


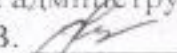
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС- КОЛЕДЖ
Кафедра економіки, управління та адміністрування

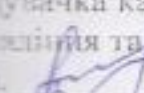
КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
освітнього ступеня «бакалавр»
МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО БАЛАНСУ
ТА АНАЛІЗ ЙОГО ПОКАЗНИКІВ
(за матеріалами ПП «Фіал»)

Виконав:

студент 2-го курсу, групи ОА-22
спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»
Маніло Євгеній Віталійович 

Науковий керівник:

к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки,
управління та адміністрування
Гриліцька А.В. 

Додано до захисту
протокол № 12 від « 3 » вересня 2024 р.
завідувачка кафедри економіки,
управління та адміністрування
д.е.н.  Кузнєцова Н.Б.

Черкаси 2024

Анотація
на кваліфікаційну роботу
Методика складання бухгалтерського балансу та аналіз його показників

Студента: Маніла Євгенія

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма (назва) «Облік і аудит»

Мета: теоретичне обґрунтування, розкриття особливостей складання бухгалтерського балансу.

Проблема: важливу роль в управлінні собівартістю будівельних матеріалів відіграє раціонально побудована система обліку товарних запасів, витрати яких формують розмір матеріальних витрат, що у сфері будівельних матеріалів становить понад 45% витрат основного виробництва. Саме від своєчасної, доречної та достовірної інформації щодо наявності та руху товарних запасів залежать ефективні управлінські рішення менеджерів.

Результати: Аналіз абсолютних показників балансу ПП «Фіал» показує зростання більшості показників у 2021 році. У 2022 році вартість необоротних активів скоротилися на 19,9%, а оборотні на 23,1%. Розглядаючи баланс досліджуваного підприємства та провівши його аналіз ми виявили деякі проблеми. Зокрема це не дуже детальний баланс. Також аналіз показників показав високу залежність підприємства від позикових коштів, низька ліквідність балансу підприємства, низька ефективність використання оборотних активів, зростання зношеності основних засобів. Для того щоб, аналіз балансу показав хороший результат, перш за все необхідно його зміцнити. Для цього необхідно забезпечити: більше активів, ніж пасивів, позитивні чисті активи, сильні активи, здорова дебіторська заборгованість. Для ефективного аналізу балансу необхідно провести наступне: визначити, що є найважливішим, проаналізувати співвідношення, ставити цілі та прогнозувати вплив.

Ключові слова: бухгалтерський облік, первинні документи, синтетичний облік, оцінка, фінансова звітність, форма обліку

Abstract

Methodology of drawing up the balance sheet and analysis of its indicators

Student: Manila Evgenia

Specialty: 071 "Accounting and taxation"

Educational program (title) "Accounting and Auditing"

Purpose: theoretical justification, disclosure of the peculiarities of drawing up the accounting balance sheet.

Problem: an important role in managing the cost of construction materials is played by a rationally built inventory accounting system, the costs of which form the size of material costs, which in the field of construction materials make up more than 45% of the costs of the main production. Effective management decisions of managers depend on timely, relevant and reliable information about the availability and movement of inventory.

Results: Analysis of the absolute indicators of the balance sheet of PE "Fial" shows the growth of most indicators in 2021. In 2022, the value of non-current assets decreased by 19.9%, and current assets by 23.1%. Considering the balance sheet of the company under study and conducting its analysis, we discovered some problems. In particular, this is not a very detailed balance. Also, the analysis of the indicators showed a high dependence of the enterprise on borrowed funds, low liquidity of the enterprise's balance sheet, low efficiency of use of current assets, and an increase in wear and tear of fixed assets. In order for the analysis of the balance sheet to show a good result, first of all it is necessary to strengthen it.

This requires ensuring: more assets than liabilities, positive net assets, strong assets, healthy accounts receivable. An effective balance sheet analysis requires the following: determine what is most important, analyze ratios, set goals, and forecast impact.

Keywords: accounting, primary documents, synthetic accounting, assessment, financial reporting, accounting form

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ І ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ БАЛАНСУ	7
1.1. Історія виникнення та розвитку бухгалтерського балансу.....	7
1.2. Види балансу, як основної форми фінансової звітності.....	14
1.3. Нормативно-правове регулювання складання балансу.....	20
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БАЛАНСУ НА ПП «ФІАЛ»	27
2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.....	27
2.2. Порядок складання та характеристика статей балансу.....	36
2.3. Методика та організація складання балансу із застосуванням інформаційних технологій.....	46
2.4. Міжнародна практика складання та подання балансу.....	50
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ БАЛАНСУ	58
3.1. Методика та інформаційне забезпечення аналізу бухгалтерського балансу.....	58
3.2. Аналіз статей балансу та фінансового стану підприємства.....	63
3.3. Шляхи покращення аналізу балансу підприємства.....	71
ВИСНОВКИ	78
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	82
ДОДАТКИ	89

ВСТУП

Актуальність теми. Незалежно від розміру компанії чи галузі, в якій вона працює, всі підприємства складають фінансову звітність, зокрема баланс. Баланс є важливим інструментом, який використовують керівники, інвестори, аналітики та регулятори для розуміння поточного фінансового стану бізнесу. Він надає уявлення про компанію та її діяльність. Це миттєвий знімок рахунків компанії в один момент часу, що охоплює її активи, зобов'язання та акціонерний капітал. Мета балансу полягає в тому, щоб дати зацікавленим сторонам уявлення про фінансовий стан компанії, на додаток до відображення того, чим компанія володіє та заборгувала. Важливо, щоб усі інвестори знали, як використовувати, аналізувати та читати баланс. Баланс може дати розуміння або підстави інвестувати в акції.

Тому правильне складання балансу є життєво важливим для розвитку компанії. Правильно складений баланс може допомогти користувачам відповісти на такі запитання, як чи має компанія додатну чисту вартість, чи достатньо вона має готівку та короткострокові активи для покриття своїх зобов'язань і чи має компанія велику заборгованість порівняно з аналогами.

Аналіз останніх досліджень праць вчених. Дослідження в сфері вивчення методології складання бухгалтерського балансу проводили: Лагодієнко Н. В., Іванченкова Л. В., Скляр Л. Б., Іванченков В. С., Тютюнник С.В., Діденко О., Томчук О. Ф., Ващілова Н. В., Тесак О., Ліба Н. С., Зубака Р. В., Дорось М. О., Прохар Н. В., Дігтяр О. М. та інші.

Метою роботи є вивчення та розкриття особливостей складання бухгалтерського балансу.

Для цього необхідно виконати такі завдання:

- розглянути історію виникнення та розвитку бухгалтерського балансу;
- вивчити види балансу, як основної форми фінансової звітності;

- дослідити нормативно-правове та інструктивне регулювання складання балансу;
- здійснити організаційно-економічну характеристику підприємства;
- вивчити порядок складання та характеристику статей балансу;
- дослідити методику та організацію складання балансу із застосуванням інформаційних технологій;
- дослідити міжнародну практику складання та подання балансу;
- провести аналіз статей балансу та фінансового стану підприємства;
- визначити шляхи покращення аналізу балансу підприємства.

Предмет дослідження. Методологія складання бухгалтерського балансу на приватному підприємстві “Фіал”.

Об'єкт дослідження. Методика та організація складання бухгалтерської фінансової звітності підприємствами.

Суб'єкт дослідження. Приватне підприємство “Фіал”.

Методи дослідження. В процесі дослідження були використані наступні методи: теоретико - емпіричного дослідження, аналізу наукової літератури та нормативно-правових актів, аналітичного порівняння та зіставлення показників, індексний метод.

Інформаційна база. Для дослідження теми роботи та її написання були використані нормативні та правові акти України, міжнародні стандарти та роботи вітчизняних та зарубіжних вчених, що працювали у сфері складання фінансової звітності підприємства.

Апробація результатів дослідження. Основні положення представлені на IV Міжнародній науково-практичній конференції сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку бізнесу, фінансово-кредитних та облікових систем, 17 травня 2024 року, м. Харків»

Практичне значення одержаних результатів роботи полягає у розробці рекомендацій щодо складання та аналізу бухгалтерського балансу, що дозволить підприємствам ефективніше організувати бухгалтерську та звітну роботу.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ І ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ БАЛАНСУ

1.1. Історія виникнення та розвитку бухгалтерського балансу

Термін «балансовий звіт» означає фінансову звітність, яка містить інформацію про активи, зобов'язання та акціонерний капітал компанії на певний момент часу. Баланси є основою для обчислення норм прибутку для інвесторів і оцінки структури капіталу компанії.

Коротше кажучи, баланс — це фінансовий звіт, який надає миттєвий знімок того, чим володіє та заборгувала компанія, а також суму, інвестовану акціонерами. Баланси можна використовувати з іншими важливими фінансовими звітами для проведення фундаментального аналізу або розрахунку фінансових показників.

Бухгалтерський облік – це мова, яка налічує тисячі років тому і використовувалася в багатьох частинах світу. Найдавніші свідчення цієї мови походять від цивілізацій Месопотамії понад 7000 років тому [3].

Жителі Месопотамії зберігали найдавніші записи про товари, якими торгували та отримували їх, і ця діяльність пов'язана з раннім веденням записів стародавніх єгиптян і вавилонян. Жителі Месопотамії використовували примітивні методи обліку, ведучи записи, де детально описувалися операції з тваринами, худобою та посівами.

В Індії філософ і економіст Чанак'я написав «Артхашастру» під час імперії Маур'їв приблизно у другому столітті до нашої ери [9]. Книга містила поради та докладну інформацію про те, як вести книги записів для рахунків.

Мова бухгалтерського балансу та всього фінансового, швидше за все, виникла в XIV або XV столітті, коли суспільство використовувало систему

бартеру та торгівлі. Люди вели бухгалтерські книги, в яких описувалися операції або надані послуги, наприклад обмін трьох курей на мішок насіння.

Ці прості розповіді в приватних бухгалтерських книгах пропонували докази транзакцій, коли суперечки виносилися на розгляд магістратів.

З появою грошових одиниць і розвитком матеріального багатства з'явилася й бухгалтерія. Торговці почали наймати бухгалтерів, щоб відстежувати та записувати, що їм заборгували та хто їм винен. Протягом цього періоду цифри були розміщені в одній колонці з описом, у якому вказувалася дата транзакції, сума, сплачена або заборгована, а також такі деталі, як кількість проданих яєць за один рік тощо. Єдиним недоліком цієї системи був час, витрачений на прийняття рішення віднімати або додавати місячні прибутки чи збитки.

Про те, хто саме розробив сучасну структуру бухгалтерського балансу та систему подвійного обліку, залишається предметом дискусій.

У XV столітті францисканський чернець Лука Пачолі, друг Леонардо да Вінчі та його вчитель математики, опублікував підручник, у якому перераховувалися ресурси організації окремо від будь-яких претензій на ці ресурси. Цим самим він оновив загальну структуру бухгалтерського обліку та заклав основу для сучасного бухгалтерського балансу. Пачолі, який широко відомий як «батько бухгалтерії», опублікував «*Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita*» у 1494 році, який показав переваги системи подвійного запису для бухгалтерського балансу [30].

Ідея полягала в тому, щоб перерахувати ресурси суб'єкта окремо від будь-яких претензій на ці ресурси з боку інших суб'єктів. У найпростішому вигляді це означало створення балансу з окремими дебетами та кредитами. Це нововведення зробило бухгалтерський облік більш ефективним і дало більш чітке уявлення про загальну силу компанії. Однак цей запис був лише для власника, який найняв бухгалтера. Широка громадськість не мала доступу до таких записів — принаймні поки.

Коротше кажучи, він створив баланс із розділеними дебетами та кредитами. Ця система бухгалтерського обліку була більш ефективною та пропонувала точнішу картину загальних сильних сторін бізнесу. Однак Пачолі ніколи не стверджував, що він винайшов подвійну бухгалтерію.

Фактично, за 36 років до свого трактату на цю тему Бенедетто Котрулі або Бенедикт Котрулевич з Хорватії описав бухгалтерський баланс в 1458 році у своєму трактаті: *Della mercatura e del mercante perfetto* або Книга про мистецтво торгівлі, яка включала короткий розділ з описом подвійного обліку [9]. Його книга вийшла через два роки після того, як Колумб відкрив Америку.

Той, хто розробив першу систему бухгалтерського балансу, привів до рівняння, яке ми знаємо сьогодні як: $\text{активи} = \text{зобов'язання} + \text{капітал власників}$.

Коли європейці мігрували до Америки, з'явилася ця нова система, а пізніше, з появою залізниць та корпорацій, бухгалтерський облік перетворився на сучасну практику бухгалтерського обліку. Саме поява залізниць, здавалося, зменшила розміри Америки та прискорила передачу інформації з міста в місто та кількість ділових операцій, які можна було здійснити за лічені дні чи місяці.

Тоді, коли корпорації росли та намагалися залучити більше капіталу для покращення та розширення діяльності, фінансові звіти публікувалися як баланси, які пропонували кращий аналіз.

Завдяки цьому потужному рівнянню власники бізнесу, працівники та підприємці можуть приймати більш розумні рішення щодо вартості своїх активів.

Щоб залучити інвесторів, корпорації почали публікувати свою фінансову звітність у формі балансу, звіту про фінансові результати та звіту про рух грошових коштів. Ці документи були доказом прибуткової здатності компанії. Хоча інвестиційний капітал стимулював діяльність і прибутки для більшості корпорацій, він також посилював тиск на менеджмент, щоб догодити своїм новим босам: акціонерам. Зі свого боку, акціонери не повністю довіряли

менеджменту, що оголювало необхідність незалежної фінансової перевірки діяльності компанії.

Все це можна підсумувати та сформулювати такі етапи розвитку бухгалтерського балансу (рис. 1.1).



Рис. 1.1. Періодизація розвитку бухгалтерського балансу

Джерело: розроблено автором на основі [7]

Форма бухгалтерського балансу є однією з основних основ фінансової звітності господарських організацій. У дослідженнях стверджується, що виходячи з потреб і очікувань користувачів інформації, перелік і класифікація активів на балансі розвивалися протягом більш ніж шести століть.

Основою балансу у період його розвитку завжди була формула рівноваги, яка змінювалася з еволюцією та розвитком даної категорії. Роль і значення бухгалтерського балансу міняла свою форму та вдосконалювалася вбираючи в себе все найкраще на кожному етапі суспільних та економічних формацій.

Це привело до змін у розумінні сутності балансу, порядку його складання та використання (рис. 1.2).

Сьогодні Баланс дотримується рівняння, яке прирівнює активи до суми зобов'язань і акціонерного капіталу. Ця формула інтуїтивно зрозуміла. Це тому, що компанія повинна платити за все, що їй належить (активи), або позичаючи гроші (беручи на себе зобов'язання), або забираючи їх у інвесторів (випускаючи акціонерний капітал).

