

Тема 2: Основи бухгалтерської звітності

Тема: Види та призначення звітності

План лекції

1. Звітність, види звітності.
2. Бухгалтерська звітність.
3. Фінансова звітність, вимоги до неї.
4. Податкова звітність.

1. Завершальним етапом бухгалтерського обліку є складання звітності.

Звітність — це система узагальнених і взаємопов'язаних економічних показників поточного обліку, які характеризують діяльність підприємства за певний період. Вона складається на підставі даних господарського обліку (бухгалтерського, статистичного, оперативного-технічного), містить кількісні та якісні характеристики діяльності підприємства.

ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999р. та П(С)БО визначають правові основи регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності. Ці нормативні документи поширюються на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від організаційно-правових форм і форм власності, а також поширюються на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які ведуть бухгалтерський облік і подають звітність на території України. Всі підприємства, які діють на території України, зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність.

За економічним змістом звітність поділяють на бухгалтерську, статистичну, податкову.

2. Бухгалтерська звітність відображає показники діяльності підприємства. Її складають на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

В економічній літературі та офіційних документах використовують дві категорії: "бухгалтерська звітність", "фінансова звітність".

Бухгалтерська звітність включає фінансову і, крім того, окремі форми спеціалізованої звітності, які встановлюються міністерствами і відомствами.

Приклад

Для сільськогосподарських підприємств затверджена спеціалізована форма звіту "Основні економічні показники роботи сільгоспідприємств" (форма № 50-с.г.), яку подають за рік.

Отже, економічна категорія "бухгалтерська звітність" більш широка ніж "фінансова звітність". Проте на практиці ці дві категорії часто ототожнюють і використовують як єдине поняття.

3. Фінансова звітність — бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності визначено П(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності".

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

Фінансова звітність складається з балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до річної фінансової звітності.

Звітним періодом для подання фінансової звітності є календарний рік. На новоствореному підприємстві перший звітний період становить не менше 12 місяців, але не більше 15 місяців. (приклад)

У підприємства, що ліквідується, звітним періодом є період з початку року до дати прийняття рішення про його ліквідацію.

Проміжна (квартальна) звітність, яка охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного року. Вона включає баланс і звіт про фінансові результати, складається станом на кінець останнього дня кварталу.

Інформація, яка надається у фінансових звітах, має бути дохідлива, розрахована на однозначне тлумачення її користувачами, містити лише достовірну доречну інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу об'єктивно оцінити події.

Фінансова звітність має надавати можливість користувачам порівнювати:

- фінансові звіти підприємства за різні періоди;
- фінансові звіти різних підприємств.

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

- 1) **дохідливість** — однозначне тлумачення її користувачами;
- 2) **достовірність** — відсутність помилок, які можуть мати суттєвий вплив на рішення, що приймаються на підставі звітності;
- 3) **зіставність** — можливість порівнювати фінансові звіти за різні періоди та за різними підприємствами;
- 4) **доречність** — забезпечення можливості своєчасно і правильно оцінити минулі, теперішні й майбутні події.

Для того щоб звітність відповідала чинним вимогам, її повинні готувати відповідно до встановлених принципів, суть яких детально викладено у розд. 8.

Принципи бухгалтерського обліку — це правила його ведення. Принципи обліку і звітності визначено Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" і П(С)БО 1: 1) обачність; 2) повне висвітлення; 3) автономність; 4) послідовність; 5) безперервність; 6) нарахування та відповідність доходів і витрат; 7) превалювання сутності над формою; 8) історична (фактична) собівартість; 9) єдиний грошовий вимірник; 10) періодичність.

Підприємства, що мають дочірні підприємства, крім фінансових звітів про власні господарські операції зобов'язані складати та подавати консолідовану фінансову звітність.

4. Податкова звітність подається податковим органам для розрахунку і контролю сплати податків і зборів. Вона подається органам податкової служби і позабюджетних фондів. Окремо складається звітність про використання коштів на соціальні заходи. Платежі у соціальні фонди для підприємства подібні до податків, тому звітність до соціальних фондів часто ототожнюють із податковою звітністю.

