

**УДК:651.133**

**Левченко О. П., Сизоненко О. В.**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ФОРУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

*Таврійський державний агротехнологічний університет, Мелітополь, пр-т  
Б.Хмельницького 18, 72316*

**UDC: 651.133**

**Levchenko O. P., Syzonenko O. V.**

**ORGANIZATION OF FINANCIAL REPORTING AT THE COMPANY**

*Tavria State Agrotechnological University, Melitopol, B. Khmelnytskogo, 18,  
72316*

*Текст даної доповіді викладено на українській мові. В доповіді розглянуто сутність та особливості формування фінансової звітності підприємств. Визначено основні етапи переходу вітчизняних підприємств на Міжнародні стандарти фінансової звітності.*

*Ключові слова: фінансова звітність, користувачі фінансової звітності, оприлюднення звітності, Міжнародні стандарти фінансової звітності.*

*The text of the report posted on the Ukrainian language. The report examined the nature and features of the formation of financial reporting. Defined stages of transition from domestic enterprises to International Financial Reporting Standards.*

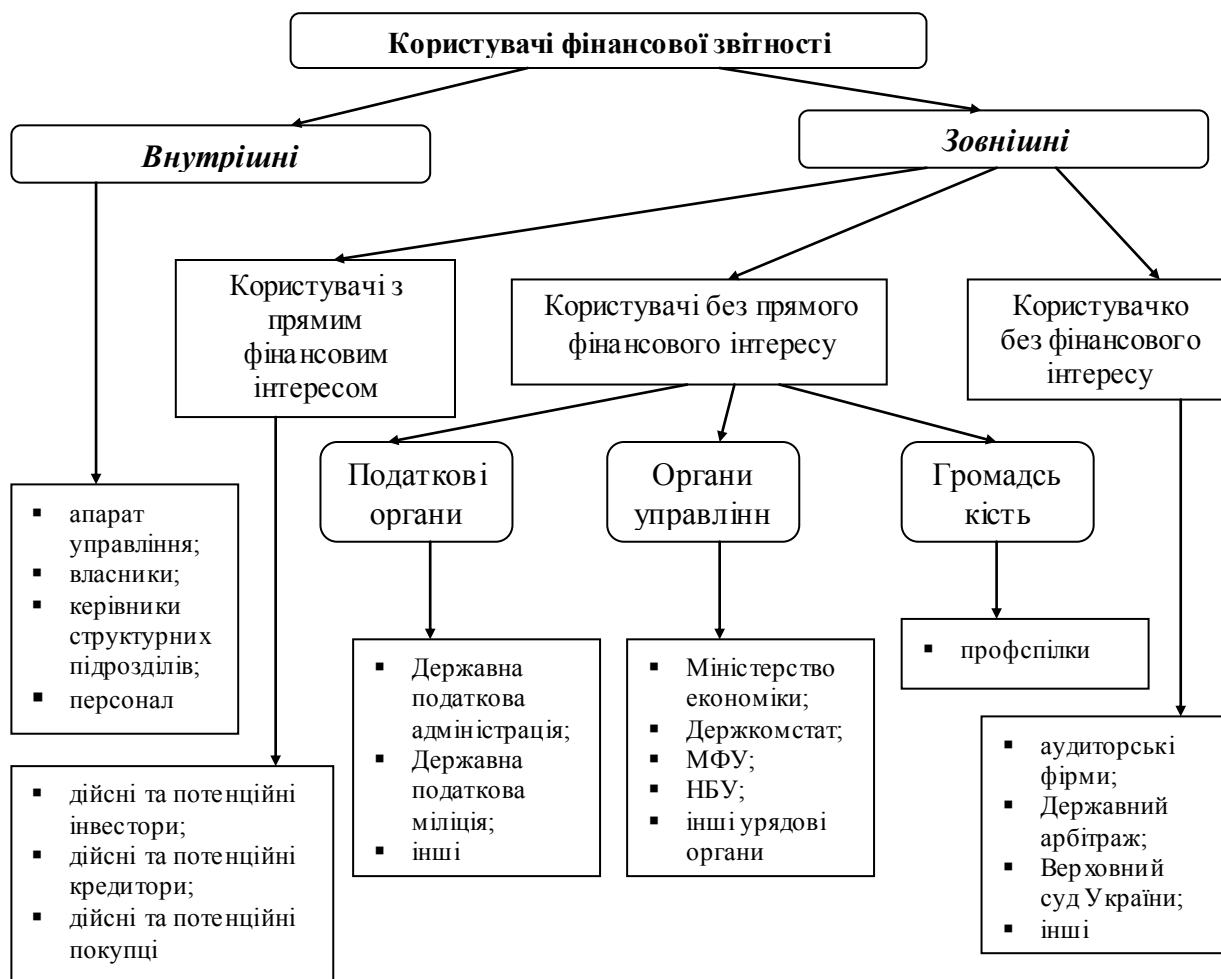
*Keywords: financial statements, users of financial statements, disclosure statements, International Financial Reporting Standards.*

