrative expenses in the total amount of enterprise expenses makes it necessary to find optimal methods of their accounting and control adapted to the needs of management and other users. Improving the accounting of administrative expenses is a component of further improving the process of managing the economic activities of enterprises in market conditions and improving their financial results.

The general methodology for constructing accounting for administrative expenses by elements is similar to the methodology for constructing accounting for the costs of production activities. That is, at the first stage, cost elements are formed – material costs, labor costs, etc., and at the second stage, they are written off to financial results, which is typical for financial accounting. Conducting an internal audit of administrative expenses of the enterprise in order to establish control over their structure, size and expediency of implementation will contribute to improving the financial results of business entities activities. Maintaining accounting records of administrative expenses by groups and subaccounts, reflecting them in a consolidated document of the implementation of the system of rationing of administrative expenses will allow to improve the effectiveness of internal control in a certain sequence: determining the legality of an economic operation; ensuring the availability of primary accounting documents; ensuring synthetic and analytical accounting of administrative expenses; ensuring the correctness, validity and completeness of attribution of administrative expenses to the financial results account; analyzing administrative expenses; making managerial decisions.

Key words: expenses; administrative expenses; enterprise; management; accounting of administrative accounting; market conditions.

### Постановка проблеми у загальному вигляді,

#### її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями

Покращення фінансово-господарської діяльності підприємства тісно пов'язане із процесом оптимізації бухгалтерського обліку, зокрема із оптимізацією та зниженням обсягу різних витрат, в тому числі і адміністративних, які виникають у процесі діяльності суб'єктів господарювання.

Актуальність удосконалення обліку адміністративних витрат на підприємстві є беззаперечним, оскільки адміністративні витрати тісно пов'язані з іншими витратами загальногосподарського призначення, які в цілому впливають на фінансові результати підприємства. Зростання адміністративних витрат у загальній сумі витрат підприємств обумовлює необхідність пошуку оптимальних шляхів до їх зниження, а також обліку та контролю. Шляхи оптимізації ведення обліку адміністративних витрат підприємств є складовою подальшого удосконалення процесу управління господарською діяльністю підприємств та покращення їх фінансового стану.

### Аналіз останніх досліджень і публікацій

Дослідження основоположних знань про ведення обліку адміністративних витрат висвітлюються у численних працях таких вітчизняних і зарубіжних вчених як М. Білуха, І. Бланк, О. Бородкін, Ф. Бутинець, Череп А., І. Басманов, В. Івашкевич, В. Палій, Л. Прокопович, Я. Соколов, Дж. Рісс, Дж. Фостер.

Проблеми щодо обліку та оптимізації адміністративних витрат зумовили необхідність їх подальшого вивчення та удосконалення.

### Формулювання цілей статті

Метою роботи є: обґрунтування сутності адміністративних витрат та пошук шляхів оптимізації обліку адміністративних витрат.

### Виклад основного матеріалу

Витрати діяльності національними стандартами бухгалтерського обліку трактуються, як один з елементів, який пов'язаний з визначенням прибутку, тобто активи, які вибувають або амортизуються: собівартість реалізованої продукції, втрати, збитки та інші вибуття активів. Згідно із НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», витрати – це зменшення економічних вигід у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками) за звітний період. Винятки становлять платежі за договорами комісії; агентськими угодами, попередня, тобто авансова, оплата запасів, робіт, послуг; погашення одержаних позик; витрати, які відображаються зменшенням власного капіталу відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку; балансова вартість валюти [1]. Зокрема, до складу витрат відносяться адміністративні витрати.

Адміністративні витрати являють собою загальногосподарські витрати, які пов'язані з операційною діяльністю підприємства, спрямовані на забезпечення обслуговування та управління підприємством і не включаються до складу собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) [2, с. 949]. Вони представляються у вигляді необхідних витрат, які не можна безпосередньо віднести до певної категорії витрат. Іноді ті витрати, що розглядаються як частина операційних витрат, все ж таки є складовими адміністративних витрат: оренда офісних приміщень, оплата комунальних послуг, виплата заробітної плати персоналу, який не відіграє роль у процесах виробництві та реалізації готової продукції, товарів, робіт та послуг.

Поняття витрат на утримання адміністративно-управлінського персоналу є широкоохоплюючим. Умовно їх можна розділити на три їх великі групи: витрати, пов'язані із формуванням та власне утриманням адміністративно-управлінського штату; витрати, пов'язані із професійною підготовкою та перепідготовкою (підвищення кваліфікації) працівників апарату управління та персоналу, сферою зайнятості яких є загальногосподарська; витрати, пов'язані із перевезенням працівників до місця роботи і назад.

