

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Природничо-економічний факультет
Кафедра економіки підприємства

На правах рукопису

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти
на тему:

**«Звітність про фінансовий стан підприємства та методика її
складання і перевірки в інформаційному середовищі»**

Виконав: Брижаний Ігор Євгенович
студент заочної форми навчання
спеціальності 071 Облік і оподаткування

Науковий керівник:
к.е.н., доцент Ніколашин А.О.

Кваліфікаційну роботу виконано в рамках проекту ERASMUS+ CBHE project «Digitalization of economic as an element of sustainable development of Ukraine and Tajikistan» / DigEco618270-EPP-1-2020-1-LT-EPPKA2-CBHE-JP
Цей проект фінансується за підтримки Європейської Комісії. Цей документ відображає лише погляди автора, і Комісія не несе відповідальності за будь-яке використання інформації, що міститься в документі.



ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ.....	3
ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН ПІДПРИЄМСТВА.....	9
1.1. Сутність, види та значення звітності.....	9
1.2. Методика складання і перевірки звітності про фінансовий стан в інформаційному середовищі.....	13
1.3. Нормативне регулювання складання і подання фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва.....	18
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ МП «МУЛЬТИСЕРВІС».....	26
2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.....	26
2.2. Зміст та організація складання звітності малого підприємства.....	34
2.3. Порядок перевірки фінансової звітності МП в інформаційному середовищі.....	41
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН ПІДПРИЄМСТВА.....	49
3.1. Організація складання і подання звітності в цифровому форматі.....	49
3.2. Пропозиції щодо удосконалення організації складання звітності в МП.....	56
ВИСНОВКИ.....	68
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	73
ДОДАТКИ.....	80

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

АІС – автоматизована інформаційна система;

ГКУ – Господарський кодекс України;

МП – мале підприємство;

МСБО – Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку;

МСФЗ – Міжнародний стандарт фінансової звітності;

МСП – малі суб'єкти підприємництва;

НП(С)БО – Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку;

ПКУ – Податковий кодекс України;

П(С)БО – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку;

ВСТУП

Актуальність теми. У рамках сьогодення важливими умовами ефективної діяльності малих підприємств є раціональне використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів та їх оптимальне поєднання. Такі умови вимагають систематичного аналізу ключових параметрів, що характеризують фінансову стійкість, рентабельність та платоспроможність підприємства. Важливе значення в проведенні такого аналізу відіграє його інформаційне забезпечення, основним джерелом якого виступає фінансова звітність. Спрощена побудова форм фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва не дозволяє використовувати загальну методикку фінансового аналізу, оскільки містить згорнуті дані по таких показниках як активи, капітал, зобов'язання, доходи та витрати підприємства [1]. Саме тому, ми вважаємо, що особливості методики складання та подання фінансової звітності малих підприємств в умовах обмежених обсягів інформаційного забезпечення потребують ґрунтовного та всебічного вивчення.

Ретельне вивчення звітності дає змогу зробити висновки про ефективність розміщення й концентрацію капіталу у певній сфері економічних відносин на договірних умовах, оцінювати потенціал зростання віддачі від його подальшого використання у господарському обігу. Це впливає на прийняття рішень з орієнтацією на досягнення стратегічних цілей.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Теоретичним і методичним питанням організації і методики складання фінансової звітності присвячена значна кількість досліджень вітчизняних і зарубіжних науковців. Облікові аспекти формування показників фінансової звітності висвітлено, зокрема, у працях М. Бондаря, М.Ф. Ван Бреди (M.F. van Breda), Т. Варфілда (T.D. Warfield), Дж. Вейгандта (J.J. Weygandt), С. Голова, Д. Кіесо (D.E. Kieso), Л. Кіндрацької, М. Кужельного, Т. Кучеренко, Л. Ловінської, Н. Малюги, М.Р. Метьюса (M.R. Mathews), А. Озеран, В. Палія, Д. Панкова, Б. Паундера (B.

Pounder), М.Х.Б. Перери (M.H.V. Perera), Я. Соколова, В. Сопка, Е.С. Хендріксена (E.S. Hendriksen), Г. Ямборко та ін.

Окремі положення аналізу фінансової звітності для вивчення господарської діяльності підприємства та її аудиту ґрунтовно розроблені Ф.Альварезом (F. Alvarez), Л.Бернстайном (L. Bernstein), О.Галенко, В.Івахненком, В.Ковальовим, С.Мошенським, Є.Мнихом, О.Олійник, І.Парасій-Вергуненко, О.Петрик, П.Поповичем, В.Рудницьким, Г.Савицькою, К.Уолшем (C. Walsh), Б.Усачем, М.Фрідсоном (M. Fridson), Р.Хіггінсом (R. Higgins), Ю.Цал-Цалком, М.Чумаченком, С.Шкарабаном, М.Т. Щирбою та ін.

Низку наукових завдань щодо розкриття інформації у фінансовій звітності підприємств та її використання вирішено у наукових працях Л.Білої, І. Буфатіної, О. Головащенко, О. Коробко, М. Лучка, П. Хомина, Я. Шевері, В. Юденко.

Водночас при вивченні спеціальної економічної літератури і нормативно-правових документів із зазначеної проблеми виявлено низку ще не з'ясованих питань теоретичного, методичного й практичного характеру стосовно організації й методики складання фінансової звітності. Необхідність їх урегулювання визначається сучасними процесами інтеграції економічних систем і поглибленням господарських взаємозв'язків. Зокрема, відсутність цілісної концепції розкриття корисної інформації та її аналітичної інтерпретації, зорієнтованої на ефективне інформаційне забезпечення учасників економічних відносин, суттєво сповільнює процес удосконалення обліково-аналітичних методик опрацювання інформації про підприємство.

Одночасна правочинність в Україні національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та Міжнародних стандартів фінансової звітності суттєво ускладнює практичне застосування передбачених ними методик формування й подання інформації у фінансовій звітності підприємств. Неповне врахування концептуальних основ і методичних положень, суперечності теоретичного й методологічного характеру стосовно ведення обліку й складання звітності, непослідовність дій регуляторних

органів у цій сфері знижують рівень якості інформування зацікавлених осіб, формування релевантних відомостей про роботу підприємств для прийняття економічних рішень.

Неврегульованими залишаються питання аналізу фінансової звітності, теоретико-методичні положення якого потребують поглибленого наукового обґрунтування. Важливість окреслених проблем, недостатній рівень дослідження теоретико-методичних та організаційних положень аналізу та аудиту фінансової звітності у сучасних умовах ведення бізнесу, розподілу й споживання обмежених економічних ресурсів обумовили вибір теми дипломної роботи та підтверджують її актуальність.

Тому важливо глибше з'ясувати теперішню економічну сутність звітності й фактори її розвитку, осмислити концептуальні засади формування звітних показників і на цій основі запропонувати оновлені підходи до методики їх перевірки в інформаційному середовищі.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Дослідження входить до плану науково-дослідної роботи кафедри економіки підприємства Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на період 2020-2023 рр. за темою: «Розвиток суб'єктів економічної діяльності в умовах мікро- та макроекономічних трансформацій XXI ст.» (державний реєстраційний номер 0119U002955), в рамках якої запропоновано нове розв'язання проблеми формування теоретичних, методичних та практичних засад звітності про фінансовий стан підприємства та методики її складання і перевірки в інформаційному середовищі.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є обґрунтування теоретичних положень і розробка практичних рекомендацій з удосконалення організаційно-методичних засад складання звітності про фінансовий стан підприємства.

Для досягнення поставленої мети в роботі визначено такі *завдання*:

- визначити місце та роль звітності в діяльності підприємства;

- здійснити аналіз нормативно-правового регулювання формування фінансової звітності підприємства;
- дослідити значення звітності в системі управління підприємством в період глобалізації економіки та розвитку інформаційного суспільства;
- проаналізувати стан організації складання звітності про фінансовий стан малого підприємства на прикладі МП "Мультисервіс";
- запропонувати шляхи вдосконалення організації складання і подання звітності підприємства.

Об'єктом дослідження є звітність про фінансовий стан підприємства як система узагальнюючих та взаємопов'язаних показників, наведених у спеціально затверджених формах.

Предметом дослідження є теоретико-методичні та організаційні основи складання і перевірки звітності підприємства в інформаційному середовищі.

Методи дослідження. Положення і наукові результати, розкриті у магістерській роботі, ґрунтуються на діалектичному підході до вивчення явищ та процесів навколишньої соціально-економічної реальності загалом й тих, що виникають у процесі господарської діяльності підприємств, зокрема. Поставлені у роботі завдання вирішено за допомогою комплексу загальнонаукових і специфічних методів дослідження. Системний підхід дозволив виявити та належним чином урахувати суттєві обліково-аналітичні аспекти фінансової звітності як при розкритті її теоретичних основ, так і під час розроблення низки рекомендацій методичного й практичного характеру щодо удосконалення підходів до подання та аналітичної обробки звітної інформації з урахуванням потреб користувачів. Історичний й логічний методи використано при вивченні концептуальних основ і методики складання форм фінансової звітності, підходів щодо оцінювання об'єктів обліку. Використовуючи метод балансового узагальнення, встановлено взаємозв'язок та взаємоузгодженість показників фінансової звітності. Для виконання окремих завдань використано методи аналізу, синтезу, дедукції й індукції.

Інформаційною основою дослідження є вітчизняні, зарубіжні та міжнародні законодавчі й інші нормативно-правові документи, наукові праці вітчизняних і зарубіжних вчених-економістів, фахові періодичні видання, матеріали науково-практичних конференцій, офіційні статистичні дані, звіти аналітичних компаній, а також звітність МП «Мультисервіс» за досліджуваний період.

Наукова новизна одержаних результатів полягає у поглибленні теоретико-методичних положень організації складання звітності підприємств, удосконаленні методики її формування і перевірки в інформаційному середовищі.

Практичне значення одержаних результатів дослідження полягає в тому, що розроблені автором пропозиції і рекомендації щодо удосконалення порядку формування і перевірки в інформаційному середовищі фінансової звітності можуть бути використані у дидактичних та практичних цілях. Впровадження пропозицій не лише у господарську практику підприємств, але й у діяльність аналітиків, аудиторів й інших користувачів фінансової звітності сприятиме глибшому розумінню та належній аналітичній обробці звітних даних, підвищенню якості інформаційного забезпечення прийняття ними економічних рішень загалом.

Апробація результатів магістерської роботи. Основні положення магістерської роботи оприлюднені та отримали схвальну оцінку на Всеукраїнській науково-практичній конференції «Бухгалтерський облік, контроль та аналіз в умовах інституційних змін» (Полтавський державний аграрний університет, 27 жовтня 2022 р.).

Публікації. За темою магістерської роботи опубліковано 1 наукову працю (тези доповіді) загальним обсягом 0,1 друк. арк. [3].

Структура і обсяг магістерської роботи. Магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних 71 джерел та додатків. Викладена на 78 стор. комп'ютерного тексту, містить 11 таблиць та 10 рисунків.

РОЗДІЛ 1.

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Сутність, види та значення звітності

Господарські операції, які щоденно здійснюються підприємствами, оформляються первинними документами та відображаються в облікових регістрах. Для управління діяльністю підприємства, оцінки її результатів необхідне певне узагальнення усіх змін внаслідок проведення господарських операцій. Це особливо потрібно для зовнішніх користувачів. Для задоволення їх інтересів складається фінансова звітність.

Звітність – це впорядкована система узагальнених показників, які характеризують діяльність підприємства за певний період [18, с. 18].

Вона складається на підставі даних фінансового обліку, містить кількісні та якісні характеристики діяльності підприємства.

За змістом і джерелами формування звітність поділяють на статистичну, фінансову і податкову [19, с.20].

Статистична звітність включає систему показників, призначених для статистичного вивчення діяльності підприємств і галузей виробництва по державі в цілому. Вона складається за єдиними формами на підставі даних бухгалтерського, статистичного і оперативного обліку.

Фінансова звітність складається лише за даними бухгалтерського обліку. НП(С)БО 1 визначає фінансову звітність як звітність, що містить інформацію про фінансовий стан та результати діяльності підприємства [16].

Податкова звітність характеризує стан зобов'язань підприємства, пов'язаних з нарахуванням та сплатою податків і зборів. Вона подається органам податкової служби і позабюджетних фондів.

Розглянемо основні види звітності за різними класифікаційними ознаками.

1. За строками подання звітність є проміжна (складається за місяць, квартал) і річна (складається за звітний рік).

2. За ступенем узагальнення звітність є первинна (індивідуальна), консолідована і зведена.

Індивідуальна звітність відображає діяльність однієї юридичної особи.

Консолідована звітність відображає стан та результати діяльності юридичної особи та її дочірніх підприємств як єдиного суб'єкта.

Зведена звітність складається на підставі звітів підприємств для узагальнення інформації по галузі, регіону тощо.

3. За місцем використання є внутрішня і зовнішня звітність.

Внутрішня звітність – це звітність, що містить відомості про діяльність підрозділів за встановленими показниками а підприємстві.

Зовнішня звітність подається зовнішнім і внутрішнім користувачам за офіційно встановленими формами. Вона підписується керівником і головним бухгалтером підприємства.

4. За змістом звітних даних є типова і спеціалізована звітність.

Типова звітність складається і подається за типовими, однаковими для всіх галузей, формами.

Спеціалізована звітність характеризує діяльність конкретної галузі народного господарства, наприклад, «Сільське господарство», «Торгівля» та інші.

5. За обсягом показників є звітність коротка, повна.

Коротка звітність складається за скороченою кількістю показників за місяць, за квартал.

Повна звітність складається за всіма показниками, включаючи й ті, що були відображені у короткій звітності.

6. За способом відправлення є поштова, особисто передана, електронна звітність [9, с.35].

Таблиця 1.1

Класифікація фінансової звітності

№ з/п	Критерії класифікації фінзвітності	Вид фінзвітності та пояснення
1	Періодичність складання	Річна
		Проміжна (І квартал, перше півріччя, дев'ять місяців)
2	Правила складання	Згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (НП(С)БО)
		Згідно з міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ)
		Згідно з НП(С)БО в державному секторі (складають тільки суб'єкти держсектору, п. 2 Порядку № 419)
3	Обсяг інформації	Звичайна (відображаються тільки показники конкретного підприємства)
		Консолідована (містить показники загального майнового стану та результатів діяльності групи підприємств)

Джерело: сформовано автором за даними [1]

Крім фінансової звітності підприємства повинні подавати ще й інші форми звітності. З метою упорядкування та спрощення складання звітності її класифікують за певними ознаками, що унаочнено на рис. 1.1.

НП(С)БО 1 виділяє чотири якісні характеристики фінансової звітності:

- 1) дохідливість і зрозумілість – однозначне тлумачення її користувачами;
- 2) доречність – містити інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому;
- 3) достовірність – відсутність помилок, які можуть мати суттєвий вплив на рішення, що приймаються на підставі звітності;
- 4) зіставність – можливість порівнювати фінансові звіти за різні періоди та по різних підприємствах [16].