*Система управління будь-яким підприємством вимагає достовірної комплексної інформації про обсяги виробництва, виконання робіт, надання*

послуг, наявність і використання фінансових, матеріальних, трудових ресурсів та інших показників господарської діяльності. Основним джерелом такої інформації є фінансова звітність підприємства.

Правові основи з питань організації формування фінансової звітності на підприємстві регламентуються Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а також Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку – П(С)БО. Державне регулювання процесу складання фінансової звітності в Україні зумовлений створенням єдиних правил формування фінансової звітності, які є обов’язковими для підприємств всіх форм власності.

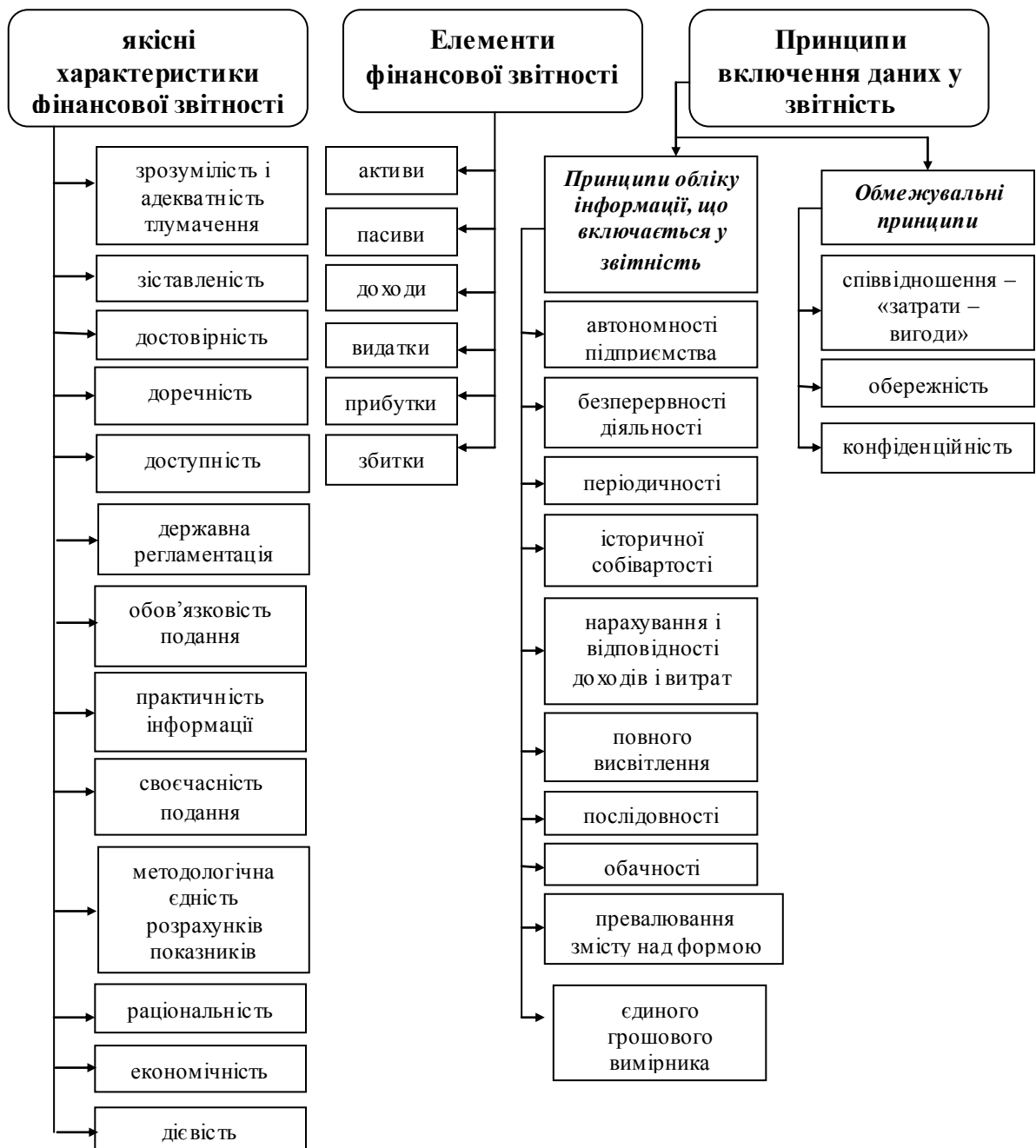
Фінансова звітність — це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період. Основне її призначення — надання внутрішнім і зовнішнім користувачам правдивої, достовірної інформації про майновий та фінансовий стан підприємства, про фінансові результати та ефективність господарювання за звітний період (рис. 1).



