

## Тема: загальні вимоги до звітності

1. Сутність, значення та види звітності.
2. Класифікація та регламентація звітності підприємства.
3. Організація складання звітності.
4. Порядок та строки подання бухгалтерській звітності.

1. Підсумками діяльності підприємства є складання бух. звітності.

Бухгалтерська звітність – це звітність, яка складається на підставі даних б/о для задоволення потреб в інформації різних користувачів.

Бух. звітність поділяється на:

- Фінансову;
- Податкову;
- Статистичну;
- Спеціальну.

Фінансова – це бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності підприємства, та рахунки грошових засобів за звітний період.

Податкова – це звітність, яку складають на підставі даних податкового обліку для розрахунків податків.

Статистична - це звітність, яку складають на підставі даних б/о для планування макроекономічних показників.

Спеціальна - це внутрішньовідомча звітність для органів соціального страхування, та ін..

Бухгалтерська звітність ґрунтується переважно на даних первинного, аналітичного та синтетичного обліку.

Звітність, залежно від того кому вона надається поділяється на:

- внутрішню
- зовнішню

Внутрішня звітність – складається для передачі керівництву з метою прийняття на її основі управлінських рішень та планування виробництва. Ця звітність регламентується внутрішніми нормативними документами, та оперативними, тактичними та стратегічними потребами підприємства.

Зовнішня звітність – передається органами управління підприємством, податковим, статистичним та іншим органам і користувачам, визначеним законами та іншими нормативними документами України.

Методологічне керівництво як бух. обліком так і зовнішньою (фін.) звітністю здійснює Міністерство фінансів України. Подання податкової звітності визначається ЗУ на основі яких податковими та іншими контролюючими органами розробляються форми та порядок їх подання. Нормативні документи з питань б/о і звітності, що використовуються в держ. статистиці погоджуються з Держкомітетом. Міністерства і відомства, до сфери управління яких входять підприємства та установи загальнодержавної власності, а також органи у віданні яких перебувають, підприємства республіканської та комунальної власності здійснюють необхідне забезпечення обліку і звітності на підприємствах і установах своєї системи.

2. Крім внутрішньої і зовнішньої звітність може класифікуватись за місцем подання на:

- фінансову;
- податкову;
- статистичну;
- адміністративну.

Податкова звітність, в свою чергу, за місцем подання класифікується на звітність:

- за загальнодержавними податками;
- за зборами до державних цільових фондів;
- за місцевими податками;
- за місцевими зборами.

За ступенем узагальнення звітність поділяють на:

- первинну;
- зведену, за даними первинної звітності.

Зведення може відбуватися у різному масштабі: корпорація, регіон, міністерство тощо.

За обсягом звітність поділяється на повну та коротку

За охопленням видів діяльності звітність може висвітлювати:

- всю діяльність підприємства;
- або обмежуватися певними видами діяльності.

За способом відправки, звітність поділяють на:

- поштову;
- телеграфну;
- та ту, яка відправляється за допомогою електронної пошти.

Міністерства і відомства за погодженням Мінфіном та Держкомітетом можуть встановлювати додаткові спеціалізовані форми бух. звітності не пізніше як за 45 днів до початку звітного періоду. Подання звітності за незатвердженими формами забороняється. Основними вимогами, які ставляться до бухгалтерської звітності є:

- реальність;
- ясність;
- своєчасність;
- єдність методики звітних показників;
- доступність;
- порівнянність звітних показників з минулими;
- достовірність.

Фінансова звітність має відображати наростаючим підсумком майнове та фінансове становище підприємства і повинне ґрунтуватися на даних синтетичного та аналітичного обліку. Особливістю цієї звітності є те, що в ній відсутні будь-які нормативні та планові показники.

Підприємства складають місячну, квартальну та річну бух. звітність.

Звітним роком для всіх підприємств установ та організацій вважається період з 1.01. по 31.12. Першим звітним роком для підприємств, що створюються, вважається період з дати набуття прав юридичної особи по 31.12 включно. Для тих підприємств, що набули цього права після 1 жовтня - по 31.12.наступного року включно (крім підприємств створених шляхом реорганізації, а також на базі ліквідованих підприємств). Зміни даних бух. звітності внаслідок її перекручення, що належать як до поточного так і до минулого року, проводяться в тому періоді, в якому були виявлені перекручення. виправлення помилок в бух. звітності здійснюється на підставі П(С)БО6

Податкова звітність та періодичність її подання визначається ЗУ про відповідні види податків і зборів

Форми та порядок подання звітності за загальнодержавними зборами і неподатковими платежами розробляють відповідні фонди та їх відомства

Статистична інформація подається в органи статистики і регламентується відповідними нормативними актами України (Держкомітет України).

Адміністративна інформація – це офіційні документовані дані, які кількісно характеризують явища і процеси, що відбуваються в економічній, соціальній, культурній та ін. сферах життя. Ці дані збираються, використовуються, поширюються та зберігаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними особами відповідно до законодавства з метою виконання адміністративних обов'язків та завдань, що належать до їх компетенції.

3.Організація складання зовнішньої звітності регламентується нормативними документами у яких зазначають перелік і зразки форм, як методику і техніку складання, терміни подання, на підприємстві період складання звітності обумовлюють внутрішніми нормативними документами (окремий наказ, розпорядження), або виділяють розділ зі звітності в наказі про облікову політику. Внутрішні нормативні документи до затвердження

готує як правило головний бухгалтер. У цих документах відображають терміни, та осіб, відповідальних за складання звітності та її подання.

Зовнішня звітність підлягає обов'язковій арифметичній перевірці та перевірці за суттю. При арифметичній перевірці перевіряють взаємну ув'язку даних, правильність підсумків, порівняння з іншими даними. Перевірка за суттю передбачає перевірку взаємної ув'язки показників між формами звітності, достовірності даних. Виявлені помилки виправляються, виправлення підтверджуються підписом. Про внесені зміни повідомляються усі організації, яким було направлено звіти.

Перед складанням річної фінансової звітності має бути проведена інвентаризація активів та зобов'язань підприємства.

4.Порядок подання фінансової звітності затверджено постановою Кабміну від 28.02.2000 №419

Підприємство подає фін. звітність:

- учасникам (засновникам) – відповідно до установчих документів;
- трудовим колективам на їх вимогу;
- органу, до сфери управління якого воно належить;
- органу державної статистики;
- фін. органу у випадках одержання асигнувань з бюджету;
- іншим адресатам відповідно до чинного законодавства.

Квартальна звітність подається підприємством (за винятком спільних підприємств з іноземними інвестиціями) не пізніше 25 числа місяця наступного за звітним періодом

Річна звітність – не пізніше 20 лютого наступного за звітним року.

Підприємства, що мають дочірні підприємства, крім власних фін. звітів подають консолідовану фін. звітність власникам (засновникам) у визначені ними терміни але не пізніше 45 днів закінчення звітного кварталу, та не пізніше 15 квітня наступного за звітним року.

Мінфін за погодженням з Держкомітетом і Мінекономіки може подовжувати термін подання підприємствами квартальної бух. звітності.

Установа, що утримується за рахунок бюджету подає місячну, квартальну і річну бух. звітність про виконання кошторисів у встановлені ним терміни.

Датою подання звітності вважається день фактичної передачі її за належністю, у разі надіслання поштою з повідомленням про вручення адресату, дата одержання зазначена на штемпелі підприємства зв'язку. Якщо дата подання звітності припадає на неробочий день, то термін подання припадає на перший після вихідного робочий день. Звіти підписують керівник і головний бухгалтер.