Фінансова звітність підприємства формується з дотриманням таких принципів:

- 1) автономності підприємства, за яким кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників; тому

особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатись у фінансовій звітності підприємства;

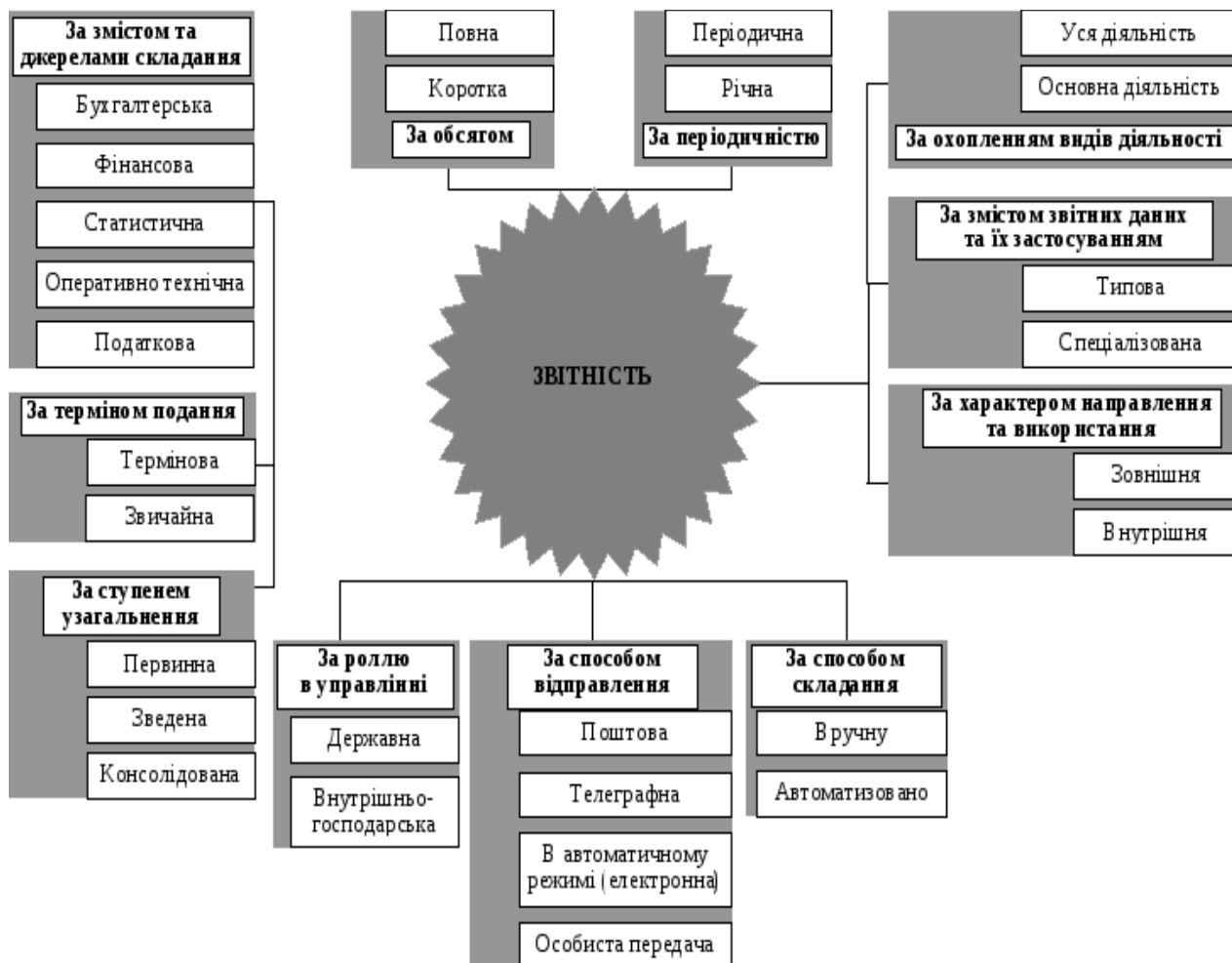


Рис. 1.1. Класифікація звітності

Джерело: [6, 7, 8]

2) безперервності діяльності, що передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

3) періодичності, що припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди з метою складання фінансової звітності;

4) історичної (фактичної) собівартості, що визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

5) нарахування, згідно з яким доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від часу надходження або сплати грошових коштів (грошей);

6) повного висвітлення, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

7) послідовності, який передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

8) обачності, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

9) превалювання сутності над формою, за яким операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

10) єдиного грошового вимірника, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці [7].

1.2. Методика складання і перевірки звітності про фінансовий стан в інформаційному середовищі

Фінансова звітність складається з:

- балансу (звіту про фінансовий стан) - ф. №1 (далі - баланс),
- звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) - ф. №2 (далі - звіт про фінансові результати),
- звіту про рух грошових коштів - ф. №3,
- звіту про власний капітал - ф. №4;
- приміток до фінансової звітності - ф. №5.

Наведемо форми фінансової звітності у розрізі категорій підприємств у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Форми фінансової звітності

№ з/п	Категорія підприємства	Форми фінзвітності	Нормативний акт, яким встановлено форму
1	Великі та середні підприємства ¹	Форми № 1, № 2, № 3 (або № 3-н), № 4; форми № 1-к, № 2-к, № 3-к (або № 3-кн), № 4-к (консолідована) ²	НП(С)БО 1
		Форма № 5 ³	Наказ № 302
		Форма № 6 ⁴	НП(С)БО 29
2	Мале підприємство ^{1, 5} (крім одиниць третьої групи)	Форми № 1-м, № 2-м	НП(С)БО 25
3	Представництво іноземного суб'єкта господарської діяльності ^{5, 6}		
4	Мікропідприємство ^{1, 5}		
5	Непідприємницьке товариство ^{5, 7}		
6	Платники єдиного податку третьої групи ⁵		
<p>¹ Розмірна категорія підприємства згідно із ч. 2 ст. 2 Закону № 996.</p> <p>² Якщо підприємство зобов'язане подавати консолідовану звітність.</p> <p>³ Форма не застосовується представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності, малими та мікропідприємствами, непідприємницькими товариствами, підприємствами – одиницями третьої групи та підприємствами, які відповідно до законодавства складають фінзвітність за МСФЗ (п. 44.2 ПК, ч. 3 ст. 11 Закону № 996, Наказ № 302, п. 2 НП(С)БО 25, п. 2 НП(С)БО 29). Підприємства, які складають звітність за МСФЗ, подають примітки в довільній формі.</p> <p>⁴ Складають підприємства, які зобов'язані оприлюднювати річну фінзвітність або займають монополічне (домінуюче) становище на ринку продукції (товарів, робіт, послуг) або щодо продукції (товарів, робіт, послуг) яких до початку звітного року прийнято рішення про держрегулювання цін, у т. ч. підприємства, які займаються виробництвом, транспортуванням, постачанням теплової енергії та надають послуги із централізованого водопостачання та відведення (п. 2 НП(С)БО 29).</p> <p>⁵ Мають право за бажання подавати фінзвітність за формами № 1–4, № 1-к–4-к (п. 2 розд. I НП(С)БО 1).</p> <p>⁶ Представництво іноземного суб'єкта господарської діяльності (далі – іноземне представництво) – це установа або особа, яка представляє інтереси іноземного суб'єкта господарської діяльності в Україні та має на це належним чином оформлені повноваження (ст. 1 Закону № 959). Для цілей обкладення податком на прибуток виділяють постійне представництво нерезидента (пп. 14.1.193 ПК).</p> <p>⁷ Із 1 січня 2018 року в Законі № 996 замість терміна «неприбуткова організація» використовується термін «непідприємницьке товариство». Згідно зі ст. 85 ЦК непідприємницьким вважається товариство, яке не має на меті отримання прибутку для його подальшого розподілу між учасниками. Товариством є організація, створена шляхом об'єднання осіб (учасників), які мають право на участь у цьому товаристві (ч. 2 ст. 83 ЦК). Ми вважаємо, що визначення непідприємницького товариства із ЦК відповідає податковому визначенню терміна «неприбуткове підприємство, установа, організація», наведеному в пп. 14.1.121 ПК.</p>			

Джерело: сформовано автором за даними [62]

Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду.

У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. У випадках, передбачених нормативно-правовими актами, складається окремий баланс. Для складання окремого балансу дані первинних документів про господарські операції філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів, виділених підприємством на окремий баланс, а також про господарські операції, які відповідно до законодавства підлягають відображенню в окремому балансі, заносяться до окремих (відкритих для цього відокремленого підрозділу або для відображення господарських операцій з певної діяльності підприємства) регістрів бухгалтерського обліку. За даними окремих регістрів бухгалтерського обліку складаються окремий баланс і відповідні форми фінансової звітності щодо зазначених господарських операцій. Показники окремого балансу і відповідних форм фінансової звітності включаються до балансу і відповідних форм фінансової звітності підприємства. Особливості складання окремого балансу спільної діяльності визначаються національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності. При складанні балансу та відповідних форм фінансової звітності підприємств з урахуванням показників окремого балансу та відповідних форм окремої фінансової звітності інформація про внутрішньогосподарські розрахунки (взаємні зобов'язання у рівній сумі) не наводиться [18].

У звіті про фінансові результати розкривається інформація про доходи, витрати, прибутки і збитки, інший сукупний дохід та сукупний дохід підприємства за звітний період.

У звіті про рух грошових коштів наводяться дані про рух грошових коштів (грошей) протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. При складанні фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності підприємства можуть обрати спосіб складання звіту про рух грошових коштів за прямим або непрямим методом із застосуванням відповідної форми звіту.

Підприємство розгорнуто наводить суми надходжень та витрачання, що виникають у результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. Якщо рух грошових коштів (грошей) у результаті однієї операції включає суми, які належать до різних видів діяльності, то ці суми наводяться окремо у складі відповідних видів діяльності. Внутрішні зміни у складі грошових коштів (грошей) до звіту про рух грошових коштів не включаються. Негрошові операції (отримання активів шляхом фінансової оренди; бартерні операції; придбання активів шляхом емісії акцій тощо) не включаються до звіту про рух грошових коштів [19].

Узагальнимо інформацію щодо порядку подання фінзвітності, складеної за НП(С)БО (крім консолідованої) у табл. 1.3. Нормами пп. 2 п. 2 розд. I НП(С)БО 25, ч. 3 ст. 11 Закону № 996 та абзацу шістнадцятого п. 2 Порядку № 419 прямо встановлено, що непідприємницькі товариства (крім тих, хто зобов'язаний складати фінзвітність за міжнародними стандартами) повинні складати скорочену за показниками фінзвітність у складі балансу та звіту про фінрезультати за формами № 1-мс і № 2-мс.

Таблиця 1.3

Порядок подання фінзвітності, складеної за НП(С)БО (крім консолідованої)

№ з/п	Категорія підприємства	Проміжна фінзвітність (І квартал, перше півріччя, дев'ять місяців)		Річна фінзвітність за 2021 (2022) рік	
		Органи статистики	Податковий орган (п. 46.2, 49.18 ПК)	Органи статистики	Податковий орган (п. 46.2, 49.18 ПК)
1	2	3	4	5	6
1	Середні	Не пізніше 30-го числа місяця, що настає за звітним кварталом – форми № 1 і № 2	Протягом 40 календарних днів (далі – к. д.), що настають за звітним кварталом, у складі декларації, розрахунку ЧЧПД – форми № 1 і № 2 ⁴	Не пізніше 28 лютого 2022 (2023) року – форми № 1 і № 2. Не пізніше 1 червня 2022 (2023) р. – повний комплект фінзвітності	Не пізніше 1 березня 2022 (2023) року ¹ у складі декларації, розрахунку ЧЧПД – форми № 1 і № 2. Не пізніше 10 червня 2022 (2023) р. – повний комплект фінзвітності разом з аудиторським звітом

Продовження табл. 1.3

1	2	3	4	5	6
2	Іноземні представництва	№ 1-м, № 2-м	Протягом 40 к. д., що настають за звітним кварталом, у складі декларації ¹ – форми № 1-м і № 2-м	Не пізніше 28 лютого 2022 (2023) року – форми № 1-м і № 2-м	Не пізніше 1 березня 2022 (2023) року в складі декларації – форми № 1-м і № 2-м
3	Малі	№ 1-м, № 2-м	Протягом 40 к. д., що настають за звітним кварталом, у складі декларації, розрахунку ЧЧПД – форми № 1-м і № 2-м	Не пізніше 28 лютого 2022 (2023) року – форми № 1-м і № 2-м	Не пізніше 1 березня 2022 (2023) року в складі декларації, розрахунку ЧЧПД – форми № 1-м і № 2-м
4	Мікропідприємства	№ 1-мс, № 2-мс	Протягом 40 к. д., що настають за звітним кварталом, у складі декларації, розрахунку ЧЧПД – форми № 1-мс, № 2-мс	Не пізніше 28 лютого 2022 (2023) року – форми № 1-мс і № 2-мс ³	Не пізніше 1 березня 2022 (2023) року в складі декларації, розрахунку ЧЧПД – форми № 1-мс і № 2-мс
5	Непідприємницькі товариства	№ 1-мс, № 2-мс	Не подається	Не пізніше 28 лютого 2022 (2023) року – форми № 1-мс і № 2-мс	Не пізніше 1 березня 2022 (2023) року в складі звіту – форми № 1-мс і № 2-мс
6	Платники єдиного податку третьої групи	№ 1-мс, № 2-мс	Не подається	Не пізніше 28 лютого 2022 (2023) року – форми № 1-мс і № 2-мс	Не подається

¹ Згідно з абзацом другим п. 5 Порядку № 419 форми № 1 і № 2 мають бути подані податковому органу не пізніше 28 лютого наступного за звітним року. Водночас в абзаці чотирнадцятому п. 2 і абзаці шостому п. 5 Порядку № 419 сказано, що проміжна та річна фінзвітність подається податковому органу в строки, передбачені ПК. Щоб уникнути можливих непорозумінь, рекомендуємо платникам, які будуть подавати річну декларацію з податку на прибуток в останній день (1 березня), подати фінзвітність до органів статистики та ДПС через «Єдине вікно» не пізніше 28 лютого.

Джерело: за даними [62]

Однак податківці вважають, що неприбуткові підприємства до звіту за рік повинні додавати форми фінзвітності залежно від розмірної категорії підприємства згідно із ч. 2 ст. 2 Закону № 996. Відповідно до роз'яснення неприбуткові установи та організації (крім тих, хто підпадає під критерії малих і мікропідприємств, бюджетних установ) повинні подавати разом зі звітом форми № 1–5. А неприбуткові установи, організації, що підпадають під критерії малих або мікропідприємств, подають форми № 1-м, № 2-м або № 1-мс, № 2-мс [25].

1.3. Нормативне регулювання складання і подання фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється з метою створення єдиних правил розкриття інформації з одночасним удосконаленням бухгалтерського обліку та розвитком фінансової звітності. Нормативно-правові вимоги та правила обов'язкові для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів. Водночас важливо зазначити, що регулювання бухгалтерського обліку забезпечить зважене використання міжнародних стандартів з урахуванням економічно-правового середовища та стану ринкових відносин в Україні.

Відтак метою регулювання бухгалтерського обліку є встановлення необхідних норм, методик, положень і рекомендацій, що забезпечують підготовку повної, правдивої та неупередженої обліково-економічної інформації для зацікавлених користувачів: інвесторів, працівників підприємств, кредиторів, контрагентів, держави і громадськості.

Процес глобалізації світової економіки, посилення захисту прав інвесторів та забезпечення прозорості функціонування міжнародних ринків капіталу зумовили необхідність адаптації законодавства України та регулювання бухгалтерського обліку до законодавства Європейського Союзу,

що обумовлено Законом України "Про загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу" [27].

З урахуванням узятих державою зобов'язань щодо гармонізації вітчизняного законодавства із законодавством Європейського Союзу, а також вимог до фінансової звітності суб'єктів господарювання, що виходять на міжнародні ринки капіталу, з метою підвищення прозорості фінансової звітності вітчизняних суб'єктів господарювання, забезпечення її зіставлення зі звітами іноземних компаній, сприяння залученню іноземних інвестицій виникає необхідність створення організаційно-правових умов застосування суб'єктами господарювання міжнародних стандартів для складання фінансової звітності.

Найбільш оптимальною моделлю розвитку бухгалтерського обліку в Україні, як і в інших країнах, де відбувається становлення ринкових відносин, є трансформація його методології відповідно до міжнародних стандартів [28].

Система міжнародних стандартів фінансової звітності створена з метою уніфікації принципів і методик бухгалтерського обліку, які використовуються підприємствами різних країн при формуванні інформації у фінансовій звітності.

Крім того, національна система бухгалтерського обліку дозволяє розв'язувати визначені тактичні і стратегічні завдання розвитку економіки країни через прийняття відповідних законодавчих актів, що регулюють облікову систему. Це пояснюється особливостями бухгалтерського обліку як інформаційної системи, що відображає господарську діяльність, та не тотожна останній як за природою, так і за змістом. Для формування в бухгалтерському обліку достовірної інформації необхідне його чітке правове регулювання.

Реформування системи бухгалтерського обліку є складовою частиною заходів, орієнтованих на впровадження економічних відносин ринкового спрямування. З метою приведення національної системи бухгалтерського обліку у відповідність з вимогами міжнародних стандартів бухгалтерського обліку Кабінетом Міністрів України розроблено і затверджено напрямки

реформування бухгалтерського обліку та розвитку фінансової звітності, зокрема: 1) законодавче закріплення принципів ведення бухгалтерського обліку; 2) формування нормативної бази – положень (стандартів) бухгалтерського обліку; 3) методичне забезпечення (інструкції, методичні вказівки, коментарі); 4) кадрове забезпечення (підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів бухгалтерського обліку); 5) міжнародне співробітництво (вступ і активна робота в міжнародних спеціалізованих професійних організаціях) [26].

Водночас, як вказано в науковій праці Н.О. Красномоєць: «наближення національних і міжнародних положень з бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні відбувається несистемно» [28, с.106].

Заходи щодо реформування бухгалтерського обліку повинні здійснюватися через виконання всіма суб'єктами господарювання вимог нормативних актів, які формують систему бухгалтерського законодавства та встановлюють державне регулювання єдиних методологічних основ бухгалтерського обліку та складаються з декількох рівнів (рис. 1.2).

Нормативне регулювання фінансової звітності (національні документи):

- 1) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- 2) НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- 3) НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність»;
- 4) НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»;
- 5) НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність»;
- 6) НП(С)БО 29 «Фінансова звітність за сегментами»;
- 7) Порядок подання фінансової звітності.



Рис. 1.2. Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку

Джерело: [33, с.53]

Основним документом з регулювання бухгалтерського обліку в Україні є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Законом передбачено:

- державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності з метою захисту інтересів користувачів й удосконалення бухгалтерського обліку та звітності;
- застосування принципів і методів ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які визначаються Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та не суперечать міжнародним стандартам;
- розробку галузевими міністерствами та іншими органами виконавчої влади методичних рекомендацій щодо застосування національних П(С)БО відповідно до галузевих особливостей;
- напрями діяльності Методологічної ради з бухгалтерського обліку тощо [44].