Всі ці витрати відіграють важливу роль у процесі життєвого циклу підприємства, адже саме вони формують кваліфікованих та навчених спеціалістів та фахівців. У власних інтересах підприємства задовольняти потреби працівників у професійному рості.

Витрати на утримання адміністративно-управлінського персоналу в свою чергу забезпечують нормальну роботу працівників та можуть поширюватись на різноманітні сфери використання. Перш за все до них відносяться витрати на оплату основної та додаткової заробітної плати; витрати на соціальне, пенсійне та інші види страхувань обов'язкового та добровільного страхування невикористаного персоналу.

Нерегульовані або фіксовані адміністративні витрати визначаються потужністю суб'єкта господарювання. У своєму складі вони містять витрати на відрахування платежів на страхування і заробітну плату працівників, які забезпечують процес виробництва; податки, амортизацію. Величина таких витрат залежить в більшій мірі від розміру планованої потужності. У тих випадках, коли потужність вже визначена, абсолютний розмір витрат практично не залежить від того, наскільки потужність фактично використовується [3]. Витрати, пов'язані із підвищенням кваліфікації, розрізняють на:

1. Оплату вартості навчання, передбачених договором із навчальним закладом. Підприємству набагато простіше сформулювати вузькоспеціалізовані навички працівника, щоб у майбутньому залучити до своєї роботи та підлаштувати під специфіку власного підприємства, вести упродовж усієї діяльності підприємства.

2. Оплату заробітної плати за основним місцем роботи керівника та спеціалістів апарату управління та іншого загальногосподарського персоналу за час їхнього навчання із відривом від виробництва у системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

3. Оплата відпусток, пов'язаних з навчанням, із збереженням повністю або частково заробітної плати, представлена працівникам апарату управління та іншого загальногосподарського персоналу, що навчаються на інших формах навчання, відмінних від денної, у вищих навчальних закладах, аспірантурі, а також для можливості брати участь в складанні сесії та здачі екзаменів.

4. Оплата праці керівників, спеціалістів апарату управління підприємства, залученого до роботи без звільнення від основного виду роботи з метою підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, додаткова оплата праці керівництву виробничої практики студентів вищих та середніх спеціальних навчальних закладів.

На перший погляд може здатись, що витрати, пов'язані із перевезенням працівників до місця роботи та назад, не відносяться до адміністративних і є складовими операційних, але навпроти, в даному випадку становлять невід'ємну частину адміністративних, тому що управлінський персонал є рушійною силою того чи іншого підприємства і вимагає реінвестицій. Також це може слугувати додатковою перевагою для компанії при оформленні людини на роботу.

Загальногосподарський персонал складають працівники, які виконують функції забезпечення роботи управлінського персоналу та об'єктів, що мають за собою загальногосподарське призначення. Ці

витрати повинен планувати та враховувати кожен окремий підрозділ, який являє собою центром відповідальності. Вони мають місце на будь-якому підприємстві не залежно від сфери та роду діяльності і відповідають нормам дотримання законодавчих актів, як-от наприклад, витрати на оплату праці технічного персоналу, що забезпечують санітарно-гігієнічні та естетичні умови зовнішнього вигляду підприємства (прибиральники, садівники, дворники, гардеробники) в адміністративних та загальногосподарського призначення будівлях, а також на територіях, або ж земельних ділянках, що не відносяться до виробничих підрозділів; працівники пожежної безпеки та інших служб, діяльність яких спрямована на запобігання та подолання надзвичайних ситуацій [4].

Важливим етапом в організації бухгалтерського обліку адміністративних витрат заборгованості на підприємстві є підготовка облікової політики. Облікова політика підприємства передбачає вибір та застосування одного із декількох варіантів процедур і методів, які передбачені положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Велика відповідальність покладається на управлінський персонал в обранні найбільш вдалих параметрів облікової політики для підприємства.

Незмінне збільшення суми й відповідно частки адміністративних витрат у складі загальних витрат підприємств зумовлює попит пошуку новітніх методик їх обліку та контролю, пристосованих до конкретних потреб керівництва та інших користувачів економічної інформації. Покращення бухгалтерського обліку адміністративних витрат підприємств є складовою наступного вдосконалення процесу управління господарською діяльністю підприємств у ринкових умовах та покращення їхніх фінансових результатів.

