## Міжрегіональна Академія управління персоналом

Закарпатський інститут ім.Августина Волошина

Факультет бізнесу та зовнішньо-економічної діяльності

Кафедра економіки та управління бізнесом

### Габор Кристина Іванівна

## **КУРСОВА РОБОТА**

##### З дисципліни: Бухгалтерська звітність

За темою: СКЛАД І ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ

Шифр групи: 11-2000 (СОА) (2.0з)

Спеціальність: облік і аудит

Спеціалізація: облік і аудит

Науковий керівник

Ст.викладач

Прокопенко Л.В.

# УЖГОРОД-2002

З М І С Т

##### Вступ………………………………………………………………………………… 3

Розділ 1. Бухгалтерська звітність: призначення і склад, вимоги при складанні

* 1. . Поняття та користувачі бухгалтерської звітності…………………….. 4
  2. . Якісні характеристики бухгалтерської звітності……………………… 9
  3. . Принципи підготовки бухгалтерської звітності……………………… 13

Розділ 2. Характеристика основних форм бухгалтерської звітності

2.1. Баланс підприємства…………………………………………………… 19

* 1. . Звіт про фінансові результати………………………………………… 22
  2. . Звіт про рух грошових коштів………………………………………….24
  3. . Звіт про власний капітал………………………………………………..30
  4. . Складання приміток до бухгалтерської звітності……………………. 32

Розділ 3. Порядок складання бухгалтерської звітності

на матеріалах ТОВ «Данте»……………………………………………..34

Висновок…………………………………………………………………………….37

Додатки…………………………………………………………………………….. 38

Список використаної літератури…………………………………………………..51

**Вступ**

Програма реформування бухгалтерського обліку в Україні передбачає збереження стабільності бухгалтерського обліку і створення умов для еволюційного його розвитку без руйнування накопиченого досвіду його ведення в народному господарстві. У 2000 році сталися принципові зміни в організації і веденні бухгалтерського обліку в Україні, які випливають із вимог міжнародних стандартів. Здійснено перехід підприємств і організацій на нову методологію бухгалтерського обліку господарських операцій, доходів, витрат і фінансових результатів на нову систему бухгалтерського обліку.

Дана робота має за мету розглянути чинні в Україні форми обов’язкової бухгалтерської (фінансової) звітності, виявити специфіку форм звітів та дати поняття про зміст кожного з них. Більш детальну інформацію, що не наведена у цій роботі, містять конкретні закони, укази, на які зроблено посилання.

Фінансові звіти складає більшість підприємств у всіх країнах світу. Вигадати універсальний звіт, який відображав би фінансове життя підприємства у всій його багатогранності, поки що не вдалося. Як показує практика, оптимальним є складання кількох різних звітів, кожний з яких розкриває ту чи іншу грань діяльності підприємства. Так, баланс містить інформацію про стан активів, зобов’язань і власного капіталу підприємства на конкретну дату (як правило, на останній день основного або проміжного звітного періоду – року, кварталу або місяця). Це дає можливість судити про масштаби підприємства, а наявність графи “на початок звітного періоду” дозволяє дійти висновків і щодо деяких тенденцій його розвитку. Водночас за показниками балансу важко судити, наприклад, про те, наскільки успішною була діяльність підприємства у звітному періоді, які доходи було отримано і які витрати здійснено. Цю інформацію містить звіт про фінансові результати. А оскільки звітних форм кілька, дуже важливо, щоб наявні у них показники взаємно доповнювали один одного, а коли потрібно – узгоджувалися між собою.

**Розділ 1**

**Бухгалтерська звітність:**

**призначення і склад, вимоги при складанні**

* 1. **Поняття та користувачі бухгалтерської звітності**

Фінансова звітність – це узагальнена інформація, яка грунтується на даних бухгалтерського обліку про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства і потрібна зацікавленим особам (користувачам) для прийняття рішень.

Терміном “підприємство” позначено широке коло осіб, адже згідно з Законом про бухоблік обов’язок складати фінансову звітність поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва суб’єктів господарської діяльності.

У деяких випадках бухгалтерську звітність складають і неюридичні особи. Зокрема, відповідно до п.5 ст.8 Закону про бухоблік філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, якщо їх виділено на окремий баланс, зобов’язані вести бухгалтерський облік. Результати такого обліку включають до фінансової звітності підприємства – юридичної особи. Показники діяльності філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства, не виділених на окремий баланс, також включають до фінансової звітності юридичної особи, як це передбачено п.11 П(С)БО 1.

Користувачі фінансової звітності

До користувачів фінансової звітності відносяться як юридичні, так і фізичні особи, яикм для прийняття рішення потрібна інформація про діяльність підприємства. Усіх користувачів можна умовно розділити на зовнішніх і внутрішніх.

До зовнішніх користувачів належать:

* інвестори;
* акціонери;
* кредитори та постачальники;
* покупці та клієнти;
* податкові органи;
* органи державної статистики;
* інші державні установи.

До внутрішніх користувачів належать:

* керівництво підприємства;
* управлінський персонал;
* працівники підприємства;
* профспілкові органи.

У п.1. ст.14 Закону про бухоблік вказані користувачі, яким підприємства зобов’язані подавати квартальну та річну фінансову звітність. До таких користувачів відносяться:

* органи, до сфери управління яких належать підприємства;
* трудові колективи (на їх вимогу);
* власники (засновники) підприємства.

Зазначеною нормою Закону передбачено також, що “органам виконавчої влади та іншим користувачам фінансова звітність подається відповідно до законодавства”. У Порядку № 419 конкретно названо й деяких інших користувачів фінансової звітності. Зокрема, у встановлених законодавством випадках підприємства зобов’язані звітувати перед:

* органами державної статистики;
* органами Державного казначейства (щодо бюджетних асигнувань, одержаних з державного бюджету);
* фінансовими відділами райдержадміністрацій, міськвиконкомів; фінансовими управліннями обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій (щодо використання асигнувань, отриманих із місцевих бюджетів).

Комерційні банки подають фінансову звітність також Національному банку.

Склад і форми

Потреби користувачів взначають обсяг інформації, а, відповідно, і склад фінансової звітності, а також її види та форми. Цілком зрозуміло, що користувачам фінансової звітності великого заводу потрібна більш докладна інформація, ніж користувачам фінансової звітності невеликої майстерні, а потреби користувачів звітності банків суттєво відрізняються від потреб користувачів звітності бюджетних установ. Чинні нормативні документи бухгалтерського обліку (у тому числі Закон про бухоблік) враховують це і передбачають різну за складом, видами та формами фінансову звітність для різних категорій суб’єктів господарювання.

**Форми фінансової звітності** перелічено у п.2 ст.11 Закону про бухоблік. Усього їх п’ять:

* баланс;
* звіт про фінансові результати;
* звіт про рух грошових коштів;
* звіт про власний капітал;
* примітки до звітів.

**Форми** фінансової звітності та порядок їх складання згідно з статтею 11 Закону про бухоблік **встановлено**:

* Державним казначейством України (для бюджетних установ);
* Національним банком України (для банків);
* Міністерством фінансів України (для всіх інших підприємств і організацій).

Але не всі суб’єкти господарювання зобов’язані складати і подавати користувачам повний комплект (тобто всі п’ять форм) фінансової звітності.

**За складом** розрізняють фінансову звітність:

* суб’єктів малого підприємництва та представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності;
* інших суб’єктів господарської діяльності.