Стандарти у сфері бухгалтерського обліку визначаються встановленими правилами і можуть бути досягнутими за рахунок нормативної регламентації

обліку. В такому розумінні бухгалтерський облік є доволі стандартизованим. Щодо стандартизації бухгалтерського обліку статус нормативного документу – Закону, Положення (стандарту) бухгалтерського обліку або будь-якого іншого нормативного документу – не має значення, оскільки кожен з них регламентує правила ведення бухгалтерського обліку і тим самим передбачає формування облікових стандартів. Під стандартом у бухгалтерському обліку слід розуміти комплекс документально оформлених правил (норм) ведення обліку, кожне з яких визначає термінологію, методи, способи облікового відображення того чи іншого явища [33, с. 182].

Основою стандартів будь-якої країни та головною вимогою до фінансової звітності є правдиве відображення фінансового стану підприємства та його фінансових результатів у реальному часі. У загальному розумінні всі стандарти бухгалтерського обліку розкривають мінімум питань (рис. 1.3).



Рис. 1.3. Питання, які розкриваються в облікових стандартах

Джерело: сформовано автором

Об'єкти стандартизації постійно ускладнюються, розробка нових стандартів, їх освоєння та внесення змін і доповнень, перегляд стандартів і тлумачень відбуваються паралельно.

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначаються мета, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її

елементів [16]. Норми цього Національного положення (стандарту) застосовуються до фінансової звітності і консолідованої фінансової звітності юридичних осіб усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані подавати фінансову звітність згідно із законодавством.

Підприємства, які складають фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, складають проміжну фінансову звітність, яка охоплює відповідний період (І квартал, перше півріччя, дев'ять місяців), наростаючим підсумком з початку звітного року у складі балансу та звіту про фінансові результати.

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, форма і порядок складання яких визначаються Національним Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» [53].

Це Національне положення (стандарт) встановлює зміст і форму Фінансової звітності малого підприємства в складі Балансу (форма № 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-м) та порядок її заповнення, а також зміст і форму Фінансової звітності мікропідприємства в складі Балансу (форма № 1-мс) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс) та порядок її заповнення. Показники цих звітів наводяться у тисячах гривень з одним десятковим знаком.

Норми цього Національного положення (стандарту) застосовуються мікропідприємствами, малими підприємствами, непідприємницькими товариствами, представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності та підприємствами, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства (крім підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності), зокрема:

1) для складання фінансової звітності малого підприємства:

малими підприємствами - юридичними особами, які визнані такими відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (крім тих, яким відповідно до податкового законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів та витрат);

представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності;

2) для складання фінансової звітності мікропідприємства:

мікропідприємствами - юридичними особами, які визнані такими відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

підприємствами, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства;

непідприємницькими товариствами.

Підприємства, які мають право на застосування спрощеного обліку доходів і витрат та які не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть систематизувати інформацію, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, в регістрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису.

Підприємства, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, відповідно до податкового законодавства, з метою складання фінансової звітності визнають доходи і витрати за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Підприємства можуть не наводити статті, за якими відсутня інформація до розкриття (крім випадків, якщо така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті із збереженням їх назви і коду рядка з переліку додаткових статей фінансової звітності, наведених у додатку 3 до НП(С)БО 1, у разі якщо стаття відповідає таким критеріям:

інформація є суттєвою;

оцінка статті може бути достовірно визначена [16].

Показники про податок на прибуток, витрати і збитки, вирахування з доходу, вибуття коштів, зменшення складових власного капіталу наводяться в дужках.

У фінансовій звітності обов'язково наводиться інформація, розкриття якої вимагають національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку або міжнародні стандарти фінансової звітності та/або інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України з питань бухгалтерського обліку.

Інформація, що підлягає розкриттю, наводиться безпосередньо у фінансових звітах або у примітках до фінансової звітності [57].

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

1. Назву, організаційно-правову форму та місцезнаходження підприємства (країну, де зареєстроване підприємство, адресу його офісу).
2. Короткий опис основної діяльності підприємства.
3. Середню кількість працівників підприємства протягом звітного періоду.
5. Дату затвердження фінансової звітності.
6. Повідомлення про складання фінансової звітності за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності.

Кожний фінансовий звіт повинен містити дату, станом на яку наведені його показники, або період, який він охоплює. Якщо період, за який складено фінансовий звіт, відрізняється від звітного періоду, то причини і наслідки цього повинні бути розкриті у примітках до фінансової звітності [33].

Терміни подання фінансової звітності (до органів Державної служби статистики України):

- квартальна – до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом;
- річна – до 28 лютого.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ МП «МУЛЬТИСЕРВІС»

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

Мале підприємство (МП) «Мультисервіс» знаходиться у місті Кам'янці-Подільському Хмельницької області, що розташований у центральній частині Поділля з двох сторін річки Смотрич (притока Дніпра) за адресою: 32300, Хмельницька обл., місто Кам'янець-Подільський, вул. Привокзальна, будинок 16, квартира 48. Зареєстровано 02.12.1997 р. із розміром статутного капіталу 250 000 грн.

Керівником МП є Юровська Ірина Станіславівна.

Дане підприємство є платником акцизного податку з реалізації пального, має Ліцензію на оптову торгівлю паливом, за відсутності місць оптової торгівлі.

Основним видом діяльності є оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами (код КВЕД 46.71). Цей клас включає оптову торгівлю паливом, мастильними матеріалами, олівами, зокрема:

- деревним вугіллям, кам'яним вугіллям, коксом, паливною деревиною, нафталіном;
- сировою нафтою, дизельним паливом, бензином, паливом, пічним паливом, гасом;
- скрапленим нафтовим газом, бутаном і пропаном;
- мастильними матеріалами, очищеними нафтопродуктами.

Звернемо свою увагу на результати діяльності досліджуваного підприємства (табл. 2.1). За досліджуваний період обсяги реалізації продукції зазнали суттєвих змін. Так, чистий дохід від реалізації продукції зменшився у 2021 році в порівнянні з 2019 на 1924 тис. грн, або на 4%. Проте в проміжному

2020 році спостерігається значне зниження обсягів реалізації, коли чистий дохід зменшився до 29538 тис. гривень, що є найнижчим показником на протязі досліджуваного періоду. Разом з тим, в звітному році зменшилась і собівартість реалізованої продукції: з 46453 тис. грн. в 2019 до 44959 тис. грн. в 2021 роках. Тобто, зменшення склало 1494 тис. грн. або 3,2 в.п. Логічно, що такі зміни призвели до зменшення суми отриманого валового прибутку на 430 тис. грн. (або майже на 30%).

Таблиця 2.1

Результати фінансово-економічної діяльності МП "Мультисервіс"

Показники	Роки			Різниця 2021 до 2019 рр., +/-	Відношення 2021 до 2019 рр., %
	2019	2020	2021		
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	47935,3	29538,2	46011,4	-1923,9	96,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	46453,2	28473,9	44959,2	-1494	96,8
Валовий прибуток (збиток)	1482,1	1064,3	1052,2	-429,9	71,0
Інші операційні витрати	757,9	579,3	700,7	-57,2	92,5
Інші витрати	590,2	457,1	530,4	-59,8	89,9
Разом витрати	47801,3	29510,3	46190,3	-1611	96,6
Фінансовий результат до оподаткування	134	27,9	-178,9	-312,9	-133,5
Податок на прибуток	24,1	5	0	-24,1	0,0
Чистий прибуток (збиток)	109,9	22,9	-178,9	-288,8	-162,8

Джерело: розраховано за даними МП

Відповідно до зниження результативності операційної діяльності МП «Мультисервіс» за період 2019-2021 років, фінансовий результат до оподаткування та сума чистого прибутку знизилась за аналізований період теж – на 133,5 та 162,8 тис. грн відповідно, що є досить негативним фактом - рис. 2.1.

Критерієм фінансового стану підприємства є його платоспроможність, тобто готовність виконати без затримки першочергові платіжні зобов'язання за рахунок наявних коштів та поточних надходжень від господарської

діяльності. Підприємство вважається платоспроможним, якщо сума готівки, дебіторської заборгованості та інших легко ліквідних активів більша або дорівнює першочерговим платіжним зобов'язанням.

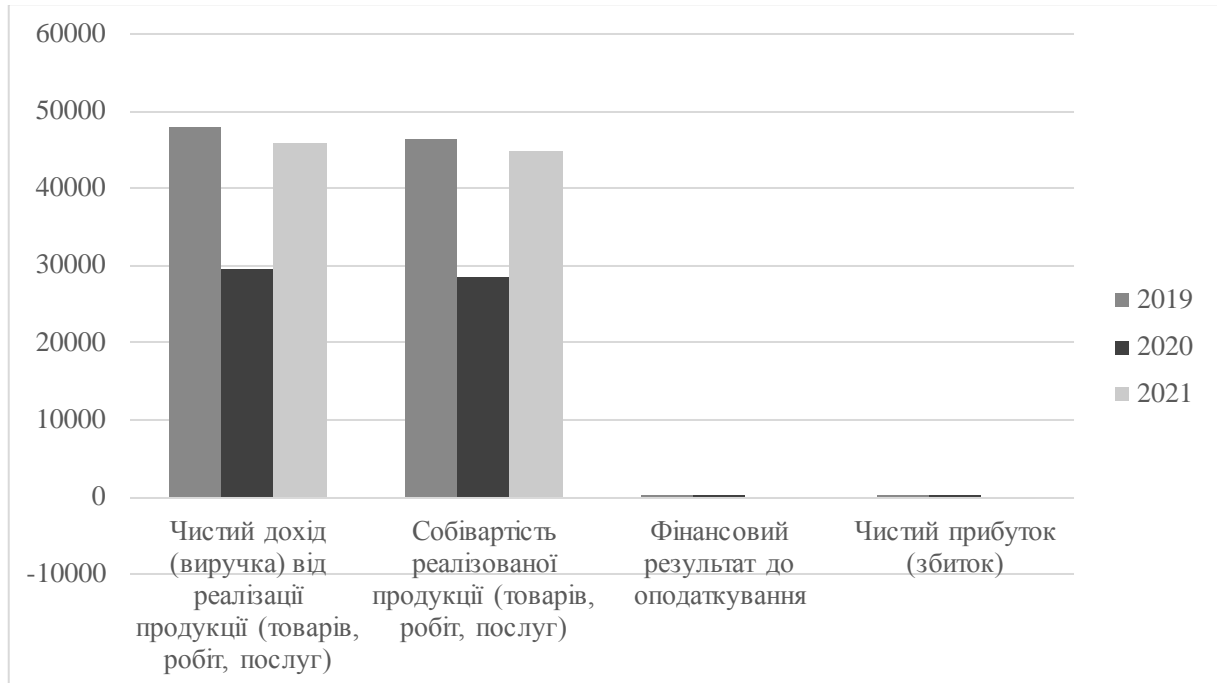


Рис. 2.1. Динаміка основних фінансових результатів МП
«Мультисервіс» у 2019-2021 роках, тис. грн

Джерело: розрахунки автора за даними підприємства

До платіжних засобів належать швидколіквідні активи: готівка в касі і на рахунках у банках; швидколіквідні цінні папери; строкові платежі заготівельних організацій та інших покупців; товарна сільськогосподарська і промислова продукція, на яку є попит; ліквідна дебіторська заборгованість, тобто така, що може бути погашена на день оцінки платоспроможності; запаси і витрати, якщо вони без затримки можуть бути переведені в готівку; овердрафт та ін.

До першочергових платіжних зобов'язань належать позики банків та інші позикові кошти, строк сплати яких настав; розрахунки з постачальниками, бюджетом, з робітниками і службовцями (з працівниками підприємства) та інші

строкові зобов'язання. Використовуючи дані табл. 2.2, проаналізуємо динаміку основних показників платоспроможності.

Таблиця 2.2

Показники ліквідності МП «Мультисервіс» за 2019-2021 роки

№	Показники	Порядок розрахунку	Роки			Абсолют не відхилення, +/-
			2019	2020	2021	
1.	Величина власного капіталу	Підсумок звігу про власний капітал	920	943	764	-156,00
2.	Маневреність грошових коштів	Грошові кошти / Власний капітал	0,00	0,01	0,00	0,00
3.	Коефіцієнт покриття загальний	Оборотні активи / Поточні зобов'язання	1,14	1,16	1,13	-0,02
4.	Коефіцієнт поточної ліквідності	Грошові кошти та їх еквіваленти / Поточні зобов'язання	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможність)	Грошові кошти / Поточні зобов'язання	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Частка оборотних коштів у активах	Оборотні активи / Всього активів	0,96	0,97	0,97	0,01
7.	Частка запасів у оборотних активах	Запаси / Оборотні активи	0,03	0,01	0,02	-0,02

Джерело: розраховано автором за даними МП

Загальний коефіцієнт покриття на початку досліджуваного періоду становив 1,14 і за три роки його величина майже не змінилась, що є позитивним фактом. Для кредиторів, інвесторів і постачальників така ситуація є цілком задовільною, оскільки підприємство має значні суми вільних ресурсів, які формуються за рахунок власних джерел. Однак для підприємства значне нагромадження засобів, вилучення їх у дебіторську заборгованість не завжди бажане, оскільки знижує результативність використання активів.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності у 2019-2021 роках становив 0. Теоретично вважається, що достатнім значенням для коефіцієнта терміновості є 0,2, оскільки не всі кредитори одночасно пред'являють свої вимоги. Однак величина показника за аналізований період свідчить про те, що

швидколіквідними активами підприємство може покрити 0 платіжних вимог, і така ситуація є вкрай негативною в цілому, хоч і типовою для малих підприємств України.

Фінансовий стан підприємства багато в чому залежить від його здатності одержувати необхідний прибуток. Керівництво підприємства має значну свободу в регулюванні величини фінансових результатів. Так, виходячи з прийнятої фінансової стратегії, підприємство має можливість збільшувати або зменшувати величину балансового прибутку за рахунок вибору того чи іншого способу оцінки майна, порядку його списання чи реалізації, встановлення строку використання і т. п. На величину фінансового результату впливають такі облікові операції:

- вибір способу нарахування амортизації основних засобів;
- вибір способу оцінки матеріалів, зокрема тих, що списують на собівартість виробленої продукції і відпущених для продажу;
- визначення способу нарахування зносу на малоцінні і швидкозношувані предмети при введенні їх в експлуатацію;
- порядок віднесення на собівартість реалізованої продукції окремих витрат;
- склад витрат, які відносяться безпосередньо на собівартість конкретного виду продукції;
- склад накладних витрат та спосіб їх розподілу тощо.

Результативність діяльності підприємства оцінюють за допомогою абсолютних і відносних показників. За показниками першої групи аналізують динаміку різних показників прибутку за ряд років. Друга група показників менше залежить від інфляції, ніж перша, і в сучасних умовах використовується ширше. Їх розраховують відношенням прибутку до вкладеного капіталу (власного, інвестованого, залученого тощо).

Аналіз даних таблиці 2.3 показує, що величина коефіцієнта концентрації власного капіталу у МП є досить незначною – 0,12 та 0,11 п. у 2019 та 2021

роках відповідно, звідки можна зробити висновок — майже все майно підприємства сформовано за рахунок позикових джерел коштів. Протягом досліджуваного періоду для малого підприємства характерною є несуттєва зміна значення коефіцієнта фінансової залежності – з 8,05 до 9,00 на кінець 2021 року, що на 0,95 п. більше у порівнянні з 2019 роком. Коефіцієнт концентрації залученого капіталу зменшився за аналізований період на 1321 п., а довгострокового залучення позикових коштів протягом досліджуваного періоду знаходився на рівні 0, оскільки підприємство не мало довгострокових залучених коштів.

Таблиця 2.3

Показники фінансової стійкості МП «Мультисервіс» за 2019-2021 роки

№	Показники	Алгоритм розрахунку	Роки			Абсолютне відхилення, +/-
			2019	2020	2021	
1.	Коефіцієнт концентрації власного капіталу	(Вартість основних засобів - Сума амортизації) / Вартість майна у балансі	0,12	0,14	0,11	-0,01
2.	Коефіцієнт фінансової залежності	Власний капітал / Активи	8,05	7,41	9,00	0,95
3.	Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	Активи / Власний капітал	4611,50	230,17	3290,55	-1320,95
4.	Коефіцієнт довгострокового залучення позикових засобів	Залучений капітал / Всього коштів підприємства	0,00	0,00	0,00	0,00

Джерело: розраховано автором за даними МП

Економічний зміст показників рентабельності полягає в тому, що вони характеризують прибуток, який отримують з кожної грошової одиниці засобів (власних або залучених), вкладених у підприємство. Аналіз динаміки основних показників зробимо за даними таблиці 2.4.

За показником рентабельності продажу робимо висновок, що після вирахування з отриманого доходу всіх витрат у 2021 році залишається 0,02 грн. прибутку від кожної гривні продажу (у 2019 та 2020 роках – 3 та 4 копійки прибутку відповідно). Рентабельність капіталу (інша назва цього показника – коефіцієнт "прибуток/капітал") характеризує ефективність використання підприємством власного капіталу. Наведені показники засвідчують суттєве зниження рентабельності власного капіталу – на 0,35 п., а от зростання коефіцієнта "прибуток/весь капітал" засвідчує зменшення рівня рентабельності всього капіталу у звітному році порівняно з базисним на 4 відсотки.