Завданнями організації обліку адміністративних витрат є:

- контроль за збереження ресурсів підприємства;
- правильне та своєчасне документальне оформлення та відображення в регістрах обліку адміністративних витрат;
- отримання документального обґрунтованих даних щодо адміністративних витрат за місцями їх виникнення, а також в розрізі осіб, відповідальних за їх понесення;
- виявлення впливу адміністративних витрат на фінансовий результат підприємства.

Бухгалтерські документи, якими керуються при визнанні адміністративні витрати наведені на рис. 1.

стаття амортизації
• «Розрахунок амортизації основних засобів»
стаття малоцінні та швидкозношувані предмети
• «Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів»
стаття грошові кошти
• «Видатковий касовий ордер», виписка банку
стаття витрат на відрядження
• «Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт»
стаття заробітна плата
• «Табель обліку використання робочого часу», а також складена на його підставі «Розрахунково-платіжна відомість»

Рис. 1. Документальне оформлення адміністративних витрат

Для вдосконалення обліку адміністративних витрат на підприємствах, особливу увагу потрібно приділяти їх походженню і складу, а також формуванню аналітичної інформації про адміністративні витрати, опрацюванню їх в обліку та висвітлення у звітності.

Для забезпечення аналітичного обліку витрат підприємства пропонуємо відкрити до рахунку 92 «Адміністративні витрати» аналітичні рахунки, назву яких відобразили у класифікації наведеної в таблиці 1. Таким чином, до субрахунків відносимо:

- 1) до I групи – витрати на оплату праці адміністративного персоналу;
- 2) до II групи – витрати на опалення адміністративних приміщень, витрати на зв'язок, оплату послуг використаної електроенергії, т.п.;
- 3) до III групи – представницькі витрати, інші послуги;
- 4) до IV групи – витрати пов'язані з веденням переговорів, оформленням контрактів та укладенням угод;
- 5) до V групи – вартість навчання, оплата курсів з підвищення кваліфікації адміністративних працівників.

Те, що адміністративні витрати помітно збільшуються – негативно впливає на діяльність підприємств в цілому. Цей факт тільки підкреслює те, що існує необхідність в пошуку та впровадженні оптимальних методик обліку та контролю адміністративних витрат.

Таблиця 1

**Класифікація адміністративних витрат аналітичного обліку та контролю**

92 «Адміністративні витрати»	Субрахунки (або визначені групи)	Аналітичні рахунки
	I. Обов'язкові адміністративні витрати (субрахунок 921)	II. Адміністративні витрати, які обслуговують основну діяльність (субрахунок 922)
III. Адміністративні витрати, додатково обслуговуючі основну діяльність (субрахунок 923)	IV. Трансакційні витрати (субрахунок 924)	
V. Інші адміністративні витрати (субрахунок 925)		

Не менш важливим аспектом в процесі оптимізації зменшення адміністративних витрат є організація високого рівня контролю на підприємстві. Обов'язковими складовими такого контролю повинні бути попередній та наступний контроль за цією групою витрат, а також управління підприємством має забезпечити постійну взаємодію між різними видами контролю.

В якості інформаційної бази, яка використовується у ході проведення внутрішньогосподарського контролю, можуть слугувати: первинна та вторинна документація виникнення адміністративних витрат; фінансова звітність; планова-нормативна інформація; внутрішня організаційно-розпорядча документація; документація щодо обліку та списання адміністративних витрат. Низка задач, які здійснюються під час внутрішньогосподарського контролю продемонстровані на рис. 2.