Відповідно до п.3 ст.2 Закону про бухоблік “суб’єкти підприємницької діяльності, яким відповідно до законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, ведуть бухгалтерський облік і подають фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством про спрощену систему обліку і звітності”. А п.3 ст.11 зазначеного Закону передбачено, що “для суб’єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності національними положеннями (стандартами) встановлюється ***скорочена за показниками*** ***фінансова звітність*** у складі балансу і звіту про фінансові результати”.

Керуючись цією нормою Закону про бухоблік, Міністерство фінансів України розробило не заплановий спочатку (тобто не включений до Програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів) стандарт П(С)БО 25. Цим стандартом передбачено, що фінансова звітність суб’єктів малого підприємництва включає тільки дві форми:

* баланс;
* звіт про фінансові результати.

Обидві ці форми об’єднані загальною назвою (“Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва”) і мають скорочену (порівняно з аналогічними формами для інших підприємств) кількість показників.

Види звітності

Згідно зі ст.12 Закону про бухоблік суб’єкти господарювання, які мають дочірні підприємства, крім фінансових звітів про власні господарські операції зобов’язані складти і подавати **консолідовану фінансову звітність**, тобто звітність, що відображає фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів юридичної особи та її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці.

Крім консолідованої фінансової звітності, існує ще **зведена звітність**, яку складають і подають:

* міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, засновані на державній власності, а також господарських товариств, акції (частки, паї) яких перебувають у державній власності;
* органи, які здійснюють управління майном підприємств, заснованих на комунальній власності, - щодо всіх підприємств, що належать до сфери їх управління, а також щодо господарських товариств, акції (частки, паї) яких перебувають у комунальній власності;
* об’єднання підприємств – щодо всіх підприємств, що входять до їх складу.

Перелік видів діяльності, за якими складають зведену фінансову звітність, затверджено Наказом № 37.

Періоди, дати, терміни

Відповідно до статті 13 Закону про бухоблік і пункту 12 П(С)БО 1 звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжну звітність складають щоквартально або щомісяця наростаючим підсумком з початку звітного року, і вона для всіх підприємств включає тільки дві форми – баланс і звіт про фінансові результати.

У окремих випадках звітний період може бути меншим або більшим за рік. Зокрема:

* перший звітний період щойно створеного підприємства може бути меншим ніж 12 місяців, але не повинен перевищити 15 місяців. Зазначені норми дозволяють дійти висновку про те, що підприємства, створені (зареєстровані) у період з 1 жовтня до 31 грудня, фінансову звітність за цей період не складають. Першим звітним періодом для них буде період із дати реєстрації до кінця наступного року;
* звітним періодом підприємства, що ліквідують, є період з початку року до дати прийняття рішення про його ліквідацію. Це передбачено п.3 ст.13 Закону про бухоблік і п.13 П(С)БО 1.

Згідно з п.21 П(С)БО 1 у кожному фінансовому звіті (залежно від його форми) має бути вказано:

* або дату, станом на яку наведено його показники (баланс);
* або період, який охоплює цей звіт (звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал). Якщо період, за який складено фінансовий звіт, відрізняється від основного (календарний рік) або проміжного (квартал, місяць) звітного періоду, то причини та наслідки цього повинні бути розкриті у примітках до фінансової звітності.

Відповідно до вимоги ст.14 Закону про бухоблік постановою Кабінету Міністрів України затверджено Порядок № 419, яким визначено порядок і встановлено такі терміни подання фінансової звітності:

* квартальна (крім зведеної та консолідованої) – не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним;
* річна – не пізніше 20 лютого року, наступного за звітним.

Якщо дата подання звітності збігається з неробочим (вихідним або святковим днем), термін подання переносять на перший після вихідного робочий день.

* 1. **Якісні характеристики бухгалтерської звітності**

Для подання і сприйняття інформації найзручнішою є таблична форма. Саме тому всі звітні форми (у тому числі й примітки до фінансової звітності) подано у вигляді таблиць.

Основний елемент форм фінансової звітності – стаття. Кожна стаття відповідає конкретному виду об’єктів обліку (активів, зобов’язань, капіталу, витрат, доходів тощо). Як правило, стаття – це один рядок, що має свій код (умовну позначку), який складається з трьох цифр. У балансі деякі статті складаються з трьох цифр. Наприклад, стаття “Нематеріальні активи” має три рядки (їх коди 010, 011, 012). За економічним змістом статті об’єднано в розділи та частини.

В українському варіанті фінансових звітів (на відміну від міжнародної практики, де статті звітів визначають самі підприємства, керуючись при цьому принципами складання фінансової звітності) найменування статтей (показників), а також коди рядків стандартизовано (встановлено відповідними стандартами) і в усіх формах відображено в графах 1 і 2. Решту граф призначено для заповнення показниками підприємства, яке звітує. Причому в різних формах звітності для заповнення призначено різну кількість граф. У балансі (форма № 1) їх дві:

* в одній (графа 3) відображають показники ***на початок звітного періоду;***
* у другій (графа 4) ***– на кінець того самого звітного періоду***, тобто на дату складання балансу.

У звіті про фінансові результати (форма № 2) і у звіті про рух грошових коштів (форма № 3) наводять показники як ***за звітний***, так і ***за попередній періоди***. Отже, забезпечують ***порівнянність показників*** – одну з **якісних характеристик** фінансової звітності, передбачених п.14 П(С)БО 1. Але у звіті про фінансові результати для заповнення призначено дві графи, а в звіті про рух грошових коштів - чотири, оскільки в кожній статті (як за звітний, так і за попередній періоди) потрібно подати дані про надходження та витрати. У звіті про власний капітал (форма № 4) кожна графа відповідає одному з видів капіталу (статутний, додатковий, резервний тощо). А в примітках до річної фінансової звітності (форма № 5), що складається з кількох автономних розділів, у різних розділах різна кількість граф.

Як правило, графи “на початок звітного періоду” і “за попередній період” заповнюють шляхом простого перенесення до них показників із звітних форм за відповідний період. Але у деяких випадках ці показники слід відкоригувати. Зокрема, “*шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року*” відображають:

* виправлення помилок, допущених під час складання фінансових звітів у попередніх періодах (п.4 П(С)БО 6);
* вплив зміни облікової політики на події та операції минулих періодів (п.12 П(С)БО 6).

Загальну суму коригувань відображають також у рядку 050 (із розшифровкою за видами коригувань у рядках 020, 030 і 040) звіту про власний капітал у графі 8 “Нерозподілений прибуток”.

Пунктом 10 П(С)БО 1 встановлено певні критерії, яким повинна відповідати стаття, для того, щоб була підстава відобразити її у фінансовій звітності. Такими критеріями визначено:

* наявність ймовірності надходження і вибуття майбутніх економічних вигід, пов’язаних з цією статтею;
* можливість достовірної оцінки статті.

Ці самі критерії застосовують і для визнання відповідних об’єктів обліку (основних засобів, запасів, зобов’язань, доходів, витрат тощо) з метою відображення їх у бухгалтерському обліку. Це означає, що до фінансової звітності включають (у вартісному вираженні) ті об’єкти, які раніше вже було відображено в бухгалтерському обліку. Джерелом інформації для складання фінансових звітів є дані бухгалтерського обліку: сальдо й обороти за рахунками та субрахунками, деякі показники аналітичного обліку. Тому такою важливою є узгодженість між Планом рахунків і статтями фінансових звітів.