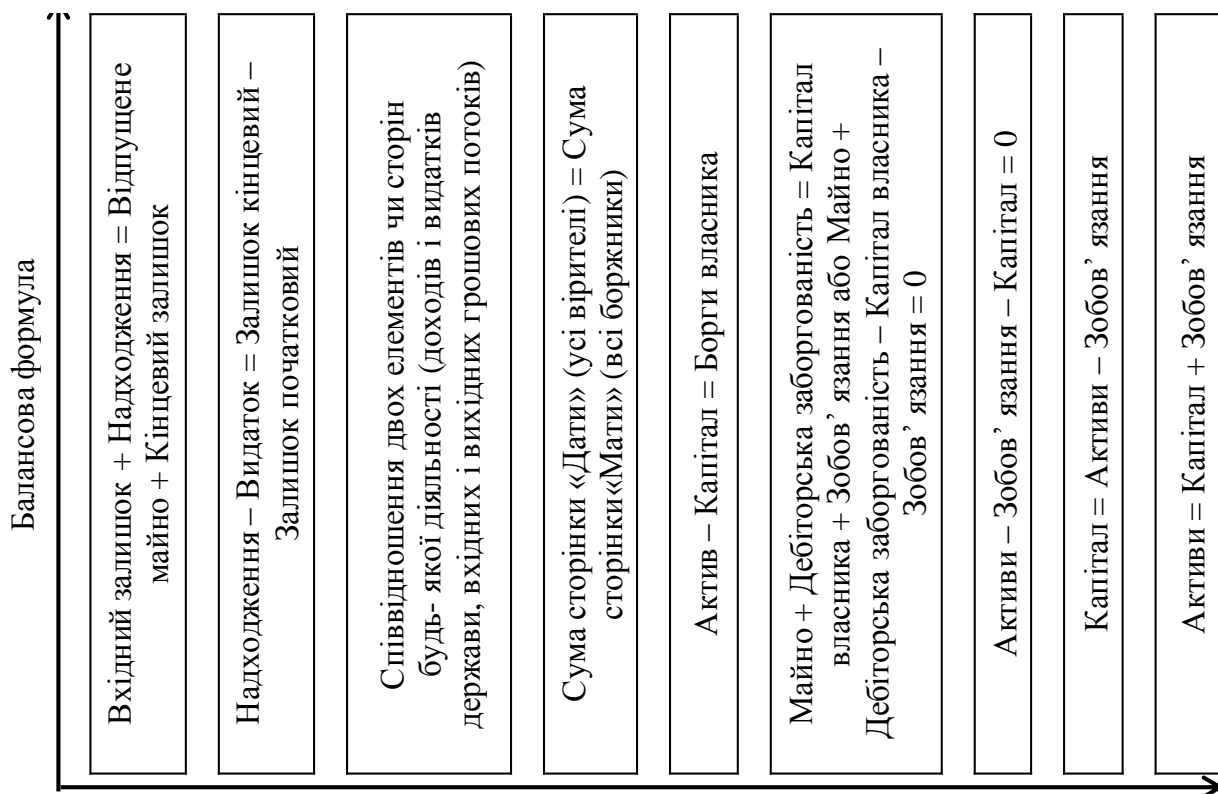


Рис. 1.2. Історичний розвиток формули бухгалтерського балансу

Спираючись на доступну літературу, ми можемо стверджувати, що балансний звіт, подібний до сьогоденного формату та визначення, з'явився на початку 17 століття.

Баланс є одним із трьох основних фінансових звітів, які використовуються для оцінки бізнесу. Він надає миттєвий знімок фінансів компанії (чим вона володіє та заборгувала) на дату публікації.

Дослідження сучасного етапу розвитку обліку та звітності бачимо, що складання бухгалтерського балансу є завершальним етапом системи бухгалтерського обліку. Економічний розвиток України викликав зміни і у структурі складання балансу. В процесі трансформації активи та пасиви доповнювались новими статтями та удосконалювались. Всі ці зміни можна простежити у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Трансформація статей балансу: до 2000 р., за НП(С)БО 2 та НП(С)БО 1

до 2000 р.	НП(С)БО 2 “Консолідована фінансова звітність”	НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”
Актив		
1. Основні засоби та інші поза оборотні активи	1. Необоротні активи	1. Необоротні активи
2. Запаси і затрати	2. Оборотні активи	2. Оборотні активи
3. Грошові кошти, розрахунки та інші оборотні активи	3. Витрати майбутніх періодів	3. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття
Пасив		
1. Капітал, фонди і резерви	1. Власний капітал	1. Власний капітал
2. Довгострокові зобов'язання	2. Забезпечення таких витрат і платежів	2. Довгострокові зобов'язання та забезпечення
3. Розрахунки та інші короткострокові зобов'язання	3. Довгострокові зобов'язання	3. Поточні зобов'язання та забезпечення
	4. Поточні зобов'язання	4. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття
	5. Доходи майбутніх періодів	

Джерело: складено автором на основі [3; 9; 11-12]

Як бачимо, сьогодні весь баланс базується на одному простому рівнянні:

$$\text{Активи} = \text{Джерело фінансування (Пасиви + Акціонерний капітал)}$$

Оскільки кошти кредиторів і власників компанії є двома основними джерелами фінансування активів компанії, у будь-який час активи фірми повинні дорівнювати сумі її зобов'язань і власного капіталу. Бухгалтерський баланс є однією з основних звітів підприємства. Він містить повну інформацію про активи, зобов'язання та акціонерний капітал компанії, яка може бути використана для виконання аналізу компанії.

Розглянемо трактування поняття “баланс” у сучасній літературі (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Трактування категорії “бухгалтерський баланс” у сучасній літературі

Автор	Трактування
НП(С)БО1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [11]	“баланс (звіт про фінансовий стан) - звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов’язання і власний капітал”
Гринюк А.В., Марценюк Р.А. [3]	“баланс – це система взаємопов’язаних показників, які характеризують з одного боку активи, те чим володіє чи розпоряджається підприємство (ресурси), а з іншого боку – те, що характеризує правовий аспект цього майна (пасиви), до яких відносяться зобов’язання і капітал”
Дорось М. О. [4]	“баланс - це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов’язання і власний капітал”
Лагодієнко Н. В., Іванченкова Л. В., Скляр Л. Б., Іванченков В. С. [8]	“баланс підприємства є потужним і незамінним інформаційним ресурсом, який дозволяє усесторонньо оцінити фінансовий стан підприємства”
Ліба Н. С., Зубака Р. В. [9]	“баланс це основне джерело інформації про фінансовий стан підприємства, який є невід’ємною складовою системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, що здатна забезпечити інформаційні потреби різних категорій внутрішніх і зовнішніх користувачів”
Прохар Н. В., Дігтяр О. М. [24]	“Баланс є одним із трьох основних фінансових звітів, які використовуються для оцінки бізнесу, він надає миттєвий знімок фінансів компанії (чим вона володіє та заборгувала) на дату публікації”
Тесак О. [26]	“бухгалтерський баланс – це спосіб економічного групування та узагальненого відображення стану засобів підприємства за їх функціональною роллю в процесі відтворення та за джерелами їх утворення і цільовим призначенням на певну дату в грошовій оцінці”
Томчук О. Ф., Вацілова Н. В. [27]	“бухгалтерський баланс відображає господарські засоби підприємства в двох аспектах: з одного боку, за їх складом і розміщенням, з другого — за джерелами їх формування і цільовим призначенням”
Тютюнник С.В., Діденко О. [28]	“баланс — це фінансова звітність, яка містить інформацію про активи, зобов’язання та акціонерний капітал компанії”

Джерело: складено автором на основі [3-26]

Виходячи з цього, можемо стверджувати, що бухгалтерський баланс, — це фінансовий звіт, який описує активи, зобов’язання та акціонерний капітал компанії за певний період часу. По суті, балансовий звіт дає картину того, чим організація має борг і чим володіє за певний період часу. Це важливо, оскільки балансовий звіт відображає фінансовий стан організації.

1.2. Види балансу, як основної форми фінансової звітності

Як бачимо, формування бухгалтерського балансу пройшло довгий шлях і набуло такого вигляду як є зараз. Баланс є лише частиною консолідованої фінансової звітності компанії. Однак це дає нам уявлення про те, наскільки здоровим є бізнес у певний момент часу. Отже, незалежно від того, чи це потенційний інвестор, поточний власник бізнесу чи фінансовий менеджер, всі знають, що майже немає фінансових звітів, важливіших за баланс.

При складанні бухгалтерського балансу керуються двома групами принципів: принципів бухгалтерського обліку та принципів побудови бухгалтерського балансу (рис. 1.3).

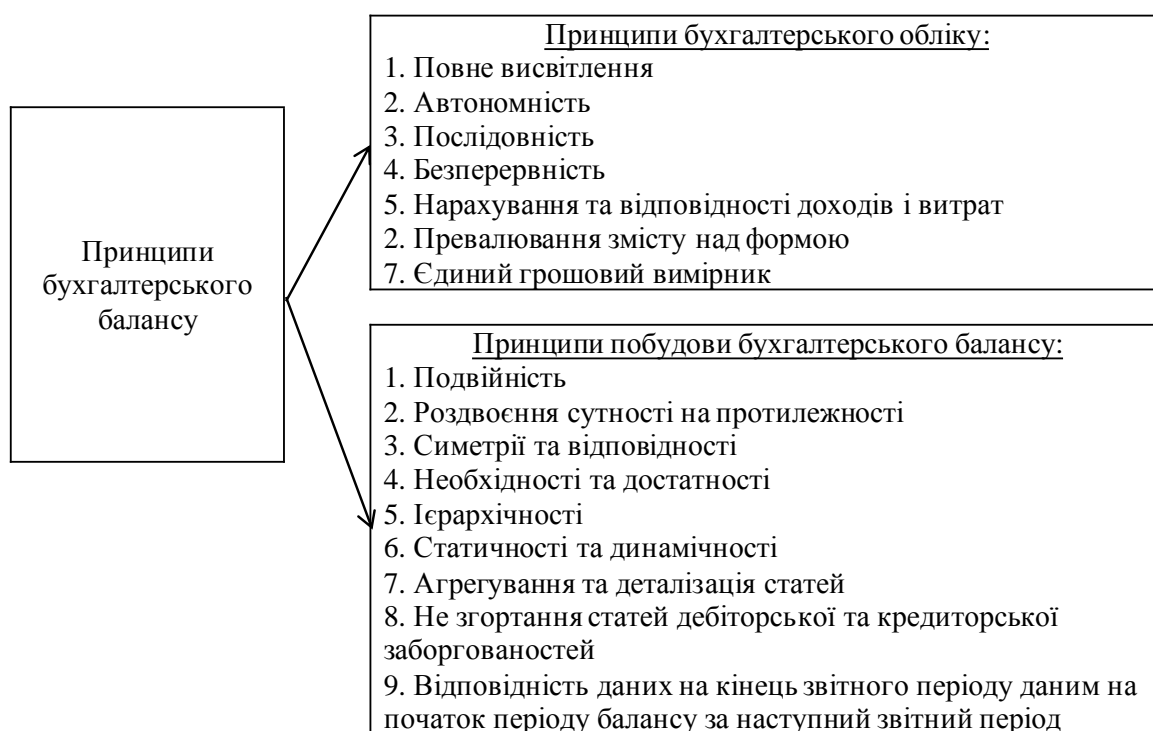


Рис. 1.3. Принципи складання бухгалтерського балансу на підприємстві

Джерело: складено автором на основі [24-28]

В процесі розвитку та еволюції бухгалтерського балансу була властива своя структура побудова балансу. Однак кожного разу структура балансу відповідала зазначеним принципам. В цілому можна виділити такі основні ознаки класифікації балансу, які виникали в процесі розвитку: джерела складання; строки складання; обсяг даних; зміст; форма (рис. 1.4).

Класифікаційна ознака	Джерела складання	<ul style="list-style-type: none"> Інвентарні (складались тільки на підставі повного опису інвентарю і були його скороченим та спрощеним викладом) Книжні (складались на підставі записів у книгах, попередня перевірка яких з допомогою інвентаризації не проводилась) Генеральні (був синтезом того й іншого. Він складався за рік і тільки на підставі опису інвентарю та пробного балансу)
	Строки складання	<ul style="list-style-type: none"> Вступний (складався на момент створення підприємства і був здебільшого балансом інвентарним) Операційні (складались періодично протягом року і охоплювали окремі аспекти (як правило, виробничі) діяльності підприємства) Ліквідаційний (складався на день початку ліквідації підприємства, припинення ним свого нормального існування)
	Обсяг даних	<ul style="list-style-type: none"> Прості (відображають майновий стан господарства, в якому немає структурних підрозділів, допоміжних виробництв та допоміжних підприємств із самостійним обліком) Складні (формують складні господарства, що мають відділи, філії чи підприємства, які самостійно складали прості баланси) Зведені (отримували з допомогою механічного постатейного підсумовування даних з простих балансів і підбиття загальних підсумків активу і пасиву)
	Зміст	<ul style="list-style-type: none"> Сальдові (включали тільки сальдо рахунків, що характеризують майновий стан господарства на відповідний момент) Оборотні (включали, крім сальдо, і обороти за рахунками) Результатні (баланс прибутків і збитків або доходів і витрат господарства, що визначає сальдо чистого прибутку або збитку) Проміжні (особливої форми пробні баланси, які за формою, змістом і структурою наближались до кінцевого балансу) Шахові (відображав як стан господарства на початок і кінець звітного періоду, так і рух майна) Порівняльні (мав на меті порівняти статті звітного балансу з минулими періодами)
	Форма	<ul style="list-style-type: none"> Двосторонні (в них ліворуч - активи, а праворуч - пасиви) Односторонні (у них пасив розміщувався не поряд з активом, а після нього, під ним)

Рис. 1.4. Класифікація бухгалтерських балансів

На сучасному етапі виділяють такі основні види балансів [3-4; 9; 30]:

1. Порівняльний баланс: Порівняльний баланс порівнює фінансовий стан компанії за два або більше періодів. Порівнюючи дві фінансові звіти поруч, зацікавлені сторони можуть побачити зміни в активах, зобов'язаннях і капіталі компанії з часом. Компанії можуть надавати порівняльні баланси з горизонтальним аналізом, щоб визначити суму та відсоткові зміни в рядках і підсумках, показуючи тенденції з часом.

2. Вертикальні баланси: вертикальний баланс містить перелік активів, зобов'язань і власного капіталу компанії у вертикальній колонці. Це корисно для розуміння загальної фінансової структури компанії, а також відносної важливості кожної категорії активів, зобов'язань і власного капіталу. Вертикальний баланс має лише одну колонку залишків за рік. Вертикальні баланси можуть бути представлені колонками за кілька років як порівняльні баланси.

3. Горизонтальні баланси: у горизонтальному балансі перераховуються активи, зобов'язання та власний капітал компанії в горизонтальному рядку. Цей формат зазвичай використовується для порівняння, коли фінансові дані за два або більше періодів відображаються поруч.