Річна бухгалтерська звітність для підприємств для яких законодавством передбачено обов'язкове проведення аудиту підтверджується аудит висновком про її достовірність і повноту.

Річна бухгалтерська звітність, крім випадків передбачених законодавством, є відритою для опублікування.

Відповідальність за неправильне складання бух. звітності:

Неправильне складання бух. звітності належить до порушень у сфері господарської діяльності. Винні особи можуть притягатися до адміністративної чи карної відповідальності. Згідно з Кодексом України «Про адміністративні правопорушення» внесення неправдивих даних до фінансової або статистичної звітності, не подання фінансової звітності тягнуть за собою накладання штрафу від 8 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Повторне порушення тягне за собою штраф від 10 до 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Згідно Кримінального кодексу України – умисне приховування засновником, власником, службовою особою своєї стійкої фінансової неспроможності шляхом подання недостовірних відомостей, якщо це завдало великої матеріальної шкоди кредиторів карається штрафом від 2000 до 3000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або позбавленням волі до 2 років.

## Тема: Баланс підприємства

1. Зміст та структура балансу
2. Визначення та оцінка статей балансу.
3. Методика складання балансу.

1. Баланс представляє собою звіт про фінансовий стан підприємства який відображається на певну дату, його активи, зобов'язання і власний капітал.

Баланс включає заголовки, розділи і статті активу і пасиву. Метою складання балансу є надання користувачам повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату. Баланс дає можливість визначити склад і структуру майна підприємства, ліквідність і обіговість оборотних засобів, наявність власного і залученого капіталів, зміни Дт. і Кт. Заборгованості, та інші показники. Баланс складається на підставі бух. записів, що підтверджені відповідними первинними документами. Перед складанням балансу необхідно перевірити дані по аналітичних та синтетичних рахунках (обороті та сальдо на початок та кінець періоду). Баланс складається з 4 розділів активу і 5 розділів пасиву балансу.

1 розділ активу балансу. Необоротні активи в цьому розділі представлені активи, які не є оборотними. Особливістю складання цього розділу є те, що статті нематеріальні активи, ан. Засоби, довгострокові біологічні активи, інвестиційна нерухомість представлена трьома рядками: первісна вартість, накопичена амортизація (знос), залишкова (справедлива вартість, яка визначається як різниця між первісною та зносом). В валюту балансу включається тільки справедлива (залишкова) вартість

2 розділ «Оборотні активи» - це грошові засоби та їх еквіваленти, а також інші активи, які призначені для реалізації, або споживання на протязі операційного циклу або на протязі 12 місяців з дати балансу.

3 розділ «Витрати майбутніх періодів» - це витрати, які мали місце протягом поточного і попередніх періодів, але які відносяться до майбутніх періодів.

4 розділ «Необоротні активи та групи вибуття» - у описуваному рядку цього розділу відображається вартість необоротних активів, та груп вибуття утримуваних для продажу, що визначається відповідно до П(С)БО 27 «Необоротні активи утримувані для продажу, та припинення діяльності»

1 розділ пасиву балансу «Власний капітал» - представлена частина в активах, яка залишилась після вирахування його зобов'язань. Особливістю цього розділу є те що, рядки «неоплачуваний капітал», «вилучений капітал» вираховуються при визначенні підсумку власного капіталу і наводяться в думках. Сума непокритого збитку в цьому розділі теж знаходиться в думках і вираховується при визначенні підсумку власного капіталу.

2 розділ «Забезпечення майбутніх витрат і платежів» - в цьому розділі відображаються нараховані у звітному періоді майбутні витрати і платежі (витрати на оплату майбутніх відпусток, гарантійні зобов'язання та ін.) величина яких на дату складання балансу може бути визначена тільки шляхом попередніх (прогнозних оцінок). В цьому розділі також показуються залишки коштів цільового фінансування і цільових надходжень які отримані з бюджету та інших джерел.

3 розділ «Довгострокові зобов'язання» - в цьому розділі відображаються зобов'язання підприємства, які не є поточними.

4 розділ «Поточні зобов'язання» - це зобов'язання, які будуть погашені на протязі 12 місяців з дати складання балансу.

5 розділ «Доходи майбутніх періодів» До складу доходів майбутніх періодів включені доходи, отримані протягом поточного або звітних періодів і які належать до наступних звітних періодів.

Порядок складання балансу регламентується П(С)БО 2 «Баланс». Згідно П(С)БО 2 у балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства у тис. грн. без десяткових знаків. Згортання статистичних актів та пасивів не дозволяється крім випадків передбачених відповідними П(С)БО.



Підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань та власного капіталу.

## №2

Активи відображаються в балансу за умови що оцінка їх може бути достовірно визначена, й очікується в майбутньому отримання економічних вигод, пов'язаних з їх використанням, Витрати на придбання та створення активу, економічна вигода яких не може бути підтверджена і оцінка достовірно не визначена не відображається у балансі, а включена до складу витрат звітного періоду, у звіті про фінансові результати.

Зобов'язання відображаються у балансі якщо їх оцінка може бути достовірно визначена і існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок їх погашення.

Власний капітал відображається у балансі одночасно з відображенням активів або зобов'язань, які призводять до його зміни.

Активи можуть визнаватися і відображатися у балансі у грошовому виразі по історичній собівартості в випадку коли активи відображаються за сумою фактичних сплачених грошових засобів або їх еквівалентів або за справедливою вартістю виданої компенсації, крім того активи можуть відображатися в балансі за поточною собівартістю, вартістю реалізації, та іншим методом.

## №3

В бух. балансі всі дані відображаються за принципом балансу – нетто – це означає, що до підсумкового сальдо не включають рахунки зносу, торгові надбавки, сумнівні борги, використання прибутку.

Складання бух. балансу починається із заповнення його титульної сторінки. Крім тексту титульна сторінка вміщує низку кодів:

1. код ЄДРПОУ – єдиний державний реєстр підприємств і організацій України – код присвоюється підприємству при його реєстрації органами статистики. Цей код має бути на печатці недержавного підприємства.

2. код КОАТУУ – кодифікація адміністративно-територіального устрою України. Наприклад код Харківської області – 63000, Києва – 80000, Полтавської області – 53000. За цим кодом шифрується кожен населений пункт і замість нулів ставиться його код

3. код КФВ – класифікатор форм власності – цей код записують згідно з класифікатором Держкомітету України по стандартизації, метрології та сертифікації.

4. код СПОДУ – цим кодом кодується орган державного управління, він розшифровується як система підпорядкування органам державного управління. Цей код не заповнюють недержавні підприємства, оскільки вони не підпорядковуються органам державного управління. Державні підприємства можуть взяти цей код у своєї вищестоящої організації, або органах статистики.

Не записують у бухгалтерській але записують у статистичній звітності коди підприємства за КВЕД, КОПФГ.

КВЕД – код виду економічної діяльності встановлюється при реєстрації підприємства в єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України на підставі даних установчих документів згідно з державним класифікатором України «класифікація видів економічної діяльності» КОПФГ – класифікатор організаційно-правових форм господарювання, який введено в дію наказом Держ. комітету України від 22.11.94 р. №288. Наприклад: державне підприємство має код 140, приватне - 120, спільне – 160, ВАТ – 231, ЗАТ – 232, підприємець – 400, заклад – 140, установа – 420 та інші.