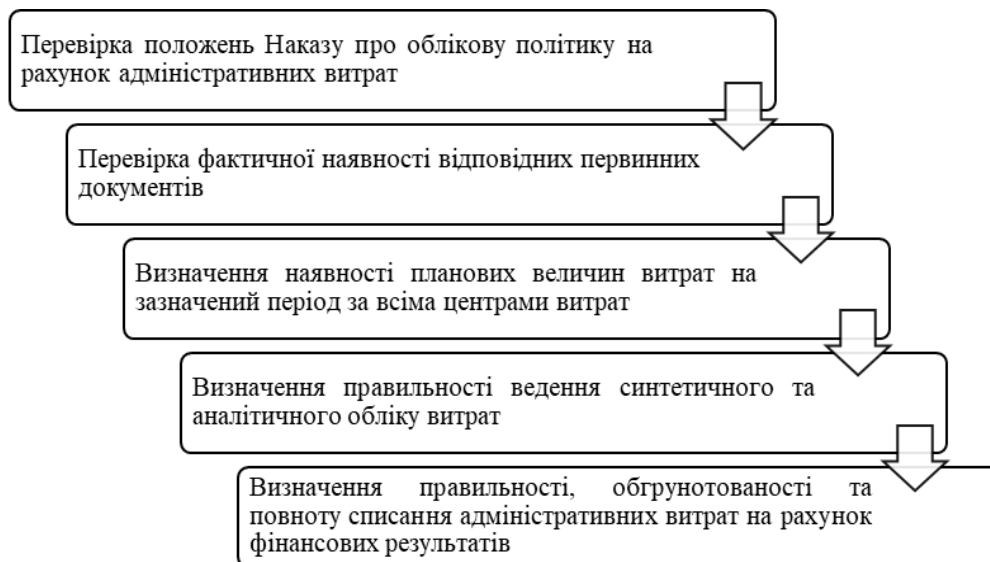
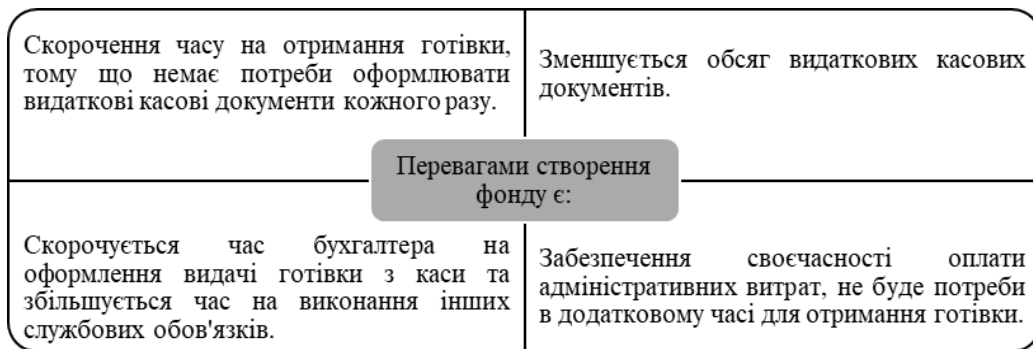


Рис. 2. Етапи проведення внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат підприємства

Обсяг доходу залежить, насамперед, від раціонального співвідношення між прибутком від реалізації продукції (праці, послуг) та витратами на працю, організацію виробництва та комерційними процесами. Тому управління витратами – важлива функція економічного механізму кожного бізнесу. Ці обставини збільшують значення проблеми управління витратами і мають вплив на кінцевий фінансовий результат [5, с. 73].

У міжнародній практиці обліку для здійснення щоденних, невеликих, але необхідних витрат створюють авансову систему, яка має такі назви: фонд дрібних сум, система підзвітних сум [6]. Система передбачає створення фонду, здійснення виплат за рахунок фонду, звітність за використаними сумами та поповнення фонду. Для створення фонду необхідно провести аналіз незапланованих адміністративних витрат за певний проміжок часу в розрізі тижнів і на підставі отриманих даних визначити перелік можливих адміністративних витрат та середню величину витрат, яку можна вважати плановою величиною та яка буде складати розмір фонду з розрахунку на певний звітний період (наприклад, тиждень). Фонд створюється на постійній основі, це означає, що у фонді завжди повинна бути певна запланована сума готівки на адміністративні потреби. Відповідальна за використання фонду особа отримує необхідну готівку в касі під звіт і стає підзвітною особою, готівка використовується тільки на визначені адміністративні витрати. На встановлену дату звітності відповідальна особа повинна скласти Звіт про використання коштів, з переліком здійснених адміністративних витрат та додаванням необхідних підтверджуючих первинних документів, а також поповнити фонд до запланованої величини. Формування такого фонду має ряд позитивних наслідків (рис. 3).



**Рис. 3. Переваги створення та застосування фонду адміністративних витрат**

Вдосконалення бухгалтерського, фінансового обліку адміністративних витрат підприємств є складовою подальшого покращення процесу управління господарською діяльністю підприємств у ринкових умовах та покращення їх фінансових результатів.