4. Баланс загального розміру. Ці баланси показують відносні відсотки та числові значення рахунків пасивів, активів і власного капіталу. Вони порівнюють кожен актив із вартістю всіх активів, кожне зобов'язання з вартістю всіх зобов'язань і кожен капітал із усіма капіталами, виражаючи результати у відсотках. Зовнішні та внутрішні аналітики можуть використовувати ці баланси для визначення фінансового стану компанії, але вони можуть не бути обов'язковими в загальних принципах бухгалтерського обліку. Деякі компанії віддають перевагу цьому балансу, тому що він більш детальний і дає чіткішу картину того, як працює фірма або її конкретні категорії чи позиції.

5. Класифікований баланс – це звіт про фінансовий стан компанії з такими категоріями, як не поточні зобов'язання, поточні активи та зобов'язання та інші

класифікації. Упорядкування даних у групи може полегшити читання документа та швидше визначити потрібну інформацію, ніж якби все було в одному довгому списку. Ви можете використовувати секретний баланс, щоб представити інформацію про організацію, її діяльність і фінансовий стан. Наприклад, керівники та інвестори можуть порівнювати поточні зобов'язання та активи, щоб оцінити здатність компанії виконувати свої довгострокові фінансові зобов'язання. Ось деякі класифікації, якими користуються підприємства під час складання цього типу балансу:

- Поточні активи: це активи, які організація може конвертувати в готівку або використати протягом року. Вони також включають запаси, інвестиції, попередньо оплачені інвестиції та активи, які організація утримує для продажу.

- Довгострокові інвестиції: для перетворення цих активів у готівку або споживання може знадобитися більше року. Підкатегорії тут можуть включати інвестиції в сторонні організації, землю, яку компанія купила для спекуляції (щоб пізніше продати за вищою ціною), кошти, які підприємство заощадило для розширення, і гроші, які ви можете викупити за страхові поліси.

- Нематеріальні активи: ці активи фізично не існують. Приклади включають авторські права, гудвіл і придбані патенти.

- Основні засоби: До них належать меблі та приладдя, земля, комп'ютерне програмне та апаратне забезпечення, поліпшення орендованого майна та накопичена амортизація. Основні засоби - це матеріальні, довгострокові активи, за рахунок яких підприємство може отримувати дохід.

- Поточні зобов'язання: це зобов'язання, які мають бути погашені протягом наступних 12 місяців. Приклади включають існуючі податкові зобов'язання, поточні частини кредитів до сплати та будь-які нараховані витрати.

- Довгострокові зобов'язання: це не поточні зобов'язання, які не підлягають погашенню протягом 12 місяців після певної дати. Вони включають банківські кредити, відстрочені податкові зобов'язання та іпотечні зобов'язання.

- Акціонерний капітал: це показує, скільки власники бізнесу інвестували в компанію. Власний капітал може бути грошима, які власники інвестують у бізнес, або сумою, яку вони утримують зі своїх прибутків.

Баланси також мають два типи форматів - звітну форму та облікову форму.

Форма звіту: у цьому форматі спочатку перераховуються активи, потім зобов'язання, а потім власний капітал. Це найпоширеніший формат, який зазвичай використовують компанії в Сполучених Штатах.

Форма облікового запису: у формі облікового запису активи та пасиви перераховані поруч. Цей формат частіше використовується в Європі та інших частинах світу.

Мета балансу – намалювати чітку картину фінансового стану компанії на певний момент у поєднанні з іншими основними фінансовими звітами, які повідомляють про фінансові результати за певний період.

Врахування особливостей складання балансу та його різновидів зумовлює виникнення спільних якісних характеристик та виникнення обмежень їх складання (рис. 1.5).

Багаторічний балансовий звіт за майбутні періоди також складається зі звітом про прибутки та збитки та звітом про рух грошових коштів як прогнозований фінансовий звіт, який використовується для бізнес-планів або рішень щодо фінансового моделювання.

Баланси виконують різні функції, але всі вони є документами, які показують фінансовий стан організації на певний момент часу. Це твердження, які висвітлюють, чим володіє компанія (активи) і що вона винна (зобов'язання) іншим організаціям або людям. Два компоненти, які можна знайти в кожному виді балансів, включають активи та пасиви.

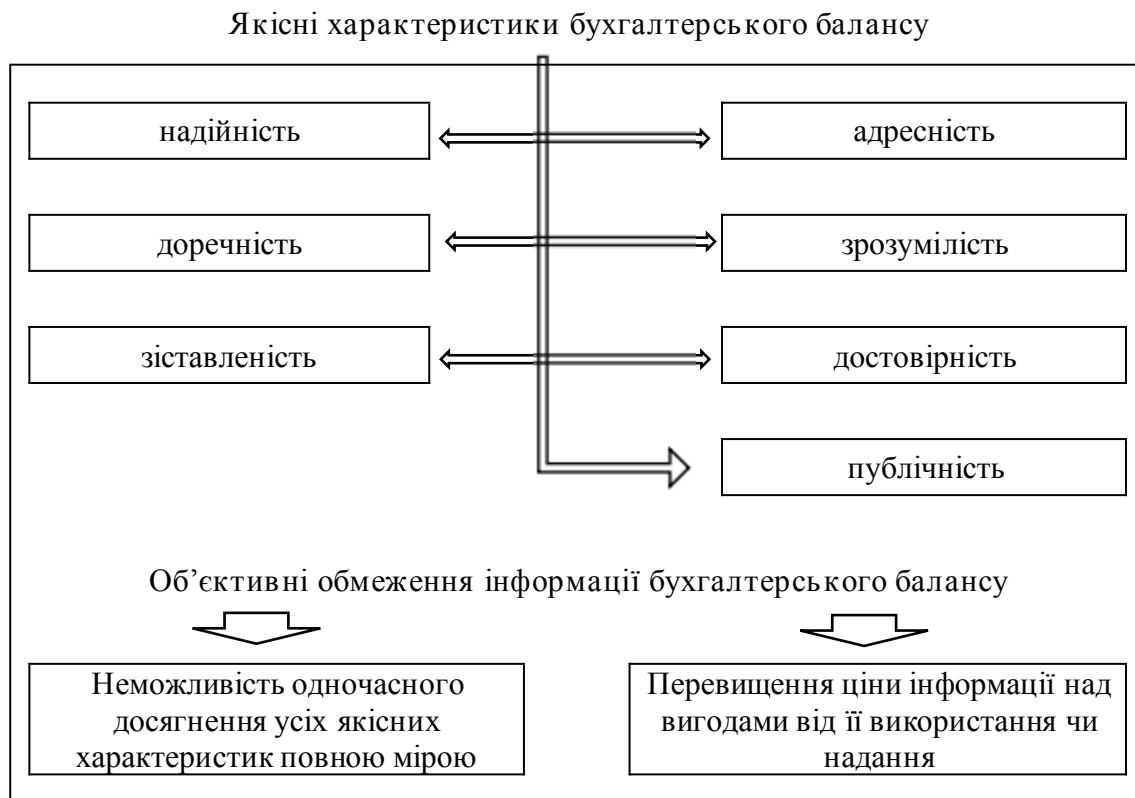


Рис. 1.5. Особливості та характеристики бухгалтерського балансу

Джерело: складено автором на основі [27]

Серед основних функцій, які виконує баланс будь якого виду чи форми, слід виділити наступні:

1. Показує фінансовий стан організації: у балансах перераховуються активи, зобов'язання та власний капітал. Фірма може проаналізувати ці три елементи, щоб зрозуміти, чи отримує прибуток.

2. Допомагає інвесторам і керівникам приймати бізнес-рішення: ці документи показують фінансовий стан і результати діяльності організації. Керівники можуть використовувати ці дані, щоб визначити, які сфери працюють добре, а які відділи потребують коригування.

3. Керує бізнесом у плануванні фінансового майбутнього. Фірма може визначити закономірності, як-от найефективніші місяці, використовуючи порівняльні баланси за місяць. Ця інформація може допомогти спрогнозувати продажі в певні місяці та вирішити, як налаштувати виробництво відповідно до попиту.

4. Допомагає бізнесу забезпечити позики: фінансові установи можуть попросити надати балансові звіти вашої організації перед обробкою будь-яких запитів на позику. Вони можуть використовувати ці документи для розрахунку вашого фінансового стану та спроможності виплачувати позики, що може мати вирішальне значення для визначення суми, яку ви отримаєте.

Баланси є важливими фінансовими документами для організацій будь-якого розміру та галузей. Вони можуть містити або дозволяти отримати важливу інформацію, як-от чистий капітал компанії, наявні активи та зобов'язання. Розуміння різних типів балансів може допомогти навчитися створювати ці фінансові документи та які формати підходять для різних сценаріїв.

1.3. Нормативно-правове регулювання складання балансу

Всі підприємства та організації керуються у своїй діяльності визначеними правилами та нормами розробленими органами виконавчої та законодавчої влади. У сфері складання бухгалтерського балансу це не є винятком, тому важливим є розгляд регулювання обліку на підприємствах.

Нормативне регулювання складання балансу передбачає виконання функцій управління, аналізу, контролю та прогнозування результатів діяльності.

Регулювання складання фінансової звітності в цілому на державному рівні відбувається з метою:

- формування єдиних правил формування обов'язкових облікових документів та фінансової звітності;
- удосконалення основ бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Проведемо аналіз законодавчих та нормативних актів регулювання бухгалтерського обліку в Україні, зокрема, що стосуються обліку складання бухгалтерського балансу та відображення в ньому результатів діяльності.

Весь комплекс нормативних та законодавчих актів регулювання процесу складання та подання бухгалтерського балансу можна поділити на декілька рівнів.

Перший рівень представлений законами та кодексами національного значення. Тут, велика увага приділяється ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» та ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність». Дані документи встановлюють єдині правила обліку для всіх операцій та підприємств України незалежно від їх форми власності, а також визначає правила збирання, реєстрації та відображення інформації. Крім того в них визначено обов'язкові правила та процедури, які необхідно проводити при складанні бухгалтерського балансу [5; 22]. Важливим на даному етапі є кодекси України: Податковий та Господарський. Вони в меншій мірі визначають саме порядок складання та подання балансу підприємства, однак вони визначають правила взаємодії між підприємствами та сферу їх оподаткування, правила відображення та представлення цієї інформації у бухгалтерському обліку, які так чи інакше впливають на процес складання фінансової звітності.

На наступному рівні розміщені Національні положення та підзаконні нормативно правові акти. Вони націлені на регулювання порядку відображення окремих елементів обліку за статтями балансу у фінансовій звітності.

Третій рівень включає інструкції та положення. Вони визначають основні обмеження, щодо проведення розрахунків за операціями та між підприємствами, відображають правила заповнення документів та їх типові, але не обов'язкові форми, правила та методика заповнення фінансової звітності та відображення в ній грошових потоків від різних видів діяльності.

Всю інформацію структуруємо в таблиці 1.3.

Нормативно-правове регулювання обліку грошових потоків в Україні

№ п/п	Назва документа	Номер документа та дата прийняття	Стисла характеристика
1	2	3	4
1	ЗУ “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність”	від 16.07.1999 р. № 996-XIV	Встановлює єдині правила обліку та відображення інформації для всіх підприємств, визначає правила збирання, реєстрації та відображення інформації у фінансовій звітності
2	Податковий кодекс	від 02.12.2010 № 2755-VI	Визначає та регулює сферу оподаткування, визначає правила відображення податкових зобов'язань у звітності підприємства
3	Господарський кодекс України	від 16.01.2003 № 436-IV	Регламентує виробничі взаємовідносини, що виникають між підприємствами в процесі здійснення діяльності, що приводить до виникнення розрахунків, формування майна підприємства та виникнення зобов'язань
4	Закон України “Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність”	від 21.12.2017 р. № 2258-VII	Визначає обов'язковість проведення аудиторської перевірки перед складанням фінансової звітності. Крім того, відповідно до документу фінансова звітність і баланс зокрема має бути перевірена аудитором перед опублікуванням у відкритому доступі
5	НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”	від 07.02.2013 р. № 73	Регламентує порядок заповнення фінансової звітності, зокрема і балансу та визначає правила відображення результатів господарських операцій в ньому
6	НП(С)БО 2 “Консолідована фінансова звітність”	від 27.06.2013 р. № 62873	Регламентує порядок заповнення консолідованої фінансової звітності, зокрема і консолідованого балансу та визначає правила відображення результатів господарських операцій в ньому
7	Про затвердження Порядку подання фінансової звітності: Постанова Каб. Міністрів України	від 28.02.2000 р. № 419	Визначає правила та обов'язковість складання та подання балансу підприємствами, терміни та принципи подання, визначає кінцеву дату подання та отримання балансу
8	Про затвердження Порядку подання фінансової звітності: Постанова Каб. Міністрів України	від 28.02.2000 р. № 419	Визначає види діяльності які зобов'язані складати та подавати бухгалтерський баланс

Продовження табл. 1.3

1	2	3	4
9	НПС(Б)О 6 ”Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”	від 28.05.1999 р. № 137	Визначає правила внесення виправлень у бухгалтерський баланс, відображення помилок
10	НП(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів”	від 10.08.2000 № 193	Регламентує порядок відображення у звітності операцій в іноземній валюті на території України та в національній валюті за її межами
11	НП(С)БО 7 “Основні засоби”	від 27.04.2000 р. № 92	Визначає правила ведення обліку основних засобів та відображення їх у бухгалтерському балансі
12	НП(С)БО 8 “Нематеріальні активи”	від 18.10.1999 р. № 242	Визначає правила ведення обліку нематеріальних активів та відображення їх у бухгалтерському балансі
13	НП(С)БО 9 “Запаси”	від 20.10.99. № 246	Визначає правила ведення обліку запасів та відображення їх у бухгалтерському балансі
14	НП(С)БО 10 “Дебіторська заборгованість”	від 08.10.1999 р. № 237	Визначає правила ведення обліку дебіторської заборгованості та відображення її у бухгалтерському балансі
15	НП(С)БО 11 “Зобов'язання”	від 31.01.2000 р. № 20	Визначає правила ведення обліку зобов'язань та відображення її у бухгалтерському балансі
16	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	від 30.11.99 р. №291	Містить перелік рахунків для здійснення обліку та складання бухгалтерського балансу за методом подвійного запису
17	Інструкція “Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господар. операцій підпр. і організацій”	Затверджено наказом МФУ від 30.11.99 р. №291	Визначає правила застосування рахунків бухгалтерського обліку в діяльності підприємств та організацій
18	Методичні рекомендації із заповнення форм фінансової звітності	Затверджено наказом МФУ від 29.11.2017 р. №976	Визначає та надає роз'яснення, щодо визначення господарських операцій та їх відображення у бухгалтерському балансі

Джерело: розроблено автором на основі [2; 5-7; 10-18; 20-23]

Як бачимо, в Україні розроблена ціла низка нормативно-правових документів, що регламентують процес складання фінансової звітності та

бухгалтерського балансу зокрема. Нормативно-правові акти та стандарти є авторитетними заявами про те, як певні типи операцій та інших подій мають бути показані у бухгалтерському балансі. Дотримання стандартів бухгалтерського обліку необхідне для подання правдивих та достовірних даних.