Складанню звітів повинен передувати аналіз усіх показників, які до них входять. І якщо якісь із них не відповідають зазначеним критеріям, необхідно виконати відповідні коригування.

Крім того, фінансові звіти повинні відповідати певним **якісним характеристикам**. Перелік цих характеристик наведено в п.14-17 П(С)БО 1. До них належать:

* ***дохідливість і однозначність тлумачення*** (за умови, що користувачі мають достатні знання і зацікавленість у сприйнятті інформації, яка міститься у фінансових звітах);
* ***доречність і достовірність інформації.*** При цьому доречною вважають інформацію, яка “…впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому”, а достовірною вважають інформацію, яка “…не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності”;
* ***порівнянність, можливість порівнювати*** фінансові звіти підприємства за різні періоди, а також фінансові звіти різних підприємств.

Конкретний зміст статтей фінансових звітів згідно з п.9 П(С)БО 1 визначено відповідними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Щоб фінансова звітність була зрозумілою користувачам, вона повинна містити дані про:

* підприємство;
* дату звітності та звітний період;
* валюту звітності та одиницю її виміру;
* відповідну інформацію щодо звітного та попереднього періоду;
* облікову політику підприємства та її зміни;
* консолідацію фінансових звітів;
* припинення (ліквідацію) окремих видів діяльності;
* обмеження щодо володіння активами;
* участь у спільних підприємствах;
* виявлені помилки минулих років та пов’язані з ними коригування;
* переоцінку статей фінансових звітів;
* іншу інформацію, розкриття якої передбачено відповідними положеннями (стандартами).

Інформація про підприємство, яка підлягає розкриттю у фінансовій звітності, включає:

* назву, організаційно-правову форму та місцезнаходження підприємства (країну, де зареєстроване підприємство, адресу його офісу);
* короткий опис основної діяльності підприємства;
* назву органу управління, у віданні якого перебуває підприємство, або назву його материнської (холдингової компанії);
* середню чисельність персоналу підприємства протягом звітного періоду.
  1. **Принципи підготовки бухгалтерської звітності**

Принципи ведення бухгалтерського (фінансового) обліку у світовій практиці регулюються положеннями (стандартами), які розробляють професійні організації бухгалтерів. При цьому вони мають рекомендаційний характер та грунтуються на концептуальній основі складання та подання фінансових звітів, розробленій Комітетом з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

В Україні основи нової системи бухгалтерського обліку закладено в Законі України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” та конкретизовано в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку. Методологічні засади застосування нового Плану рахунків бухгалтерського обліку та обліку окремих господарських операцій викладено у відповідних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку.

Закон надає підприємствам право самостійно визначати обліку політику та розробляти систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю. Отже, держава встановлює правила й процедури обробки економічної інформації та складання фінансової звітності тільки для зовнішніх користувачів.

Загалом, ознайомившись з нововведеними принципами бухобліку та звітності, які передбачені МСБО, можна вважати, що українські бухгалтери керувалися ними у своїй практичній діяльності задовго до їх письмового викладу. Але робили вони це неусвідомлено, оскільки вітчизняні підручники і посібники з бухгалтерського обліку не містили словесного опису принципів, тоді як західна бухгалтерська школа дає майбутнім бухгалтерам ці відомості вже з перших днів їх знайомства з предметом.

Майже усі перелічені у МСБО принципи не є абсолютно новими для вітчизняних бухгалтерів, окрім хіба принципу обачності.

Сутність **принципу обачності** полягає у виборі бухгалтером такого методу оцінки, який дозволяє уникнути заниження у фінансовій звітності витрат і зобов’язань та відповідно завищення активів і доходів.

Дотримання цього принципу поки що не дуже властиве українським підприємствам. Можна сказати, він діє навпаки. Підприємці прагнуть показати у звітності якомога більше витрат і, відповідно, менше доходів з метою мінімізації податкових платежів, оскільки до користувачів фінансової звітності в основному зараховують переважно податкові органи. Щодо інших користувачів (інвесторів, партнерів по бізнесу, клієнтів, постачальників) то, як правило, вони не виявляють серйозної зацікавленості в отриманні достовірної фінансової інформації про підприємство. Тому керівники підприємств і не прагнуть показати своє підприємство у вигідному світлі. Інакше кажучи, немає інтересу до інформації – немає і потреби у її розкритті.

Потреба у мінімізації податків поки переважає над потребою надавати об’єктивну інформацію про стан справ.

На відміну від українських, американські та західноєвропейські бізнесмени прагнуть прикрасити показники фінансово-майнового стану своїх підприємств, оскільки для них набагато важливіше показати користувачам фінансової звітності, що бізнес розвивається успішно, фінансовий стан стійкий, зобов’язання в нормі, рентабельність висока. Усе це обіцяє інвесторам та акціонерам високі відсотки та дивіденди.

Щодо решти принципів, то вітчизняні бухгалтери користувались ними і раніше, бо без них облік був би неможливим, тому вони й принципи (засади, база). Саме до таких принципів належать: автономність, безперервність, історична собівартість, єдиний грошовий вимірник тощо.

Сутність **принципу автономності** полягає у тому, що активи, капітал і зобов’язання підприємства повинні розглядатися окремо від активів, капіталу, зобов’язань інших підприємств та окремо від майна, доходів і зобов’язань власників цього підприємства, оскільки бізнес є самостійною, відокремленою від засновника субстанцією.

**Принцип історичної собівартості** означає, що під час оприбуткування на баланс активів їх слід оцінювати, виходячи з витрат на виробництво або придбання, тобто за собівартістю, яка склалася історично. Решту методів оцінки активів (ринкова вартість, справедлива вартість тощо) слід застосовувати лише у випадках, колі такі витрати неможливо визначити з високим ступенем достовірності або коли оцінка активів за їх історичною собівартістю не відповідає економічній доцільності їх придбання.

Сутність **принципу єдиного грошового вимірника** полягає у тому, що вимірювання й узагальнення усіх операцій, що їх проводять у регістрах бухгалтерського обліку, здійснюються в єдиній грошовій одиниці незалежно від того, скільки видів валют підприємство має у своєму розпорядженні. Зазвичай, це валюта країни, в якій підприємство зареєстровано. Це означає, що неможливо підсумовувати українські гривні з американськими доларами під час розрахунку загальних вартісних результатів. Усі валюти приводяться до однієї.

Основне завдання **принципу превалювання змісту над формою** полягає у тому, що облік всіх господарських операцій (реєстрацію фактів господарського життя) слід здійснювати відповідно до сутності цих операцій та економічної реальності, а не тільки виходячи з їх юридичної форми.

Такий **принцип як безперервність** можна розглядати подвійно: власне як принцип і як умову (припущення). У міжнародних стандартах безперервність бухгалтерського обліку розглядають саме як припущення.

Безперервність полягає у тому, що оцінка активів і зобов’язань здійснюється виходячи з умови, що діяльність підприємства продовжуватиметься необмежено довго і його ліквідація в недалекому майбутньому не очікується.