Таблиця 2.4

Показники рентабельності МП «Мультисервіс» за 2019-2021 роки

№	Назва показника	Порядок розрахунку	Роки			Абсолютне відхилення, +/-
			2019	2020	2021	
1.	Рентабельність продажу	Прибуток від реалізації продукції / Виручка від реалізації	0,03	0,04	0,02	-0,01
2.	Рентабельність основної діяльності	Прибуток від реалізації продукції / Витрати виробництва	0,03	0,04	0,02	-0,01
3.	Рентабельність власного капіталу	Чистий прибуток / Власний капітал	0,12	0,02	-0,23	-0,35
4.	Період окупності власного капіталу	Власний капітал / Чистий прибуток	8,37	41,19	-4,27	-12,65
5.	Рентабельність усього капіталу підприємства	Загальний прибуток / Підсумок балансу	0,01	0,00	-0,03	-0,04
6.	Рентабельність перманентного (змінного капіталу)	Загальний прибуток / Підсумок I розділу пасиву балансу	0,12	0,02	-0,23	-0,35

Джерело: розраховано автором за даними МП

Далі визначимо динаміку оборотності запасів і дебіторської заборгованості шляхом розрахунку відносних показників: коефіцієнта

оборотності запасів, коефіцієнта оборотності дебіторської заборгованості, інших (табл. 2.5).

Коефіцієнт оборотності запасів дає можливість встановити швидкість обороту запасів для забезпечення виконання завдання з продажу (реалізації) готової продукції (товарів, робіт, послуг). Чим більше значення цього коефіцієнта, тим вищий рівень оборотності запасів, що позитивно відображається на забезпеченні обсягу реалізації продукції.

Таблиця 2.5

Показники ділової активності МП «Мультисервіс» за 2019-2021 роки

Показники	Порядок підрахунку	Роки			Різниця 2021 до 2019 рр., +/-
		2019	2020	2021	
Загальна оборотність капіталу	Чиста виручка від реалізації / Підсумок балансу	6,47	4,23	6,69	0,22
Оборотність мобільних засобів	Чиста виручка від реалізації / Підсумок I та II розділів балансу	6,47	4,23	6,69	0,22
Оборотність матеріальних оборотних засобів	Чиста виручка від реалізації / Підсумок II розділу активу	6,47	4,23	6,69	0,22
Оборотність готової продукції	Чиста виручка від реалізації / Готова продукція	51	68	-	-51
Оборотність дебіторської заборгованості	Виручка від реалізації / Дебіторська заборгованість	1902	547	40	-1862,21
Середній строк обороту дебіторської заборгованості	360*Дебіторська заборгованість / Виручка від реалізації	0	1	9	8,81
Оборотність кредиторської заборгованості	Виручка від реалізації / Кредиторська заборгованість	122	91	124	2,05
Середній строк обороту кредиторської заборгованості	360*Кредиторська заборгованість / Виручка від реалізації	3	4	3	-0,05
Фондовіддача необоротних активів	Виручка від реалізації / Необоротні активи	6751,45	11360,85	-	-6751,45
Оборотність власного капіталу	Виручка від реалізації / Власний капітал	52	31	60	8,11

Джерело: розраховано автором за даними МП

Так, оборотність готової продукції у МП «Мультисервіс» у 2019 році складала 51 п., проте у 2020 році значення показника зросло до 68 об. відповідно. За 2021 рік оборотність готової продукції склала 0, що можна пояснити відсутністю у балансі готової продукції.

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості показує, скільки оборотів здійснено за рік коштами, вкладеними у розрахунки. У даному випадку чим більша кількість оборотів, тим швидше підприємство отримує кошти від своїх боржників (дебіторів). Значення цього коефіцієнта значно зменшилось – із 1902 до 40 п. у 2019 та 2021 роках відповідно. За допомогою цього показника можна розрахувати так званий «період інкасації», тобто час, протягом якого дебіторська заборгованість обернеться на грошові кошти. Для цього тривалість звітного періоду (1 рік) розділимо на коефіцієнт оборотності. Такий період інкасації, тобто, час очікування підприємством одержання грошей від дебіторів становив 0 днів у 2019 році та 9 днів у 2021 році відповідно.

Якщо підприємство не може забезпечити самофінансування, воно змушене взяти кредит. Тому кредиторська заборгованість показує тимчасове залучення в оборот кредитів на умовах їх повернення. Однак, якщо термін погашення кредитів перевищуватиме строк погашення дебіторської заборгованості, то зростання кредиторської заборгованості випереджатиме зростання дебіторської, що призведе до погіршення фінансового стану підприємства.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості за даними МП складав 122 та 124 п. відповідно у 2019 та 2021 роках. Розділивши тривалість звітного періоду (року) на цей коефіцієнт, одержимо середню кількість днів для оплати рахунків кредиторів. У нашого підприємства це займало, в середньому, 3, 4 та 3 дні у 2019, 2020 та 2021 роках відповідно. Такі дані

свідчать про гарну розрахункову дисципліну стосовно погашення поточних зобов'язань у досліджуваному малому підприємстві.

2.2. Зміст та організація складання звітності про фінансовий стан малого підприємства

Роль Балансу в діяльності підприємства важко переоцінити. Адже це фінансовий звіт, який відображає реальний фінансовий стан підприємства та на підставі якого можна зробити висновок про діяльність такого підприємства. Проаналізуємо, які головні вимоги до складання Балансу та як його правильно заповнити.

Баланс як форма звітності

Згідно з Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Мінфіну України від 07.02.2013 р. № 73 (НП(С)БО 1), «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» - це форма звіту, що відображає активи, зобов'язання та власний капітал підприємства (п. 7 р. II НП(С)БО 1) [16].

Баланс (звіт про фінансовий стан) є звітом про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання та власний капітал (п. 3 р. I НП(С)БО 1).

Баланс підприємства складають на кінець останнього дня звітного періоду. Тому річний Баланс складають станом на кінець дня 31 грудня. Місячні (на останню дату місяця) і квартальні форми (станом на 31 березня, 30 червня, 30 вересня та 31 грудня) Балансу НП(С)БО 1 називаються проміжними, їх заповнюють наростаючим підсумком із початку звітного року.

Згідно із ч. 1 ст. 11 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV [44] фінансову звітність, у т.ч. Баланс, мають складати всі підприємства, які зобов'язані вести бухгалтерський облік.

Норми НП(С)БО поширюються на юридичних осіб усіх форм власності,

які зобов'язані подавати фінансову звітність відповідно до законодавства, але винятками є:

- банки;
- бюджетні установи.

А ось малі підприємства, мікропідприємства, юрособи — платники єдиного податку 3 групи та неприбуткові організації можуть використовувати форми з НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» або ж загальні форми з НП(С)БО 1. Згідно з п. 2 р. II НП(С)БО 1 такі підприємства «можуть самостійно визначати доцільність складання фінансової звітності за формами, наведеними у цьому Національному положенні (стандарті)» (такі зміни привніс до НП(С)БО 1 наказ Мінфіну від 31.05.2019 р. № 226.

Зазначимо, що підприємства, які для складання фінансової звітності застосовують міжнародний стандарт фінансової звітності для малих і середніх підприємств, використовують форми звітів, затверджені НП(С)БО 1. Тобто вони мають заповнювати «великий» Баланс згідно з п. 1 р. IV НП(С)БО 1.

Згідно з п. 2 Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419 [43], Баланс у комплекті з іншими формами звітності подають:

- органам, до сфери управління яких належать підприємства;
- трудовим колективам на їх вимогу;
- власникам (засновникам) відповідно до установчих документів;
- іншим органам і користувачам, зокрема, органам державної статистики, податковим органам (пп. 16.1.5 ПКУ).

Строки подання. Керуючись п. 5 Порядку № 419, квартальна фінансова звітність, зокрема Баланс, має бути складений і поданий користувачам звітності не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом. Дедлайн для річного Балансу в комплекті фінзвітності - не пізніше 28 лютого, наступного за звітним роком.

У разі, якщо дата подання звітності припадає на неробочий день, строк подання фінзвітності переносять на перший після вихідного робочий день (п.

10 Порядку № 419) [43].

Звіт малого підприємства заповнюється в тисячах гривень з одним десятковим знаком (згідно п. 1 розділу 1 НП(С)БО 25) [53]. Звіт складається на кінець останнього дня звітного періоду. Тому річний фінансовий звіт складають за станом на кінець дня 31 грудня, а не «на 1 січня».

Розглянемо, як заповнюється Баланс за формою № 1-м. При заповненні цієї форми досліджуване МП "Мультисервіс" дотримується наступних правил:

1) у Балансі відображають активи, зобов'язання і власний капітал. Підсумок активів Балансу має дорівнювати сумі зобов'язань і власного капіталу (п. 1 розд. II НП(С)БО 25);

2) згортання статей активів і зобов'язань є неприпустимим, крім випадків, передбачених відповідними П(С)БО (п. 6 розд. I НП(С)БО 25);

3) у підрахунку підсумків відповідних розділів Балансу беруть участь рядки, коди яких закінчуються на «0» і «5».

Відповідність рядків цієї форми фінансової звітності реєстрам бухгалтерського обліку відобразимо у табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Заповнення форми № 1-м МП «Мультисервіс» на 31.12.2021 р.

Назва статті	Код рядка	Джерело інформації для заповнення		Станом на 31.12.2021 р.
		при використанні Спрощеного плану рахунків	при використанні загального Плану рахунків	
АКТИВ				
I. Необоротні активи				
Незавершені капітальні інвестиції	1005	Сальдо за Дт рах. 15		-
НП(С)БО 25 передбачено відображення в ряд. 1005 форми № 1-м незавершених капітальних інвестицій у матеріальні необоротні активи. Проте, на нашу думку, до цього рядка потрібно включати вартість незавершених на дату балансу капітальних інвестицій як у матеріальні, так і в нематеріальні необоротні активи				
Основні засоби:	1010	Ряд. 1011 - ряд. 1012 плюс сальдо за Дт рах. 10 (субрахунок обліку інвестиційної нерухомості за справедливою	Ряд. 1011 - ряд. 1012 плюс сальдо за Дт субрах. 100 (у частині інвестиційної нерухомості, що обліковується за	0,0

		вартістю)	справедливою вартістю)	
залишкову вартість необоротних активів, що відображаються в цій статті, визначають як різницю між первісною (переоціненою) вартістю та сумою їх зносу на дату балансу				
первісна вартість	1011	Сальдо за Дт рах. 10 (крім інвестиційної нерухомості, що обліковується за справедливою вартістю)	Сальдо за Дт рах. 10 (крім субрах. 100 у частині інвест. нерухомості, що обліковується за справедливою вартістю), 11, 12	63,8
знос	1012	Сальдо за Кт відповідних субрахунків рах. 13	Сальдо за Кт субрах. 131, 132, 133, 135	(63,8)
Довгострокові біологічні активи	1020	Сальдо за Дт рах. 16 мінус сальдо за Кт рах. 13 (субрахунок обліку амортизації ДБА)	Сальдо за Дт субрах. 162, 164 мінус сальдо за Кт субрах. 134; сальдо за Дт субрах. 161, 163, 165, 166	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	Сальдо за Дт рах. 14		-
Інші необоротні активи	1090	Сальдо за Дт рах. 18	Сальдо за Дт рах. 18, 19	-
Усього за розділом I	1095	Ряд. 1005 + ряд. 1010 + ряд. 1020 + ряд. 1030 + ряд. 1090 = 0,0		
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	Сальдо за Дт рах. 20, 23, 26 (без урахування сальдо за Дт субрахунку обліку необоротних активів, утримуваних для продажу)	Сальдо за Дт рах. 20, 22, 23, 25, 26, 27, 28 (без урахування сальдо за Дт субрах. 286 і за мінусом сальдо за Кт субрах. 285)	0,0
у тому числі готова продукція	1103	Сальдо за Дт рах. 26 (без урахування сальдо за Дт субрахунку обліку необоротних активів, утримуваних для продажу)	Сальдо за Дт рах. 26, 27, 28 (без урахування сальдо за Дт субрах. 286 і за мінусом сальдо за Кт субрах. 285)	0,0
Поточні біологічні активи	1110	Сальдо за Дт рах. 21		-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	Сальдо за Дт відповідних субрахунків рах. 37 мінус сальдо за Кт субрах. 37/Резерв сумнівних боргів (у частині, що належить до заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги, у тому числі забезпеченої векселем)	Сальдо за Дт рах. 34, 36 мінус сальдо за Кт рах. 38 (у частині, що належить до заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги, у тому числі забезпеченої векселем)	1108,5

Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	Сальдо за Дт рах. 64 (у частині розрахунків за податками, обов'язковими платежами, соціальним страхуванням) і субрах. 37/Розрахунки з державними цільовими фондами	Сальдо за Дт субрах. 378, 641, 642, 651, 652	42,3
у тому числі з податку на прибуток	1136	Сальдо за Дт субрах. 64/Розрахунки з податку на прибуток	Сальдо за Дт субрах. 641/Розрахунки з податку на прибуток	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	Сальдо за Дт відповідних субрахунків рах. 37, 64 (у частині заборгованості, яку не відображено в ряд. 1135), 66, 68 мінус сальдо за Кт субрах. 37/Резерв сумнівних боргів (у частині, що належить до цієї заборгованості)	Сальдо за Дт рах. 37 (без урахування сальдо за Дт субрах. 378), 66, 68 і субрах. 654, 655 мінус сальдо за Кт рах. 38 (у частині, що належить до цієї заборгованості)	5278,7
Поточні фінансові інвестиції	1160	Сальдо за Дт рах. 35	Сальдо за Дт субрах. 352	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	Сальдо за Дт рах. 30 (крім грошових документів), 31	Сальдо за Дт рах. 30, 31, субрах. 333, 334, 335, 351	1,1
кошти, які не можна використати для операцій протягом одного року з дати балансу або протягом операційного циклу унаслідок обмежень, виключають зі складу оборотних активів і відображають як необоротні активи (ряд. 1090 форми № 1-м).				
Витрати майбутніх періодів	1170	Сальдо за Дт рах. 39		118,3
Інші оборотні активи	1190	Сальдо за Дт субрах. 30/Грошові документи, 64/Податкові зобов'язання і 64/Податковий кредит	Сальдо за Дт субрах. 331, 332, 643, 644	329,8
Усього за розділом II	1195	Ряд. 1100 + ряд. 1110 + ряд. 1125 + ряд. 1135 + ряд. 1155 + ряд. 1160 + ряд. 1165 + ряд. 1170 + ряд. 1190 = 6878,7		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	Сальдо за Дт рах. 26 (субрахунок обліку необоротних активів, утримуваних для продажу)	Сальдо за Дт субрах. 286	-
Баланс	1300	Ряд. 1095 + ряд. 1195 + ряд. 1200 = 6878,7		
Перевірка. Значення ряд. 1300 гр. 3 і 4 форми № 1-м повинні відповідати показникам ряд.				

1900 гр. 3 і 4 форми № 1-м.

ПАСИВ**I. Власний капітал**

Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	Сальдо за Кт відповідного субрахунку рах. 40	Сальдо за Кт рах. 40	250
П(С)БО 25 пропонує показувати у складі цього рядка внески засновників підприємства понад статутний капітал				
Додатковий капітал	1410	Сальдо за Кт відповідних субрахунків рах. 40	Сальдо за Кт рах. 41, 42	-
Резервний капітал	1415	Сальдо за Кт відповідного субрахунку рах. 40	Сальдо за Кт рах. 43	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	Сальдо за Кт (прибуток) або за Дт (збиток) рах. 44	Сальдо за Кт субрах. 441 (або за Дт субрах. 442)	514,3
Неоплачений капітал	1425	Сальдо за Дт відповідних субрахунків рах. 40	Сальдо за Дт рах. 45, 46	-
Усього за розділом I	1495	Ряд. 1400 + ряд. 1410 + ряд. 1415 ± ряд. 1420 - ряд. 1425 = 764,3		
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	Сальдо за Кт рах. 47, 48, 55	Сальдо за Кт рах. 47, 48, 50, 51, 52, 53, 55	-
III. Поточні зобов'язання				
Короткострокові кредити банків	1600	Сальдо за Кт рах. 31 (овердрафт), відповідних субрахунків рах. 68 (у частині кредитів банків і процентів за ними)	Сальдо за Кт рах. 31 (овердрафт), 60, субрах. 684 (у частині процентів за банківськими кредитами)	3619,6
Поточна кредиторська заборгованість за:				
довгостроковими зобов'язаннями	1610	Сальдо за Кт відповідного субрахунку рах. 68	Сальдо за Кт рах. 61	-
товари, роботи, послуги	1615	Сальдо за Кт рах. 68 (у частині заборгованості за ТМЦ, роботи, послуги)	Сальдо за Кт рах. 62, 63	328,7
розрахунки	1620	Сальдо за Кт субрах. 64/Розрахунки за по-	Сальдо за Кт субрах. 641, 642	42,2

бюджетом		датками, 64/Розрахунки за обов'язковими платежами		
у тому числі з податку на прибуток	1621	Сальдо за Кт субрах. 64/Розрахунки з податку на прибуток	Сальдо за Кт субрах. 641/Розрахунки з податку на прибуток	-
розрахункам і зі страхування	1625	Сальдо за Кт рах. 64 (у частині заборгованості за страхуванням)	Сальдо за Кт рах. 65	-
розрахункам і з оплати праці	1630	Сальдо за Кт рах. 66		-
Доходи майбутніх періодів	1665	Сальдо за Кт рах. 69		-
Інші поточні зобов'язання	1690	Сальдо за Кт рах. 37, 68 (відповідні субрахунки з обліку отриманих авансів, розрахунків із засновниками тощо), субрах. 64/Податковий кредит, 64/Податкові зобов'язання	Сальдо за Кт субрах. 372, 378, 643, 644 і рах. 67, 68 (крім субрах. 680 і 684 у частині процентів за банківськими кредитами)	2123,9
Усього за розділом III	1695	Ряд. 1600 + ряд. 1610 + ряд. 1615 + ряд. 1620 + ряд. 1625 + ряд. 1630 + ряд. 1665 + ряд. 1690 = 6114,4		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	Сальдо за Кт відповідного субрахунку рах. 68	Сальдо за Кт субрах. 680	-
Баланс	1900	Ряд. 1495 + ряд. 1595 + ряд. 1695 + ряд. 1700 = 6878,7		
Перевірка. Значення ряд. 1900 гр. 3 і 4 форми № 1-м повинні відповідати показникам ряд. 1300 гр. 3 і 4 форми № 1-м.				