Складання бухгалтерського балансу має регламентуватися правилами та нормативним вимогам. Кожен елемент балансу та інформація про нього, має відповідати нормам, і підприємства повинні переконатися, що жоден закон чи інструкцію не порушується, навіть якщо це відбувається ненавмисно.

Щоб відповідати вимогам, складання бухгалтерського балансу повинно включати чіткі процедури, які допоможуть підприємствам визначити ризики. Вони також повинні описати стратегії, які дозволять пом'якшити ці ризики, і впровадження засобів контролю, які допоможуть гарантувати, що ці ризики й надалі пом'якшуються.

Є кілька причин, які ілюструють важливість регулювання процесу складання фінансової звітності та бухгалтерського балансу. Ось список кількох із них:

1. Уникнення юридичних та економічних наслідків. Якщо фірма правильно дотримується всіх законів, вона уникає будь-яких можливих правових наслідків, які, якщо його визнають винним, зазвичай супроводжуються великими штрафами. Це, мабуть, найочевидніша перевага регулювання складання бухгалтерського балансу та звітності. Політику комплаєнсу не слід сприймати як належне, оскільки вона є способом продемонструвати, що компанії зобов'язані дотримуватись галузевих нормативних актів, а також гарантувати, що всі працівники так само дотримуються.

2. Відповідальність: коли і як це сталося. Звичайно, ідеальна ситуація полягає в тому, щоб нічого не пішло не так. Проте будь-яка компанія повинна бути готова до того випадку, коли щось вийде, і мати запасні плани. Якщо регулятивна звітність також доступна як дані, буде легко відстежити назад і точно визначити, що сталося і чому. Ця інформація зможе зацікавити

сторони в цілісності регулятивних процедур банку, а також допоможе банку адаптуватися.

3. Внутрішня впевненість і зовнішня довіра. Що може зашкодити підприємству ще більше, ніж економічні наслідки, так це те, що клієнти втратять довіру до його здатності поводитися з їхньою інформацією; фірма не може вижити без споживачів, а підламана репутація не допоможе отримати нових. З іншого боку, внутрішня впевненість також важлива для будь-якої фірми. Без цього люди не почуватимуться безпечно, виконуючи свою роботу. Тому регулювання є таким важливим; це дає кожному впевненість, що все зроблено правильно та безпечно.

Коли ми говоримо про ризик, з точки зору регулювання складання бухгалтерського балансу та звітності, ми говоримо про будь-яку подію, яка може мати негативний вплив на підприємство, будь то його прогнозований фінансовий стан, який включає зменшення капіталу та ліквідності, або його стійкість, тобто здатність протистояти періодам стресу, тривалим чи коротким.

Щоб належним чином керувати ризиком, пов'язаним із правильним складанням бухгалтерського балансу, кожне підприємство повинно знати свій розмір, складність і профіль ризику. Таким чином буде легше запровадити ефективну та відповідну систему управління ризиками, яка здатна ідентифікувати, вимірювати та контролювати ризик. Ефективна система управління ризиками, що виникають в процесі складання бухгалтерського балансу — це те, що зазвичай оцінюють перевіряючі, і деякі з речей, які розглядаються, — це політика підприємства, процеси та системи контролю.

Впровадження політики та процедур для складання бухгалтерського балансу та дотримання регулятивних вимог є делікатною роботою. Ось деякі речі, які не можна нехтувати:

- Вимоги до підготовки персоналу.
- Розподіл обов'язків щодо підготовки, розгляду та подання звітів.
- Вимоги до звітності.

- Дотримання галузевих законів і правил.
- Інструкції з оформлення документації.
- Інструкції щодо вибору, використання та оновлення програмного забезпечення для звітування.
- Стандарти якості даних.
- Інструкції щодо зміни процесів із новими або оновленими вимогами до нормативної звітності.

Правильно визначений порядок складання фінансової звітності в цілому, та балансу зокрема є умовою ефективної роботи організації та її управління. Крім того, що від правильно налаштованого та організованого обліку на кожному окремому підприємстві залежить ефективність державного регулювання в цілому.

Таким чином ми бачимо, що в Україні розроблено значна кількість нормативних актів для регулювання процесу складання бухгалтерського балансу та відображення в ньому інформації. Кожен з нормативних актів частково визначає порядок складання та подання фінансовій звітності, що може привести до викривлення інформації.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ БАЛАНСУ НА ПП «ФІАЛ»

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

Приватне підприємство “Фіал” займається оптовою торгівлею будівельними матеріалами і деревиною. Це компанія, яка пропонує на українському ринку будівельні матеріали зі знижками та готова себе по праву називати «ДИСКАУНТЕРОМ БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ». Крім того, компанія допомагає українському населенню підібрати матеріали для ремонту та будівництва за доступними цінами, а також пропонує комплексні рішення в будівництві, ремонті та системі утеплення фасадів [25].

Підприємство не входить до жодного об'єднання підприємств і не має відокремлених підрозділів і дочірніх підприємств. У своїй діяльності підприємство керується статутом [дод. А].

Основні відомості про підприємство можна побачити в паспорті ПП “Фіал” (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Паспорт ПП “Фіал”

Повне найменування	Приватне підприємство Фіал
Організаційно-правова форма	Приватне підприємство
Місце знаходження	Україна, м. Черкаси, вул. Смілянська, будинок 161
Галузь	Будівництво
Види діяльності за КВЕД	46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням
Статутний капітал	1 400 000 грн

Джерело: розроблено автором на основі [19; 25; Дод. А]

ПП “Фіал” – підприємство в сфері будівництва. Основним видом діяльності підприємства є 46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням. Також підприємство здійснює іншу діяльність:

- Оптова торгівля іншими товарами господарського призначення;
- Неспеціалізована оптова торгівля;
- Вантажний автомобільний транспорт;
- Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

Метою діяльності підприємства є отримання прибутку, що виникає в інтересах підприємства та його власників від провадження основної та інших видів діяльності та від здійснення інших операцій відповідно до вимог законодавства та Статуту.

Організаційна структура ПП “Фіал” є простою та лінійною. В штаті 25 чоловік, склад бухгалтерії - головний бухгалтер, заступник, 2 касира.

Керівник підприємства, Дубовий Олександр Петрович координує роботу колективу, здійснює керівництво діяльністю, забезпечує виконання планових завдань, приймає та звільняє працівників, регулює систему оплати праці, формує структуру та кадрову політику, організовує збутову та маркетингову політику, представляє інтереси підприємства у органах державної влади [дод. А].

Розглянемо показники роботи підприємства представимо в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Техніко-економічні показники роботи ПП “Фіал” за 2020-2022рр, тис.грн

Показник	Роки			Абсолютне відхилення		Темп приросту
	2020	2021	2022	2021/2020	2022/2021	2022/2020
1	2	3	4	5	6	7
Чистий дохід від реалізації продукції	28691	37221,1	38110,8	8530,1	889,7	32,8
Собівартість реалізованої продукції	28388,4	36049,6	36951,3	7661,2	901,7	30,2

Продовження табл. 2.2

1	2	3	4	5	6	7
Валовий прибуток	302,6	1171,5	1159,5	868,9	-12	283,2
Фінансовий результат від операційної діяльності	107,5	100,6	67,4	-6,9	-33,2	-37,3
Чистий прибуток	88,1	82,5	55,3	-5,6	-27,2	-37,2
Необоротні активи	591,1	1018,1	815,6	427	-202,5	38,0
Оборотні активи	2815,6	3553,9	2733	738,3	-820,9	-2,9
Власний капітал	1291,2	1849,7	1905	558,5	55,3	47,5
Довгострокові зобов'язання	0	0	0	0	0	0
Поточні зобов'язання	2115,5	2722,3	1643,6	606,8	-1078,7	-22,3
Рентабельність власного капіталу	6,8	4,5	2,9	-2,3	-1,6	-57,5
Рентабельність активів	2,6	1,8	1,6	-0,8	-0,2	-39,7
Рентабельність реалізації по чистому прибутку	0,3	0,2	0,1	-0,1	-0,1	-52,7

Джерело: розраховано автором за даними додатків Б-Г

Підприємство нарощує реалізацію у 2021 році на 8530,1 тис. грн., а у 2022 році реалізація зросла ще на 889,7 тис. грн. В цілому темп приросту за три роки склав 32,8%. Негативним фактором є зростання собівартості виробленої продукції, що негативно впливає на прибутковість. Так, валовий прибуток скоротився на 12 тис. грн у 2022 році. Однак трирічний темп приросту значний і склав 283,2%. Негативним також для підприємства є скорочення фінансового результату від операційної діяльності у 2021 році на 6,9 тис. грн, а у 2022 щ на 33,2 тис. грн. Все це привело до того, що чистий прибуток підприємства у 2021 році скоротився на 5,6 тис. грн і склав 82,5 тис. грн., а у 2021 ще на 27,2 тис. грн і склав 55,3 тис. грн. Темп приросту за три роки склав -37,2%.

Майно підприємства зростає у 2021 році однак скорочується у 2022. Темп приросту оборотних активів склав -2,9%, а необоротних 38%. Рентабельність активів скоротилася у 2021 на 0,8 в.п, а у 2022 ще на 0,2 в.п. через скорочення чистого прибутку та оборотних активів.

Щодо власного капіталу, то тут простежується його ріст у 2021 та у 2022. Темп приросту склав 47,5%. Зростання власного капіталу пов'язано з ростом нерозподіленого прибутку. При цьому у 2022 році, рентабельність власного капіталу склала лише 2,9% скоротившись на 3,9 в.п порівняно з 2020.

Для обліку фінансових результатів формують Звіт про фінансові результати (дод. Б-Г). Звіт відстежує суму прибутку, яка залишається після того, як ПП “Фіал” віднімає всі свої витрати зі своєї виручки протягом певного звітного періоду, зазвичай щомісяця, щоквартально та щорічно.

Розглянемо та проведемо аналіз фінансових результатів роботи підприємства-бази практики (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Аналіз фінансових результатів роботи ПП “Фіал” за 2020-2022рр, тис.грн

Показник	Роки			Абсолютне відхилення		Темп приросту	
	2020	2021	2022	2021/ 2020	2022/ 2021	2021/ 2020	2022/ 2021
Чистий дохід від реалізації продукції	28691	37221,1	38110,8	8530,1	889,7	29,7	2,4
Інші операційні доходи	1657,6	643,6	0	-1014	-643,6	-61,2	-100,0
Інші доходи	0	0	258,8	0	258,8	-	-
разом доходи	30348,6	37864,7	38369,6	7516,1	504,9	24,8	1,3
Собівартість реалізованої продукції	28388,4	36049,6	36951,3	7661,2	901,7	27,0	2,5
Інші операційні витрати	1691,4	1565,7	1254,2	-125,7	-311,5	-7,4	-19,9
Інші витрати	161,3	148,8	96,7	-12,5	-52,1	-7,7	-35,0
Разом витрати	30241,1	37764,1	38302,2	7523	538,1	24,9	1,4
Фінансовий результат до оподаткування:	107,5	100,6	67,4	-6,9	-33,2	-6,4	-33,0
Податок на прибуток	19,4	18,1	12,1	0	0	0,0	0,0
Чистий фінансовий результат:	88,1	82,5	55,3	-5,6	-27,2	-6,4	-33,0

Джерело: розраховано автором за даними додатків Б-Г

Як бачимо, оскільки підприємство є малим, то воно складає скорочений звіт про фінансові результати.

З даного звіту ми можемо бачити, що доходи ПП “Фіал” включають дохід від реалізації та інші операційні доходи. При цьому вони зростають у 2021 році на 24,8% за рахунок значного зростання доходу від реалізації. У 2022 році вони

знову зросли, але лише на 1,3 через значне скорочення у 2021 інших операційних доходів та скорочення реалізації, дохід від якої зріс лише на 2,4%.

Щодо витрат, то вони включають витрати на виробництво (собівартість), інші операційні витрати та інші витрати. У 2021 році загальні витрати також зростають на 24,9% в основному за рахунок зростання собівартості на 27%. у 2022 році через скорочення інших операційних та інших витрат, загальні витрати зросли лише на 1,4%.

Така динаміка привела до скорочення кінцевого фінансового результату бази-практики на 6,4% у 2021 році та ще на 33% у 2022.

Організація бухгалтерського обліку ПП “Фіал” полягає у бухгалтерській служби на чолі з головним бухгалтером. Бухгалтерська служба відповідає за відповідність обліку підприємства законодавству та стандартам обліку, а також врахування особливостей сільськогосподарської галузі. Головний бухгалтер є головною посадою у системі обліку, яка полягає у виконанні низки важливих завдань.

Облікова політика підприємства формується на основі національних стандартів та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку, за погодженням з власником або уповноваженим ним органом, відповідно статутних документів.

Основним документом, що регулює бухгалтерський облік на підприємстві є наказ про облікову політику (дод. Д).

Структура бухгалтерії має наступний вигляд (рис. 2.1).

Бухгалтерія здійснює облік господарської діяльності. Вона співпрацює з іншими підрозділами, а оскільки ПП “Фіал” є малим підприємством на бухгалтерію покладені функції й фінансового відділу. Бухгалтерія ПП “Фіал” займається плануванням діяльності, матеріальним забезпеченням, обліком, юридичними питаннями. Бухгалтер самостійно та повністю відповідає за грошові, договірні та інші документи, складає бухгалтерський баланс та інші необхідні документи.

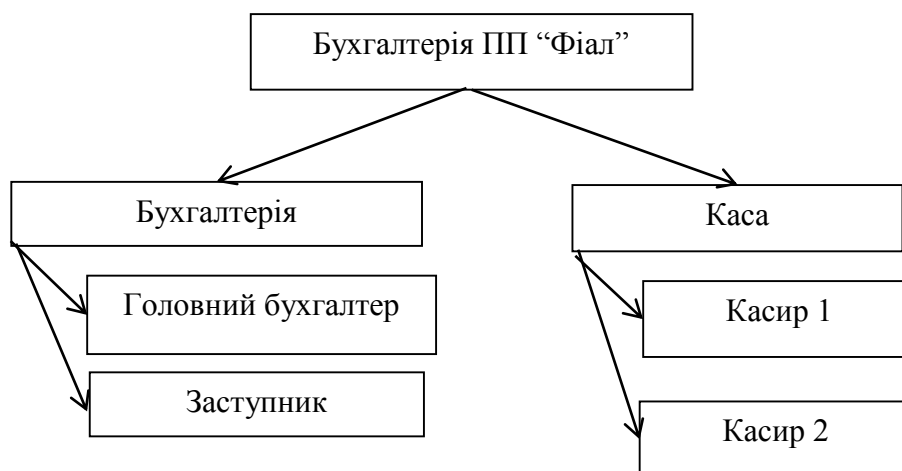


Рис. 2.1. Структура бухгалтерії ПП “Фіал”

Основні обов’язки бухгалтерської служби ПП “Фіал” на чолі з головним бухгалтером (дод. Е):

- Визначення структури обліку;
- Збір і обробка первинних документів;
- Вибір програмного забезпечення;
- Створення та дотримання облікової політики;
- Створення процедур та правил контролю за фінансовими операціями, а також перевірка їх дотримання;
- Реєстрація і подання податкової звітності відповідно до вимог податкового законодавства для сільськогосподарських підприємств;
- Складання фінансової звітності відповідно до національних стандартів і міжнародних стандартів фінансової звітності;
- Формування та навчання працівників бухгалтерської служби;
- Регулярна перевірка та аналіз облікової і фінансової інформації для виявлення помилок і можливостей для оптимізації фінансового стану підприємства.
- Постійне відслідковування змін у законодавстві і внесення необхідних корекцій у бухгалтерський облік та звітність;

- Залучення незалежних аудиторів для періодичного аудиту фінансової звітності та оцінки внутрішніх процесів бухгалтерського обліку.