### Рис. 1 Користувачі фінансової звітності підприємства

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», затвердженого Міністерством фінансів України від 16.07.99 р. №996–XIV, користувачами фінансової звітності підприємства є фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про його діяльність для прийняття рішень.

Для того щоб звітність була дійовим засобом управління і контролю, вона повинна відповідати всім вимогам, що пред'являються до обліку (рис. 2).



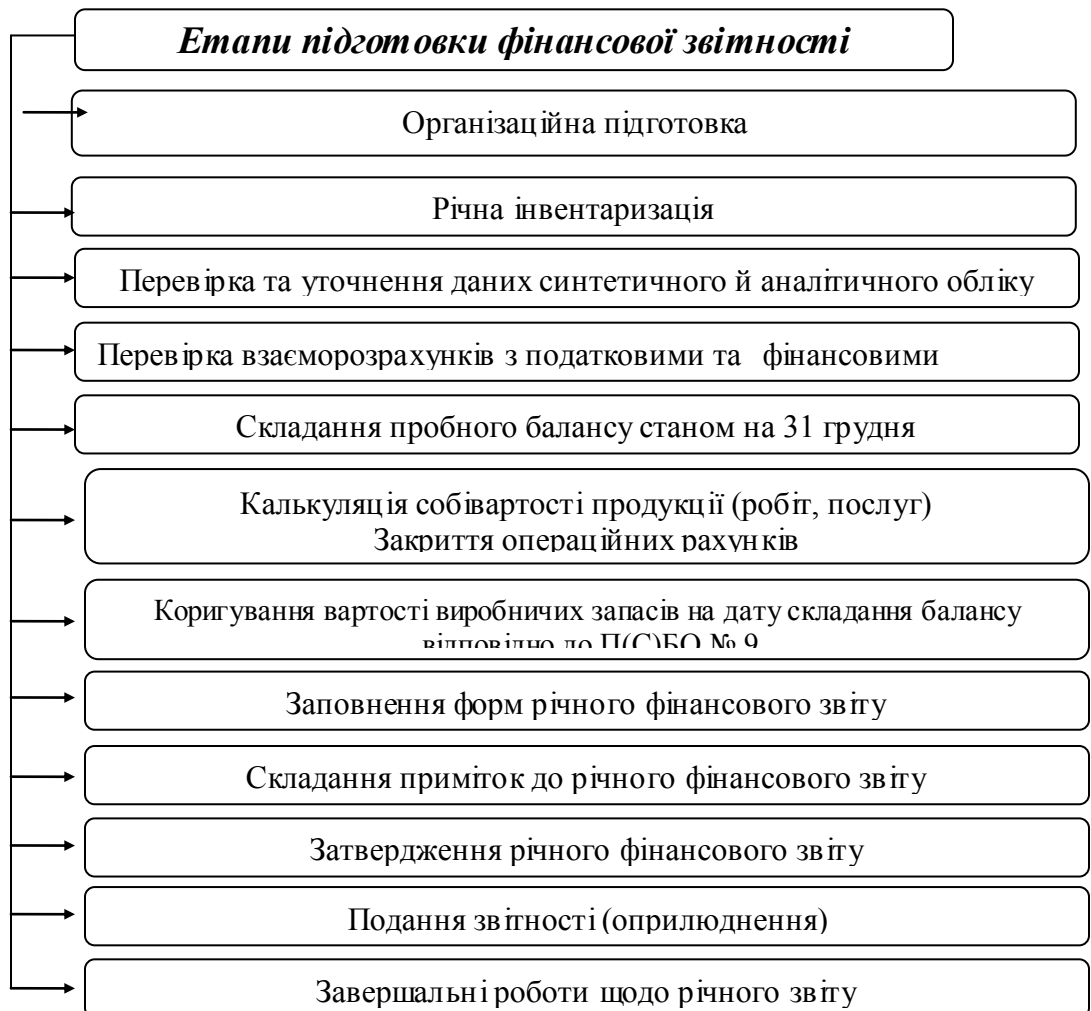
## Рис. 2 Основні вимоги щодо підготовки фінансової звітності на підприємстві

Основна вимога до інформації, що надається зовнішнім користувачам розвинутих фінансових ринків, – це її корисність.

Загальні вимоги до організації складання фінансової звітності викладені в П(С)БО № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (далі - П(С)БО 1), затвердженому наказом Міністерства фінансів України 31.03.99 р. № 87, а саме встановлює:

- мету фінансових звітів;
- їх склад;
- звітний період;
- якісні характеристики та принципи, якими слід керуватися під час складання фінансових звітів. [2]

Роботи, пов'язані з підготовкою річного бухгалтерського (фінансового) звіту, є складним організаційним комплексом (рис. 3).



### **Рис. 3 Загальна підготовка річного фінансового звіту підприємства**

Це зумовлено, з одного боку, тривалістю облікового періоду (календарний рік), а з іншого — складністю виконуваних робіт.