### **Висновки з дослідження та перспективи подальших розвідок**

Отже, адміністративні витрати – це саме ті витрати, які найскладніше пов'язати напряму із веденням бізнесу. Бюджет адміністративних витрат в обов'язковому порядку має складатись в кожному підрозділі, таким чином це допоможе спростити його аналіз на стадіях планування, проведення контролю, підведенні підсумків виконання бюджету. При управлінні бюджетом адміністративних витрат потрібно знаходити всі можливі шляхи їх зменшення. Дані витрати не пов'язані з виробництвом або продажем продукції та послуг компанії, але мають одну характерну ознаку, яка полягає в тому, що статті витрат можуть рости, навіть тоді, коли фінансово-економічні показники підприємства падають.

Адміністративні витрати насамперед відображають загальногосподарські витрати, які стосуються управління та обслуговування підприємства. Правильне та достовірне відображення їх в обліку дозволить забезпечити задовільний рівень управління підприємством. Невід'ємними складовими перевірки повноти документального оформлення адміністративних витрат є проведення внутрішньогосподарського контролю адміністративних витрат.

Результати господарської та фінансової діяльності кожного бізнесу будуть безпосередньо залежати від обсягу адміністративних витрат, а питання обліку таких витрат завжди будуть, у свою чергу, актуальними. Певною мірою їх вирішенню сприяє розширення номенклатури статей адміністративних витрат. Фінансовий облік адміністративних витрат вимагає постійного вдосконалення. Насамперед це залежить від ефективності управління ними. Не зважаючи на проблеми організації обліку адміністративних витрат, існують способи їх вирішення, тому вдосконалення бухгалтерського, фінансового обліку адміністративних витрат підприємств є складовою подальшого покращення процесу управління господарською діяльністю підприємств у ринкових умовах.

### **Література**

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013р. № 73 в редакції від 23.07.2019р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/20336-13> (дата звернення: 28.04.2021).
2. Кучеренко Т.Є., Матрос О.М., Підлубна О.Д. Накладні і непрямі витрати підприємства як інструмент управлінського обліку. Глобальні та національні проблеми економіки. 2018. №. 22. С. 949–954 .
3. Хорунжак Н. М., Портоварас Т. В. Аналіз операційних витрат: джерела та методи. Інноваційна економіка. 2019. № 7-8. С. 132–139. URL: <http://inneco.org/index.php/innecoua/article/view/1952> (дата звернення 28.04.2021).
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>. (дата звернення: 28.04.2021).
5. Череп А. В. Проблеми обліку і аналізу адміністративних витрат. Формування ринкових відносин в Україні, 2017. 73 с.
6. Прокопович Л.Б., Шинкаренко А.В., Шевчук Н.О. Облік адміністративних витрат в умовах децентралізованої системи управління підприємством. Наукові праці. Економіка. 2017. № 290. Т. 302. С. 80–86.

### **References**

1. Natsionalne polozhennia (standart) bukhhalterskoho obliku 1 «Zahalni vymohy do finansovoi zvitnosti» vid 07.02.2013r. № 73 v redaksiiv vid 23.07.2019r. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/20336-13> (data zvremennia: 28.04.2021).
2. Kucherenko T.Ie., Matros O.M., Pidlubna O.D. Nakladni i nepriami vytraty pidpriemstva yak instrument upravlinskoho obliku. Hlobalni ta natsionalni problemy ekonomiky. 2018. №. 22. S. 949-954 .

- 
3. Khorunzhak N. M., Portovaras T. V. Analiz operatsiinykh vytrat: dzherela ta metody. Innovatsiina ekonomika. 2019. № 7-8. S. 132–139. URL: <http://inneco.org/index.php/innecoua/article/view/1952> (data zvernennia 28.04.2021).
  4. Polozhennia (standart) bukhhalterskoho obliku 16 «Vytraty», zatverdzhene Nakazom Ministerstva finansiv Ukrainy vid 31.12.1999 № 318. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>. (data zvernennia: 28.04.2021).
  5. Cherep A. V. Problemy obliku i analizu administratyvnykh vytrat. Formuvannia rynkovykh vidnosyn v Ukraini, 2017. 73 s.
  6. Prokopovych L.B., Shynkarenko A.V., Shevchuk N.O. Oblik administratyvnykh vytrat v umovakh detsentralizovanoi systemy upravlinnia pidpriemstvom. Naukovi pratsi. Ekonomika. 2017. № 290. T. 302. S. 80-86.

Надійшла / Paper received : 29.04.2021

Надрукована/Printed : 01.06.2021