Головний бухгалтер відповідає за координацію всіх цих процесів, забезпечуючи точність та відповідність облікової інформації вимогам законодавства і стандартам. Також він відповідає за співпрацю бухгалтерської служби з іншими відділами підприємства, такими як виробництво і продажі, для забезпечення повної та інтегрованої облікової інформації для прийняття управлінських рішень.

Облік у ПП “Фіал” регулює Наказ про облікову політику (дод. Д). Наказ про облікову політику є внутрішнім документом, який визначає правила та процедури щодо обліку фінансових операцій та звітності підприємства. У ньому вказуються основні принципи обліку, порядок формування та подання фінансової інформації.

ПП “Фіал” веде документообіг в електронному вигляді. Кожен документ містить обов’язкові реквізити: назву документа (форми), дату складання, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції та правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції). Бухгалтер підписує фінансові звіти, розрахунково-платіжні документи, касові документи, податкові накладні, регістри бухгалтерського обліку, документи на приймання та відпускання товарно-матеріальних цінностей.

Первинні документи бухгалтерського обліку - це документи, які фіксують фактичні події і операції, що мають фінансовий характер для підприємства. Вони є основою для проведення бухгалтерського обліку і формування фінансової звітності підприємства. Реквізити та призначення таких документів можуть змінюватися в залежності від країни, законодавства та типу операції. Основні

первинні документи, що використовуються на підприємстві та є основою для складання бухгалтерського балансу зазначені в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Основні первинні документи, що використовуються ПП “Фіал”

Назва первинного документа	Реквізити	Призначення
Договір	Назва документа, дата укладення, сторони договору, сума та строк виконання	Фіксує умови угоди між сторонами
Накладна	Дата, номер, найменування постачальника, адреса постачальника, код ЄДРПОУ (або ідентифікаційний номер), найменування товару, кількість, ціна, сума, підпис відправника та одержувача	Фіксує відвантаження товарів або послуг та є підставою для формування облікових записів
Акт приймання-передачі	Назва документа, дата складання, сторони акту, опис переданих матеріалів або послуг	Фіксує факт передачі або отримання товарів або послуг
Рахунок-фактура	Назва документа, номер та дата виписки, дані постачальника і покупця, опис товарів або послуг, ціна, сума, податки	Виставляється постачальником для підтвердження факту поставки товарів або послуг та визначення заборгованості покупця
Касовий ордер	Назва документа, дата оформлення, сума, отримувач, підпис особи, яка здійснює виплату	Використовується для реєстрації витрат та оплати послуг, забезпечення контролю за грошовими потоками
Касова книга	Назва документа, дата проведення операції, опис операції, сума внеску або видачі, підписи відповідальних осіб	Використовується для реєстрації всіх грошових операцій, що відбуваються в касі підприємства
Акт списання основних засобів	Назва документа, дата, опис основних засобів, їх вартість та сума списання	Фіксує процес списання вартості основних засобів з балансу підприємства
Табель обліку робочого часу	Номер відомості, дата, інформація про працівника (ПІБ, посада, табельний номер), відомості про виконану роботу (години, ставка оплати)	Облік робочого часу та заробітної плати працівників
Акт виконаних робіт (послуг)	Номер, дата складання, найменування та адреса виконавця і замовника, опис робіт/послуг, їх обсяг, ціна, сума без ПДВ	Документ підтверджує факт виконання робіт або надання послуг і служить для виписки рахунку-фактури

Джерело: розроблено автором на основі даних підприємства

Ці документи є важливою складовою процесу обліку та допомагають підтримувати облікову систему підприємства в належному порядку. Основні етапи документообігу зазначені в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Етапи документообігу ПП “Фіал”

Етапи документообігу	Характеристика
Збір інформації	Робочий процес на аграрному підприємстві починається зі збору різних видів інформації, такої як замовлення на посів та збір врожаю, фінансова інформація, дані про стан обладнання та техніки
Створення документів	На основі зібраної інформації створюються документи. Це можуть бути замовлення, акти виконаних робіт, фінансові звіти, рахунки та інші документи, необхідні для діяльності підприємства
Реєстрація	Кожен створений документ реєструється в системі обліку підприємства. Це може бути електронна база даних або паперовий реєстр
Погодження і підписання	Документи, які потребують погодження або підписання, передаються відповідним особам або підрозділам для затвердження
Виконання робіт	Після затвердження документів виконуються роботи, які передбачені цими документами
Контроль і моніторинг	В процесі виконання робіт здійснюється контроль та моніторинг їхнього ходу. Інформація про виконані роботи реєструється та вноситься до відповідних документів
Завершення робіт і формування звітності	Після завершення робіт формується звітність, яка може включати в себе акти виконаних робіт, фінансові звіти та інші документи, необхідні для звітності перед власниками, державними органами чи іншими зацікавленими сторонами
Архівація і зберігання	Після завершення всіх процесів документи зберігаються або архівуються відповідно до вимог законодавства та внутрішніх правил підприємства
Аудит і контроль	Періодично проводяться аудити та контроль документообігу для перевірки відповідності діяльності підприємства вимогам та стандартам

Основними завданнями організації бухгалтерського обліку ПП “Фіал” є:

- своєчасне, повне, достовірне, безперервне відображення всіх фактів господарської діяльності підприємства;
- складання балансів і фінансових звітів на основі масиву обробленої інформації, зафіксованої в первинних документах і реєстрах, і представлення їх зацікавленим користувачам.

2.2. Порядок складання та характеристика статей балансу

Складання балансу ПП “Фіал” є важливою практикою, яку бухгалтер проводить щоквартально та щорічно. Цей фінансовий звіт дає уявлення про фінансовий стан ПП “Фіал”, докладно описуючи активи, зобов’язання та акціонерний капітал.

Баланс ПП “Фіал” допомагає йому у фінансовому плануванні. Це один із двох основних фінансових звітів, які складає підприємство, як малий господарський суб’єкт. Перед складанням балансу ПП “Фіал” здійснює комплекс дій (рис. 2.2).

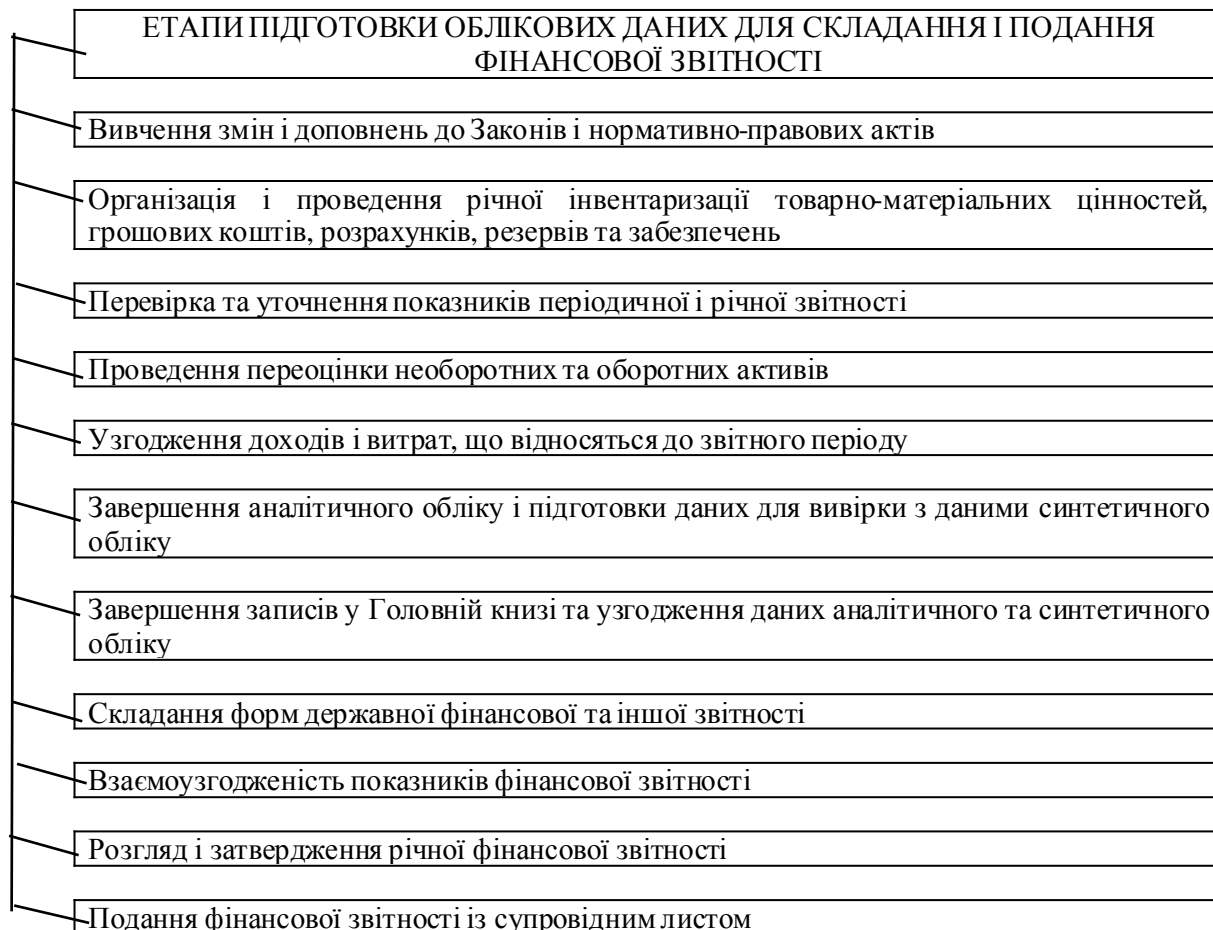


Рис. 2.2. Послідовність робіт з підготовки облікових даних для складання форми 1 “Баланс”

При складанні бухгалтерського балансу бухгалтер керується тим, щоб активи ПП “Фіал” завжди дорівнювали сумарній вартості зобов’язань і власного капіталу.

Структуру балансу ПП “Фіал” відповідає нормативним вимогам, однак не всі статті балансу є наявні на підприємстві. Можемо побачити фактичну структуру на рисунку 2.3.

АКТИВ	ПАСИВ
1. Необоротні активи	1. Власний капітал
Основні засоби	Зареєстрований (пайовий) капітал
Інші необоротні активи	Додатковий капітал
2. Оборотні активи	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)
Запаси: в т.ч. Готова продукція	3. Поточні зобов'язання і забезпечення
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	Короткострокові кредити банків
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	Поточна кредиторська заборгованість за: товари, роботи, послуги розрахунками з бюджетом
Гроші та їх еквіваленти	

Рис. 2.3. Структура бухгалтерського балансу ПП “Фіал”

В процесі складання бухгалтерського балансу, бухгалтер ПП “Фіал” перевіряє в першу чергу наявність всіх необхідних документів для заповнення балансу. Збирає усі операції, рахунки-фактури та фінансові звіти, пов’язані з періодом, який звітується. Бухгалтер знаходить цю інформацію в головній книзі компанії, яка відображає всі фінансові операції, зареєстровані протягом певного періоду.

Далі бухгалтер визначає період, який потрібно охопити балансом. Більшість балансів ПП “Фіал” охоплює фінансовий рік, але бухгалтер може вибрати будь-який потрібний період. Баланс ПП “Фіал” зазвичай має структуру яка визначена на рисунку 2.3.

До активів ПП “Фіал” включають його ресурси, наприклад офісні приміщення чи обладнання. Поточні зобов'язання включають будь-які борги, які може мати підприємство. Власний капітал: це включає внески акціонерів і прибутки компанії.

Бухгалтер стежить, щоб загальна сума активів дорівнювала сумі зобов'язань і власного капіталу. Якщо він не збалансований, імовірно, є помилка в одному із записів за період, і бухгалтер ПП “Фіал” проводить перевірку та вносить правки відповідно до вимог.

Першим кроком бухгалтера є заповнення двох активних частин балансу. До них належать суми, пов'язані з поточними активами, які включають речі, які власники можуть конвертувати в готівку протягом року, і довгострокові активи, які власник не може конвертувати в готівку протягом року. Перераховуючи активи, упорядкуйте їх за ліквідністю. Це показує, наскільки швидко активи можуть конвертуватися в готівку.

Так, перший розділ активу ПП “Фіал” має назву «Необоротні активи». його заповнення проводиться на основі оборотно-сальдової відомості по рахунках першого класу. Тут перераховуються всі необоротні активи (майно, обладнання та неринкові цінні папери та інвестиції) та інтелектуальну власність. Включають також інтелектуальні активи, як-от торговельні марки, патенти чи авторські права. Необоротні активи ПП “Фіал” також звані неліквідними, це ті, які підприємство не може легко конвертувати в готівку та використовує прямо для виробництва та здійснення іншої діяльності.,

Представимо методику формування та відображення інформації по необоротних активах ПП “Фіал” (рис. 2.4).

Як бачимо, на ПП “Фіал” використовують дві статті необоротних активів: основні засоби та інші необоротні активи.

Щодо нематеріальних активів, то їх облік на підприємстві не проводиться за їх фактичною відсутністю. Тобто дебет рахунку 12 рівний 0.

I. Необоротні активи

	Визначення та включення	Примітка
Основні засоби - первісна вартість	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Первісна вартість - Знос Дт 101-109, Дт 11 </div>	наводиться вартість власних і одержаних на умовах лізингу об'єктів, які віднесені до складу основних засобів, а також вартість основних засобів, одержаних в довірче управління або на праві господарського ведення або праві оперативного управління. У цьому рядку також наводиться вартість інших необоротних матеріальних активів
- знос		
Інші необоротні активи	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Дт 184 </div>	вартість необоротних активів, для відображення яких по ознаках істотності не можна було виділити окремий рядок або які не можуть бути включені в приведені вище рядки даного розділу
Усього за розділом I	Сума всіх статей розділу I (тобто основні засоби + інші необоротні активи)	

Рис. 2.4. Методика складання першого розділу активів ПП “Фіал”

Так само підприємство не проводить капітальні інвестиції (дебет рахунку 15 рівний 0), не має інвестиційної нерухомості та довгострокової дебіторської заборгованості.