Основою організації робіт зі складання річної звітності на підприємстві є нормативно-правові документи, що регламентують організацію формування, методикау і техніку заповнення окремих форм звітності.

Під час підготовки до складання та подання фінансової звітності підприємство повинне дотримуватись вимог П(С)БО, а також Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, який визначає суб'єктів подання звітності, звітний період, склад та терміни її подання. Відповідальність за складання та надання фінансової звітності несе керівництво підприємства.

Показники фінансової звітності на кінець звітного року мають бути обґрунтовані результатами ретельно проведеної перед складанням річного фінансового звіту інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, резервів, розрахунків та інших активів і пасивів. До подання річного фінансового звіту на підставі затверджених керівником підприємства пропозицій постійно діючих інвентаризаційних комісій про врегулювання виявлених під час інвентаризації розходжень фактичної наявності цінностей проти даних бухгалтерського обліку вносяться відповідні записи в реєстри й рахунки бухгалтерського обліку. [8]

Проведення річної інвентаризації на підприємстві здійснюється для дотриманням вірогідності показників звітності. Дані річного звіту мають базуватися на об'єктивній обліковій інформації. Відповідно до п. 12 Порядку № 419 річна інвентаризація проводиться у період з 1 жовтня по 31 грудня поточного року. Відомість результатів інвентаризації майна, коштів та розрахунків додається до річного звіту.