Окремі форми податкової звітності мають код ТРДПАУ – тимчасовий реєстр державної податкової адміністрації України, якщо платником податку є фізична особа, то замість коду ЕДРПОУ чи ГРДПАУ проставляється ДРФО (код державного реєстру фізичної особи).

В бух. балансі інформація в активі і пасиві відображається на початок і кінець звітного періоду. Після заповнення титульної сторінки заповнюють

активи та пасиви балансу, при цьому використовується інформація з головної книги (журнально-ордерна форма обліку), шахова відомість (якщо складається).

## **Тема: Звіт про фінансові результати.**

1. Загальні положення про Звіт про фінансові результати.
2. Класифікація і визнання доходів і витрат.
3. Зміст статей і методика заповнення звіту про фінансові результати.

1. Питання пов'язані зі змістом і формою звіту про фінансові результати, який складається підприємствами всі форм власності (крім банків і бюджетних установ) розглядає П(С)БО 3 «Звіт про фінансові результати»

Звіт про фінансові результати – це звіт про доходи, витрати та фін. результати підприємства включаючи його філіали, представництва, та інші підрозділи за звітний період.

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

Витрати – це зменшення економічно вигідних у вигляді вибуття активів, або збільшення зобов'язань, які приводять до зменшення власного капіталу (за виключенням зменшення капіталу за рахунок перерозподілу між власником або його вилучення) за звітний період.

Доходи - це збільшення економічно вигідних у вигляді надходження активів чи зменшення зобов'язань, які приводять до збільшення власного капіталу (крім збільшення капіталу за рахунок внесків власників) за звітний період.

У звіті передбачено відображення доходів, витрат і фінансових результатів отриманих від наступних видів діяльності:

- Звичайна діяльність, яка поділяється на операційну (основна та інші), інвестиційну та фінансову діяльність.
- Надзвичайна діяльність.

Звичайна діяльність – це будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, які її забезпечують або які виникають в результаті її проведення.

Основна діяльність – операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) яка є метою створення підприємства і забезпечує основну питому вагу його доходу.

Операційна діяльність – це основна діяльність, а також інші види діяльності, які не відносяться до інвестицій або фінансової діяльності

До інших операцій діяльності відносяться:

- Операції пов'язані з реалізацією інших оборотних активів, іноземної валюти, операції з орендою активів, отримання доходу (понесених витрат), від операцій курсових різниць.

Інвестиційна діяльність – це операції, пов'язані з придбанням і реалізацією тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною – еквівалентів грошових коштів (інвестиції, які можна реалізувати швидко в грошові кошти).

Фінансова діяльність – це діяльність, яка приводить до змін розміру і складу, власного і позикового капіталу підприємств.

Надзвичайні події – це події, до яких відносяться операції, які відрізняються від звичайної діяльності підприємств і не має впевненості, що вони будуть повторюватись періодично, або в кожному наступному періоді.

Звіт надає інформацію про доходи і витрати не тільки звітного періоду, а також в співставленні з показниками минулого звітного періоду. Згідно П(С)БО 3 у звіті не дозволяється згортання доходів і витрат крім випадків передбачених іншими П(С)БО.

Доходи і витрати від звичайної діяльності відображаються в звіті розгорнуто (по окремим статтям), а результати діяльності від надзвичайних подій згорнуто, тобто показується кінцевий результат (доход, витрати).

Підставою для складання звіту є інформація про доходи, витрати, прибутки або збитки, які виникають в процесі діяльності підприємства і відображаються на рахунках б/о.

Звіт складається із 3 розділів:

I. Фінансові результати. В цьому розділі передбачено відображення доходів і витрат з метою визначення чистого прибутку або збитку звітного періоду.

Інформація про доходи і витрати подається з точки зору власника підприємства:

- Розглядає прибуток як джерело виплат власникам (дивіденди). Створення резервного капіталу або збільшення статутного капіталу ;
- Всі витрати пов'язані з отриманням доходу, включаючи податок на прибуток вважаються витратами звітного періоду.

II. Розділ: «Елементи операційних витрат» Надає інформацію про відповідні елементи операційних витрат (на виробництво, збут, управління, інші операційні витрати), які понесені підприємством в процесі своєї діяльності за звітний період, за мінусом тих витрат, які входять в собівартість продукції (робіт, послуг), яка була вироблена і спожита самим підприємством.

Собівартість реалізованих товарів, запасів іноземної валюти в цьому розділі не наводиться

III. Розділ: «Розрахунок показників прибутковості акцій»

Розділ стосується тільки акціонерних товариств, прості акції яких відкрито продаються і купуються на фондових біржах в тому числі товариствами, які знаходяться в процесі випуску таких акцій.

2.Облік доходів підприємства регламентується П(С)БО 17 «Доход», а облік витрат П(С)БО 16 «Витрати»

Умовами визнання доходів є:

- їх оцінка може бути достовірно визначена;
- визнаються в момент надходження активу або погашення зобов'язань, які приводять до збільшення власного капіталу, крім збільшення капіталу за рахунок внесків власників.

Витрати визнаються в наступних випадках:

- Оцінка витрат може бути достовірно визначена;

- Визнаються в момент вибуття активу, або збільшення зобов'язань, які приводять до зменшення власного капіталу підприємства
- Визначаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу для отримання якого вони були понесені. Якщо витрати не можна прямо пов'язати з доходом певного періоду, от вони відображаються у складі того звітного періоду, в якому вони були здійснені;
- Якщо актив забезпечує економічні вигоди на протязі декількох звітних періодів, то витрати відображаються у звіті на підставі систематичного і раціонального розподілу на протязі тих звітних періодів коли безпосередньо надходить економічна вигода;
- Витрати необхідно негайно відображати у звіті, якщо економічні вигоди не відповідають або перестали відповідати критеріям визнання активу.

Не визначається доходами наступні надходження від інших осіб:

- Сума ПДВ, акцизів, інших податків і обов'язкових платежів, які підлягають до перерахування до бюджету та позабюджетних фондів;
- Сума попередньої оплати продукції, або авансу в рахунок оплати продукції;
- Надходження, які належать іншим особам;
- Сума завдатку під заставу або в погашення займів;
- Надходження від первісного розміщення цінних паперів.

Не визначаються витратами:

- попередня (авансова) оплата запасів (робіт, послуг).
- Погашення отриманих займів;
- Витрати, які відображають зменшення власного капіталу у відповідності з П(С)БО.

Доходи і витрати повинні відображатись безпосередньо при здійсненні господарських операцій, тобто в тому періоді в якому отримані доходи, понесені витрати незалежно від надходження грошових засобів.

У відповідності з П(С)БО 15 «Доходи» класифікуються:

- Доходи (виручка) від реалізації продукції (товарів, інших активів);
- Дохід, пов'язаний з наданням послуг;
- Цільове фінансування;
- Дохід від використання активів іншими сторонами у вигляді %, роялті, дивідендів.

Витрати підприємства класифікуються:

1. за економічним змістом:
  - витрати уречевленої праці (матеріальні затрати);
  - витрати живої праці (заробітна платня).
2. за метою формування вартості запасів і визначення фінансового результату:
  - витрати на продукцію;
  - витрати періоду (нерозподілені загально-виробничі витрати, адміністративні витрати, на збут, інші операційні витрати, фінансові витрати, інші витрати, податок на прибуток, надзвичайні витрати).
3. за стадіями кругообігу:
  - витрати в сфері виробництва;
  - в сфері обігу.
4. економічні елементи – це однорідні витрати, які в межах підприємства не можна більше розкласти на складові частини.
5. калькуляційні статті – певні види витрат, які складають собівартість як окремих витрат, так і товарної продукції підприємства в цілому.
6. в залежності від технічно-економічного призначення:
  - основні (включені в собівартість);
  - накладні витрати.
7. по відношенню до обсягу виробництва:
  - змінні;
  - постійні.