Основу необоротних активів становлять саме основні засоби.

Всі необоротні активи ПП “Фіал” вартість яких відображається у балансі класифікують на:

- Будівлі, що включають вартість придбання будівлі або вартість її будівництва (у цьому випадку вона переноситься з рахунку незавершеного будівництва).

- Комп'ютерна техніка. Сюди відносять комп'ютерне обладнання, наприклад маршрутизатори, сервери та резервні генератори електроенергії.

- Меблі та сантехніка це такі різноманітні засоби, як складські стелажі, офісні кабінки та столи.

- Земля є єдиним активом, який не амортизується, оскільки вважається, що він має невизначений строк корисного використання. Сюди включають всі витрати на підготовку землі для її цільового призначення, наприклад, знесення існуючої будівлі або сортування землі.

- Оргтехніка це така техніка, як копіювальні апарати, принтери, відеотехніка.

- Програмне забезпечення.

Після бухгалтер підсумовує всі статі розділу 1 активу та заносить суму у рядок 1095.

Після формування 1 розділу активів, бухгалтер ПП “Фіал” переходить до відображення вартості оборотних активів, тобто розділу 2 Балансу підприємства.

Щодо необоротних активів, то серед їх груп підприємство також проводить облік не всіх. Оборотні активи ПП “Фіал” ще називають поточними.

Поточні активи включають речі, які можна швидко конвертувати в готівку, коли це необхідно:

- Грошові кошти та їх еквіваленти, включаючи готівку, чеки та гроші на вашому банківському рахунку

- Дебіторська заборгованість – гроші, заборговані клієнтами, які ви отримаєте в майбутньому

- Запаси – готова продукція, а також сировина

Представимо методику формування та відображення інформації по оборотних активах ПП “Фіал” (рис. 2.5).

В суму запасів включають загальну суму за дебетом рахунків 20, 22, 23, 25-28. Однак сюди не включається дебет рахунку 286 “Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу”. Дана сума відображається в рядку 1100.

II ОБОРОТНІ АКТИВИ

	Визначення	Примітка
Запаси в т.ч. готова продукція	----> Дт 20, 22, 23, 25 - 28 (за винятком Дт 286)	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	----> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Дт 36 - Кт 38 і Дт 34</div>	Відображається заборгованість покупців або замовників за надані їм продукцію, товари, роботи або послуги, відкоректована на резерв сумнівних боргів (нетто). Крім того, відображається заборгованість, забезпечена векселем, якщо така інформація не наводиться в окремій р. 1120 "Векселі одержані"
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	----> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Дт 641, 642</div>	відображається дебіторська заборгованість фінансових і податкових органів, а також переплата по податках, зборах і інших платежах до бюджету (без урахування авансових платежів по податку на прибуток)
Гроші та їх еквіваленти	----> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Дт 30, 31, 333, 334, 351</div>	Наводяться суми коштів в національній або іноземній валютах. Суми коштів, які не можна використовувати для операцій протягом одного року починаючи з дати складання балансу або протягом операційного циклу в результаті обмежень, відображаються у складі необоротних активів
Усього за розділом II	---->	Сума всіх статей II розділу активів

Рис. 2.5. Методика складання другого розділу активів ПП "Фіал"

Джерело: складено з даними підприємства

Вартість грошових коштів та їх еквівалентів включає суму коштів, яку можна використовувати протягом року. Дана стаття включає суму дебетів рахунків 30, 31, 333, 334, 351 та відображається в рядку 1165.

Дебіторська заборгованість подається в розрізі її видів. Так, дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги включає різницю між дебетом рахунку 36 та кредитом 38 рахунку і дебетом рахунку 34. Дана стаття активів відображає

заборгованість покупців та замовників за поставлену їм продукцію. Сума відображається в рядку 1125.

Крім того на досліджуваному підприємстві наявна сума на дебеті рахунку 641 та 642. Дана сума відображається в рядку 1135 та є дебіторською заборгованістю за розрахунками з бюджетом.

Після бухгалтер підсумовує всі статі розділу 2 активу та заносить суму у рядок 1195.

Щодо необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття, то їх облік на досліджуваному підприємстві також не проводиться.

Після формування першого та другого розділу активів балансу, бухгалтер ПП “Фіал” переходить до визначення загальної їх суми. Так перша частина балансу, яка відбиває вартість майна підприємства сформована. Далі переходять до формування пасивів.

Розділ пасивів балансу демонструє, які гроші підприємство винно іншим наразі, це включає періодичні витрати та різні форми боргу. Пасиви поділяються на дві підкатегорії. Це або довгострокові зобов’язання (також звані не поточними зобов’язаннями), або поточні зобов’язання.

Розділ пасивів ПП “Фіал” включає дві статті: власний капітал та поточні зобов’язання. Оскільки на підприємстві відсутні довгострокові позики, то дана стаття балансу не заповнюється.

Розділ власного капіталу балансу показує вартість коштів, які акціонери інвестували в компанію, а також нерозподілений прибуток. Для нерозподіленого прибутку компанія повинна виплачувати дивіденди з чистого прибутку. Власний капітал = Загальні активи – Загальні зобов’язання.

Для заповнення першого розділу пасиву балансу використовують рахунки 40-46. ПП “Фіал” проводить облік зареєстрованого капіталу та нерозподіленого прибутку.

Зареєстрований капітал відбиває вартість коштів, які акціонери ПП “Фіал” вклали в компанію. Коли ПП “Фіал” вперше створювалась, акціонери вносили

готівку. Сума зареєстрованого капіталу визначається на основі суми оборотів по рахунку 40 та 41.

Також ПП проводить облік нерозподіленого прибутку. Це загальна сума чистого прибутку, яку підприємство вирішило залишити. Кожного періоду “Фіал” може виплачувати дивіденди зі свого чистого прибутку. Будь-яка сума, що залишилася (або перевищила), додається (вираховується з) нерозподіленого прибутку. Так, якщо в первинних документах обліку наявний кредит рахунку 441, то цю суму записують як нерозподілений прибуток. Якщо ж наявний дебет рахунку 442, то ця сума є непокритим збитком. Дана сума відображається в рядку 1420.

Представимо методику формування та відображення інформації по власному капіталі ПП “Фіал” (рис. 2.6).

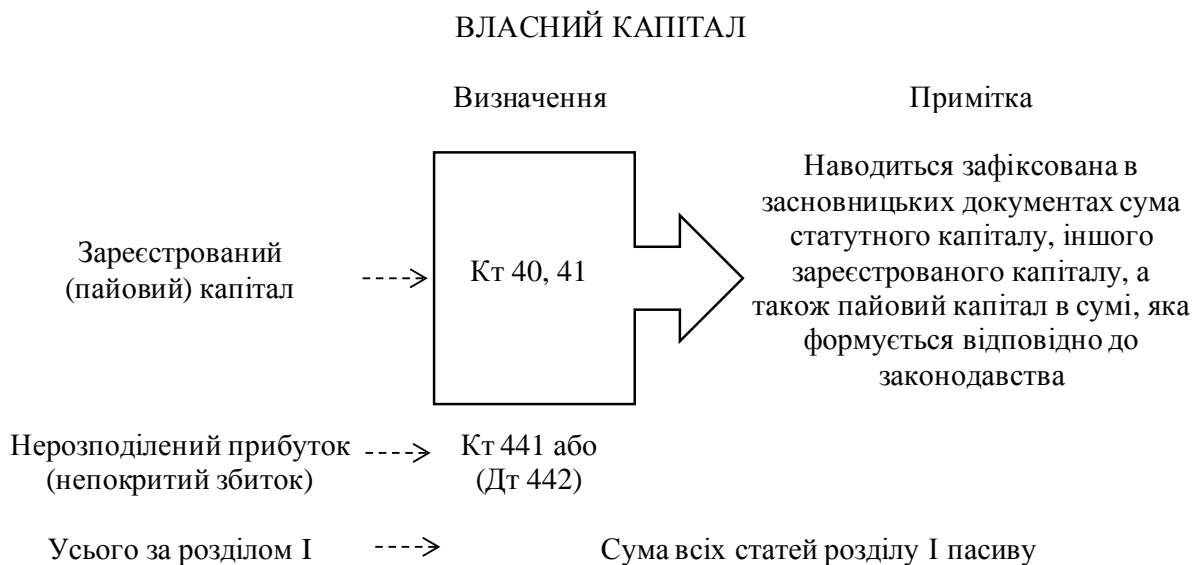


Рис. 2.7. Методика складання першого розділу пасивів ПП “Фіал”

Після бухгалтер підсумовує всі статі розділу 1 пасиву та заносить суму у рядок 1495.

Наступним розділом пасиву балансу є довгострокові зобов'язання. Цей рахунок включає загальну суму довгострокової заборгованості (за винятком поточної частини, якщо цей рахунок присутній у поточних зобов'язаннях).

Іншими словами це зобов'язання, що не будуть погашені протягом наступних дванадцяти місяців. Однак, оскільки ПП “Фіал” не має позик довгострокового характеру, даний розділ на підприємстві не заповнюється.

Ще одним розділом пасиву балансу є розділ 3, який відбиває поточні борги підприємства. Серед даного виду зобов'язань на підприємстві наявна кредиторська заборгованість, поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, за розрахунками з бюджетом.

Кредиторська заборгованість, — це сума, яку підприємство винне постачальникам за товари чи послуги, придбані в кредит. Коли ПП “Фіал” виплачує свою заборгованість, вона зменшується разом із зменшенням суми на грошовому рахунку.

Представимо методику формування та відображення інформації по поточній заборгованості ПП “Фіал” (рис. 2.7).

III. Поточні зобов'язання і забезпечення		
	Визначення	Примітка
Короткострокові кредити банків	----> Кт 60, 31 (овердрафт)	
Поточна кредиторська заборгованість за:		
товари, роботи, послуги	----> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Кт 63</div>	Також в цьому рядку відображається кредитове сальдо рахунку 62, якщо заборгованість, забезпечена векселем, виникла за товари, роботи, послуги, і не наводиться в окремій стор. 1665 "Векселя видані"
розрахунками з бюджетом	----> Кт 641, 642	
Усього за розділом III	---->	Сума всіх статей розділу 3 пасиву

Рис. 2.7. Методика складання третього розділу пасивів ПП “Фіал”

Як бачимо на підприємстві ведеться облік короткострокових кредитів банку. Їх суму визначається на основі рахунків 60 та 31 (овердрафт). Сюди

відносять поточні кредити підприємства перед банками. Дана сума заноситься у рядок 1600.

Також на ПП “Фіал” наявна заборгованість за товари, роботи, послуги. Сума даної заборгованості визначається підсумуванням кредиту рахунку 63 та заноситься у баланс підприємства у рядок 1615.

Крім того, протягом досліджуваного періоду ПП “Фіал” мало заборгованості перед бюджетом. Їх суму було визначено на основі даних кредиту рахунків 641 та 642 і занесено у рядок 1620 балансу.

Після бухгалтер підсумовує всі статі розділу 3 пасиву та заносить суму у рядок 1695.

Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття на підприємстві відсутні.

Отримавши загальний власний капітал, бухгалтер додає його до своїх загальних зобов'язань. На основі цього перевіряється рівняння балансу, тобто загальні зобов'язання підприємства (включно з боргом або кредиторською заборгованістю) і загальний власний капітал (вартість, що залишилася) повинні дорівнювати загальним активам (рис. 2.8).

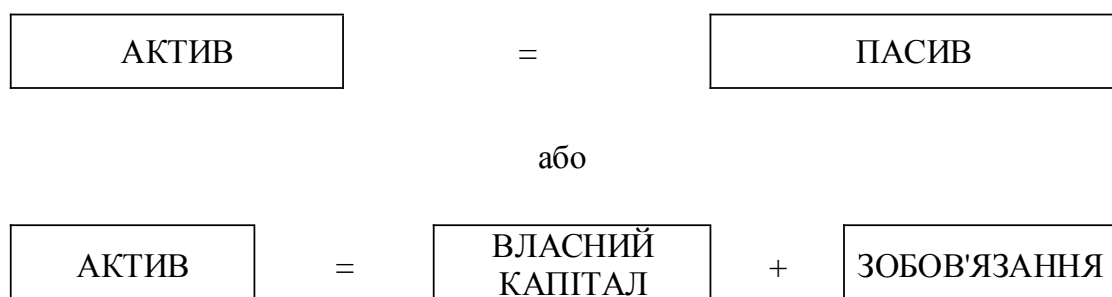


Рис. 2.8. Рівняння балансу ПП “Фіал”

Створення балансу може здатися складним завданням, особливо для власників малого бізнесу без досвіду бухгалтерського обліку. Однак це важлива частина управління фінансами вашого бізнесу. Виконайте ці чотири простих кроки та завантажте наш безкоштовний шаблон, щоб зробити це ще простіше. Відстежуючи свої бізнес-фінанси – щомісяця чи щокварталу – ви

матимете найкращу можливість приймати розумні бізнес-рішення, бути готовими до заявок на позики та інвестиції та забезпечувати краще управління грошовими потоками.

2.3. Методика та організація складання балансу із застосуванням інформаційних технологій

Двадцять років тому було захоплююче використовувати формули VLOOKUP в Excel, щоб зробити бухгалтерський цикл дещо менш ручним, але бізнес-вплив Excel — який був величезним — тьмянний у порівнянні з тим, як інтелектуальна автоматизація змінює бухгалтерську функцію зараз.

Автоматизація бухгалтерського обліку передбачає автоматизацію ручних завдань, які є частиною облікового циклу та поза ним. Автоматизація обліку може бути потужним інструментом для власників бізнесу для усунення проблем, пов'язаних з ручним бухгалтерським обліком. Однак, незважаючи на те, що багато бухгалтерів вітають перспективу більш раціонального підходу до принципів бухгалтерського обліку, є й ті, хто побоюється, що вони можуть втратити роботу через цю програмну технологію. Так не повинно бути.

Подібно до надійного автоматизованого помічника, програмне забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку безперечно може допомогти фінансовим фахівцям виконувати свої завдання точніше та ефективніше. Проте найважливіше завдання аналізу та інтерпретації даних, отриманих програмним забезпеченням, завжди належатиме бухгалтерам.

Досліджуване ПП “Фіал” використовує для обліку програму BAS Бухгалтерія 2.1. Дана програма розроблена в Україні. Це дозволяє зменшити витрати на обмін інформацією з іншими підприємствами та установами України. Автоматизація бухгалтерського обліку на досліджуваному підприємстві впроваджувалась для оптимізації та прискорення облікових процесів шляхом автоматизації ручних завдань.

Розглянемо процес формування бухгалтерського балансу на ПП “Фіал” з використанням даного програмного забезпечення. Складання Балансу або звіту про фінансовий стан на ПП “Фіал” є завершальним етапом обліку.

Програма, що використовується на підприємстві містить всі форми податкової та фінансової звітності, що складаються на підприємствах України. Для вибору форми звітності бухгалтер підприємства переходить в головне меню, категорію звіти, підрозділ регламентовані звіти (рис. 2.9).