У кінці календарного року перед складанням річної звітності на підприємстві проводиться перевірка й уточнення даних синтетичного та аналітичного обліку, а також показників періодичної бухгалтерської звітності. Оскільки протягом звітного року могли бути внесені зміни в організацію і методику ведення бухгалтерського обліку окремих видів майна, господарських процесів, капіталу, зобов'язань тощо.

Виправлення помилок, які допущені та виявлені в поточному році до затвердження і подання річного звіту, здійснюються виключенням (сторнуванням) неправильних записів та заміною їх на правильні у тому місяці, в якому їх було виявлено, але не пізніше звіту за грудень поточного року.

Одночасно проводиться донарахування податків, платежів та пені за несвоєчасну сплату таких у бюджет та централізовані фонди. Для уникнення штрафних санкцій за помилкове заниження суми податків підприємство має письмово повідомити місцеву податкову адміністрацію або відповідні фінансові органи про донарахування податків, платежів та пені за їх несвоєчасну сплату до бюджету та централізованих фондів. [8]

Наступним етапом є формування перевірного бухгалтерського балансу станом на 31 грудня поточного (звітного) року. Це проводиться з метою перевірки повноти і правильності відображення господарських операцій за грудень на рахунках бухгалтерського обліку і перевірки відповідності даних аналітичних рахунків синтетичним рахункам.

Закриття операційних рахунків є важливим етапом підготовки до складання річного звіту на підприємстві. Ці операції в бухгалтерському обліку відображаються за 31 грудня звітного року.

Початок організаційного етапу формування складових річного звіту оголошується наказом керівника підприємства.

Проект наказу готує головний бухгалтер підприємства. У ньому визначається термін початку робіт зі складання звітності, участь окремих

служб і відділів підприємства, посадові особи, відповідальні за складання звіту.

Форми звітності складаються в строки, що їх обумовлено підпорядкованістю (супідрядністю) окремих форм і показників. Однак першою готують форму «Баланс», оскільки з балансом пов'язано майже всі форми річної звітності. Для організації проведення цих робіт складається спеціальний графік (табл. 1).

Таблиця 1

**Графік складання фінансової звітності на ПСП «Приморський»  
Приморського району Запорізької області за 2012 рік**

Назва документу	Форма	Хто подає	Періодичність подання	Строк подання	Порядок подання	Кому подається	Строки перевірки
Баланс	Ф – 1	Головний бухгалтер	Квартальна	до 16 Квітня	Особисто	Головному бухгалтеру	В день подання
				до 16 Липня			
				до 16 Жовтня			
				до 16 Січня			
			Річна	до 17 Лютого			
Звіт про фінансові результати	Ф – 2	Бухгалтер з реалізації	Квартальна	до 17 Квітня	Особисто	Головному бухгалтеру	В день подання
				до 17 Липня			
				до 17 Жовтня			
				до 18 Січня			
			Річна	до 15 Лютого			
Звіт про рух грошових коштів	Ф – 3	Заступник бухгалтера	Річна	до 18 Лютого	Особисто	Головному бухгалтеру	В день подання
Звіт про власний капітал	Ф – 4	Головний бухгалтер	Річна	до 17 Лютого	Особисто	Головному бухгалтеру	В день подання
Примітки до річної фінансової звітності	Ф – 5	Головний бухгалтер	Річна	до 18 Лютого	Особисто	Головному бухгалтеру	В день подання

Складання кожної форми фінансових звітів на підприємстві доручається відповідному працівникові бухгалтерії. Під час складання фінансової звітності керуються Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а також відповідними П(С)БО:

- П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- П(С)БО 2 «Баланс»;

- П(С)БО 3 «Звіт про»;
- П(С)БО 4 «Звіт про рух грошових коштів»;
- П(С)БО 5 «Звіт про власний капітал»;
- П(С)БО 6 «Примітки до річної фінансової звітності» та ін.