Джерело: сформовано автором за даними МП "Мультисервіс"

Таким чином, аналіз порядку формування звіту про фінансовий стан досліджуваного малого підприємства "Мультисервіс" у розрізі необхідних статей за 2021 рік засвідчив відповідність інформації з рахунків Спрощеного плану рахунків (сальдо відповідних рахунків), а також підтверджує дотримання у даному підприємстві використання таких основних елементів

методу бухгалтерського обліку, як: рахунки і подвійний запис, а також баланс і звітність.

2.3. Порядок подання фінансової звітності МП в інформаційному середовищі

Електронний кабінет - це інформаційно-телекомунікаційна система, створена для забезпечення реалізації платниками податків та державними органами своїх прав та обов'язків, визначених Податковим Кодексом України, в електронному вигляді.

Офіційна сторінка електронного кабінету <https://cabinet.tax.gov.ua>. За цим посиланням користувачі електронного кабінету отримують доступ до порталу, робота з яким здійснюється через мережу Internet та не вимагає використання чи встановлення будь-якого додаткового програмного забезпечення.

Електронний кабінет складається із двох функціональних частин:

1. відкрита (загальнодоступна)
2. приватна (особистий кабінет)

Користуватись послугами відкритої частини електронного кабінету можна без ідентифікації особи. Через відкриту частину електронного кабінету користувачам доступні такі можливості:

1. доступ до інформації з публічних реєстрів:
 - дані про взяття на облік платників;
 - реєстр страхувальників;
 - дані реєстру платників ПДВ;
 - реєстр платників єдиного податку;
 - інформація про РРО;
 - інформація про книги ОРО;
 - дані реєстру платників акцизного податку з реалізації пального;
 - реєстр осіб, які здійснюють операції з товарами;

2. інформація про граничні терміни сплати податків, зборів, обов'язкових платежів та подання звітності (податковий календар);
3. перегляд та друк бланків податкової звітності;
4. контакти та адреси діючих центрів обслуговування платників.

У приватній частині електронного кабінету в залежності від типу платника (юридична особа, фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, громадянин, посадова особа державного органу тощо) електронний кабінет надає доступ до наступних сервісів:

1. персоніфікований податковий календар;
2. перегляд облікових даних платника;
3. подання звітності в електронному вигляді до органів ДПС, пенсійного фонду та статистики;
4. перегляд та друк раніше поданої звітності;
5. перегляд вхідних/вихідних документів;
6. листування з органами ДПС;
7. подання заяв, запитів для отримання інформації;
8. інформація про стан розрахунків з бюджетом;
9. реєстрація податкових накладних та розрахунків коригування до них у Єдиному реєстрі податкових накладних;
10. інформація з Єдиного реєстру податкових накладних;
11. інформація з реєстрів операцій та транзакцій в системі Електронного адміністрування ПДВ;
12. інформація з реєстрів операцій та транзакцій в системі Електронного адміністрування реалізації пального.

Посадові особи підприємств, установ та організацій, інформацію про яких було надано формою J1391103 «Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису», отримують доступ до наступних сервісів електронного кабінету:

1. реєстрація податкових накладних та розрахунків коригування до них у Єдиному реєстрі податкових накладних;

2. інформація з Єдиного реєстру податкових накладних;
 3. інформація з реєстрів операцій та транзакцій в системі Електронного адміністрування ПДВ.

4. Робота у приватній частині здійснюється з використанням електронного цифрового підпису, що сертифікований у будь-якому Акредитованому центрі сертифікації ключів, зокрема, безкоштовно в АЦСК Інформаційно-довідкового департаменту ДПС (<http://acskidd.gov.ua/>).

Меню *Введення звітності* надає користувачу електронного кабінету можливість створювати, редагувати, підписувати та надсилати податкову, пенсійну та статистичну звітність до ДПС, Пенсійного фонду України та органів статистики.

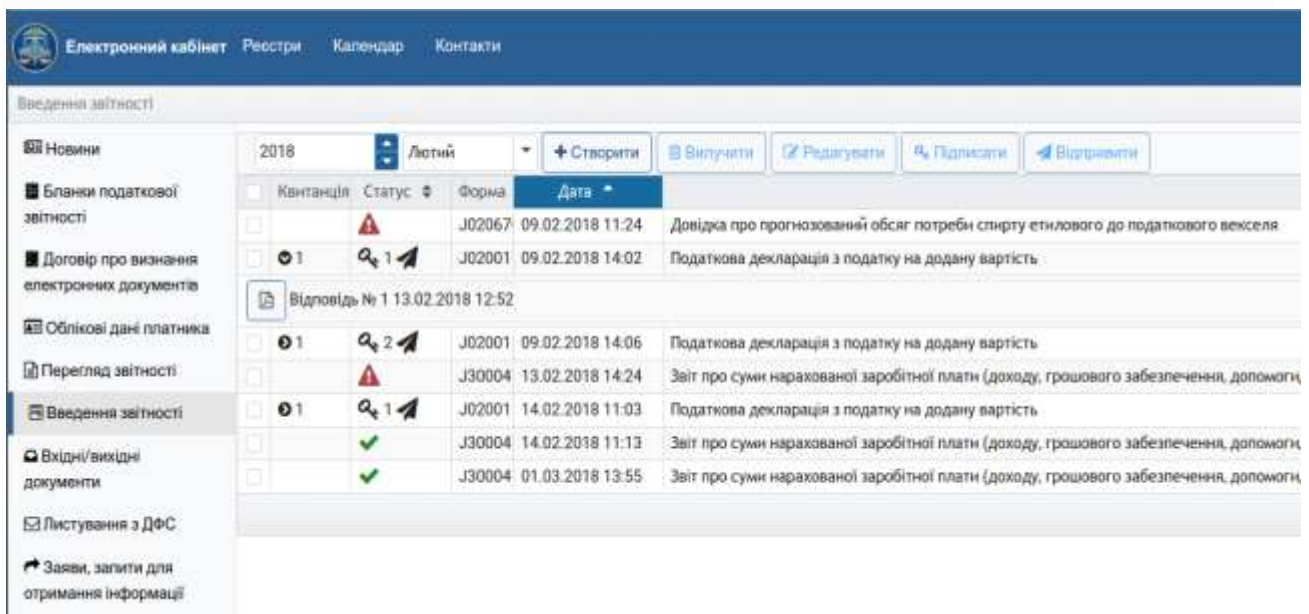


Рис. 2.2. Вікно електронного кабінету Введення звітності

Джерело: сформовано автором

Також верхня панель навігації вікна *Введення звітності* дозволяє створити та вилучити звіти.

Платники, що не мали до 01.01.2018 року укладених з органами ДПС договорів про визнання електронної звітності, та платники, у яких після 01.01.2018 закінчився термін чинності сертифікату ключа керівника, у зв'язку

з чим автоматично припинив діяти укладений раніше договір про визнання електронної звітності, для подання звітності в електронному вигляді чи з допомогою електронного кабінету чи будь-якого іншого програмного забезпечення, повинні підписати та надіслати заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів (форма J1392001 для юридичних осіб, в розділі Введення звітності група звітів «J(F)13 Заяви»).

Без наявності чинного договору про визнання електронної звітності або прийнятої після 01.01.2018 заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів користувачі електронного кабінету можуть створити та подати обмежений перелік звітності:

- Всі звіти з групи J(F)30 «Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування»;

- Заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів (форма J1392001 для юридичних осіб з групи звітів «J(F)13 Заяви»);

- Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»).

На відміну від подання звітів з розділів J(F)01 - J(F)13, що потребує наявності чинного договору або прийнятої заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів, передумовою подання фінансової звітності з розділу S01 є Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»), яке необхідно створити і надіслати. Створене і підписане в електронному кабінеті Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису за формою S1391101 буде автоматично передане в органи статистики, результати обробки та приймання такого повідомлення будуть доступні в електронному кабінеті серед квитанцій до відповідної заяви.

За замовчуванням користувач отримує перелік всіх звітів, поданих за допомогою електронного кабінету у відповідному звітному періоді. Звітний

період (місяць, квартал чи рік) визначається двома параметрами - роком та місяцем. Так, період **Рік 2021** період **грудень** означає, що для перегляду і створення доступна щомісячна звітність за грудень 2021 року, квартальна за 4-й квартал 2021 року і річна за 2021 рік. Змінивши період на **Рік 2022** період **січень** користувач отримає можливість створювати і переглядати звітність за січень 2022 року.

API або прикладний програмний інтерфейс (англ. Application Programming Interface) - це набір визначень взаємодії різнотипного програмного забезпечення. «Електронний кабінет» за допомогою API забезпечує взаємодію з різноманітним програмним забезпеченням, що реалізує функції подання звітності до органів податкової служби, та забезпечує документообіг між ДПС і іншими органами влади (рис. 2.3). ІТС «Електронний кабінет» надає наступні API:

1. Подання звітності, заяв, запитів та реєстрація податкових і акцизних накладних.
2. Передача банками інформації про відкриття/закриття рахунків.
3. Фіскалізація чеків та передача Z-звітів в рамках експериментального проекту РРО.

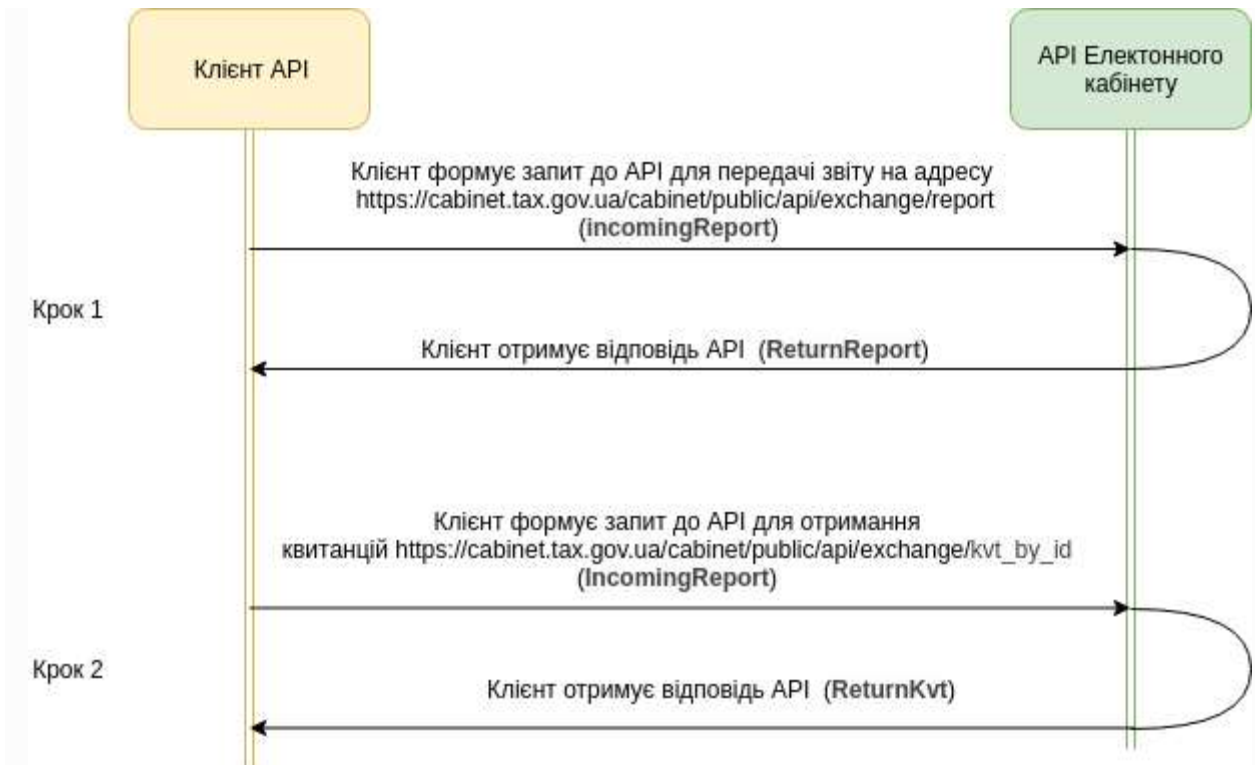


Рис. 2.3. Загальна схема взаємодії з API

Джерело: сформовано автором

Подання звітності, заяв, запитів та реєстрація накладних

1. Взаємодія через програмний інтерфейс REST API

REST (скор. англ. Representational State Transfer, «передача репрезентативного стану») - підхід до архітектури мережеских протоколів, які забезпечують доступ до інформаційних ресурсів. Дані передаються у вигляді стандартного формату JSON (до якого вкладено зашифрований Base64 XML документ).

Робота API Кабінету організована наступним чином:

1.1. Надсилання звіту за допомогою REST API

Метод, що використовується: POST.

Додатковий шлях (додається до основного або повного шляху): /report

Використані теги: report-controller: incomingReport

Параметри

Тип	Ім'я	Обов'язкові	Схема	Опис
Body Parameters list		true	InReportDao array	Передається масив contentBase64, fname contentBase64 - підписаний та

			зашифрований xml-документ, fname файлу XML
--	--	--	--

Правила формування та іменування XML-файлів звітності (параметр **fname**) описані у Форматі (стандарті) електронного документа звітності суб'єктів господарювання, що затверджений наказом Міндоходів від 29.11.13 № 729: <http://tax.gov.ua/elektronna-zvitnist/platnikam-podatkiv-pro/normativne-zabezpechennya/63127.html>

Реєстр форм електронних документів, опис полів та схем контролю XML-документів (XSD) доступний за посиланням http://tax.gov.ua/data/material/000/006/58768/Forms_deklar.htm

Сформований XML-документ повинен бути підписаний, зашифрований та переданий в параметрі **contentBase64** в узагальненому форматі транспортного контейнера для передачі документів до податкового органу, що затверджений наказом Державної податкової адміністрації від 12.07.2010 № 499: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0499225-10>

<i>Відповіді</i>		
HTTP код	Опис	Схема
200	OK	ReturnReport
201	Created	No Content
401	Unauthorized	No Content
403	Forbidden	No Content
404	Not Found	No Content

Приймає - application/json, Повертає - application/json за тим же шляхом

1.2. Надсилання архіву зі звітами (паketу) за допомогою REST API

Метод, що використовується: POST. Додатковий шлях (додається до основного): /reportzip. Використані теги: report-controller: incomingReportZip

<i>Параметри</i>				
Тип	Ім'я	Опис	Обов'язковість	Схема
Body Parameter	zipBase64	zipBase64	true	String
<i>Відповіді</i>				
HTTP код	Опис	Схема		
200	OK	ReturnReport		

201	Created	No Content
401	Unauthorized	No Content
403	Forbidden	No Content
404	Not Found	No Content

Приймає - application/json. Повертає - application/json за тим же шляхом

1.3. Отримання квитанцій за допомогою REST API

Метод, що використовується: POST. Додатковий шлях (додається до основного): /kvt_by_id. Використані теги: report-controller: IncomingReport

API для передачі банками інформації про відкриття/закриття рахунків повністю ідентичне API «Подання звітності, заяв, запитів та реєстрація накладних» з урахуванням таких особливостей:

1. Додатковий шлях (додається до основного або повного шляху): /reportBank

2. Правила формування та іменування XML-файлів повідомлень про відкриття/закриття (параметр **fname**) описані у наказі Міністерства фінансів України від 09.07.2019 № 292 «Про внесення змін до Порядку подання повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах до контролюючих органів».

РОЗДІЛ 3.

ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Організація складання і подання звітності в цифровому форматі

Автоматизація процесу складання фінансової звітності передбачає щонайменше методологічну та технічну складові.

Необхідними кроками для успішного та ефективного складання звітності про фінансовий стан підприємства, на нашу думку, мають бути:

- Аналіз і порівняння методології ведення бухгалтерського, управлінського і податкового обліку, застосовуваної суб'єктом господарювання і виявлення різниць між ними, формування пропозицій щодо уніфікації та зближення підходів.