8. в залежності від способу включення в виробництво собівартості:

- прями;
- непрямі.

9. за економічною структурою:

- прості (одноелементні: сировина, матеріали)
- складні або комплексні

10. за місцем виникнення :

- витрати відділу;
- затрати виробництва;
- затрати цеху;
- витрати участку

11. за доцільністю використання:

- виробничі;
- невиробничі.

12. по видам продукції:

- витрати на виріб;
- витрати на групи однорідних виробів;
- витрати на валову продукцію;
- витрати на одноразові замовлення;
- витрати на товарну продукцію;
- витрати на реалізовану продукцію.

13. по календарним періодам:

- поточні (постійні звичайні витрати або витрати з періодичністю менше місяця);
- одноразові.

Як правило, кожному виду доходу відповідають відповідні статті витрат. Разом з тим існують витрати на які немає відповідної статті доходів і навпаки (списання Дт. і Кт. заборгованості, безоплатне отримання активів)

Для накопичення інформації про доходи і витрати за видами діяльності планом рахунку передбачено рахунок 7 і 9 класів, крім того підприємства можуть використовувати рахунок 8 класу для відображення інформації про витрати за економічними елементами.

3. Форма 2 повинна мати інформацію про підприємство: назва підприємства, період складання звіту, організаційно-правова форма і місце знаходження, найменування звіту, валюта в якій складається звіт, коди передбачені діючим законодавством

Звіт має інформацію про доходи і витрати звітного періоду (гр.3), і попереднього звітного періоду (гр. 4). Дані за попередній період переносяться із попереднього звіту.

## **Тема: «Звіт про рух грошових коштів»**

1. Загальні положення про звіт «Про рух грошових коштів».
2. Зміст статей звіту і методика його заповнення.

1. Порядок заповнення звіту визначений П(С)БО 4 «Звіт про рух грошових коштів». На підставі цього звіту робиться оцінка змін в чистих активах, фінансовій структурі включаючи ліквідність і платоспроможність, а також вплив на суму і час потоків грошових засобів з метою аналізу змін сучасних умов і можливостей. Особливістю цього звіту є те що він виконує функції індикатора майбутньої економічної життєдіяльності підприємства. Він дає уяву про можливості підприємства виконувати майбутні зобов'язання. Звіт про рух грошових коштів – це звіт, який відображає надходження і витрати грошових засобів в результаті діяльності підприємства у звітнім періоді. Метою складання звіту є: надання користувачам повної, правдивої, і неупередженої інформації про зміни, які відбулися в грошових засобах підприємства та їх еквівалента.

Грошові засоби – це готівкові кошти, кошти на рахунках у банках і депозити до запитання, які можуть бути використані для поточних операцій.

Еквіваленти грошових коштів – це короткострокові фінансові інвестиції, які можуть вільно конвертуватися в певну суму грошових засобів і мають незначний ризик по зміні вартості і високоліквідні інвестиції в цінні папери на термін, що не перевищує 3 місяці (казначейські векселі, депозитні сертифікати).

У звіті наводиться інформація про рух грошових коштів в результаті операцій: інвестиційної та фінансової діяльності.

Операційна діяльність – це основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиціями та фінансами.

Прикладами руху грошових засобів в результаті операційної діяльності є:

1. прибуток від звичайної діяльності до оподаткування;

2. надходження грошових засобів в результаті коректування амортизації необоротних активів;

3. витрати на виплату %;

4. прибуток від операційної діяльності до змін в чистих оборотних активах;

5. витрати грошових засобів в результаті надзвичайних подій.

Інвестиційна діяльність – це сукупність операцій по придбанню і продажу довгострокових (необоротних) активів, а також короткострокових фінансових інвестицій, які не є еквівалентами грошових коштів.

Прикладами руху грошових коштів в наслідок інвестиційної діяльності є:

1. надходження грошових засобів від реалізації необоротних активів;
2. здійснення фінансових інвестицій та інше.

Фінансова діяльність – це сукупність операцій, які приводять до змін розміру і складу власного і залученого капіталу.

Прикладами руху грошових засобів внаслідок фінансової діяльності є:

- надходження власного капіталу
- отримання позик
- погашення позик та ін.

Послідовність складання звіту зазначається в виконанні вимог окремого розкриття руху грошових засобів в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Відображення результатів діяльності підприємства в звіті про рух грошових коштів в результаті операційної діяльності визначається шляхом коректування прибутку (збитку) від звичайної діяльності до оподаткування на суми:

1. змін запасів, Дт. і Кт. заборгованості, пов'язаної з операційною діяльністю на протязі звітного періоду;
2. на суми, які наведені в не грошових статтях;

3. на суми, наведені в статтях пов'язаних з рухом грошових засобів в результаті інвестиційної і фінансової діяльності.

Відображення результатів діяльності підприємства у звіті в результаті інвестиційної діяльності визначається на підставі змін в статтях розділу балансу «Необоротні активи» і ст. «Поточні фінансові інвестиції»

Відображення результатів діяльності підприємства у звіті в результаті фінансової діяльності визначається на підставі змін в ст. балансу по розділу «Власний капітал» і ст. пов'язаних з фінансовою діяльністю в розділах балансу «Забезпечення майбутніх виплат і платежів», «Довгострокові зобов'язання», «Поточні зобов'язання» (короткострокові кредити банків, поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями по розрахункам з учасниками і т.д.)

Використовуючи вище приведену класифікацію необхідно мати на увазі, що віднесення грошових засобів до відповідної групи залежить перш за все від виду господарської діяльності підприємства.

Наприклад, інвестиції в цінні папери є інвестиційною діяльністю, але для інвестиційної компанії це є операційною діяльністю. Крім того у випадках коли одна операція включає суми грошових засобів від декількох видів діяльності, тоді необхідно розподіляти її між відповідними видами діяльності

У звіт не включають не грошові операції

Не грошові операції це операції, які не потребують використання грошових засобів і їх еквівалентів. До них відносяться: бартерні операції, надходження ОЗ на умовах лізингу, переведення зобов'язань у власний капітал та ін. операції.

Не грошові операції, пов'язані з фінансовою та інвестиційною діяльністю слід розкривати в примітках до фінансової звітності. Внутрішні зміни у складі грошових засобів і їх еквівалентів у звіті не відображається .

Звіт про рух грошових коштів складається із 3 розділів, кожному з яких відповідає вид діяльності:

1. розділ. «Рух грошових коштів у результаті операційної діяльності»
2. розділ. «Рух грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності»
3. розділ. «Рух грошових коштів у результаті фінансової діяльності»

2. Звіт про рух грошових коштів повинен мати інформацію про підприємство, а саме:

1. звітний період за який складається звіт про рух грошових коштів;
2. найменування підприємства;
3. галузь;
4. вид економічної діяльності;
5. назва звіту;
6. валюта, в якій складається звіт;
7. коди, які передбачені діючим законодавством

Звіт відображає інформацію про надходження і витрачання грошових засобів за звітний (кол. 3 і 4) і попередній періоди (кол. 5 і 6). Дані за попередній період переносяться із попереднього звіту.