Поряд з тим, безперервність бухгалтерського обляку полягає не тільки в тому, що підприємство діє необмежено довго і продовжуватиме діяльність у осяжному майбутньому, а й у тому, що наслідки операцій, що їх відображають на рахунках, можуть правильно визначатися лише з урахуванням наслідків попередніх операцій. Інакше кажучи, кінцеве сальдо не може бути визначене без урахування початкового сальдо. У сальдовому балансі ніколи не буде рівності, якщо хоча б один, відмінний від нуля, залишок не буде враховано у загальному підсумку валюти балансу. При цьому не має значення переривало підприємство свою діяльність хоча б на якийсь час чи ні. Сальдо – обороти – сальдо тощо – це безперервний ланцюг.

Якщо принцип безперервності розглядати як умову тривалості, то його значення полягає у тому, що підприємство діятиме необмежено довго і в близькому майбутньому не очікується його ліквідація. А у випадку, наприклад, банкрутства активи може бути переоцінено за ліквідаційною вартістю для більш швидкого їх продажу, щоб можна було розрахуватися з кредиторами.

**Принцип нарахування та відповідності доходів і витрат** полягає в тому, що ддя визначення фінансового результату звітного періоду необхідно зіставити доходи звітного періоду та витрати, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в обліку і звітності у момент їх виникнення, незалежно від часу надходження і сплати грошей. Інакше кажучи поняття доходів і витрат не потрібно ідентифікувати з грошовими потоками. Цей принцип, передбачений МСБО, не є для нас новим, оскільки уже в процесі обліку ми зіставляємо отримані доходи та понесені на них витрати. Суттєву роль цей принцип відіграє в американському обліку, тому що американці користуються ним тільки під час підготовки фінансових звітів, оскільки доходи і витрати вони відображають за фактом оплати.

**Принцип періодичності** припускає розподіл діяльності підприємства на певні проміжки часу з метою складання фінансової звітності. Вітчизняний облік передбачає поділ звітності на періодичну (місяць, квартал, півріччя, 9 місяців) та річну. Обов’язкова подача фінансової звітності передбачає квартальні періоди та річну.

Згідно принципу **повного висвітлення** фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

Принцип **послідовності** передбачає постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обгрунтована і розкрита у фінансовій звітності.

Річний бухгалтерський звіт підприємства подають за такими типовими формами:

* № 1 – баланс;
* № 2 – звіт про фінансові результати;
* № 3 - звіт про рух грошових коштів;
* № 4 – звіт про власний капітал;
* примітки до річної фінансової звітності.

Зміст і форма звітів визначаються та регламентуються відповідними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Перед початком складання звітності підприємства виконують велику підготовчу роботу:

* перевіряють повноту відображення в поточному обліку господарських операцій, оформлюють їх відповідними документами;
* уточнюють розподіл витрат і доходів між суміжними звітними періодами;
* перевіряють стан розрахунків і списують в установленому порядку нереальну дебіторську заборгованість, а також кредиторську заборгованість, за якою минули строки позовної давності;
* розподіляють витрати на обслуговування виробництва й управління;
* визначають та списують фінансовий результат;
* перевіряють правильність облікових записів, взаємно звіряють дані синтетичного та аналітичного обліків;
* перед складанням річного звіту здійснюють повну інвентаризацію.

###### Розділ 2

###### Характеристика основних форм бухгалтерської звітності

**2.1. Баланс підприємства**

Порядок заповнення першої форми фінансової звітності регулюється положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”, де розкриті основні терміни, зміст статей балансу та порядок визнання, оцінка та розкриття статей балансу, а також визначена стандартизована форма звітності, яка передбачає, як і більшість фінансових звітів наявність таких обов’язкових реквізитів, як: назву підприємства, територія, на якій зареєстровано підприємство, форма власності, орган державного управління, галузь діяльності, вид економічної діяльності, одиниця виміру: тис.грн., та адреса підприємства, а також контрольна сума та дата, на яку складена звітність. Більшість перелічених показників має свій статичний код, який вказується у відповідній графі. Наприклад, код підприємства складається з 8-ми цифр.

Норми зазначеного положення (стандарту) не регулюють порядок складання балансів банків та бюджетних установ. Малі підприємства при складання балансу регулюються положенням (стандартом) 25 “Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва”.

Особливості складання ***консолідованого балансу*** визначаються окремим положенням (стандартом).

**Метою складання** балансу є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату.

У балансі відображаються активи, зобов’язання та власний капітал підприємства.

Різниця між вартістю активів і сумою зобов’язань підприємства характеризує розмір його власного капіталу.

Не допускається у балансі проводити згортання статей активів та зобов’язань, крім випадків, передбачених відповідними положеннями (стандартами).

**Баланс складається** з двох частин: Активу, де представлені господарські засоби, та Пасиву, де згруповані їхні джерела. Основним елементом бухгалтерського Балансу є стаття (активна чи пасивна).

**Актив Балансу** складається з трьох розділів:

І. Необоротні активи.

ІІ. Оборотні активи.

ІІІ. Витрати майбутніх періодів.

**Пасив Балансу** складається з п’яти розділів:

І. Власний капітал.

ІІ. Забезпечення наступних витрат і платежів.

ІІІ. Довгострокові зобов’язання.

ІV. Поточні зобов’язання.

V. Доходи майбутніх періодів.

Оскільки в балансі відображаються **активи** (ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до надходження економічних вигід у майбутньому), **зобов’язання** (заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди) та **власний капітал** (частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов’язань), то **підсумок** активу балансу повинен дорівнювати сумі зобов’язань та власного капіталу, тобто пасиву балансу.

До **активу** належать статті, які відображають ступінь рухомого майна (ступінь ліквідності), предметний стан майна підприємства. Приклади активних статтей – основні засоби, матеріальні запаси, розрахунки з дебіторами тощо.

До **пасиву** належать статті, які показують розмір коштів (капіталу), вкладених у господарську діяльність підприємства, і ступінь терміновості повернення зобов’язань. Приклади пасивних статтей – статутний капітал, прибуток, розрахунки щодо заробітної плати тощо.

У *першому розділі активу* відображаються

* нематеріальні активи (їх залишкова вартість, первісна вартість та сума зносу),
* незавершене будівництво;
* основні засоби (їх залишкова вартість, первісна вартість та сума зносу),
* довгострокові фінансові інвестиції (які обліковуються за методом участі в капіталі та інші фінансові інвестиції);
* довгострокова дебіторська заборгованість;
* відстрочені податкові активи;
* інші необоротні активи.

*Другий розділ активу* містить інформацію про запаси:

* виробничі;
* тварини на вирощуванні та відгодівлі;
* незавершене виробництво;
* готову продукцію;
* товари;
* одержані векселі;
* дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги (чиста реалізаційна вартість, первісна вартість, резерв сумнівних боргів);
* дебіторську заборгованість за розрахунками (з бюджетом, за виданими авансами, з нарахованих доходів, із внутрішніх розрахунків, інша поточна дебіторська заборгованість);
* поточні фінансові інвестиції;
* грошові кошти та їх еквіваленти (в національній валюті, в іноземній валюті та інші обротні активи).

У *третьому розділі активу* відображаються витрати майбутніх періодів.

У *першому розділі пасиву* наводяться дані про статутний, пайовий, додатковий вкладений, інший додатковий, резервний капітал, нерозподілений прибуток (непокритий збиток), неоплачений та вилучений капітал.

У *другому розділі пасиву* відображається забезпечення виплат персоналу, інше забезпечення та цільове фінансування.