- Гар-аналіз налаштувань поточних облікових систем компанії і формування пропозицій щодо бізнес-вимог до системи підготовки звітності.

- Розробка функціональних вимог до ІТ системи та встановлення технічних завдань для розробника.

- Формування пропозицій щодо цільової ІТ-архітектури та розробка методології трансформації звітності для цілей автоматизації.

- Методологічний супровід впровадження та здійснення внутрішнього тестування.

- Аналіз внутрішніх процесів в компанії, пов'язаних із складанням фінансової звітності в розрізі розподілу ролей, функцій та документообігу та надання рекомендацій з оптимізації та стандартизації процесів, процедур, контролів.

- Аналіз організаційної структури бухгалтерії та розподілу обов'язків та надання рекомендацій щодо їх оптимізації.

Звітність (рис. 3.1) є підсумковим етапом роботи інформаційної системи

підприємства, вона ґрунтується на всій інформації, що була зібрана інформаційною системою підприємства, належним чином опрацьована і представлена у вигляді, придатному для подання внутрішнім та зовнішнім користувачам.

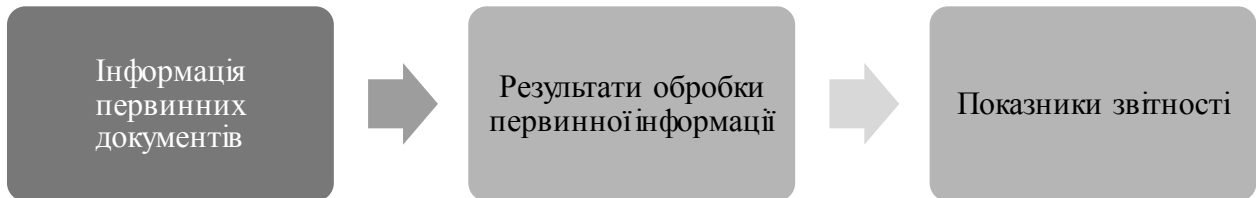


Рис. 3.1. Структура процесу узагальнення облікової інформації

Джерело: сформовано за даними [13]

Автоматизація складання звітності – набір технічних засобів та технологічних способів та прийомів, які дозволяють здійснювати розрахунок показників звітності на підставі даних первинних документів та/або автоматично формувати форми звітності на підставі внесеної інформації без участі людини-бухгалтера.

Метою автоматизації складання звітності є забезпечення високої достовірності складеної звітності. Завданнями автоматизації складання звітності є:

1. Забезпечення високої якості складеної звітності.
2. Забезпечення раціонального використання наявних трудових ресурсів, звільнення працівників від рутинної, монотонної роботи та значних обсягів типових розрахунків.
3. Зменшення витрат на виконання операцій зі складання звітності.
4. Підвищення оперативності звітності.
5. Забезпечення гнучкості звітності та її швидкого пристосування для потреб користувачів.
6. Підвищення рівня контролю на всіх етапах складання звітності.

Принципами автоматизації складання звітності є:

- 1) централізація інформаційних баз;
- 2) єдиний підхід до обробки інформації та її використання при складанні звітності;
- 3) автоматизація типових розрахунків;
- 4) чіткий розподіл прав та обов'язків між виконавцями;
- 5) чітке визначення термінів виконання операцій та відповідальності за порушення термінів;
- б) забезпечення навчання працівників та доведення до них їх посадових обов'язків.

Вимоги до автоматизації:

1. Забезпечення раціонального поєднання централізації та децентралізації в інформаційній системі підприємства.
2. Раціональне використання вкладених коштів.
3. Забезпечення виконання всіх задач підприємства, пов'язаних із складанням звітності.

Автоматизованими можуть бути лише окремі стадії процесу складання звітності – це підготовчий етап, стадія розрахунку показників та стадія заповнення форм звітності.

Автоматизація процесу складання звітності може бути здійснена за 2 напрямками:

1. Автоматизований розрахунок показників звітності – автоматизований розрахунок показників звітності згідно раніше встановлених алгоритмів (переваги – зменшення витрат часу бухгалтерів по розрахунку показників звітності, оперативність, можливість постійно контролювати стан формування звітності; недоліки – високі витрати на автоматизацію та підтримання комп'ютерної системи складання звітності у актуальному стані, потреба в кваліфікованих бухгалтерях);

2. Автоматизоване формування друкованих та електронних форм звітності – рознесення введених в електронному вигляді чи набраних показників до відповідних рядків форм звітності (переваги – низькі витрати,

можливість використання менш кваліфікованих виконавців; недоліки – низька оперативність, складність пошуку помилок, складність контролю процесу складання звітності, складність її актуалізації).

В сучасних умовах господарювання повна автоматизація облікових та управлінських процесів на підприємстві неможлива, бо підприємство діє в умовах ринку, що постійно змінюється. Складність, а іноді і неможливість автоматизації управлінських та облікових процесів окремого підприємства призвели до появи частково автоматизованих облікових та управлінських систем. Призначенням таких систем стало раціональне поєднання автоматизованої ручної праці виконавців, що дозволяє досягти належного результату за мінімальних витрат на автоматизацію. Зважаючи на достатньо тривалий період окупності автоматизованих інформаційних систем, даний напрямок розвитку інформаційних систем є достатньо популярним.

Аналіз організації складання та подання звітності на досліджуваному малому підприємстві "Мультисервіс" дозволив сформувавши наступне графічне відображення структури його системи обліку - рис. 3.2.



Рис. 3.2. Структура частково автоматизованої системи обліку МП "Мультисервіс", де за допомогою комп'ютерних програм ведеться облік за окремими операціями

Джерело: сформовано автором

Часткова автоматизація надає наступні переваги:

1. Зменшення витрат на автоматизацію та впровадження програм.
2. Більша гнучкість при створенні інформаційної системи.
3. Більша зручність роботи для окремих користувачів.

Часткова автоматизація обліку та управління підприємством має наступні недоліки:

1. Високі вимоги до рівня кваліфікації виконавців.
2. Зниження оперативності отримання інформації.
3. Підвищення імовірності помилки.
4. Складеність виявлення помилок.
5. Необхідність виконання значного обсягу операцій копію звітності підприємства за даними ручних розрахунків або з використанням інформації різних програмних пакетів.

В умовах часткової автоматизації обліку звітність підприємства складають 2 групи звітів за особливостями їх формування: звіти, що формуються автоматично, послідовність формування яких не відрізняється від послідовності формування звітів в інтегрованих системах обліку; звіти, які формуються вручну за результатами зведення інформації з інформаційних баз декількох комп'ютерних програм.

Особливістю процесу складання звітності в інформаційній системі підприємства з частковою автоматизацією обліку є значний відсоток операцій взаємного контролю, які виконуються постійно в процесі формування єдиної інформаційної бази підприємства, відповідно до інформації якої і буде складена звітність.

Акредитовані центри сертифікації ключів Інформаційно-довідкового департаменту (АЦСК ІДД) (АЦСК ІДД Міндоходів - безкоштовний центр сертифікації); АЦСК Україна; АЦСК «MASTERKEY»; АЦСК «ІВК»; АЦСК «ключові СИСТЕМИ») надають користувачам ключі електронного цифрового підпису (ЕЦП), за допомогою яких можна подавати звітність у електронному варіанті. Аби уникнути основних недоліків обраного ПЗ, перед його купівлею варто звернути увагу на:

1. Список електронних сертифікатів з якими може працювати АЦСК.
2. Перелік органів, у які направляється звітність.
3. Простота та зрозумілість користування інтерфейсів.
4. Технічна підтримка та швидкість обслуговування користувачів.
5. Можливість архівування інформаційної бази та перенесення її на інший носій.

На сьогоднішній день існують такі типові види програмного забезпечення:


- безкоштовне: «Єдине вікно подання електронної звітності»;
- комерційне: «MEDoc IS», «Арт-звіт плюс», «iFin», «1С-Звіт», «Соната» та «Taxer».

Детальніший опис програмного забезпечення наведено у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Типове програмне забезпечення для подання звітності

	Назва ПЗ	Логотип виробника	Опис ПЗ
1.	MEDoc IS		Переваги: 1. Вбудована система прогнозування підказок заповнення звітності. 2. Зручний інтерфейс. 3. Можливість роботи філіалами та створення консолідованої звітності. 4. Налаштовується під будь-якого клієнта завдяки багаточисельним додатковим модулям. Недоліки: 1. Повільність роботи під час перевантаження ПЗ. 2. ПЗ працює лише в ОС Windows.
2.	Арт-звіт плюс		Переваги: 1. Можливість роботи з декількома звітами одночасно на одному екрані. 2. Підтримання масового друку квитанцій одним файлом. Недоліки: 1. Містить обмежений перелік звітів. 2. Немає можливості мережевої роботи в одній базі. 3. Застарілий інтерфейс.
3.	iFin		Переваги: 1. Можливість Роботи в багатьох ОС (Windows, Linux; iOS, Android тощо). Недоліки: 1. Короткий перелік звітів. 2. Відсутність підказок при заповненні.
4.	Taxer		Переваги: 1. Можливість безкоштовного користування повною версією протягом 30 -ти днів. 2. Можливість працювати з первинною документацією, на основі якої звіти формуються автоматично. 3. Вбудована система нагадування

			здачі звітності, оплати податків та запропоновані актуальні реквізити для оплати. Недоліки: 1. ПЗ розраховано лише для ФОП на єдиному податку, без найманих працівників.
5.	Соната		Переваги: 1. Зручне та зрозуміле у користуванні. 2. Можливість перенесення даних з іншого ПЗ (унікальна функція). 3. Автоматичне заповнення комірок з карти підприємства. Недоліки: 1. ПЗ не працює мережево. 2. Немає імпорту довідників контрагентів та співробітників. 3. Малий перелік можливих звітів.
6.	Єдине вікно		Переваги: 1. Безкоштовне ПЗ, яке дозволяє формувати та відправляти звіти а також податкові накладні. Недоліки: 1. Затримки в оновленні ПЗ. 3. Трудомісткість установки, що потребує додаткових компонентів для роботи ПЗ.

Джерело: власна розробка

Основними перевагами подання звітності в електронному вигляді є:

- економія робочого часу;
- арифметичний контроль за показниками податкової звітності;
- гарантія автоматичної перевірки підготовлених документів на наявність арифметичних помилок та опісок;
- підтвердження доставки звітності (податковий орган надсилає квитанцію про отримання податкової декларації каналами комунікаційного зв'язку);
- постійне оновлення програмного забезпечення відповідно до останніх змін у податковому законодавстві;
- конфіденційність інформації;
- автоматичне створення архіву електронних копій звітів, квитанцій та інших документів;
- оперативність обробки отриманої інформації у податковому органі.

Звертаємо увагу, що безконтактний спосіб взаємодії платників податків та Державної податкової служби України є особливо актуальним у період воєнного стану, оскільки є можливість платникам спілкуватися та отримувати інформацію, перебуваючи за кордоном.

Зокрема, можливість електронного спілкування забезпечує

найпопулярніший сервіс ДПС – Електронний кабінет платника податків.

За допомогою Електронного кабінету платник податків має змогу підготувати, заповнити та надіслати податкову звітність в електронному вигляді, переглядати дані картки особового рахунка про стан розрахунків з бюджетом, здійснювати сплату податків, зборів та інших платежів до бюджету за допомогою банківських систем, здійснювати офіційне листування з органами ДПС України з питань оподаткування.

Єдина вимога для електронного спілкування з органами ДПС – це наявність кваліфікованого електронного підпису.

3.2. Пропозиції щодо удосконалення організації складання звітності в МП

Процес складання звітності – послідовність дій, які повинні бути виконаними працівниками підприємства для заповнення затверджених форм звітності підприємства повною, своєчасною та достовірною інформацією (рис. 3.3).

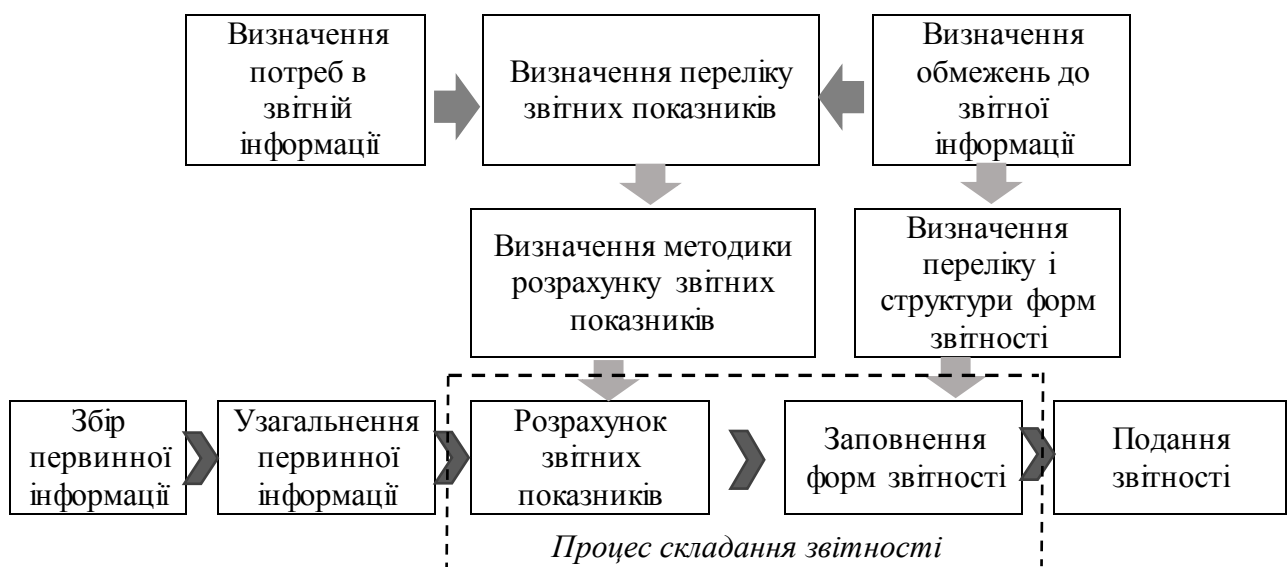


Рис. 3.3. Схема процесу складання звітності

Джерело: сформовано за даними []

Подання звітності – процес доведення інформації звітності до

користувачів, які мають бути ознайомлені або зацікавлені в отриманні звітної інформації.

Для забезпечення незмінності інформаційної бази підприємства з моменту початку складання звітності здійснюється закриття звітного періоду. Закриття звітного періоду – послідовність дій бухгалтера, спрямованих на забезпечення незмінності інформації станом на певну дату. При закритті періоду розраховуються обороти за балансовими номінальними рахунками, обчислюється фінансовий результат діяльності підприємства, та відбувається його списання, визначаються кінцеві сальдо за всіма рахунками обліку, які переносяться на початок наступного періоду, змінюється дата заборони редагування документів.

Послідовність підготовки до процесу складання звітності в умовах автоматизації обліку є наступною:

1. Перевірка факту реєстрації та внесення до облікових реєстрів інформації про всі виконані господарські операції.

2. Розрахунок контрольних значень спеціалізованих показників за окремими напрямками обліку, за якими облік ведеться вручну або за допомогою спеціалізованих програм.

3. Формування пакетів експорту-імпорту, призначених для обміну інформацією між окремими комп'ютерними програмами або між програмами та бухгалтерами.

4. Здійснення імпорту інформації до інформаційної бази, за якою буде складено звітність.

5. Перевірка значень контрольних показників підсумкової інформаційної бази та виявлення та усунення помилок.

6. Складання обротно-сальдової відомості за підсумковою інформаційною базою.

7. Розрахунок звітних показників та їх взаємоузгодження.

8. Виявлення помилок при розрахунку звітних показників, їх усунення з одночасним контролем за значеннями контрольних показників.

9. Заповнення форм звітності та їх подання.

При підготовці до складання звітності слід дотримуватися наступної послідовності дій:

1. Перевірка факту реєстрації та проведення всіх первинних документів.
2. Перенесення інформаційних баз спеціалізованих програм до інформаційної бази підприємства.
3. Контроль коректності перенесення.
4. Перевірка оборотно-сальдової відомості за інформаційною базою підприємства.
5. Здійснення «закриття бухгалтерського періоду».
6. Перевірка оборотно-сальдової відомості.
7. Складання пробної звітності.
8. Корегування первинних документів, за якими були неправильно сформовані операції.
9. Складання окремих форм звітності.
10. Контроль правильності формування звітності.
11. Внесення змін до алгоритмів розрахунку показників.
12. Складання остаточних варіантів звітності.
13. Експорт отриманих звітів до спеціалізованих програм.

Мале підприємство "Мультисервіс" складає баланс, який повинен містити повну, правдиву і неупереджену інформацію про стан активів, зобов'язань і капіталу та результати діяльності. Для забезпечення цих та інших вимог до інформації головний бухгалтер підприємства повинен організувати і виконати завершальні роботи перед складанням фінансової звітності. Обсяг цих робіт залежить від періоду, за який складається звітність. Найбільш широкий обсяг цих робіт проводиться перед складанням річного фінансового звіту. Пропонуємо нижченаведену методику для виконання робіт з підготовки до складання звітності (рис. 3.4).