## **Тема: Звіт про власний капітал.**

1. Загальні положення звіту про власний капітал.
2. Визначення власного капіталу та його класифікація.
3. Зміст статті звіту та методика його заповнення.

1. Зміст і форма Звіту про власний капітал і загальні вимоги до розкриття його статей визначені П(С)БУ «Звіт про власний капітал». Норми цього положення стосуються підприємств: організацій всіх форм власності крім банків і бюджетних установ у відповідності з П(С)БУ 1 «Звіт про власний капітал» - це звіт, який відображає зміни у складі власного капіталу підприємства на протязі звітного періоду. Складові власного капіталу наведені в розділі 1 балансу. Вони відображаються в б/о одночасно з відображенням активів і зобов'язань, які приводять до змін власного капіталу. Згідно П(С)БО 2 власний капітал – це частина в активах підприємства, яка залишається після вирахування його зобов'язань. Звіт про власний капітал складається в наступній послідовності:

перенос залишків власного капіталу на початок року в розрізі (ст. із розділу 1 балансу) коректування вказаних залишків в результаті змін облікової політики, виправлення помилок та інші зміни передбачені П(С)БО 6;

визначення скоректованого залишку власного капіталу на початку року в розрізі статей;

відображення змін у власному капіталі в результаті переоцінки активів;

перенос чистого прибутку (збитку) за звітний період із звіту про фінансові результати;

відображення впливу розподілу прибутку на власний капітал, при цьому наводяться дані, які відображають розподіл прибутку між учасниками (власниками) підприємства, або направлення прибутку в статут. Капітал, резервний та інші види;

відображення впливу на власний капітал внесків учасників в статутний або пайовий капітал; надання інформації про вилучений капітал, при цьому

наводяться дані про зменшення власного капіталу в результаті виходу учасника, викупу або анулювання викуплених акцій товариствами, зменшення номінальної вартості або з інших причин; відображення інших змін у складі власного капіталу, а саме списання непокритих збитків за рахунок статистичного або пайового капіталу, вартості безоплатно отриманих активів, які привели до збільшення власного капіталу, не пов'язаного з підвищенням ефективності діяльності; визначення загальної суми змін у складі власного капіталу за звітний період у результаті: переоцінки активів, чистого прибутку (збитку), розподіл прибутку власників, вилучення капіталу, інші зміни у капіталі. визначення власного капіталу на пів року і отримання даних з відповідними даними розділу 1 балансу.

2. Власний капітал представляє собою джерела фінансування, які:

- без визначеного строку повернення внесені засновниками і учасниками підприємства;
- накопичені на протязі строку діяльності у вигляді прибутку та ін. джерел;
- отримані від інших фізичних та юридичних осіб безоплатно та безповоротно.

На початковому етапі, коли підприємство не має зовнішньої заборгованості, власний капітал = активам. Після появи заборгованості як внутрішньої так і зовнішньої – визначається як різниця активів і зобов'язань. Сума власного капіталу – це умовна вартість майна оскільки вона не має (не відображає) поточну ринкову вартість. Крім цього на розмір власного капіталу впливає облік політики (методи оцінки активів і зобов'язань).

Власний капітал виконує наступні функції:

1. довгострокове фінансування (знаходиться в розпорядженні підприємства необмежений термін).
2. забезпечує самостійність і владу;



3. розподіл доходів і активів підприємства;
4. відповідальність і захист прав кредиторів;

Власний капітал складається з:

1. статутний капітал
2. пайовий капітал;
3. додатково вкладений капітал;
4. інший додатковий капітал;
5. резервний капітал;
6. нерозподілений прибуток (непокритий збиток);
7. неоплачений капітал;
8. вилучений капітал.

Власний капітал поділяється:

1. інвестований (вартість всіх акцій) дарчий капітал;
2. нерозподілений прибуток (це частина чистого прибутку, яка не виплачена акціонерам, а реінвестована у виробництво або направлена на формування резервного капіталу.

• За рівнем відповідальності:

1. зареєстрований (зафіксований в статистичних документах);
2. незареєстрований (частина власного капіталу розмір якого не планується а формується в процесі діяльності підприємства);
3. дані про власний капітал наводяться в 1 розділі пасиву балансу. До власного капіталу відносяться: статутний, пайовий та ін.

Статутний капітал – це сукупність матеріальних і грошових засобів, нематеріальних та інших активів, які необхідні підприємству для здійснення його діяльності і виділених йому державою або іншим власником в повне і постійне володіння.

Додатковий капітал – це сума засобів отриманих підприємством понад розміру статутного капіталу, або накопичених підприємством в процесі його

діяльності від здійснення певних операцій. Він поділяється на: додатково вкладений капітал, та інший вкладений капітал.

Резервний капітал – формується за рахунок обов’язкових кожнорічних відрахувань, у розмірах встановлених статутними документами, але не менше 5 % від суми чистого прибутку. Відрахування для створення цього капіталу можливо після досягнення резервного капіталу, які встановлені в установчих документах. Крім прибутку на поповнення резервного капіталу може бути направлена частина додаткового капіталу.

Кошти резервного капіталу можуть бути використані:

1. на покриття балансу збитків підприємства за звітний період;
2. нарахування дивідендів по привілейованим акціям у випадку відсутності або недостатчі прибутку;
3. покриття збитків підприємства при його ліквідації.
- 4.

3.У Звіті про власний капітал наводиться інформація про його стан на початку і кінці періоду в розрізі статей власного капіталу з урахуванням усіх змін в його складі за звітний період.

## **Тема: примітки до фінансової звітності та виправлення помилок у ній.**

1. Примітки до фінансової звітності.
2. Виправлення помилок у фінансової звітності.

1.Примітки до фінансової звітності складаються один раз на рік при поданні річної звітності

Примітки до фінансової звітності – сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію, обґрунтованість статей фінансових звітів, а також іншої інформації, розкриття якої передбачено відповідними П(С)БО. Необхідність складання приміток впливає з дотриманням принципів повного висвітлення та послідовності які визначені П(С)БО 1. Склад приміток залежить від видів діяльності підприємства та інших чинників. У примітках обов'язково повинні відображати:

1. інформацію про підприємство;
2. загальні відомості про звітність;
3. облікова політика підприємства;
4. події після дати балансу;
5. виправлення помилок;
6. пояснення до статей форм звітності.

Інформація про підприємство включає:

1. адресу організації, правову форму, місце знаходження, юридичну адресу.
2. назву органу управління у віддані якого знаходиться підприємство, або назву материнської (холдингової) компанії.
3. короткий опис основної діяльності підприємства;
4. дані про припинення (ліквідації) окремих видів діяльності підприємства;
5. середня численність персоналу підприємства протягом звітного року;
6. відомості про участь у спільних підприємства;
7. дані про обмеження щодо володіння активами.