*Третій розділ пасиву* відображає довгострокові кредити банків, інші довгострокові зобов’язання, відстрочені податкові зобов’язання та інші довгострокові зобов’язання.

*Четвертий розділ пасиву* містить дані про короткострокові кредити банків, поточну заборгованість за довгостроковими зобов’язаннями, видані векселі, кредиторську заборгованість за товари, роботи й послуги, поточні зобов’язання за розрахунками (з одержаних авансів, з бюджетом, з позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками, з внутрішніх розрахунків, інші поточні зобов’язання).

*П’ятий розділ пасиву* відображає доходи майбутніх періодів.

Кожний з розділів балансу завершається проміжним підсумком по розділу, сума яких дає відповідно загальний підсумок активу чи пасиву балансу.

Практично майже усі дані, які знаходять своє відображення у балансі, беруться з даних синтетичних (й аналітичних) рахунків бухгалтерського обліку, крім результативних рахунків, що визначають прибуток чи збиток діяльності підприємства, який розраховується і наводиться у формі № 2, а вже потім переноситься у перший розділ пасиву балансу.

Форма балансу (скорочена № 1-м) приведена у додатках до даної роботи.

**2.2. Звіт про фінансові результати**

Складання звіту про фінансові результати регулюється положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 3, який так і називається «Звіт про фінансові результати». Шапка звіту містить таку ж інформацію про підприємство, як форма №1 «Баланс», крім даних про форму власності та адреси підприємства.

**Метою складання** звіту про фінансові результати є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки та збитки від діяльності підприємства за звітний період.

Згортання доходів і витрат не дозволяється, крім випадків, передбачених відповідними положеннями (стандартами). Показники про непрямі податки, вирахування з доходу, собівартість, витрати і збитки наводяться у дужках.

За структурою звіт поділяється на три розділи:

1. Фінансові результати.
2. Елементи операційних витрат.
3. Розрахунок показників прибутковості акцій.

Малі підприємства подають звіт по скороченій формі № 2-м.

Перший розділ «Фінансові результати» визначає усі доходи і витрати, прибутки та збитки підприємства, які мали місце у звітному періоді. Додатково показуються відповідні показники за попередній період.

Розділ І містить показники по операційній діяльності, тобто основній діяльності підприємства, по фінансовій діяльності підприємства, визначає:

* фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:
* прибуток чи збиток;
* податок на прибуток від звичайної діяльності:
* фінансові результати від звичайної діяльності:
* прибуток чи збиток;
* надзвичайні доходи чи витрати:
* податки з надзвичайного прибутку;

- чистий прибуток чи збиток.

У розділі ІІ звіту про фінансові результати наводяться відповідні елементи операційних витрат (на виробництво і збут, управління та інші операційні витрати), яких зазнало підприємство в процесі своєї діяльності протягом звітного періоду за вирахуванням внутрішнього обороту, тобто за вирахуванням тих витрат, які становлять собівартість продукції (робіт, послуг), що вироблена і спожита самим підприємством.

Розділ ІІІ звіту про фінансові результати заповнюють акціонерні товариства, прості акції або потенційні акції яких відкрито продаються та купуються на фондових біржах, включаючи товариства, які перебувають у процесі випуску таких акцій.

Форма звіту про фінансові результати (скорочена № 2-м) приведена у додатках до даної роботи.

**2.3. Звіт про рух грошових коштів**

«Звіт про рух грошових коштів» (далі форма № 3) є однією з найскладніших форм. Порядок заповнення його регламентується П(С)БО 4. Складність цієї форми зумовлена тим, що для її заповнення потрібно детально проаналізувати як показники даних бухгалтерського обліку, так і перші дві форми фінансової звітності: балансу та звіту про фінансові результати. Крім того, у більшості українських бухгалтерів немає ні досвіду заповнення цього звіту, ні додаткової інформації, що пояснює «хитрощі» визначення окремих показників форми № 3. А оскільки форму № 3 складають тільки один раз на рік, то навіть відновити у пам’яті те, що відображали у ній рік тому, буває складно. Форму № 3 не подають підприємства малі, які в свою чергу керуються положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25, який не містить звіту про рух грошових коштів.

Форму № 3 слід заповнювати після складання балансу (форма № 1) і звіту про фінансові результати (форма № 2). Причому для зручності використання даних, відображених у балансі підприємства, доцільно провести певну підготовчу роботу. Оскільки в процесі заповнення форми № 3 знадобляться дані про приріст (убуток) активів і зобов’язань багатьох статей балансу підприємства, цю інформацію можна підготувати заздалегідь. Для її отримання можна запропонувати додати до традиційної форми балансу додаткову графу 5 як в активі, так і в пасиві. Цю додаткову графу потрібно заповнити для кожного рядка балансу, що містить числову інформацію. Показник графи 5 для кожного рядка розраховують як різницю між показниками граф 4 і 3 цього самого рідка. Потім ці дані буде використано під час заповнення відповідних рядків форми № 3.

Згідно з П(С)БО 4 **метою складання** звіту про рух грошових коштів є надання користувачам фінансової звітності повної і достовірної інформації про зміни, що відбулися у складі грошових коштів підприємства та їх еквівалентах.

Під ***грошовими коштами*** підприємства розуміється готівка, кошти на рахунках у банках і депозити до запитання. ***Еквіваленти грошових коштів*** – це короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми коштів і характеризуються незначним ризиком зміни їхньої вартості. Як приклад еквівалента грошових коштів можна навести високоліквідні цінні папери з дуже коротким терміном погашення (векселі, сертифікати тощо).

У звіті про рух грошових коштів наводяться дані про рух грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Якщо рух грошових коштів у результаті однієї операції включає суми, які належать до різних видів діяльності, то ці суми слід наводити окремо у складі відповідних видів діяльності.

Підприємство розгорнуто наводить суми надходжень і видатків, що виникають в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Негрошові операції (отримання активів шляхом фінансової оренди, бартерні операції, придбання активів шляхом емісії акцій тощо) не включаються до звіту про рух грошових коштів.

У міжнародній практиці існує два основних **методи складання** звіту про рух грошових коштів: прямий і непрямий.

***Прямий метод*** передбачає послідовне відображення всіх наджоджень і вибуття грошових коштів, а також визначення приросту або зменшення грошових коштів за звітний період як різниці між ними.

***Непрямий метод*** полягає у визначенні чистого руху грошових коштів шляхом послідовного коригування прибутку (збитку) звітного періоду на вплив негрошових операцій, змін у складі запасів, дебіторської та кредиторської заборгованостей, доходів і витрат, пов’язаних з інвестиційною та фінансовою діяльністю.

І хоча ці методи не знайшли свого відображення у П(С)БО 4, під час заповнення форми № 3 передбачено використання обох таких методів:

* *прямого* – для надання інформації про рух грошових коштів у результаті інвестиційної та фінансової діяльності;
* *непрямого* – для надання інформації про рух грошових коштів у результаті операційної діяльності.

Заповнюючи поетапно форму № 3 підприємство повинно отримати її підсумковий показник – значення рядка 400 “Чистий рух коштів за звітний період”, хоча, по суті, його значення відоме ще до складання цієї форми (як різниця показників рядків 230 і 240 активу балансу на кінець і початок звітного періоду). Під час заповнення форми № 3 слід керуватися П(С)БО 4, а також скористатися Методичними рекомендаціями № 053.