Підприємства складають і подають податкову звітність за такими формами:

- податкова декларація з податку на додану вартість;
- декларація про прибуток підприємства;
- розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;
- звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

— розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;

— звіт про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності;

— розрахунок сплати єдиного податку суб'єктом малого підприємництва — юридичною особою, що сплачує податок за ставкою 10 відсотків;

— розрахунок сплати єдиного податку суб'єктом малого підприємництва — юридичною особою;

— розрахунок земельного податку;

— звіт суб'єкта малого підприємництва — фізичної особи, платника єдиного податку;

— розрахунок збору за забруднення навколишнього природного середовища;

— розрахунок суми податку з реклами;

— розрахунок комунального податку;

— розрахунок акцизного збору;

— звіт з праці;

— розрахунок збору за спеціальне використання водних ресурсів;

— звіт про суму нарахованого збору на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства.

Бюджетні установи подають баланс, звіт про виконання загального фонду кошторису установи та інші форми, в яких відображають фактичне надходження і використання коштів за їх видами за звітний період і суми, що передбачені кошторисом. Складають також звіт про заборгованість бюджетних установ, у якому показують стан дебіторської і кредиторської заборгованості на початок року і на звітну дату за доходами і видами витрат, передбаченими кошторисом.

Показники різних форм фінансової звітності взаємопов'язані. Тому розроблено їх алгоритми, що дає можливість на комп'ютерах контролювати правильність складання звітності.

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 й оперативного обліку.

Тема: Склад бухгалтерської звітності та її зміст. Порядок складання та строки представлення

План:

1. Мета складання бухгалтерської фінансової звітності.
2. Періодичність складання і подання звітності.
3. Характеристика Балансу як форми фінансової звітності.
4. Характеристика інших форм фінансової звітності.
5. Підготовча робота перед складанням річної звітності.
6. Подання фінансової звітності.

1. Управління економікою країни вимагає державного керівництва обліком і звітністю. Тому форми, склад і зміст звітності підприємства всіх галузей і форм власності, а також порядок складання, подання і затвердження їх встановлюються Мінфіном України за погодженням з Мінстатом України і регламентуються Положенням про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні. Це **забезпечує єдину методологію ведення бухгалтерського обліку та складання звітності**, дає змогу узагальнювати показники звітності за об'єднаннями (асоціаціями, концернами та ін.), галузями і народному господарству

в цілому з метою одержання інформації, необхідні для управління економікою країни. **Метою складання бухгалтерської фінансової звітності** є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

Бухгалтерська **звітність складається за перевіреними даними** поточного синтетичного і аналітичного обліку, підтвердженими відповідними документами. Документальне підтвердження показників – одна з важливих умов її повноти і об'єктивності.

2. За часом складання бухгалтерська звітність поділяється на **періодичну (місячну, квартальну) і річну**.

Періодична звітність відрізняється кількістю показників, що в ній містяться. **Місячна звітність** складаються підприємствами і установами, які повністю або частково утримується за рахунок бюджетних коштів. Склад **квартальної і річної звітності**, порядок заповнення окремих форм, строки подання звітності встановлюються: для підприємств (крім банків і бюджетних установ) – Міністерством фінансів України за погодженням з Державним комітетом статистики; для банків – Національним банком України; для бюджетних установ – Державним казначейством України. **До складу квартальної звітності** входить **Баланс** підприємства (форма №1) і **Звіт про фінансові результати**.

Річна звітність доповнюється, окрім вказаних форм, **Звітом про рух грошових коштів, Звітом про власний капітал, та Примітками до фінансової звітності**. Форми звітності окремі її показники щорічно переглядається Мінфіном України, що зумовлено змінами в економіці країни, які відбувається у ринкових умовах.

3. Основною формою звітності є **Баланс підприємства**. Статті активу і пасиву балансу згруповані у відповідні розділи, щоб показати взаємозв'язок між складом і розміщенням господарських засобів в активі та джерелами їх формування - в пасиві. Це забезпечує можливість контролю і аналізу за наявністю майна підприємства, його станом і розміщенням та джерелами формування (власних, залучених), станом зобов'язань по розрахунках, фінансовою стійкістю, платоспроможністю підприємства та одержання іншої ділової інформації. **Аналізуючи показники балансу та інших форм звітності**, фактичні і потенційні **інвестори приймають відповідні рішення** про вигідність вкладень капіталу в дане підприємство; банки – про надання кредитів; постачальники – про складання угод (контрактів) на поставку товарно-матеріальних цінностей тощо.