Загальні відомості про звітність включає:

- опис основних стандартів бухгалтерського обліку згідно з якими відкриті акціонерні товариства і підприємства. Емітенти облігації складають свою звітність відповідно до рекомендацій комісії по цінним паперам і фондовому ринку, дата звіту і звітний період;
- причини і наслідки зміни періоду передбаченого П(С)БО 1;
- валюта звіту і одиниця її виміру. Якщо вона відрізняється від валюти у якій ведеться б/о слід розкрити причини цього і методи використання для переведення фінансових звітів з однієї валюти в іншу

Щодо облікової політики, то при складанні приміток необхідно стежити за тим, щоб наведена в них інформація відповідала даним розкритим в цьому наказі, якщо протягом звітного року змінювалися положення облікової політики, то такі зміни повинні знайти своє відображення у примітках. Зміна облікової політики можлива у випадках:

- зміни статут
- зміни вимог Міністерства фінансів щодо П(С)БО
- якщо облікова політика не забезпечує достовірне відображення подій або операцій фінансової звітності

Не може вважатися зміною обліку політики наступне:

— події та операції, які відрізняються за змістом від попередніх, та, події та операції, що не відбувалися раніше.

До змін в обліковій політиці належать зміни:

1. методів нарахування амортизації нематеріальних активів;
2. методів оцінки відбиття запасів;
3. порядку визначення резерву суми боргів;
4. методів оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг;
5. порядку резервування коштів для забезпечення майбутніх витрат і платежів.

Інші зміни належать до змін облікових оцінок.

Облікова оцінка – це попередня оцінка яка впливає на розподіл витрат і доходів між звітними періодами, наприклад: зміна терміну експлуатації на зміну керівництва, це зміна.

Якщо мали місце зміни облікової політики, то у примітках відображаються причини і суть змін, сума корегування, нерозподіленого прибутку на початок звітного періоду, або обґрунтування по можливості його достовірного визначення, а також факт повторного надання порівняльної інформації у звітах або недоцільність його перерахування.

Подія після дати балансу – це подія, яка відбувається між датою балансу і датою балансу і датою затвердження керівництвом фінансової звітності і вплинуло або може вплинути на фінансовий стан, результати діяльності руху грошових коштів.

У примітках відображаються наступні події: що стосується звітного періоду і надають додаткову інформацію про показники звіту; події, що хоч і не стосуються звітного періоду але містять важливу інформацію про обставини, що виникли після дати балансу; події, які відносяться до 1 гр., потребують корегування показників звітності, що повинна обов'язково розкриватись у примітках; події, що стосуються 2 гр. не змінюють показників звітності, а відображуються тільки в примітках.

Подіями після дати балансу, які розкриваються тільки в примітках є наступні:

1. прийняття рішення реорганізацію підприємства;
2. рішення:
  - прийняття рішення щодо емісії цінних паперів
  - не прогнозовані зміни індексів, цін і курсів
  - укладання договорів щодо значних капітальних і фінансових інвестицій
  - прийняття законодавчих актів, що впливають на діяльність підприємства

— оголошення підприємством дивідендів за звітний період після дати балансу

Якщо мали місце події після дати балансу у примітках розкривається така інформація:

- зміст подій;
- оцінка її впливу на фінансовий результат або обґрунтування неможливості зробити таку оцінку.

2. виправлення помилок допущених при складанні фінансової звітності здійснюється П(С)БО 6. У Примітках розкривається наступна інформація: зміст і сума, помилки, статті звітів минулих періодів, які були перераховані з метою повторного подання порівняльної інформації, факт повторного оприлюднення виправлених фінансових звітів, або недоцільність повторного оприлюднення, крім приміток до річної фінансової звітності підприємства мають подавати диференційовано в описовій, текстовій, або іншій формі пояснення. Підприємства, для яких необов'язково оприлюднювати річну фінансову звітність у пояснювальній записці довільної форми (текстовій, табличній, графіки, діаграми) зобов'язані розкривати інформацію про зміни облікової політики і облікової оцінки, виправлені помилки за попередні періоди, про факти повторного оприлюднення звітності; про події, що відбулися після дати балансу, про вартість основних і нематеріальних активів у балансі, про зміни вартості виробничих запасів, про склад і суму доходів і витрат законною надзвичайною подією, про одержану гуманітарну допомогу, та ін.

## Тема: Звітність за сегментами

1. З введенням в дію П(С)БУ 29 «фінансова звітність за сегментами» з 2005 року підприємства крім малих підприємств, бюджетних і не прибуткових підприємств повинні надавати ф. №6 «Інформація за сегментами». Для складання звітності необхідно вирішити наступні задачі:

(1) виділити сегменти діяльності підприємства за наступними критеріями:

а) господарський сегмент;

б) географічний виробничий ( географічний збутовий).

Господарський або географічний сегмент визнається звітним у разі якщо більша частина його доходу створена від продажу продукції (товарів, робіт, послуг) зовнішнім покупцям і одночасно показники його діяльності відповідають одному із наступних критеріїв:

- дохід даного сегменту підприємства від реалізації продукції, робіт, послуг зовнішнім покупцям і по внутрішньо- господарським розрахункам складає не менше 10 % сукупного доходу від продажу зовнішнім покупцям і по внутрішньо- господарським розрахункам усіх сегментів певного виду (господарського або географічного відповідно).

- дохід даного сегменту складає не менше 10% сумарного фінансового результату усіх сегментів певного виду, якщо підприємство за різними сегментами в звітному періоді має одночасно різні фінансові результати (прибутки і збитки), то звітним визначається сегмент фінансовий результат якого складає не менше 10% більшої із 2 абсолютних величин (сумарного прибутку або сумарного збитку усіх сегментів даного виду);

- балансова вартість активів даного сегменту складає не менше 10% сукупної балансової вартості активів усіх сегментів певного виду (дивись приклад в додатку 2 до П(С)БО 29) при цьому слід мати на увазі наступне:

1) якщо сегмент має важливе значення для підприємства в цілому (і не відповідає вимогам) він може підприємством бути визнаним звітним;

2) якщо підприємство не може за встановленими критеріями виділити звітні сегменти необхідно об'єднати 2 або декілька подібних сегментів;

3) дохід від операцій з зовнішніми покупцями всіх визнаних звітних сегментів, які наводяться в ф. 6 повинен складати не менше 75% загального доходу від операцій з зовнішніми покупцями. Якщо сукупний дохід визнаних звітних сегментів менше цього рівня підприємство повинно здійснювати доведення загального доходу звітних сегментів до 75%;

4) за характером впливу на фінансовий результат звітні сегменти поділяються на пріоритетні і допоміжні. На практиці найчастіше є господарський сегмент, допоміжний – це географічно- виробничий або збутовий звітний сегменти. Географічно-виробничий сегмент може бути визнаним пріоритетним, якщо структурні виробничі одиниці мають велику розгалуженість, а вид діяльності підприємства однорідний (будівельно монтажна організація). Географічно збутовий сегмент може бути визнаний пріоритетним, якщо вид діяльності підприємства однорідний, а збут продукції відбувається на різних територіях (автотранспортне підприємство);

5) вибір підприємством звітних сегментів (пріоритетних і допоміжних) повинен знайти відображення в обліковій політиці підприємства.

(2) ведення аналітичного обліку доходів і витрат .

На практиці аналітичний облік доходів і витрат за видами продукції господарський сегмент найчастіше ведеться щодо географічного сегменту такої інформації немає. Тому в наказ про облік політику необхідно внести пункт щодо ведення аналітичного обліку за географічним сегментом.

Умови визнання доходів і витрат, що включаються в ф. 6 наступні:

1) доходи звітного сегменту визнаються як частина доходів



від продажу продукції, товарів, робіт, послуг зовнішнім покупцям і за внутрішньогосподарськими розрахунками за мінусом не прямих податків, а також зборів повернення товарів та інших скидок;

2) фінансові доходи і витрати, доходи від участі в капіталі, доходи від продажу основних засобів, інші доходи відображаються у звітному сегменті відображаються в тих випадках і сумах, які безпосередньо стосуються звітнього сегменту.