Етап 1. Вивчення працівниками бухгалтерії нових нормативно-правових документів, змін і доповнень до чинних законів і нормативних документів, що

стосуються змісту, структури і порядку складання та подання балансу.



Рис. 3.4. Методика підготовки до формування звітності

Джерело: розробка автора

Етап 2. Проведення інвентаризації ТМЦ. Даний етап починається з підготовки головним бухгалтером наказу по підприємству про інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та розрахунків, визначення складу робочих інвентаризаційних комісій, строків проведення і визначення результатів інвентаризацій з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку.

Проведення такої інвентаризації передбачено п. 12 Порядку подання фінансової звітності затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 419 від 28.02.2000 р., де зазначено, що інвентаризація активів і зобов'язань підприємства є обов'язковою.

При проведенні інвентаризацій необхідно дотримуватися вимог, передбачених Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. Для того, щоб інвентаризації були проведені якісно і своєчасно, головний

бухгалтер зобов'язаний провести детальний інструктаж членів робочої інвентаризаційної комісії, звернути їх увагу на особливості інвентаризації окремих видів майна, видати членам робочих інвентаризаційних комісій необхідні бланки документів. Крім цього, головний бухгалтер та інші члени постійно-діючих інвентаризаційних комісій повинні провести контрольні перевірки на предмет достовірності і повноти інвентаризацій. Головний бухгалтер повинен прослідкувати за своєчасним завершенням та визначенням результатів інвентаризацій та відображенням їх на рахунках обліку. Матеріали інвентаризацій та рішення щодо регулювання розбіжностей затверджуються керівником підприємства з включенням результатів у звіт за той період, в якому закінчена інвентаризація, а також в річний звіт. Розбіжності фактичної наявності матеріальних цінностей та коштів з даними бухгалтерського обліку, що встановлені при інвентаризації та інших перевірках, регулюються підприємством в такому порядку:

- основні засоби, матеріальні цінності, цінні папери, кошти та інше майно, що виявилися у надлишку, підлягають оприбуткуванню та зарахуванню відповідно на доходи діяльності підприємства або збільшення фінансування з наступним встановленням причин виникнення надлишку і винних в цьому осіб;

- втрата цінностей у межах норм списується пропорційно прибутку за рішенням керівника, установи відповідно на витрати виробництва, обігу або на зменшення фінансування. Норми природного убутку можуть бути застосовані лише у разі виявлення фактичних нестач та після заліку нестач цінностей надлишками. При відсутності норм убутку нестача є понаднормовою;

- понаднормовані нестачі цінностей, а також втрати від псування цінностей згідно Постанова Кабінету Міністрів від 21 січня 1996 р. №116 відносяться на винних осіб за цінами, за якими обчислюється розмір шкоди від розкрадання, нестач, знищення та псування матеріальних цінностей;

- суми нестач і втрат від псування цінностей до прийняття рішення про

конкретних винуватців відображаються на позабалансових рахунках. Після встановлення осіб, які мають відшкодувати втрати, належна до відшкодування сума зараховується до складу дебіторської заборгованості (або інших активів) і доходу звітного періоду.

Етап 3. Перевірка та уточнення показників періодичної і річної звітності на предмет їх порівнянності. Необхідність такої перевірки виникає у зв'язку з тим, що окремі закони та нормативні документи вводяться в дію не з дати їх затвердження, а з початку попередніх звітних періодів, а також у зв'язку із структурними змінами на підприємстві.

Етап 4. Здійснення переоцінки активів. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату Балансу. Якщо здійснюється переоцінка об'єкта основних засобів, то на ту ж саму дату слід провести переоцінку всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

Етап 5. Узгодження доходів і витрат звітного періоду. Однією з умов забезпечення реальності даних є дотримання принципу погодженості доходів і витрат, що відносяться до звітного періоду. Закрити усі операційні (номінальні) рахунки, які мають відношення до звітного періоду.

Етап 6. Завершення аналітичного обліку. На цій стадії необхідно завершити записи на рахунках аналітичного обліку, скласти за необхідності випадках оборотні відомості за окремими субрахунками до синтетичних рахунків.

Етап 7. Підсумовування даних та завершення записів у Головній книзі. На даному етапі необхідно завершити записи у Головній книзі та скласти за синтетичними рахунками Головної книги зведену сторінку Головної книги при журнальній формі обліку для впевненості дотримання подвійного запису, або оборотно-сальдову відомість. Вивірити дані оборотної відомості за синтетичними рахунками з оборотними відомостями за аналітичними рахунками чи реєстрами аналітичного бухгалтерського обліку.

Після узгодження всіх показників необхідно заповнити фінансову звітність за формами, передбаченими Міністерством фінансів України, включаючи Примітки і пояснювальну записку до річного звіту та за формами відомчої звітності. Далі перевіряється взаємоузгодженість показників фінансової звітності в межах окремих форм і між окремими формами. Методика узгодженості показників звітності розроблена Міністерством фінансів України і може уточнюватися та доповнюватися міністерствами, відомствами з урахуванням відомчої звітності.

Після того необхідно розглянути і затвердити річну фінансову звітність відповідно до установчих документів МП. Завершенням всіх попередніх дій є подання фінансової звітності із супровідним листом за адресами, згідно з Порядком подання фінансової звітності, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України «Про порядок подання фінансової звітності» від 28.02.2000 р. № 419.

Вихідні дані для складання балансу — це залишки за рахунками синтетичного обліку на початок року та кінець звітного періоду (року, кварталу). Найзручнішим зведеним регістром для складання балансу є оборотно-сальдова відомість, або, як її ще називають, оборотно-сальдовий баланс.

Форма такого документа не є обов'язковою, підприємство визначає її самостійно. Перш ніж його скласти, доцільно вжити декілька облікових заходів, зокрема зробити так звану реформацію балансу, що дозволить у майбутньому році розпочати облік доходів та витрат з нуля. Здійснення всіх цих основних заходів передбачено нормативними актами у сфері бухгалтерського обліку і звітності та методологією обліку на основі подвійного запису. Частина з них прямо не пов'язана зі складанням балансу, але всіх їх варто здійснити саме перед його складанням, для того щоб отриманий результат (фінансовий звіт) відповідав установленим вимогам, і потім не довелось на певному етапі повертатися і починати роботу з початку.

Перед складанням річного балансу необхідно:

1. Відобразити в обліку результати річної інвентаризації (відповідні операції відображають в обліку в періоді завершення інвентаризації, яка обов'язково проводиться перед складанням річного фінансового звіту).

2. З урахуванням результатів інвентаризації, перекваліфікувати за потреби активи та зобов'язання, за потреби — списати їх або нарахувати чи скоригувати резерви. Йдеться про те, що у бухгалтерському обліку в складі оборотних активів не можуть обліковуватися необоротні активи (наприклад, довгострокова дебіторська заборгованість) і навпаки. Аналогічно у складі довгострокових зобов'язань не можуть бути відображені поточні зобов'язання (наприклад, частина довгострокового кредиту банку, що підлягає погашенню протягом наступного року) і навпаки. Відповідні зміни відображаємо у бухгалтерському обліку.

3. Якщо підприємство веде облік розрахунків із контрагентами без застосування рахунків обліку виданих і отриманих авансів (тобто «згорнуто»), на дату річного балансу потрібно відповідні статті розгорнути (аванси віднести на відповідні субрахунки 371 та 681 або зробити їх аналітичне виділення).

4. У разі обліку овердрафтів за кредитом рахунка обліку грошових коштів у банку (31) на кінець року віднести їх на рахунок обліку кредитів банку (рахунок 60)*.

5. Нарахувати амортизацію основних засобів та нематеріальних активів, а також відобразити в обліку всі інші необхідні операції за останній звітний місяць (квартал) відповідного року.

6. Відобразити нарахування податків та зборів, що виникають унаслідок діяльності підприємства у звітному році. Якщо на момент складання балансу достовірних даних про суму таких податків немає, але вони є істотними, слід нарахувати відповідні резерви. Зокрема, йдеться про відображення у фінансовій звітності сум річного податку на прибуток, суму якого треба буде віднести на фінансовий результат (рахунок 79).

7. Закрити рахунки обліку витрат періоду (92, 93, 94), що повністю

відносяться до операційних витрат у періоді їх виникнення, рахунок обліку інших (неопераційних) витрат — 97 шляхом віднесення їх дебетового залишку на фінансовий результат (рахунок 79). При використанні 8-го класу рахунків (за економічними елементами) перед цим також закрити 8-й клас рахунків.

8. Закрити рахунки обліку доходів (рахунки класу 7) шляхом віднесення їх кредитового залишку на фінансовий результат (рахунок 79).

9. Визначити річний фінансовий результат — прибуток або збиток шляхом віднесення відповідного залишку за рахунком 79 на відповідний субрахунок рахунка 44.

10. Вивести сальдо на одному із субрахунків рахунка 44 (441, 442).

Фінансова звітність малого підприємства "Мультисервіс" складається на кінець останнього дня звітного періоду. У таблиці 3.2 наведено запропонований алгоритм складання та перевірки форми 1-м малого підприємства.

У графі 3 МП "Мультисервіс" вказує показники відповідної статті на початок звітного року. Їх беруть з річного торішнього балансу (за винятком однієї ситуації - коли виправляються помилки в обліку). У графі 4 вказують дані на кінець звітного періоду (кварталу або року). Показники визначаються наростаючим підсумком з початку звітного року. Зміст статей форми № 1-м регулюється пунктом 2 розділу II НП(С)БО 25.

Таблиця 3.2

**Рекомендований алгоритм заповнення форми №1-м "Баланс"
малого підприємства "Мультисервіс"**

№ з/п	Показники, що визначаються	Показники, з якими можна порівняти	Сальдо рахунків на підприємстві
1.	Рядок 1000, графи 3 і 4	Форма № 1-м, рядок 1001 мінус рядок 1002, графи 3 і 4	Дт 12 - Кт 133
2.	Рядок 1005, графи 3 і 4	-	Дт 15
3.	Рядок 1010, графи 3 і 4	Форма № 1-м, рядок 1011 мінус рядок 1012, графи 3 і 4	Дт 10 + Дт 11 - Кт 131 - Кт 132
4.	Рядок 1020, графи 3 і 4	-	Дт 16 - Кт 134
5.	Рядок 1030, графи 3 і 4	-	Дт 14

6.	Рядок 1090, графи 3 і 4	-	Дт 16, Дт 18
7.	Рядок 1095, графи 3 і 4	Форма № 1-м, сума рядків 1000, 1005, 1010, 1020, 1030, 1090, графи 3 і 4	
8.	Рядок 1100, графи 3 і 4	більше або дорівнює рядку 1103, графи 3 і 4	Дт 20, Дт 22, Дт 25, Дт 26, Дт 28, Дт 34
9.	Рядок 1103, графи 3 і 4	-	Дт 26
10.	Рядок 1110, графи 3 і 4	-	Дт 21
11.	Рядок 1125, графи 3 і 4	-	Дт 361 - Кт 38
12.	Рядок 1135, графи 3 і 4	-	Дт 641, Дт 644, Дт 6421
13.	Рядок 1155, графи 3 і 4	-	Дт 372, Дт 374, Дт 682, Дт 683, Дт 371, Дт 373
14.	Рядок 1160, графи 3 і 4	-	Дт 35
15.	Рядок 1165, графи 3 і 4	-	Дт 30, Дт 31, Дт 333, Дт 334
16.	Рядок 1170, графи 3 і 4	-	Дт 39
17.	Рядок 1190, графи 3 і 4		Дт 643, Дт 644, Дт 24, Дт 331, Дт 332
18.	Рядок 1195, графи 3 і 4	Форма № 1-м, сума рядків 1100, 1110, 1125, 1135, 1155, 1160, 1165, 1170, 1190, графи 3 і 4	-
19.	Рядок 1200, графи 3 і 4	-	Дт 286
20.	Рядок 1300, графи 3 і 4	Форма № 1-м, сума рядків 1095, 1195, 1200, графи 3 і 4	-
21.	Рядок 1400, графи 3 і 4		Кт 40
22.	Рядок 1410, графи 3 і 4		Кт 42
23.	Рядок 1415, графи 3 і 4		Кт 43
24.	Рядок 1420, графи 3 і 4		Кт 441 - Дт 422- Дт 443
25.	Рядок 1425, графи 3 і 4		Дт 46
26.	Рядок 1495, графи 3 і 4	Форма № 1-м, сума рядків 1400, 1410, 1415, плюс або мінус рядок 1420, мінус рядок 1425, графи 3 і 4	
27.	Рядок 1595, графи 3 і 4	-	Кт 50, Кт 51, Кт 52, Кт 53, Кт 54, Кт 55
28.	Рядок 1600, графи 3 і 4	-	Кт 60
29.	Рядок 1610, графи 3 і 4	-	Кт 61
30.	Рядок 1615, графи 3 і 4	-	Кт 63
31.	Рядок 1620, графи 3 і 4	-	Кт 641, Кт 64
32.	Рядок 1625, графи 3 і 4	-	Кт 65
33.	Рядок 1630, графи 3 і 4	-	Кт 66
34.	Рядок 1665, графи 3 і 4	-	Кт 69
35.	Рядок 1690, графи 3 і 4	-	Кт 62, Кт 67, Кт 68
36.	Рядок 1695, графи 3 і 4	Форма № 1-м, сума рядків 1600, 1610, 1615, 1620, 1625, 1630, 1665, 1690, графи 3 і 4	-
37.	Рядок 1700, графи 3 і 4	-	Кт 680
38.	Рядок 1900, графи 3 і 4	Форма № 1-м, сума рядків 1495, 1595, 1695, 1700, графи 3 і 4	-

Джерело: розроблено автором

Таким чином, виходячи з того, що використовується звичайний План рахунків, а не спрощений, запропонований алгоритм суттєво спростить роботу бухгалтерської служби щодо заповнення та перевірки форми №1-м "Баланс".

Баланс та Звіт про фінансові результати можна скласти шляхом його автоматичного заповнення тією чи іншою бухгалтерською програмою. Це прийнятно, зокрема, тоді, коли облікові процеси автоматизовані таким чином, що всі необхідні рахунки синтетичного обліку чітко прив'язані до конкретних статей балансу, і сумнівів щодо правильності його заповнення не виникає.

Якщо баланс чи звіт про фінансові результати складають вручну на підставі даних оборотно-сальдової відомості чи аналізів рахунків, то перевірити його можна за допомогою того самого балансу чи звіту про фінансові результати, складених автоматично бухгалтерською програмою, і навпаки.

Складаючи внутрішню звітність перед складанням балансу, треба уважно перевірити, чи зроблено всі потрібні операції. А після його складення на підставі внутрішньої звітності обов'язково перевірити правильність заповнення всіх статей.

ВИСНОВКИ

За результатами досліджень за темою магістерської кваліфікаційної роботи можна зробити наступні висновки.

1. Звітність – це впорядкована система узагальнених показників, які характеризують діяльність підприємства за певний період. Вона складається на підставі даних фінансового обліку, містить кількісні та якісні характеристики діяльності підприємства.

За змістом і джерелами формування звітність поділяють на статистичну, фінансову і податкову. Фінансова звітність складається лише за даними бухгалтерського обліку. НП(С)БО 1 визначає фінансову звітність як звітність, що містить інформацію про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

2. НП(С)БО 1 виділяє чотири якісні характеристики фінансової звітності:

- дохідливість і зрозумілість – однозначне тлумачення її користувачами;
- доречність – містити інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому;
- достовірність – відсутність помилок, які можуть мати суттєвий вплив на рішення, що приймаються на підставі звітності;
- зіставність – можливість порівнювати фінансові звіти за різні періоди та по різних підприємствах.

3. Фінансова звітність складається з:

- балансу (звіту про фінансовий стан) - ф. №1,
- звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) - ф. №2,
- звіту про рух грошових коштів - ф. №3,
- звіту про власний капітал - ф. №4;
- приміток до фінансової звітності - ф. №5.

4. Основними нормативними документами, що регулюють порядок формування та подання фінансової звітності, є: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність», НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність», НП(С)БО 29 «Фінансова звітність за сегментами», Порядок подання фінансової звітності.

5. Баланс є фінансовим звітом, який відображає реальний фінансовий стан підприємства та на підставі якого можна зробити висновок про діяльність такого підприємства. Згідно з НП(С)БО 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» - це форма звіту, що відображає активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. Баланс (звіт про фінансовий стан) є звітом про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання та власний капітал.

Баланс підприємства складають на кінець останнього дня звітного періоду. Тому річний Баланс складають станом на кінець дня 31 грудня. Місячні (на останню дату місяця) і квартальні форми (станом на 31 березня, 30 червня, 30 вересня та 31 грудня) Балансу НП(С)БО 1 називаються проміжними, їх заповнюють наростаючим підсумком із початку звітного року.

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» фінансову звітність, у т.ч. Баланс, мають складати всі підприємства, які зобов'язані вести бухгалтерський облік. Малі підприємства, мікропідприємства, юрособи — платники єдиного податку 3 групи та неприбуткові організації можуть використовувати форми з НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» або ж загальні форми з НП(С)БО 1. Згідно з НП(С)БО 1 такі підприємства «можуть самостійно визначати доцільність складання фінансової звітності за формами, наведеними у цьому Національному положенні (стандарті)».