Форма № 3 складається з трьох розділів:

* “Рух коштів у результаті операційної діяльності”;
* “Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності”;
* “Рух коштів у результаті фінансової діяльності”.

**Операційна діяльність** - основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою. Прикладом операційної діяльності може бути будь-яке придбання матеріальних цінностей, реалізація продукції (товарів, послуг), платежі постачальникам тощо.

**Фінансова діяльність** – діяльність, яка спричиняє зміни розміру і складу власного і позикового капіталу підприємства. Прикладом такої діяльності можуть бути операції з випуску акцій, отримання і погашення позик, виплати дивідендів тощо.

**Інвестиційна діяльність** – діяльність, пов’язана з придбанням і реалізацією необоротних активів, фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів. Прикладом інвестиційної діяльності можуть бути операції з придбання основних фондів, надання позик іншим підприємствам, інвестиції у цінні папери.

Водночас під час заповнення кожного розділу форми № 3 підприємству слід пам’ятати, що цей поділ досить умовний і повинен враховувати специфіку діяльності підприємства. Адже є, наприклад, спеціалізовані підприємства, які займаються тільки інвестиційною діяльністю, і відповідно, для них вона буде операційною. Якщо підприємство займається лише купівлею-продажем цінних паперів, то для нього такі операції є основним видом діяльності, отже, вони знайдуть своє відображення під час заповнення першої частини цієї форми. Продаж виробничим підприємством частини акцій, якими воно володіє, є складовою його інвестиційної діяльності, і надходження коштів у результаті такої операції знайде своє відображення у другому розділі звіту. Тобто подібна класифікація індивідуальна для кожного підприємства, і вона повинна знайти своє відображення в одному із розділів наказу про облікову політику підприємства.

Рух коштів у результаті операційної діяльності

Перший розділ форми № 3 включає в себе рядки з 010 до 170 і починається з відображення в ньому показника “Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування”, який переносять до цієї форми зі звіту про фінансові результати

Звіт про рух грошових коштів ***структурою*** поділяється на такі графи:

1. назва статті;
2. код рядка;
3. показники за звітний період:

* надходження;
* видаток;

1. показники за попередній період:

* надходження;
* видаток.

У свою чергу***, розділ 1 містить такі підрозділи***:

а) коригування на:

* амортизацію необоротних активів;
* збільшення (зменшення) забезпечень;
* збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць;
* збиток (прибуток) від неопераційної діяльності;
* витрати на оплату відсоток;
* підсумковий рядок “прибуток (збиток) від операційної діяльності до зміни в чистих оборотних активах”.

б) зменшення (збільшення):

* оборотних активів;
* витрат майбутніх періодів.

в) збільшення (зменшення):

* поточних зобов’язань;
* доходів майбутніх періодів;
* проміжний підсумковий рядок “грошові кошти від операційної діяльності”.

г) сплачені:

* відсотки;
* податки на прибуток;

д) підсумковий рядок “чистий рух коштів до надзвичайних подій”;

е) рух коштів від надзвичайних подій;

є) завершальний підсумковий рядок “чистий рух коштів від операційної діяльності”.

Рух грошових коштів у результаті операційної діяльності визначається шляхом коригування прибутку (збитку) від звичайної діяльності до оподаткування на суми:

* змін запасів, дебіторської та кредиторської заборгованості, пов’язаної з операційною діяльністю, протягом звітного періоду;
* наведені в негрошових статтях;
* наведені в статтях, які пов’язані з рухом грошових коштів у результаті інвестиційної та фінансової діяльності.

**Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності**

Рух грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності визначається на основі аналізу змін у статтях розділу балансу “Необоротні активи” та статті “Поточні фінансові інвестиції”.

Розділ 2 форми № 3 включає:

1. реалізація:

* фінансових інвестицій;
* необоротних активів;
* майнових комплексів;

1. отримані:

* відсотки;
* дивіденди;
* інші надходження;

1. придбання:

- фінансових інвестицій;

* необоротних активів;
* майнових комплексів;
* інші платежі;

1. чистий рух коштів до надзвичайних подій;
2. рух коштів від надзвичайних подій;
3. чистий рух коштів від інвестиційної діяльності.

Заповнення другого і третього розділу форми № 3 грунтується на використанні так званого прямого методу, який передбачає послідовне відображення всіх надходжень і вибуття коштів, пов’язане з інвестиційною або фінансової діяяьністю.

У рядка 180-270 форми № 3 відображають реальне надходження і вибуття коштів (без урахування податку на додану вартість), пов’язане з реалізацією та придбанням фінансових інвестицій, необоротних активів, отримання підприємством дивідендів тощо. У цих рядках не відображають заборгованості за передані, але не оплачені активи.

Показник рядка 280 обчислюють арифметично. Для цього потрібно від суми показників рядків 180-230 графи 3 відняти суму показників 240-270 графи 4.

Для заповнення рядка 300 слід показник рядка 280 збільшити на показник графи 3 рядка 290 (або зменшити) на показник графи 4 рядка 290).

Рух коштів у результаті фінансової діяльності

Рух грошових коштів у результаті фінансової діяльності визначається на основі змін у статтях балансу за розділом “Власний капітал” та статтях, пов’язаних з фінансовою діяльністю, у розділах балансу: “Забезпечення наступних витрат і платежів”, “Довгострокові зобов’язання” і “Поточні зобов’язання” (короткострокові кредити банків, поточна заборгованість за довгостроковими зобов’язаннями, поточні зобов’язання за розрахунками з учасниками).

Заповнення цього розділу здійснюють прямим методом у порядку, аналогічному до порядку заповнення розділу ІІ. Тобто слід відобразити безпосереднє надходження і вибуття коштів у результаті фінансової діяльності. Підсумковий показник цього розділу (рядка 390) визначають так.

Різницю сум показників рядків 310-330 і рядків 340-360 збільшують на показник графи 3 рядка 380 (і/або зменшують на показник графи 4 рядка 380). Рядок 400 “Чистий рух коштів за звітний період” – фактично підсумковий показник форми № 3, відомий ще до її заповнення. Цей показник визначають шляхом арифметичного додавання сум підсумкових показників кожного з розділів форми: рядка 170, рядка 300 і рядка 390.

Рядок 410 “Залишок коштів на початок року” має довідковий характер, і його визначають як суму показників рядків 230 і 240 графи 3 балансу.

У рядку 420 “Вплив змін валютних курсі на залишок коштів” показують суму додатної або від’ємної курсової різниці від перерахунку залишку коштів в іноземній валюті у результаті коливань валютного курсу протягом звітного періоду.

У рядку 430 “Залишок коштів на кінець року” наводять різницю між сумою грошових надходжень і витрат, відображених у рядках 400-420. Математично це алгоритм матиме такий вигляд: Рядок 430 = рядок 410 + рядок 400 +/- рядок 420..

Форма даного звіту приведена у додатку.

**2.4. Звіт про власний капітал**

Складання звіту про власний капітал регламентується положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 5 під однойменною назвою, де визначаються зміст і форма звіту та загальні вимоги до розкриття його статтей. Особливості складання консолідованого звіту про власний капітал визначаються окремим положенням.

**Метою складання** звіту про власний капітал є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Для забезпечення порівняльного аналізу інформації підприємства повинні додавати до річного звіту звіт про власний капітал за попередній рік.