Не включаються в показники звітних сегментів надзвичайні доходи і витрати, доходи і витрати по податку на прибуток.

3) до складу витрат звітних сегментів не включають адміністративні витрати і витрати на збут, які пов'язані з діяльністю підприємства в цілому;

4) якщо пріоритетним видом сегменту вибраний господарський сегмент, його показники відображаються за розділом 1 ф. 6, а в розділі 2 за кожним допоміжним, звітним, географічним, збутовим сегментом відображається дохід від продажу продукції, товарів, робіт, послуг зовнішнім покупцям без урахування непрямих податків і вирахування з доходу;

5) якщо пріоритетним видом сегменту вибрано географічно-виробничий і географічно-збутовий сегменту розділі його показники відображаються у розділі 1, а в розділі 2 по кожному допоміжному сегменту відображається дохід від продажу зовнішнім покупцям без урахування непрямих податків і вирахувань з доходу;

6) якщо пріоритетним видом сегменту обрано географічно-виробничий сегмент і місце розташування покупців відрізняється від місця розташування активів підприємства у ф. 6 розкривається інформація за всіма 3-ма розділами: по розділу 1- географічно – виробничі сегменти, по розділу 2 – господарські, по розділу 3 – географічно-збутові;

7) по кожному звітному сегменту в розділі 1 наводиться

інформація про річну суму амортизаційних відрахувань і капітальних інвестицій;

8) доходи і витрати які не відносяться до звітних сегментів показуються в колонках 15,16 ф. 6 у складі не розподілених статей. Загальна сума доходів і витрат за розділом цієї форми повинна відповідати показникам ф. 2.

(3) активи і зобов'язання відображаються звітними сегментами тільки у тому випадку, якщо вони безпосередньо стосуються цього сегменту.

Інші активи і зобов'язання відображаються у складі нерозподілених статей. До складу активів звітного сегменту не включають:

- відстрочені податкові активи;
- дебіторська заборгованість за податком на прибуток;
- фінансові інвестиції (якщо вони не виникають в результаті основної діяльності конкретного звітного сегменту).

Основні засоби і нематеріальні активи розподіляються за звітними сегментами ідентично нарахуванню по ним амортизації.

Зобов'язання які стосуються декількох звітних сегментів розподіляються тільки у випадку розподілу витрат на обслуговування боргу.

Не включаються до складу звітних сегментів:

- забезпечення наступних витрат і платежів;
- цільове фінансування (якщо воно стосується діяльності підприємства в цілому);
- відстрочені податкові зобов'язання;
- довгострокові фінансові зобов'язання;
- зобов'язання за кредитами банків та інших фінансових установ (з умови, якщо отримання фінансових доходів не є основою діяльності звітного сегменту);
- поточні зобов'язання за розрахунками з учасниками;

- зобов'язання за податком на прибуток;
- інші зобов'язання перед бюджетом і державними цільовими фондами, які не можливо послідовно і обґрунтовано розподілити між звітними сегментами підприємства.

Загальна сума активів і зобов'язань за розділами ф. 6 повинна відповідати балансу підприємства на певну дату. Наприклад сільськогосподарське підприємство має 3 основних види діяльності:

- вирощування зерна – плановий показник по доходам складає 50 % (цей показник обґрунтовано за даними минулих років і прогнозування розвитку на новий рік); соняшник – 20 % від доходу; свинарство – 15% від доходу.

Інші критерії дають можливість визначити ці види діяльності як пріоритетними звітними господарськими сегментами.

Показники цих звітних сегментів розподіляються в розділі 1 ф.1.

Географія збуту продукції, яка складалася на підприємстві наступна:

- 30 % реалізовано в київській обл..
- 60 % - по інших регіонах.

За даною умовою можна скласти наступний звіт.

#### I. Показники пріоритетності звітних господарських сегментів, тис. грн.

Найменування показників	Код рядка	Зерно	Соняшник	Свинарство	Нерозпод.	Всього
1. Доходи звітних сегментів						
- від операційної діяльності	010	680	200	170	200	1250
- від реалізації продукції зовнішніми покупцями	011	500	200	150	150	1000
- іншим звітним сегментам	012	180	0	20	50	250
Всього доходів звітних сегментів	040	680	200	170	200	1250

Нерозподілені доходи з них :	050	-	-	-	150	150
- доходи від операційної діяльності	051	-	-	-	150	150
Вирахування доходів від реалізації продукції	060	180	0	20	50	250
Всього доходів підприємства (р.040+050-060)	070	500	200	150	150	1000
2.Витрати звітних сегментів						
-витрати операційної діяльності	080	580	170	160	180	1090
З них собівартість реалізованої продукції зовнішнім покупцям	081	400	170	140	130	840
- іншим звітним сегментам	082	180	0	20	50	250
Усього витрат звітних сегментів	140	580	170	160	180	1090
Нерозподілені витрати з них :	150	-	-	-	450	450
адміністративні, на збут, інші операційні	151	-	-	-	400	400
Фінансові витрати	152	-	-	-	50	50
Вирахування собівартості продукції	160	180	0	20	50	250
Усього витрат підприємства	170	400	170	140	580	1290
3.Фінансові результати діяльності сегменту	180	100	30	10	20	160
4.Фінансові результати діяльності підприємства	190	100	30	10	-430	-290
5.Активи звітних сегментів з них:	200	1590	770	165	130	2655
- сировина, матеріали	201	50	30	0	0	80
- незавершене виробництво	202	80	60	120	0	260
- готова продукція	203	200	140	0	0	340
- дебіторська заборгованість за відгружену продукцію	204	60	40	5	10	115
- основні засоби	205	1200	500	40	120	1860
Нерозподілені активи з них:	220	-	-	-	790	790
- дебіторська заборгованість	221	-	-	-	30	30
- сировина, матеріали	222	-	-	-	60	60
- основні засоби	223	-	-	-	700	700
Всього активів підприємства	230	1590	770	165	920	3445
6.Зобов'язання звітних сегментів, з них:	240	75	53	7	12	147
- кредиторська заборгованість за отриману сировину і послуги	241	30	20	0	0	50

- кредиторська заборгованість з оплати праці	242	15	10	5	5	35
- по соціальному страхуванню	243	5	2	3	2	12
- інша кредиторська заборгованість	244	25	20	0	5	50
Нерозподілені зобов'язання з них:	260	-	-	-	255	255
- кредиторська заборгованість за сировину і послуги	261	-	-	-	180	180
- з оплати праці	262	-	-	-	40	40
- по соціальному страхуванню	263	-	-	-	15	15
- інша кредиторська заборгованість	264	-	-	-	20	20
Всього зобов'язань підприємства	270	75	53	7	267	402
7.Капітальні інвестиції	280	100	50	20	20	190
8.Амортизація необоротних активів	290	110	45	6	12	173

II. Показники за допоміжними звітними географічними збутовими сегментами, тис. грн.

Найменування показника	Код рядка	Київська область	Житомирська область	Нерозпод.	Усього
Доходи від реалізації продукції зовнішнім покупцям	300	300	600	100	1000
2.Балансова вартість активів звітних сегментів	310	100	40	3305	3445
3.Капітальні інвестиції	320	-	-	190	190

У примітках до річної фінансової звітності наводяться дані про суму доходів від реалізованої продукції, товарів, робіт, послуг зовнішнім покупцям і сумі доходів за внутрішньогосподарськими розрахунками і дохід цього сегменту від реалізованої продукції зовнішнім покупцям складає не менше 10 % загального доходу підприємства від реалізації продукції зовнішнім покупцям

## ***Тема: Статична звітність***

Звітність – це система підсумкових та взаємопов’язаних показників у вигляді звітів складених за спеціально затвердженою формою, що характеризують результати та умови діяльності підприємства за визначений проміжок часу. За місцем використання звітність поділяється на внутрішню та зовнішню.