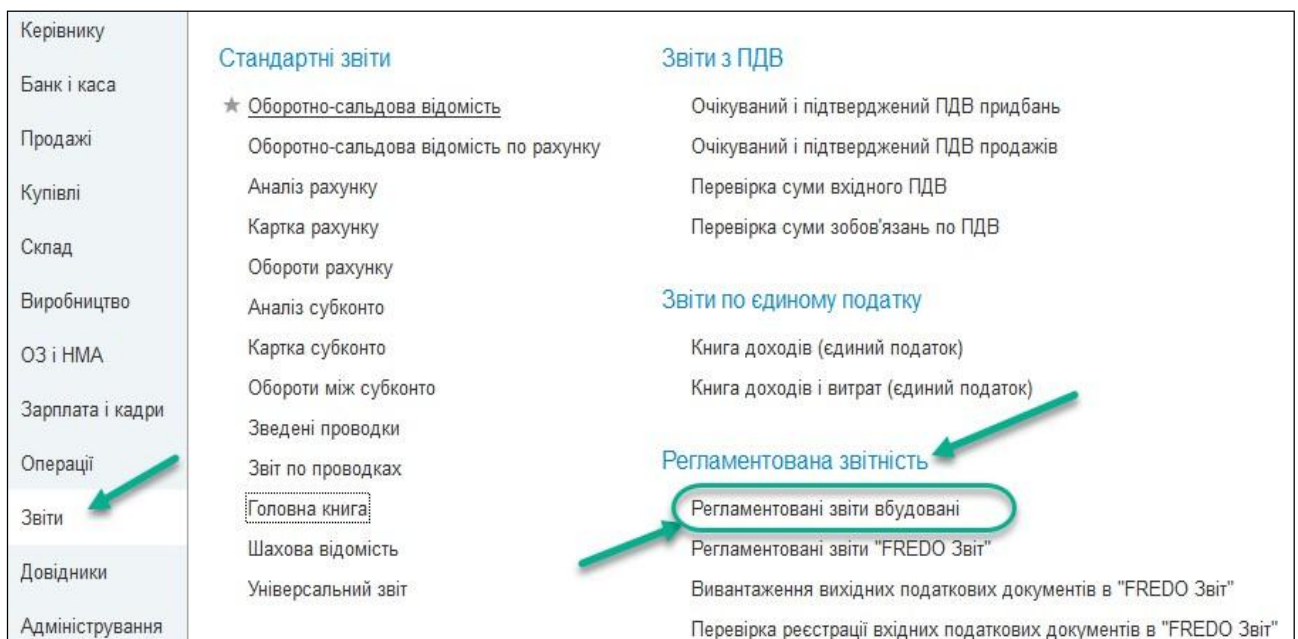


Рис. 2.9. Головне меню для вибору форми звітності у програмі BAS Бухгалтерія 2.1

Після чого відкривається діалогове вікно в якому вибираємо форму звітності яку необхідно сформувати. В нашому випадку це бухгалтерський баланс (рис. 2.10).

Регламентована звітність

Організація: ПП "ФІАЛ"

Відбір по періоду:
 стандартний рік: 2021 Листопад
 довільний
 з: 01.01.2021 по: 30.11.2021

Найменування	
<input checked="" type="checkbox"/>	Фінансова звітність
<input checked="" type="checkbox"/>	Бухгалтерський баланс (стандарт №2)
<input checked="" type="checkbox"/>	Звіт про фінансові результати (стандарт № 3)
<input checked="" type="checkbox"/>	Звіт малого підприємства (стандарт № 25)
<input checked="" type="checkbox"/>	Звіт малого підприємства скорочений (стандарт № 25)
<input checked="" type="checkbox"/>	Звіт про рух грошових коштів (стандарт № 4)
<input checked="" type="checkbox"/>	Звіт про власний капітал (стандарт № 5)
<input checked="" type="checkbox"/>	Примітки до фінансової звітності (форма №5)

Рис. 2.10. Вибір фінансової звітності в програмі BAS Бухгалтерія 2.1

Після вибору форми звітності, бухгалтер підприємства переходить до вибору періоду звітності. На ПП "Фіал" бухгалтерський баланс складається за квартал або рік (рис. 2.11).

Рис. 2.11. Вибір форми та періоду складання фінансової звітності в програмі
BAS Бухгалтерія 2.1

Після на екрані з'являється форма балансу (рис. 2.12).

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31 грудня 2021 р.			
		Форма №1	Код за ДКУД 1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	-	130 000
первісна вартість	1011	-	130 000
знос	1012	-	-
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	-	130 000
II. Оборотні активи			

Рис. 2.12. Форма бухгалтерського балансу в програмі
BAS Бухгалтерія 2.1

Бухгалтер вводить дату на яку заповнюється баланс та натискає заповнити. Після чого програма проводить формування даних на основі даних рахунків, що вже наявні в програмі та були занесені раніше. Якщо дані на рахунках були внесені правильно, то форма складається з виконанням правила балансу. Якщо рівновага не досягнута, бухгалтер перевіряє рахунки та вносить корективи за необхідності.

Людська помилка є неминучою частиною бухгалтерського обліку сьогодні. Неправильні дані, введені в комп'ютерну систему, можуть спричинити серйозні проблеми. Коли комп'ютери виконують роботу або принаймні перевіряють її, точність фінансової звітності різко зростає. Менше помилок означає менше часу на їх виправлення; це перемога для всіх.

2.4. Міжнародна практика складання та подання балансу

Баланс є важливим у бухгалтерському обліку, оскільки він описує фінансову звітність компанії. Баланс є дуже важливим фінансовим звітом з багатьох причин. Його можна розглядати як окремо, так і в поєднанні з іншими звітами, такими як звіт про прибутки та збитки та звіт про рух грошових коштів, щоб отримати повну картину стану компанії.

Чотири важливі показники фінансової ефективності включають:

1. Ліквідність. Порівняння поточних активів компанії з її поточними зобов'язаннями дає картину ліквідності. Поточні активи повинні бути більшими за поточні зобов'язання, щоб підприємство могло покрити свої короткострокові зобов'язання.

2. Кредитне плече – дивлячись на те, як фінансується компанія, можна визначити, скільки вона має кредитного плеча, що, у свою чергу, вказує на те, який фінансовий ризик бере на себе компанія. Порівняння заборгованості з

власним капіталом і заборгованості з загальним капіталом є поширеним способом оцінки левериджу на балансі.

3. Ефективність. Використовуючи звіт про прибутки та збитки разом із балансом, можна оцінити, наскільки ефективно компанія використовує свої активи. Крім того, цикл обігового капіталу показує, наскільки добре компанія розпоряджається готівкою в короткостроковій перспективі.

4. Норми прибутку – Балансовий звіт можна використовувати для оцінки того, наскільки добре компанія створює прибутки. Наприклад, ділення чистого прибутку на акціонерний капітал дає рентабельність власного капіталу, а ділення чистого доходу на загальну суму активів дає рентабельність активів, а ділення чистого доходу на борг плюс власний капітал призводить до рентабельності інвестованого капіталу.

На сьогодні в світі існує 3 плани рахунків і обліку: ЄС, Організації африканської єдності та Англосаксонської облікової системи.

В кожній з цих системосновною формою є складання Балансу, в деяких країнах цю форму ще називають “Звіт про фінансовий стан”.

Так, усі товариства з обмеженою відповідальністю, засновані в ЄС, повинні складати Звіт про фінансовий стан (баланс) щоб контролювати стан свого бізнесу та надавати правдиве та чесне уявлення про свої фінансові показники та фінансовий стан. Крім того, ЄС запровадив правила для сприяння конвергенції стандартів бухгалтерського обліку на глобальному рівні та забезпечення послідовної та порівнянної фінансової звітності в ЄС.

Згідно з правилами ЄС, компанії, зареєстровані на біржі (цінні папери яких торгуються на регульованому ринку ЄС) повинні складати свій консолідований звіт про фінансовий стан відповідно до єдиного набору міжнародних стандартів, які називаються міжнародними стандартами фінансової звітності (стандарти бухгалтерського обліку МСФЗ).

В країнах Європи бухгалтерський баланс складається горизонтально, в США - вертикально. Він складається з двох основних мас, активної та пасивної.

Актив відповідає активам, власником яких є широка громадськість, це образ того, чим вона володіє (матеріали, запаси, земля, доступність);

Зобов'язання визначають походження та склад коштів громади, це зображення того, що вона заборгувала (соціальний капітал, результати фінансового року, облігації, фінансові борги).

Обидва місця збалансовані.

Баланс в країнах ЄС складається з:

- сторона пасивів праворуч, де перераховані всі ресурси, доступні для широкої громадськості;

- активи ліворуч, що позначає використання цих ресурсів.

Балансовий звіт в цих країнах можна проаналізувати за допомогою таких чотирьох блоків:

1. Основні засоби з балансу: усі основні засоби, необхідні для діяльності населення (машини, цінні папери, засоби виробництва).

2. Балансові активи: усі активи, що знаходяться у власності широкої громадськості, які не призначені для постійного перебування (акції, дебіторська заборгованість).

3. Власний капітал у балансі: акціонерний капітал (заборгованість акціонерам) і резерви.

4. Інші зобов'язання з балансу: Зобов'язання перед третіми особами, які призводять до безпечного виходу з «готівки» (банківські облігації, борги постачальників)

У Великобританії баланси зазвичай готуються у вертикальному форматі рівняння бухгалтерського обліку. Це дає власникам чітку інформацію про чисті активи підприємства, які завжди дорівнюють їхньому капіталу або частці власника в підприємстві. Баланс зазвичай складається в кінці кожного торгового або фінансового року і являє собою знімок фінансового стану підприємства на останній день фінансового року.

Просте правило вертикального балансу Великої Британії має виглядати так:

Чисті активи = Акціонерний капітал

Чисті активи визначаються як сума основного та робочого капіталу за мінусом довгострокових зобов'язань. В свою чергу основний капітал включає основні фонди, нематеріальні активи та знос. Робочий капітал формується вирахуванням з суми оборотних активів підприємства його короткострокових зобов'язань.

У США бухгалтерський баланс складається з двох частин [4]:

1. Активи. Рахунки в цьому сегменті перераховані зверху вниз у порядку їх ліквідності. Це легкість, з якою їх можна конвертувати в готівку. Вони поділяються на оборотні активи, які можуть бути перетворені в готівку протягом одного року або менше; і необоротні або довгострокові активи, які не можуть.

Ось загальний порядок рахунків у оборотних активах:

- Грошові кошти та їх еквіваленти є найбільш ліквідними активами і можуть включати казначейські векселі та короткострокові депозитні сертифікати, а також тверду валюту.

- Ринкові цінні папери — це пайові та боргові цінні папери, для яких існує ліквідний ринок.

- Дебіторська заборгованість (AR) стосується грошей, які клієнти винні компанії. Це може включати резерв для сумнівних рахунків, оскільки деякі клієнти можуть не сплатити заборгованість.

- Запаси стосуються будь-яких товарів, доступних для продажу, оцінених за нижчою з двох величин: собівартістю або ринковою ціною.

- Витрати попереднього періоду представляють вартість, за яку вже було сплачено, наприклад страхування, рекламні контракти або орендна плата.

До довгострокових активів належать: довгострокові інвестиції - цінні папери, які не будуть або не можуть бути ліквідовані в наступному році; основні засоби включають землю, машини, обладнання, будівлі та інші довготривалі, як правило, капіталомісткі активи. нематеріальні активи включають нефізичні (але

все ще цінні) активи, такі як інтелектуальна власність і гудвіл. Ці активи, як правило, вказуються на балансі, лише якщо вони придбані, а не розроблені власними силами. Таким чином, їхня цінність може бути надзвичайно заниженою (наприклад, через відсутність загальновизнаного логотипу) або настільки ж сильно завищеною.

2. Зобов'язання

Зобов'язання – це будь-які гроші, які компанія винна стороннім сторонам, від рахунків, які вона має сплатити постачальникам, до відсотків за облігаціями, випущеними кредиторам, на оренду, комунальні послуги та зарплату. Поточні зобов'язання підлягають погашенню протягом одного року та перераховані в порядку їх настання. З іншого боку, довгострокові зобов'язання настають у будь-який момент після одного року.

Рахунки поточних зобов'язань можуть включати:

- Поточна частка довгострокової заборгованості – це частина довгострокової заборгованості, яка має бути погашена протягом наступних 12 місяців. Наприклад, якщо у компанії залишилося 10 років кредиту для оплати складу, 1 рік є поточним зобов'язанням, а 9 років – довгостроковим зобов'язанням.

- Відсотки до сплати – це накопичені відсотки до заборгованості, які часто є частиною прострочених зобов'язань, таких як несвоєчасне перерахування податків на майно.

- Заробітна плата до сплати – це заробітна плата, заробітна плата та винагороди працівникам, часто за останній період виплати.

- Передоплата клієнта — це гроші, отримані клієнтом до надання послуги або доставки товару.

- Дивіденди до сплати – це дивіденди, виплата яких дозволена, але ще не видана.

- Зароблені та незароблені премії подібні до передоплати тим, що компанія отримала гроші наперед, ще не виконала свою частину угоди та повинна повернути незароблені гроші, якщо вони не виконують.

- Кредиторська заборгованість часто є найпоширенішим поточним зобов'язанням. Кредиторська заборгованість — це боргові зобов'язання за рахунками-фактурами, обробленими в рамках діяльності підприємства, які часто підлягають погашенню протягом 30 днів після отримання.

До довгострокових зобов'язань можна віднести [30]:

- Довгостроковий борг включає будь-які відсотки та основну суму за випущеними облігаціями

- Зобов'язання перед пенсійним фондом стосуються грошей, які компанія повинна сплатити на пенсійні рахунки своїх працівників

- Відстрочене податкове зобов'язання – це сума податків, яка нарахована, але не буде сплачена протягом наступного року. Окрім часу, ця цифра узгоджує відмінності між вимогами до фінансової звітності та способом нарахування податку, наприклад розрахунком амортизації.

Деякі зобов'язання вважаються позабалансовими, тобто вони не відображаються в балансі.

Структуру балансу США можна простежити у табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Структура бухгалтерського балансу США

АКТИВИ	Станом на
Оборотні активи:	
Грошові кошти та їх еквіваленти	
Дебіторська заборгованість за ринковими цінними паперами, нетто	
Інвентаризація	
Нетргова дебіторська заборгованість постачальника	
Інші оборотні активи	
Сумарні оборотні активи	
Необоротні активи:	
ринкові цінні папери	
Основні засоби, чисті	
Інші необоротні активи	
Повністю необоротні активи	
Сукупні активи	

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТА АКЦІОНЕРНИЙ КАПІТАЛ:	
Поточні зобов'язання:	
Кредиторська заборгованість	
Інші поточні зобов'язання	
Комерційний папір	
Терміновий борг	
Всього поточних зобов'язань	
Непоточні зобов'язання:	
Терміновий борг	
Інші довгострокові зобов'язання	
Разом непоточні зобов'язання	
Всього пасивів	
Зобов'язання та умовні зобов'язання	
Акціонерний капітал	
Сукупні пасиви	

Джерело: складено на основі [29]

Як бачимо, структура балансу США дещо відрізняється від української, однак правило балансу має виконуватись однакове.