Звіт про власний капітал здійснює аналіз усіх видів капіталу підприємства за звітний період, а саме: статутний капітал, пайовий капітал, додатковий вкладений капітал, інший додатковий капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток, неоплачений капітал, вилучений капітал.

Звіт аналізує дані у розрізі наступних показників:

1. залишок на початок року;
2. коригування:

* зміна облікової політики;
* виправлення помилок;
* інші зміни;

1. скоригований залишок на початок року;
2. переоцінка активів:

* дооцінка основних засобів;
* уцінка основних засобів;
* дооцінка незавершеного виробництва;
* уцінка незавершеного виробництва;
* дооцінка незавершеного виробництва;;
* уцінка незавершеного виробництва.

1. чистий прибуток (збиток) за звітний період;
2. розподіл прибутку:

* виплати власникам (дивіденди);
* спрямування прибутку до статутного капіталу;
* відрахування до резервного капіталу.

1. внески учасників:

* внески до капіталу;
* погашення заборгованості із капіталу.

1. вилучення капіталу:

* викуп акцій (часток);
* перепродаж викуплених акцій (часток);
* анулювання частки в капіталі;
* вилучення частки в капіталі;
* зменшення номінальної вартості акцій.

1. інші зміни в капіталі:

* списання невідшкодованих збитків;
* безкоштовно отримані активи;

1. разом змін в капіталі;
2. залишок на кінець року.

Форма звіту про власний капітал приведена у додатку.

**2.5. Складання приміток до бухгалтерської звітності**

Згідно з пунктом 2 статті 11”Загальні вимоги до фінансової звітності” Закону України “Про бухоблік”, примітки до фінансової звітності входять до складу річної фінансової звітності для всіх підприємств, крім:

* бюджетних установ;
* представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності;
* суб’єктів малого підприємництва, визнаними такими відповідно до чинного законодавства.

Це означає, що користувачі фінансової звітності, а саме: акціонери, власники та керівники підприємств, а також державні органи отримають розгорнуті (повні, зрозумілі і доступні) дані, що стосуються діяльності підприємства, тільки один раз на рік і не раніше ніж через місяць після закінчення року.

Як *форма звітності* **примітки до фінансових звітів** (приведені у додатку)**,** згідно з П(С)БО 1, являють собою:

1. *Сукупність показників та роз’яснень, що забезпечують деталізацію й обгрунтованість статей фінансових звітів, тобто інформацію, що містить додатковий аналіз звітності, необхідної для забезпечення її зрозумілості.* При цьому йдеться про оцінку та розкриття статей форм фінансової звітності форми 1 “Баланс”, форми 2 “Звіт про фінансові результати”, форми 3 “Звіт про рух коштів”, форми 4 “Звіт про власний капітал”.
2. *Іншу інформацію, розкриття якої передбачено відповіднимим положеннями (стандартами), тобто інформацію, яка не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але є обов’язковою згідно з відповідними положеннями (стандартами).* При цьому йдеться про спеціальні вимоги щодо висвітлення даних у примітках до фінансової звітності або про додаткові вимоги та додатковий перелік показників розкриття інформації, що міститься у кожному конкретному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку.

Примітки до фінансової звітності повинні розкривати додаткову інформацію про фінансову діяльність підприємства, оскільки саме за ними користувач фінансової звітності, який не має спеціальної освіти та підготовки, зможе зробити висновок про фінансово-господарську діяльність підприємства.

Оцінка та розкриття інформації про статті фінансової звітності мають важливе значення для кожного користувача звітності, оскільки лише завдяки докладному розкриттю змісту кожної статті балансу уможливлюється ув’язка показників форм звітності, перевірка правильності складання фінансової звітності та перевірка правильності рішень, прийнятих керівництвом підприємства. Тільки завдяки приміткам кожний конкретний користувач дістає можливість розібратися у дільності підприємства, навіть не маючи спеціальної освіти і знань. Саме наявність подібних приміток є основним фактором, що визначає прозорість, доступність та зрозумілість фінансової звітності.

**Розділ 3**

**Порядок складання бухгалтерської звітності**

**на матеріалах ТОВ «Данте»**

Підприємство, на прикладі якого складена бухгалтерська (фінансова) звітність, належить до категорії малих підприємств, оскільки згідно з Законом України «Про державну підтримку малого підприємництва» до суб’єктів малого підприємництва належать “юридичні особи – суб’єкти підприємницької діяльності будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, в яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та обсяг річного валового доходу не перевищує 500.000 євро”.

Розглядуване підприємство використовує спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, оскільки вибрало спосіб оподаткування доходів за єдиним податком за ставкою 10 %. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності може провадитися підприємствами, юридичними особами, в яких “за рік середньооблікова чисельність працюючих не перевищує 50 осіб і обсяг виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за рік не перевищує 1 млн.гривень”. Саме тому ТОВ “Данте” подає фінансову звітність за скороченою формою, тобто подає тільки фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва, який включає форму № 1-м “Баланс” та форму № 2-м “Звіт про фінансові результати”. А решту форм (форму № 3 “Звіт про рух грошових коштів”, форму № 4 “Звіт про власний капітал” та форму № 4 “Примітки до річної фінансової звітності”) підприємство згідно закону про бухоблік не зобов’язане подавати.

Розглянемо показники звітності ТОВ “Данте”.

Як видно з балансу та звіту про фінансові результати, підприємство не провадило діяльності у попередньому звітному періоді. Це пов’язане з тим, що ТОВ “Данте” є новоствореним підприємством, яке зареєстроване згідно чинного законодавства в 2001 році, тому і не може мати якихось показників діяльності попередніх звітних періодів. Звіти містять інформацію тільки про поточний період.

Розглянемо баланс.

Як видно з форми № 1-м , підприємство володіє основними засобами, що по первісній вартості складає 59,1 тис.грн. (рядок 031). Сума зносу складає 2,4 тис.грн. (рядок 032). Залишкова вартість об’єктів основних засобів складає 56,7 тис.грн. (рядок 030). Підприємство застосовує прямолінійний метод нарахування амортизації.

На підприємстві наявні інші необоротні активи на суму 0,1 тис.грн. (рядок 070).

Разом необоротних активів – 56,8 тис.грн. (рядок 080).

Підприємство власних виробничих запасів та готової продукції станом на кінець звітного року не має.

Дебіторська заборгованість за надані послуги, роботи складає 1,2 тис.грн. резер сумнівних боргів не створювався, тому і чиста реалізаційна вартість також складає суму 1,2 тис.грн.(рядки 160-162).

По розрахунках з бюджетом відсутня як дебіторська (актив балансу), так і кредиторська заборгованість (пасив балансу).

До складу іншої поточної дебіторської заборгованості віднесена сума 10,0 тис.грн., що виникла як попередня оплата за неотримане у звітному періоді обладнання.

Як видно з розділу “Грошові кошти та їх еквіваленти” у підприємства на кінець звітного року наявні кошти в національній валюті у сумі 0,8 тис.грн.

Разом оборотних активів – 12,0 тис. грн. (рядок 260).

Підприємство не зазнало витрат майбутніх періодів (рядок 270).

Розділ І “Власний капітал” пасиву балансу містить інформацію про види капіталів на підприємстві, а саме:

- розмір статутного капіталу становить - 12,0 тис.грн. (рядок 300);

- розмір додаткового капіталу складає - 36,2 тис.грн. (рядок 320);

- створений резервний капітал - 0,9 тис.грн. (рядок 340);

- величина нерозподіленого прибутку складає - 16,9 тис.грн. (рядок 350);

Разом розмір власного капіталу становить - 66,0 тис.грн. (рядок 380).