Після складання звіти подаються головному бухгалтеру, який перевіряє її на достовірність в той же день.

Після складання та перевірки фінансова звітність подається на затвердження керівнику підприємства.

Річний бухгалтерський (фінансовий) звіт є важливим звітним документом, в якому:

- по-перше, у систематизованому вигляді відображається стан виконання планового завдання (бізнес-плану) стосовно основних напрямів (видів) діяльності підприємства;
- по-друге, наводяться рубежі (стан), на які вийшло підприємство на кінець року.

Остання інформація використовується як базова (відправна) для складання виробничих завдань (бізнес-планів) на наступні періоди. Річні звіти дають змогу урахувати тенденції, що склалися в розвитку економіки кожного господарства, і на підставі економічного аналізу розробити комплекс заходів для поліпшення економіки підприємства і підвищення ефективності господарювання. [8]

Підприємство подає бухгалтерську звітність таким адресатам:

- засновнику підприємства;
- органу, до сфери управління якого вони належать;
- органу державної статистики;
- фінансовому органу (у разі одержання асигнувань з бюджету);
- іншим адресатам відповідно до законодавства.

Термін подання фінансової звітності встановлюється Кабінетом Міністрів України.



Річна бухгалтерська звітність подається до 20 лютого наступного за звітним роком. Квартальна фінансова звітність подається підприємством не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом.

Графік подання фінансової звітності підприємства органам, до сфери управління яких вони належать наведено в таблиці 2.

Таблиця 2

**Графік подання фінансової звітності ПСП «Приморський»  
Приморського району Запорізької області за 2012 р. до органів  
управління**

<i>Назва документу</i>	<i>Форма</i>	<i>Періодичність подання</i>	<i>Строк подання</i>
Баланс	Ф – 1	Квартальна	до 26 Квітня
			до 26 Липня
			до 26 Жовтня
			до 26 Січня
		Річна	до 17 Лютого
Звіт про фінансові результати	Ф – 2	Квартальна	до 26 Квітня
			до 26 Липня
			до 26 Жовтня
			до 26 Січня
		Річна	до 17 Лютого
Звіт про рух грошових коштів	Ф – 3	Річна	до 17 Лютого
Звіт про власний капітал	Ф – 4	Річна	до 17 Лютого
Примітки до річної фінансової звітності	Ф – 5	Річна	до 17 Лютого

Датою подання бухгалтерської звітності для підприємства вважається день фактичної передачі її за належністю, а в разі поштового відправлення з повідомленням про вручення адресату — дата його одержання, зазначена на штемпелі підприємства зв'язку, що обслуговує адресата. Якщо кінцева дата подання звітності припадає на неробочий день, то такою вважатиметься дата першого після вихідного робочого дня.

Оприлюднення звітності — це офіційне подання бухгалтерської звітності до відповідних органів. Підприємства АПК подають свою звітність

до Державної податкової адміністрації України, Державного комітету статистики України, Національного банку України, Фонду державного майна України, Антимонопольного комітету України, які відповідно до законодавчих актів України вповноважено для отримання бухгалтерської звітності від суб'єктів господарювання, а також проводиться офіційна публікація звітів про фінансовий стан підприємства у засобах масової інформації, якщо це передбачено законодавством. [8]

Процеси гармонізації та стандартизації, які відбуваються в усьому світі, вимагають зближення національної системи бухгалтерського обліку і звітності з міжнародними стандартами, дозволять вітчизняним підприємствам вийти на світові ринки, залучити іноземних партнерів та інвесторів.