До внутрішньої відносять внутрішньогосподарську (управлінську) звітність. Зовнішню звітність залежно від джерел інформації та показників які вона містить поділяють на:

- фінансову;
- податкову;
- статистичну;
- спеціальну.

Статистична звітність – це звітність яку складають на основі даних бухгалтерського та оперативного технічного обліку для визначення макроекономічних показників

Основними ознаками статистичної звітності є

1. Відповідність поставленій меті – підготовка офіційної державної інформації що характеризує масові явища і процеси в економічній соціальній сферах життя країни та її регіонів (статистична інформація);

2. наявність статистичного нагляду планомірного науково організованого процесу збору даних про масові явища і процеси, що відбуваються в економічно соціальній та інших сферах життя країни та її регіонів;

3. наявність методології для складання, яка ґрунтується на результатах наукових досліджень міжнародних рекомендаціях і досвіді статистичної практики (статистична методологія).

Призначенням статистичної звітності є: - моніторинг господарських процесів у тому часі та просторі для побудови інтегральної інформаційно

статистичної бази з метою комплексної оцінки фінансового стану держави регіонів та окремих економічних систем та прогнозування економічної ситуації

Подання статистичної звітності регламентовано ЗУ «про державну статистику».

Згідно з цим законом усі юридичні особи та їх філії, відділення представництва і фізичні особи, які займаються підприємницькою діяльністю структурні підрозділи безплатно у повному обсязі і у визначенні строки мають подавати органам державної статистики інформацію і в тому числі з обмеженим доступом і данні бухгалтерського обліку.

Органи державної статистики – неспеціальний уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі статистики та створюванні ним органи що підпорядковані йому або перебувають у сфері його управління.

Органи державної статистики виконують основні функції інформаційного забезпечення держави через впровадження статистичної діяльності.

Статистична діяльність – це сукупність дій пов'язаних із проведенням державних статистичних спостережень та надання інформаційних послуг, спрямована на збирання, опрацювання, аналіз, поширення, збереження, захист і використання статистичної інформації, забезпечення її достовірності, а також удосконалення статистичної методології.

Кожен статистичний продукт має свої терміни підготовки повинен відповідати певним критеріям якості, а також мати споживача.

Статистична інформація проведена на основі органів статистики існує у вигляді первинних даних щодо респондентів статистичних даних, які пройшли одну чи кілька стадій опрацювання а також аналітичних матеріалів підготовлених відповідно до цих даних.

Первинні дані – це інформація, щодо кількісної та якісної характеристики явищ та процесів, поданих респондентами під час статистичних спостережень.

Статистичні дані – це інформація, отримана на основі проведених статистичних спостережень, які перероблені та подані у формалізованому вигляді згідно з загальноприйнятими принципами та методологією.

Статистичні спостереження – це планова науково-організаційна організація масових даних про будь-які соціально-економічні явища та процеси.

Статистична наука розглядає звітність підприємств про результати діяльності як одну із форм спостереження та джерелом статистичної інформації.

Державні статистичні спостереження проводяться на основі затверджених Кабінетом Міністрів України планів державних статистичних спостережень, які щороку переглядають. На основі цих планів Держкомстат розробляє загальнодержавний табель (перелік) форм статистичної звітності для об'єднань, підприємств, організацій і установ України всіх форм власності.

Статистична звітність характеризується такими властивостями:

1. **Обов'язковість** – звіти подають усі зареєстровані суб'єкти господарювання, дотримуючись унітаризованої форми та затвердженого переліку показників і зазначаючи свої реквізити (назву, адресу, прізвище та підпис відповідальної особи, дату складання звіту)
2. **Систематичність** – означає регулярне і своєчасне складання та подання звітності у затверджені строки.
3. **Вірогідність (достовірність)** – дані, наведені у звітності мають відповідати дійсності і виключати будь які виправлення.

Статистична звітність класифікується:

1. за частотою подання:
  - річна
  - періодична:
    - місячна;
    - квартальна;
    - щорічна.
2. за строками подання звітів:
  - до певного числа;



- не пізніше певного числа;
  - певного числа.
3. за призначенням:
- загальнодержавну;
  - статистичну підприємств певних галузей і видів діяльності.
4. За адресатом:
- органам державної статистики;
  - міністерствам і відомствам;
  - державній податковій адміністрації;
  - фонду державного майна;
  - іншим адресатам.
5. за способом відправлення:
- телеграфну;
  - поштову;
  - власноруч;
  - електронну.

Органам державної статистики надаються наступні форми звітності:

1. Лише річна звітність

1.1 Звітність про рух матеріальних коштів

1.2. Звіт про власний капітал

1.3. Примітки до річної фінансової звітності

1.4. Звіт про основні показники діяльності підприємства

1.5. Звіт про основні

1.6. Звіт про виробництво промислової продукції

1.7. Звіт про наявність та рух о/з, амортизацію

1.8. Звіт про чисельність працівників, їх якісний склад та професіональне навчання.

1.9. Звіт про обсяг реалізованих послуг

2. Звітність, що подається щокварталу, що півріччя, та в цілому за рік:

2.1. Баланс

2.2. Звіт про фінансові результати

2.3. Звіт про капітальні інвестиції

2.4. Звіт про продаж і запаси товарів у торговій мережі та мережі ресторанного господарства.

3.Звітність за півроку

3.1 Звіт про основні показники діяльності малих підприємств

3.2. Звіт про витрати палива тепла та електроенергії

4.Квартальна

4.1. Звіт про виробництво промислової продукції

4.2. Звіт про виконання підрядних робіт

4.3. Звіт з праці

4.4. Звіт про використання робочого часу

4.5. Звіт про основні показники діяльності підприємства

5. Місячна

5.1. Звіт про фінансові результати та дебітну і кредитну заборгованість

5.2. Звіт з праці

5.3. Звіт про виконання підрядних робіт

5.4. Звіт про обсяги реалізованих послуг

Органи державної статистики мають право вивчати стан первинного бухгалтерського обліку і статистичної звітності, перевіряти достовірність цих даних на об'єктах. За порушення правил обліку і статистики на службових осіб і громадян, суб'єктів підприємницької діяльності відповідно до кодексу України про адміністративні порушення можуть бути накладені штрафи у

розмірі від 10 до 15 неоподаткованих мінімумів доходів громадян від 110 до 225 грн. за такі порушення – неподання органам державної статистики даних про проведення державних статистичних спостережень.

Подання недостовірних даних: не в повному обсязі, не за формою, чи з запізненням, не забезпечує належного стану первинного обліку.

Порушення порядку введення єдиного державного реєстру підприємств і організацій України. За такі дії повторно, протягом року після накладання адміністративних стягнень з посадових осіб та громадян, суб'єктів підприємницької діяльності, передбачено штраф у розмірі від 15 до 25 неоподаткованих мінімумів доходів громадян.