Підприємство має довгострокові зобов’язання у сумі 0.9 тис.грн. (рядок 480), а також поточну заборгованість за довгостроковими зобов’язаннями у сумі 0.2 тис.грн. (рядок 510), що виникли по операціях з фінансової оренди.

Поточні зобов’язання складають:

1) за розрахунками зі страхування - 0,1 тис.грн. (рядок 570);

2) інші поточні зобов’язання - 1,6 тис.грн. (рядок 610).

Всього поточних зобов’язань – 1,9 тис.грн. (рядок 620).

Сума балансу становить 68,8 тис.грн.

Розглянемо форму № 2-м “Звіт про фінансові результати”.

За звітний період дохід (виручка) від реалізації робіт, послуг склав 27,4 тис.грн. (рядок 010), з яких не було вирахувань з доходу (рядок 020), оскільки підприємство не є платником податку на додану вартість та реалізовує роботи, послуги, які не містять акцизу. Отже, і чистий дохід (виручка) від реалізації робіт, послуг становитиме таку саму суму (рядок 030).

Підприємство мало інші операційні доходи у розмірі 1,0 тис.грн., що утворилися за рахунок надання власних активів в операційну оренду.

Отже, сума чистих доходів (рядок 070) склала 28,4 тис.грн.

Для отримання вказаного доходу підприємство зазнало витрат на проведення своєї діяльності, які склали 10,6 тис.грн. (рядок 180). А саме:

- матеріальні затрати - 0,8 тис.грн. (рядок 090);

- витрати на оплату праці – 3,8 тис.грн. (рядок 100);

- відрахування на соціальні заходи - 0,1 тис.грн. (рядок 110);

- амортизація - 2,4 тис.грн. (рядок 120);

- інші операційні витрати - 3,5 тис.грн. (рядок 130);

у тому числі єдиний податок - 2,7 тис.грн. (рядок 131).

Підсумовуючи результати діяльності, можна вирахувати чистий прибуток від проведення господарської діяльності, який складає 17,8 тис.грн. (рядок 190 = рядок 070 – рядок 180).

**Висновок**

Отже, як бачимо, складання бухгалтерської (фінансової звітності) підприємств, організацій, установ (юридичних осіб) є справа кропітка, творча, потребує спеціальної підготовки, наявність спеціальних вмінь та знань, змушує бухгалтера бути постійно у курсі усіх змін у законодавстві, адже не секрет, що чинне законодавство постійно зазнає змін, виправлень, уточнень, що виникають при тлумаченні норм чинного законодавства. Справа бухгалтера – подавати завжди точну, своєчасну та повну інформацію про стан справ на підприємстві як керуючим органам, так і зовнішнім користувачам. Бухгалтер повинен слідкувати за усіма подіями, що відбуваються на підприємстві, оскільки усе це впливає на відображення, подання та тлумачення інформації про фінансово-господарський стан на підприємстві. Подібний статус бухгалтера вимагає від нього знання та правильного розуміння норм чинних законів, указів, інструкцій, порядків, тлумачень, що можуть стосуватися діяльності підприємства.

Дана робота відображає лише частину завдань, покладених на бухгалтера. Розглянуті форми бухгалтерської звітності підсумовують діяльність і роботу як самого підприємства, так і роботи бухгалтера, oскільки проміжні і річні звіти підводять підсумок щоденній кропіткій і точній роботі бухгалтерів та інших спеціалістів підприємства. Кожен докладає свою цеглину, а в кінці, як результат, - будова (для бухгалтера – річний звіт).

Бажаб і Вам хорошого Вам «будівництва».

**Список використаної літератури:**

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (із змінами і доповненнями, внесеними Законами України від 11.05.2000 р. № 1707-ІІІ, від 08.06.2000 р. № 1807-ІІІ, від 22.06.2000 р. № 1829-ІІІ).
2. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419.
3. Перелік видів діяльності, щодо яких складається фінансова звітність, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 24.02.2000 р. № 37.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 1999 р. № 391/3684.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 1999 р. № 391/3689.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 1999 р. № 391/3690 (із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 24 лютого 2000 р. № 37, від 14 червня 2000 р. № 131, від 30 листопада 2000 р. № 304).
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 1999 р. № 391/3691 (із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 28 січня 2000 р. № 15, від 30 листопада 2000 р. № 304).
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 1999 р. № 391/3692 (із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 30 листопада 2000 р. № 304).
9. Про примітки до річної фінансової звітності, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 2000 р. № 302, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 грудня 2000 р. № 904/5125.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 р. № 137, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 червня 1999 р. № 391/3685.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. № 181, зареєстровано в Міністерстві юстиці 10 серпня 2000 р. № 487/4708 (із мінами і доповненнями).
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 р. № 39, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. № 161/4382 (із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 30 листопада 2000 р. № 304, від 24 лютого 2001 р. № 101).
13. Методичні рекомендації з перевірки порівняннсті показників форм річної фінанснової звітності підприємства. Додаток до листа Міністерства фінансів України від 09.01.2001 р. № 053-41.
14. Положення про спрощену форму бухгалтерського обліку суб’єктів малого підприємництва, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30 вересня 1998 р. № 198, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 жовтня 1998 р. № 646/3086 (із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 р. № 39, від 7 грудня 2000 р. № 315).
15. Наказ МФУ від 30.11.1999 р. № 291 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування», зареєстрованого в Мінюсті України 21.12.1999 р. № 892/4185.
16. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений МФУ від 30.11.1999 р. № 291.
17. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, за тверджена МФУ від 30.11.1999 р. № 291.
18. Закон України “Про оподаткування прибутку підприємств” від 28.12.1994 р.№ 334/94-ВР (у редакції Закону України від 22.05.1997 р. № 283/97-ВР, із змінами та доповненнями
19. Указ Президента України «Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб’єктів малого підприємництва” від 03 липня 1998 р. № 727/98 (із змінами і доповненнями).
20. Теорія бухгалтерського обліку: Навч.посіб./О.І.Васюта-Беркут, Г.Ф.Шепітко, Н.О.Ромашевська; За заг.ред.В.Б.Захожая. – К.: МАУП, 2001. – 176 с.
21. Фінансова звітність: хто, що, куди? (Зінаїда Сахацька). // Бухгалтерія: право, податки, консультації. № 52/1 (467) 24.12.2001., с.35-37.
22. Фінансова звітність: від статті до статті (Римма Назарбаєва). // Бухгалтерія: право, податки, консультації. № 52/1 (467) 24.12.2001., с.37-44.
23. Життя за планом: загальні принципи бухобліку в Україні (Іван Павлюк). //Дебет-Кредит. – 2001. - № 27/2001. – с.18.
24. Основоположні принципи бухгалтерського обліку (Римма Грачова). //Бухгалтерія: право, податки, консультації. – 2002. - № 7 (422). – с.55-58.
25. Форма № 3: біг з перешкодами (Олена Бондарева). // Бухгалтерія: право, податки, консультації. – 2001. - № 52/1 (467). – с.49-54.
26. Складання приміток до фінансової звітності (Надія Горицька). //Дебет-Кредит. – 2000. - № 9/2000. – с.11-25.