Вважається, що складання суб'єктами господарювання фінансової звітності за МСФЗ дозволить наступне:

- забезпечити необхідною інформацією керівників для прийняття управлінських рішень;
- надасть можливість порівнювати звітність різних суб'єктів господарювання;
- відкриє перспективи залучення іноземних інвестицій і позик, вихід на зарубіжні ринки;
- забезпечить значну надійність інформації, її прозорість у випадку дотримання всіх вимог міжнародних стандартів. [7]

Зміни до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 12 травня 2011 року врегульовують перехід учасників фінансового ринку на Міжнародні стандарти фінансової звітності.

Відповідно до нових вимог публічні акціонерні товариства, банки, страховики, а також інші суб'єкти господарювання, які провадять господарську діяльність за видами, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, повинні з 1 січня 2012 року складати фінансову звітність

та консолідовану фінансову звітність за МСФЗ. Інші підприємства можуть самостійно визначати доцільність застосування МСФЗ.

Враховуючі вимоги Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Міжнародних стандартів фінансової звітності, пропонується визначити організаційні етапи процесу переходу до застосування МСФЗ на підприємствах (таблиця 3).

Таблиця 3

**Організаційні етапи переходу підприємства до застосування МСФЗ [7]**

№ з/п	Назва етапу	Необхідні заходи	Проблеми, можливі при виконанні
1	Фінансування	Створення спеціального фонду на фінансування процесу приведення обліку відповідно до вимог міжнародних стандартів	Відсутність прибутку; необхідність пошуку джерела фінансування
2	Навчання	Проходження головним бухгалтером спеціального навчання у галузі міжнародних стандартів	Необхідність тривалого навчання в декілька етапів, а також залучення до нього іншого персоналу бухгалтерської служби
3	Розробка облікової політики	Розробка та затвердження облікової політики відповідно до вимог МСФЗ	Ускладнення під час розробки у зв'язку з недостатньою обізнаністю з вимогами МСФЗ; необхідність залучення сторонніх фахівців
4	Проведення переоцінки	Проведення інвентаризації; здійснення переоцінки активів і зобов'язань	Висока вартість, необхідність залучення сторонніх фахівців, можливі помилки в оцінці
5	Проведення трансформації початкових залишків	Розробка трансформаційних таблиць, здійснення коригування статей фінансової звітності та бухгалтерських проводок	Великий обсяг коригувань, необхідність залучення сторонніх фахівців, можливість помилок та пропусків суттєвої інформації
6	Зміни в управлінських інформаційних системах	Забезпечення трансформації програмного забезпечення, що використовується управлінським персоналом	Необхідність розробки програмного забезпечення; велика вартість програми; необхідність залучення фахівців

В табл. 3 висвітлені проблеми переходу підприємства до застосування МСФЗ, які потребують першочергового вирішення. Перелік організаційних заходів може бути доповнений і деталізований залежно від виду діяльності, розміру суб'єкта господарювання, наявності в нього дочірніх компаній тощо. Проте зазначені заходи, на нашу думку, є обов'язковими для всіх підприємств, що стали на шлях змін. Отже, роботи, пов'язані з підготовкою

річного бухгалтерського (фінансового) звіту, є складним організаційним процесом. Це зумовлено, в першу чергу, тривалістю облікового періоду (календарний рік), а також складністю виконуваних робіт по формуванню фінансової звітності. Основою організації робіт зі складання річної звітності на підприємстві є нормативно-правові документи, що регламентують порядок формування, методика і техніку заповнення окремих форм звітності. Розглянуті організаційні заходи, мають прискорити процес адаптації бухгалтерського обліку та фінансової звітності відповідно до вимог міжнародних стандартів.

### Література

1. Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996–XIV
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 21 червня 1999 р. № 391/3684 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 р. № 137

7. Сінельнікова, Н. О. Організаційні аспекти переходу українських підприємств до застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності [Текст] / Н. О. Сінельнікова // Молодіжний науковий вісник УАБД НБУ. – 2012. – №1. – С. 330-338
8. Кужельний М. В., Лінник В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. — К.: КНЕУ, 2001. — 334 с.