4. Проте один баланс не в змозі забезпечити повноту інформації про результати різнобічної діяльності підприємства. Тому, **крім балансу, складається і інші форми звітності**.

Звіт про фінансові результати містить інформацію про формування фінансових результатів підприємства, зокрема: від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), від іншої реалізації та позареалізаційних операцій. Ця інформація використовується як для внутрішнього управління, так і зовнішніми споживачами.

Звіт про рух грошових коштів надає інформацію про зміни, що відбулися у грошових коштах та їх еквівалентах між датами балансу.

Звіт про власний капітал містить інформацію про склад власного капіталу підприємства та зміни, що сталися в його складі протягом звітного періоду та за рахунок чого вони сталися.

Примітки до фінансової звітності містять додаткову інформацію щодо розкриття окремих статей вищеназваних форм звітності.

5. Однією з важливих вимог, що ставлять до звітності підприємств і організації всіх форм власності, **являється повнота і достовірність її показників**. Тому до початку складання звітності проводиться значна **підготовча робота**. Насамперед необхідно перевірити повноту відображення в поточному обліку господарських операцій оформлених відповідними документами і завершити облікові записи: уточнити розподіл витрат і доходів між суміжними звітними періодами і перевірити стан розрахунків. Списати у встановленому

порядку нереальну дебіторську заборгованість, а також кредиторську заборгованість по якій минули строки позовної давності. Розподілити витрати по обслуговуванню виробництва і управлінню; визначити фактичну собівартість випущеної продукції із виробництва і реалізації (робіт, послуг); визначити і списати фінансовий результат (прибутки, збитки) від реалізації та позареалізаційних операцій; списати (при складанні річного звіту) використаний протягом року прибуток.

Після цього перевіряють правильність облікових записів. Взаємно звіряють дані синтетичного і аналітичного обліку і роблять виправні записи усунення виявлених помилок (якщо вони мали місце).

Перед складанням річного звіту обов'язково проводять **повну інвентаризацію** господарських засобів, їх джерел, стану розрахунків з дебіторами і кредиторами і відображають її результати в обліку. Суми статей балансу по розрахункам з фінансовими, податковими органами, установами банків, повинні бути погоджені з ними і відрегульовані. За діючим положенням про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні передбачено повну інвентаризацію проводити в максимально наближені до складання річного звіту строки (з 1 жовтня до 1 січня). Отже, **якісна відмінність між поточними і річними балансами** полягає у тому, що перший складають в основному за даними поточного обліку. А показники річного балансу обов'язково підтверджується результатами інвентаризації.

6. Баланс та інші форми звітності підписується керівником і головним бухгалтером підприємства, які несуть повну відповідальність за достовірність звітних показників і своєчасне подання звітності. Достовірність звітності також має бути підтверджена висновком аудиторської організації (для підприємств, яким законодавством передбачено обов'язкове проведення аудиту).

Всі підприємства подають квартальну і річну звітність:

- органу, до сфери управління якого воно відноситься, або власнику (засновнику), відповідно до установчих документів;
- органу державної статистики (за місцем знаходження підприємства);
- фінансовому органу – у випадках одержання асигнувань з бюджету;
- іншим адресатам відповідно до законодавства.

Річна звітність до подання у відповідні органи розглядається і затверджується в порядку, передбаченому установчими документами (зборами трудового колективу, акціонерів, правлінням сумісного підприємства тощо).

Підприємства, що мають дочірні підприємства, складають і подають крім власного звіту, також консолідовану (зведену) звітність, що включає звіти своїх дочірніх підприємств. При цьому під дочірніми розуміють підприємства, що є юридичними особами, але над якими здійснюється постійне право на визначення стратегічної політики в питаннях поточної, інвестиційної та фінансової діяльності з боку материнського підприємства.

Квартальна звітність подається до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

Річна - до 20 лютого наступного за звітним роком. В межах зазначених строків конкретну дату подання звітності визначає орган, до сфери управління якого відносяться підприємство, або засновники підприємства