Баланс у комплекті з іншими формами звітності подають:

- органам, до сфери управління яких належать підприємства;

- трудовим колективам на їх вимогу;
- власникам (засновникам) відповідно до установчих документів;
- іншим органам і користувачам, зокрема, органам державної статистики, податковим органам (пп. 16.1.5 ПКУ).

Квартальна фінансова звітність, зокрема Баланс, має бути складений і поданий користувачам звітності не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом. Дедлайн для річного Балансу в комплекті фінзвітності - не пізніше 28 лютого, наступного за звітним роком. Звіт малого підприємства заповнюється в тисячах гривень з одним десятковим знаком.

6. Дослідження за темою роботи проводились на матеріалах малого підприємства (МП) «Мультисервіс», що знаходиться у місті Кам'янці-Подільському, зареєстровано 02.12.1997 р. із розміром статутного капіталу 250 000 грн. Керівником МП є Юровська Ірина Станіславівна. Основним видом діяльності є оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами (код КВЕД 46.71). За досліджуваний період обсяги реалізації продукції МП зазнали суттєвих змін. Так, чистий дохід від реалізації продукції зменшився у 2021 році в порівнянні з 2019 на 1924 тис. грн, або на 4%. Проте в проміжному 2020 році спостерігається значне зниження обсягів реалізації, коли чистий дохід зменшився до 29538 тис. гривень, що є найнижчим показником на протязі досліджуваного періоду. Разом з тим, в звітному році зменшилась і собівартість реалізованої продукції: з 46453 тис. грн. в 2019 до 44959 тис. грн. в 2021 роках. Тобто, зменшення склало 1494 тис. грн. або 3,2 в.п. Логічно, що такі зміни призвели до зменшення суми отриманого валового прибутку на 430 тис. грн. (або майже на 30%).

7. Аналіз порядку формування звіту про фінансовий стан досліджуваного малого підприємства "Мультисервіс" у розрізі необхідних статей за 2021 рік засвідчив відповідність інформації з рахунків звичайного Плану рахунків (сальдо відповідних рахунків), а також підтверджує дотримання у даному підприємстві використання таких основних елементів

методу бухгалтерського обліку, як: рахунки і подвійний запис, а також баланс і звітність.

8. Мале підприємство "Мультисервіс" складає баланс, який повинен містити повну, правдиву і неупереджену інформацію про стан активів, зобов'язань і капіталу та результати діяльності. Для забезпечення цих та інших вимог до інформації головний бухгалтер підприємства повинен організувати і виконати завершальні роботи перед складанням фінансової звітності. Обсяг цих робіт залежить від періоду, за який складається звітність. Найбільш широкий обсяг цих робіт проводиться перед складанням річного фінансового звіту. Нами запропоновано методику для виконання робіт з підготовки до складання звітності (підрозділ 3.1).

9. Фінансова звітність малого підприємства "Мультисервіс" складається на кінець останнього дня звітного періоду. У таблиці 3.2 розділу 3 кваліфікаційної роботи наведено запропонований алгоритм складання та перевірки форми 1-м малого підприємства. У графі 3 МП "Мультисервіс" вказує показники відповідної статті на початок звітного року. Їх беруть з річного торішнього балансу (за винятком однієї ситуації - коли виправляються помилки в обліку). У графі 4 вказують дані на кінець звітного періоду (кварталу або року). Показники визначаються наростаючим підсумком з початку звітного року. Зміст статей форми № 1-м регулюється пунктом 2 розділу II НП(С)БО 25.

Виходячи з того, що використовується звичайний План рахунків, а не спрощений, запропонований алгоритм суттєво спростить роботу бухгалтерської служби щодо заповнення та перевірки форми №1-м "Баланс".

10. У роботі акцентується увага на можливості електронного спілкування через найпопулярніший сервіс ДПС – Електронний кабінет платника податків. За допомогою Електронного кабінету платник податків має змогу підготувати, заповнити та надіслати податкову звітність в електронному вигляді, переглядати дані картки особового рахунка про стан розрахунків з бюджетом, здійснювати сплату податків, зборів та інших

платежів до бюджету за допомогою банківських систем, здійснювати офіційне листування з органами ДПС України з питань оподаткування.

Основними перевагами подання звітності в електронному вигляді є: економія робочого часу; арифметичний контроль за показниками податкової звітності; гарантія автоматичної перевірки підготовлених документів на наявність арифметичних помилок та опісок; підтвердження доставки звітності (податковий орган надсилає квитанцію про отримання податкової декларації каналами комунікаційного зв'язку); постійне оновлення програмного забезпечення відповідно до останніх змін у податковому законодавстві; конфіденційність інформації; автоматичне створення архіву електронних копій звітів, квитанцій та інших документів; оперативність обробки отриманої інформації у податковому органі.

Таким чином, особливістю процесу складання звітності в інформаційній системі підприємства з частковою автоматизацією обліку є значний відсоток операцій взаємного контролю, які виконуються постійно в процесі формування єдиної інформаційної бази підприємства, відповідно до інформації якої і буде складена звітність.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Алексеева А.В., Шаповалова А.П., Уманців Г.В. Звітність підприємства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київський національний торговельно-економічний університет. К., 2013. 367 с.
2. Безверхий К.В., Бочуля Т.В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні: моногр. К.: Центр учбової літератури, 2014. 184 с.
3. Брижаний І.Є. Особливості складання та подання фінансової звітності малого підприємства.
4. Вовк В.М., Кирдей Ю.О. Особливості аналізу фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва. *Вісник НУВГП. Економічні науки*. DOI: <http://dx.doi.org/10.31713/ve320184>
5. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік в Україні: аналіз стану та перспективи розвитку: моногр. К.: Центр учбової літератури, 2007. 522 с.
6. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами. Х.: Фактор, 2013. 1072 с.
7. Голов С.Ф., Костюченко В.М., Кулага О.М. Трансформація фінансової звітності українських підприємств у фінансову звітність за міжнародними стандартами. К.: ФПБАУ, 2013. 268 с.
8. Голубнича Г.П. Звітність підприємства: навчальний посібник / Т.Г. Мельник. К.: ВПЦ «Київський університет», 2012. 563 с.
9. Гольцова С.М., Плікус І.Й. Звітність підприємств (фінансова, статистична, консолідована та до фондів соціального та пенсійного страхування): навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 292 с.
10. Господарський кодекс України: Закон України №436-IV від 16.01.2003 р., чинний. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
11. Грисько Д.Ю. Проблеми організації складання і подання звітності суб'єктами підприємництва. *Сучасні проблеми економіки: матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 16 жовтня 2018р.)*. К.: НАУ, 2018. С.224-227. (265 с.)

12. Дебет-Кредит. Офіційний сайт журналу. URL: <https://news.dtkr.ua/ua/accounting/reposts/38772>

13. Дисциплінарна матриця управлінської звітності: моногр. / В.В. Сопко та ін. К.: КНТЕУ, 2016. 455 с.

14. Єфименко Т. І. Проблеми та завдання реформування бухгалтерського обліку в Україні. *Міжнародна науково-практична конференція "Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності: досвід та перспективи впровадження в країнах перехідної економіки"*. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

15. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 368 с.

16. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затв. Наказом Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013 р., чинне. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

17. Загальний табель (перелік) форм державних статистичних спостережень на 2016 рік. Затв. Наказом Державної служби статистики України від 31 грудня 2015 року № 380.

18. Звітність підприємств: навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Облік і оподаткування») / В. П. Пантелєєв, О. А. Юрченко, Г. М. Курило, К. В. Безверхий ; за заг. редакцією д.е.н., проф. В. П. Пантелєєва. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с.

19. Звітність підприємства. Підручник / М.І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко та ін. К.: «Центр учбової. л-ри», 2015. 570 с.

20. Звітність підприємства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / М. А. Про данчук, Н. С. Прокошина, О. В. Гривцева та ін.; за ред. акад. НААН М. Я. Демяненка. Чернівці, 2010. 380 с.

21. Зоріна В.Н., Осадча Т.С., Зорін Г.П. Фінансова звітність підприємства: навч. посіб. К.: ЦНЛ, 2010. 298 с.

22. Звітність підприємства: алгоритми складання фінансової звітності для студентів денної форми навчання галузі знань 0305 «Економіка та

підприємництво» напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр» / упоряд.: К. В. Безверхий. К.: КНУТД, 2015. 79 с.

23. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. Міністерством фінансів України 30.11.1999 р. Дата оновлення 10.01.2018. *Законодавство України*. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

24. Інструкція зі статистики кількості працівників: затв. Наказом Державного комітету статистики України №286 від 28.09.2005, чинна. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1442-05#Text>

25. Інтерактивна бухгалтерія. Офіційний сайт. Аналітичні статті. URL: <http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/15034>

26. Карпович М. Порівняльна характеристика форм фінансової звітності підприємств за загальною і спрощеною системами. *Науковий блог НаУ «Острозька академія»*. URL: <https://naub.oa.edu.ua/2016/порівняльна-характеристика-форм-фін/>

27. Кіндрацька Л.М. Звітність у загальній обліковій системі суб'єктів господарювання: розвиток та вдосконалення. *Вісник Львівської комерційної академії*. Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2013. Вип. 35. С. 175-178.

28. Красномовец Н.О. Приведення національної системи обліку і фінансової звітності до міжнародних стандартів. URL: <http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/17442/1/54-Krasnomovets-105-107.pdf>. С. 105-107.

29. Макара О.В., Сафарова А.Т., Музика Ю.С. Узагальнення облікової інформації у фінансовому звіті суб'єкта малого підприємництва. *Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі*. 2016. № 1 (73). URL: http://esnuir.eenu.edu.ua/bitstream/123456789/13532/3/Nvpushk_2016_1_10.pdf

30. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності для малих та середніх підприємств: розроблені Радою з

Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/929_063

31. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва. Навчальний посібник рекомендовано МОН України. Ю.А. Верига, Є.А. Карпенко, Г.О. Соболев, Н.О. Кулявець; за заг. редакцією Ю.Вериги. К.: Центр навч. л-ри, 2017. 264 с.

32. Озеран А.В. Статистична звітність. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2009. № 8-9. С. 94-118.

33. Озеран А.В. Теорія та методологія формування фінансової звітності підприємств: моногр. К.: КНЕУ, 2015. 471 с.

34. Осауленко О.Г. Національна статистична система: стратегічне планування, методологія та організацій: моногр. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2008. 415 с.

35. Пантелеєв В.П., Безверхий К.В. Консолідація фінансової звітності: навч. посіб. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2016. 429 с.

36. Пантелеєв В.П. Сніжко О.С. Словник бухгалтера та аудитора. К: ДАСОА, 2009. 239 с.

37. Пантелеєв В. П. Фінансова звітність: навч. посіб.; за ред. д.е.н., проф. В.О. Шевчука; Державна академія статистики, обліку та аудиту. К., 2004. 227 с.

38. Пилипенко А. А. Оленко В. І. Організація обліку і контролю : Навч. посібник. Харків : Вид. ХДЕУ, 2002. 288 с.

39. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. М-вом фінансів України 30 лист. 1999 р. Дата оновлення 10.01.2012. *Законодавство України*. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

40. Податковий кодекс України: Закон України від 01.01.2016 № 2755-17. Дата оновлення 25.11.2018. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

41. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : затв. Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. Дата

оновлення 18.11.2016 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>

42. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 05.06.1995 за № 168/704. URL: <http://www.licasoftware.com.ua/component/>

43. Порядок подання фінансової звітності: Постанова Кабінету Міністрів України № 419 від 28 лютого 2000 р., зі змінами і доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/law2/main.cgi?nreg=419-2000-%EF>.

44. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV ВР від 16.07.99 р. Дата оновлення 16.11.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

45. Про затвердження Програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.1998. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

46. Про Концепцію Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу: Закон України. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2003. № 3. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/228-iv>.

47. Пузій Г.М. Греджева Т. В. Проблеми формування показників звітності суб'єктами малого підприємництва. *Економічні науки. Серія: Облік і фінанси*. 2013. Вип. 10 (4). С.161–165.

48. Вороная Наталя. Річна фінзвітність: основні вимоги. *Бухгалтер 911*. 20.01.2017. URL: <https://buhgalter911.com/uk/news/news-1025595.html>

49. Соната: програма для електронної звітності. офіц. сайт. URL: <https://sonatazvit.com.ua/uk/>

50. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навчальний посібник. К. : КНЕУ, 2006. 526 с.

51. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: Навч. посібник / Київський національний економічний ун-т. К.: КНЕУ, 2010. 578 с.

52. Сопко В.В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник / Київський національний

економічний ун-т. К., 2010. 258 с.

53. Спрощена фінансова звітність: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25, затв. Наказом Міністерства фінансів України № 39 від 25.02.2000 р., у ред. наказу №25 від 24.01.2011 р., чинне. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

54. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник. К.: А.С.К., 2010. 784 с.

55. Трансформація фінансової звітності за міжнародними стандартами: навч. посіб. С.О. Левицька, І.Б. Садовська, І.І. Бабіч та ін. Луцьк: РВВЛуцький НТУ, 2013. 410 с.

56. Трохимець О.І. Значення фінансової звітності підприємств для прийняття рішень на її основі. *Держава та регіони*. 2014. URL: http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/13834/1/35_230-233_Vis_720_Menegment.pdf

57. Тютюнник П. С. Маляревський Ю. Д. Фінансова звітність: навч. посіб. Харківський держ. економічний ун-т. Х.: ХДЕУ, 2008. 256 с.

58. Уланчук В. Формування звіту про фінансові результати СМП. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2007. № 1. С. 21–26.

59. Уткіна Н.В. Облік і контроль фінансових результатів діяльності підприємств: теорія, методика, організація. *Бухгалтерський облік, аналіз та аудит*. Київ, 2008. URL: <http://www.nbuu.gov.ua/ard/2008/08unvrdp.zip>.

60. Фещенко О.П. Розрахунок показників фінансового стану господарських товариств з урахуванням нових форм фінансової звітності. *Бізнес Інформ*. 2015. № 2. С.229–236.

61. Фінансова звітність за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку: практ. посіб. К.: Лібра, 2008. 336 с.

62. Фінансова звітність – 2022: склад і строки подання. URL: <https://services.uteka.ua/ua/publication/data-16-finansovaja-otchetnost-dani-303-finansovaya-otchetnost-%e2%80%932022-sostav-i-sroki-podachi>

63. Фінансовий облік 2: навч. посіб. / Н.М. Ткаченко, О.В. Борович, І.Л. Цюцяк, А.Л. Цюцяк. К.: Алерта, 2014. 456 с. URL:

https://pidruchniki.com/1648040364271/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/finansoviy_oblik

64. Харламова О.В. Методологія формування та архітектоніка транспарентної фінансової звітності: автореф. дис. ... докт. екон. наук: 08.00.09. Х., 2016. 42 с.

65. Хомин П.Я. Формування звітності в підсистемах фінансового, управлінського й податкового обліку: моногр. Тернопіль: Економічна думка, 2004. 288 с.

66. Хомин П.Я. Журавель Г.П. Звітність підприємств: навч. посіб. К.: ВД «Професіонал», 2009. 656 с.

67. Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні : навчальний посібник. За ред. Р.Л. Хом'яка, В.І. Лемішовського. 7-ме вид., перероб. і доп. Львів: Національний університет "Львівська політехніка", 2009. 1224 с.

68. Цал-Цалко Ю.С. Фінансова звітність підприємства та її аналіз: навч. посіб. 2-ге вид., перероб., доп. Житомир: ЖІТІ, 2009. 440 с.

69. Цивільний кодекс України № 435-IV від 16.01.2003. Дата оновлення 04.11.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

70. Чижевська Л.В., Пархоменко В.М., Кривошей М.М. Звітність підприємства: практикум: навч. посіб. для студ. вищ. техн. навч. закл. / відп. ред. Ф.Ф. Бутинець. Житомир : ЖІТІ, 2008. 435с.

71. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. 2-ге вид. К.: Знання, 2014. 444 с.

ДОДАТКИ

Таблиця 1

Строки оприлюднення фінансової звітності (у т. ч. консолідованої) за 2021 рік

№ з/п	Підприємства, які зобов'язані оприлюднювати фінзвітність (ч. 2 ст. 14 Закону № 996)	Строки оприлюднення разом з аудиторським звітом
1	Підприємства – емітенти ЦП, ЦП яких допущено до торгів на регульованому ринку капіталу або щодо ЦП яких здійснено публічну пропозицію, банки, страховики, НПФ*, інші фінустанови*, великі** підприємства***	До 30 квітня 2022 року
2	ПАТ, суб'єкти природних монополій на загальнодержавному ринку та СГ, які провадять діяльність у добувних галузях	
3	Великі** підприємства, що не є емітентами ЦП	До 1 червня 2022 року
4	Середні** підприємства	
5	Інші фінустанови та НПФ, які належать до малих** і мікропідприємств**	
<p>* Крім інших фінустанов і НПФ, які належать до малих і мікропідприємств. ** Згідно із ч. 2 ст. 2 Закону № 996. *** Крім великих підприємств, що не є емітентами ЦП.</p>		

Джерело: сформовано автором