Країни Азії також складають бухгалтерський баланс. Баланс підприємств країн Азії включає оборотні активи (а саме, грошові кошти та короткострокові інвестиції, готівка, грошові кошти та еквіваленти, короткострокові інвестиції, загальна дебіторська заборгованість, дебіторська заборгованість - торгівля, загальний запас, витрати майбутніх періодів, інші оборотні активи), загальні активи (а саме, основні засоби/заводи/обладнання, всього - нетто, основні засоби/заводи/обладнання, усього - валовий, накопичена амортизація, загальна, гудвіл, нетто, нематеріальні активи, нетто, довгострокові інвестиції, дебіторська заборгованість - довгострокова, інші довгострокові активи, інші активи), кредиторська заборгованість (до сплати/нараховано, нараховані витрати, векселі до сплати/короткостроковий борг, поточний борг довгострокової оренди боргу/капіталу, інші поточні зобов'язання), довгостроковий борг (зобов'язання щодо капітальної оренди, відстрочений податок на прибуток, частка меншості, інші зобов'язання), власний капітал (акції, додатковий сплачений капітал, нерозподілений прибуток (накопичений дефіцит), казначейські акції, боргова гарантія ESOP, нереалізований прибуток (збиток), інший капітал, загальна сума

зобов'язань та акціонерного капіталу, загальна кількість простих акцій в обігу, загальна кількість привілейованих акцій в обігу) [29].

Незалежно від розміру компанії, галузі чи країни, в якій вона працює, є багато переваг читання, аналізу та розуміння її балансу.

По-перше, баланси допомагають визначити ризик. У цьому фінансовому звіті перераховується все, що належить компанії, і всі її борги. Компанія зможе швидко оцінити, чи позичила вона забагато грошей, чи активи, якими вона володіє, недостатньо ліквідні, чи достатньо в неї готівки для задоволення поточних потреб.

Баланси також використовуються для забезпечення капіталу. Зазвичай компанія повинна надати кредитору балансовий звіт, щоб отримати бізнес-кредит. Компанія також зазвичай повинна надавати балансовий звіт приватним інвесторам, коли намагається отримати пряме фінансування. В обох випадках зовнішня сторона хоче оцінити фінансовий стан компанії, кредитоспроможність бізнесу та чи зможе компанія погасити свої короткострокові борги.

Менеджери можуть вибрати використання фінансових показників для вимірювання ліквідності, прибутковості, платоспроможності та темпів (обороту) компанії за допомогою фінансових показників, а для деяких фінансових показників потрібні цифри, взяті з балансу. Проаналізувавши з часом або порівнявши з компаніями-конкурентами, менеджери можуть краще зрозуміти шляхи покращення фінансового стану компанії.

Нарешті, баланси можуть заманити й утримати таланти. Працівники зазвичай вважають за краще знати, що їхня робота в безпеці, а компанія, в якій вони працюють, у доброму стані. Для публічних компаній, які повинні оприлюднювати свій баланс, ця вимога дає працівникам можливість перевірити, скільки готівки має компанія, чи приймає компанія розумні рішення під час управління боргом і чи вони відчувають, що фінансовий стан компанії відповідає вимогам чого вони очікують від свого роботодавця.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ БАЛАНСУ

3.1. Методика та інформаційне забезпечення аналізу бухгалтерського балансу

Фінансова звітність — це письмові записи, які передають комерційну діяльність і фінансові показники компанії. Фінансові звіти часто перевіряються державними установами, бухгалтерами, фірмами тощо, щоб забезпечити точність і з метою оподаткування, фінансування чи інвестування.

Баланси є основним інструментом для вимірювання фінансового добробуту бізнесу. Оцінюючи активи, зобов'язання та акціонерний капітал у будь-який момент часу, аналіз балансу дає суттєве уявлення про потенціал прибутковості для інвесторів і розуміння управління структурою капіталу.

Для компаній ризик можна визначити, вивчивши їхні баланси. Цей фінансовий звіт висвітлює активи та зобов'язання компанії, надаючи огляд її боргової ситуації. Ці дані дозволяють керівникам оцінити, чи позичили вони забагато грошей, чи достатньо ліквідних коштів для швидкого задоволення поточних потреб.

Практичні баланси часто є невід'ємними інструментами для отримання важливих коштів. Кредитодавці та приватні інвестори покладаються на показники фінансового здоров'я компанії, щоб визначити кредитоспроможність, боргові зобов'язання та ймовірність того, що підприємство зможе погасити свої короткострокові борги. Точно представляючи свої фінанси, компанії демонструють готовність до інвестиційних можливостей.

Менеджери мають повноваження отримати уявлення про фінансовий стан компанії за допомогою аналізу показників співвідношення. Завдяки коефіцієнтам ліквідності, прибутковості, платоспроможності та оборотності, отриманим із інформації балансу, вони можуть визначити сфери, які потребують

покращення, водночас відкриваючи потенційні можливості для зростання протягом тривалих періодів або порівнюючи з галузевими конкурентами.

Залучення та утримання найкращих талантів має вирішальне значення для будь-якого процвітаючого бізнесу. Для публічно зареєстрованих компаній баланси надають інформативне уявлення про фінансовий стан компанії: від обсягу наявних грошових резервів до вимірювання інтелектуальних стратегій управління боргом. Це надає працівникам важливу інформацію про свого роботодавця, яка може допомогти їм прийняти добре обґрунтовані рішення щодо безпеки роботи та перспектив майбутнього зростання – зрештою, почувавшись більш впевненими у виборі того, де вони працюватимуть найкраще.

Виходячи з цього, важливим для кожного підприємства є аналіз балансу в динаміці та структурі. Як зазначалося вище, в балансі можна знайти інформацію про активи, зобов'язання та акціонерний капітал. Тому при проведенні аналізу варто перш за все розглянути динаміку даних показників в їх абсолютному вимірі. Однак даної інформації може бути недостатньо, тому варто розрахувати та вивчити відносні показники балансу.

Коли досліджено кожен рядок у балансі, можна переходити до наступного кроку – розрахунку фінансових показників.

Цей останній крок є досить просунутим, і багато малих підприємств не розраховують їх, не кажучи вже про зовсім нових продавців електронної комерції. Отже, якщо ви тільки знайомитеся з фінансами, не соромтеся бешкетно прочитати цей розділ наразі та повернутися до нього, коли вам стане зручніше з іншим.

Ці фінансові коефіцієнти перетворюють необроблені фінансові дані з балансу в інформацію, яка допоможе керувати бізнесом і приймати обґрунтовані рішення. Співвідношення показує зв'язок між двома числами. Він визначається як відносний розмір двох величин, виражений як частка однієї від ділення на іншу. Аналіз фінансових коефіцієнтів важливий, оскільки це один із методів,

який використовують кредитні спеціалісти для оцінки кредитоспроможності потенційних позичальників. Коефіцієнт-аналіз — це інструмент для виявлення тенденцій у бізнесі, а також дозволяє порівнювати один бізнес з іншим.

Розглянемо основні відносні показники аналізу балансу в таблиця 3.1.

Таблиця 3.1

Відносні показники оцінки та аналізу бухгалтерського балансу

Коефіцієнт	Розрахунок за статтями балансу	Норматив
1	2	3
Показники структури капіталу		
Коефіцієнт автономії	1495 / 1900	>0,5
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	(1595+1695+1700)/1900	<0,5
Коефіцієнт фінансування	1495/(1595+1695+1700)	>1
Коефіцієнт фінансового ризику	(1595+1695+1700)/1495	<1
Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	1595/(1495+1595)	Зменшення
Коефіцієнт структури залученого капіталу	1595/(1595+1695+1700)	Збільшення
Показники стану оборотних активів		
Коефіцієнт маневреності ВК	1495+1595-1095	Збільшення
Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів	(1495+1595-1095) / 1195	>0,1
Коефіцієнт забезпеченості запасів	(1495+1595-1095) / (1100+1110)	>0,5
Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів	1165/(1495+1595+1095)	Збільшення
Показники стану основного капіталу		
Коефіцієнт реальної вартості майна	(1010+1100+1110)/1300	Збільшення
Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні	1010/1300	Збільшення
Коефіцієнт накопичення амортизації	(1012+1002)/(1011+1001)	Збільшення
Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	1195/1095	Збільшення
Оцінка ліквідності		
Високоліквідні активи (А1)	1160+1165	≥П1
Середньоліквідні активи (А2)	1125+1130+1135+1136+1155+1190+1200	≥П2
Низьколіквідні активи (А3)	Ф.№1: 1100+1110	≥П3
Найбільш строкові зобов'язання (П1)	1615+1620+1625+1630	≤А1
Короткострокові зобов'язання (П2)	1600+1610+1660+1690+1700	≤А2
Довгострокові зобов'язання (П3)	1595	≤А3
Оцінка платоспроможності		
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	(1160+1165)/1695	≥0,2

Продовження табл. 3.1

1	2	3
Проміжний коефіцієнт покриття	$(1125+\dots+1165)/1695$	$\geq 0,7$
Коефіцієнт покриття	1195/1695	≥ 2
Коефіцієнт загальної платоспроможності	$1300/(1595+1695)$	Збільшення
Оцінка оборотності оборотних активів		
Коефіцієнт обертання ОБА	п.3.1 / п.3.2	Збільшення
Коефіцієнт завантаження ОБА	п.3.2 / п.3.1	Зменшення
Тривалість одного обороту ОБА, днів	360 / п.3.3	Зменшення

Джерело: розроблено автором на основі [3-4; 8-9]

Розрахунок цих основних коефіцієнтів може допомогти прочитати баланс і отримати дійсно глибоке уявлення про результати діяльності компанії. На основі розрахованих показників, менеджер підприємства може оцінити загальний рівень фінансового стану підприємства. Для цього використовується матриця рейтингів фінансових показників (табл. 3.2)

Таблиця 3.2

Матриця визначення рейтингів фінансових показників

Показник	Рейтинг										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Показники ліквідності											
Коефіцієнт поточної ліквідності	0-0,1	0,1-0,2	0,2-0,3	0,3-0,4	0,4-0,5	0,5-0,7	0,7-0,9	0,9-1,1	1,1-1,3	1,3-1,5	$\geq 1,5$
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0-0,05	0,05-0,1	0,1-0,15	0,15-0,2	0,2-0,3	0,3-0,4	0,4-0,5	0,5-0,6	0,6-0,7	0,7-0,8	$\geq 0,8$
Показники ділової активності											
Період оборотності дебіторської заборгованості, днів	>24 0	220-240	200-220	180-200	160-180	140-160	120-140	100-120	80-100	60-80	≤ 60
Період оборотності оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів, днів	>28 0	250-280	220-250	190-220	160-190	140-160	120-140	100-120	80-100	60-80	≤ 60

Продовження табл. 3.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Період оборотності активів, днів	>10 80	960- 1080	840- 960	720- 840	600- 720	540- 600	480- 540	420- 480	360- 420	300- 360	<=300
Показники фінансової незалежності											
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу, %	100	95- 100	90- 95	85- 90	80- 85	75- 80	70- 75	60- 70	45- 60	25- 45	0-25
Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів, %	0	0-1	1-2	2-4	4-6	6-8	8-11	11- 15	15- 20	20- 30	>=30
Показники рентабельності											
Рентабельність продажу, %	<- 10	-10 - -6	-6 - - 3	-3 - - 1	-1 - - 0	0 - 1	1-3	3-5	5-7	7-10	>=10
Рентабельність активів, %	<- 12	-12 - -8	-8 - - 5	-5 - - 2	-2 - 0	0 - 1	1 - 2	2 - 3	3 - 4	4 - 5	>=5
Рентабельність капіталу, %	<-8	-8 - (-6)	-6 - (-4)	-4 - (-2)	-2 - 0	0 - 2	2 - 4	4 - 6	6 - 8	8 - 10	>=10
Інші показники											
Знос основних засобів, %	95- 100	90- 95	85- 90	80- 85	75- 80	70- 75	60- 70	50- 60	40- 50	20- 40	0-20
Частка простроченої кредиторської заборгованості, %	>70	60- 70	50- 60	40- 50	30- 40	20- 30	15- 20	10- 15	5-10	0-5	=0

Джерело: розроблено автором на основі [3-4; 8-9]

Надання показникам рейтингу та знаходження їх суми, дає змогу визначити комплексний показник фінансового стану. Даний показник може набути значення від 0 до 10, при цьому градація результату має вигляд:

- якщо показник від 0 до 1, то рейтинг підприємства відповідає “Д”;
- якщо показник від 1 до 2.5, то рейтинг підприємства відповідає “Г”;
- якщо показник від 2.5 до 4.5, то рейтинг підприємства відповідає “В”;
- якщо показник від 4.5 до 7, то рейтинг підприємства відповідає “Б”;
- якщо показник від 7 до 10, то рейтинг підприємства відповідає “А”.

Оскільки баланси відображають стан компанії на певний момент часу, цінна інформація буде втрачена, якщо менеджери не скористаються можливістю

порівняти прогрес і тенденції бізнесу шляхом регулярної оцінки та порівняння балансів за минулі періоди часу. Інформація – це сила. Інформація, яку можна отримати з підготовки та аналізу балансу, є одним із інструментів фінансового менеджменту, який може означати різницю між успіхом і невдачею.

3.2. Аналіз статей балансу та фінансового стану підприємства

Як ми вже зазначали вище, баланс містить багато важливої інформації. На деякій з них важливіше зосередитися, щоб отримати загальне розуміння платоспроможності та ділових операцій компанії.

Проведемо аналіз ПП “Фіал” оцінивши абсолютну зміну показників балансу (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Аналіз абсолютних показників балансу ПП “Фіал” за 2020-2022, тис.грн

Статті	Рік			2021/2020		2021/2022	
	2020	2021	2022	тис.грн	%	тис.грн	%
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Необоротні активи	591,1	1018,1	815,6	427	72,2	-202,5	-19,9
Основні засоби	584,1	1011,1	808,6	427	73,1	-202,5	-20,0
Інші необоротні активи	7	7	7	0	0,0	0	0,0
II. Оборотні активи	2815,6	3553,9	2733	738,3	26,2	-820,9	-23,1
Запаси	2518,7	2801,9	1710,5	283,2	11,2	-1091,4	-39,0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	207,3	662,5	480,2	455,2	219,6	-182,3	-27,5
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	7,7	65,3	17	57,6	748,1	-48,3	-74,0
Гроші та їх еквіваленти	81,9	24,2	525,3	-57,7	-70,5	501,1	2070,7
I. Власний капітал	1291,2	1849,7	1905	558,5	43,3	55,3	3,0
Зареєстрований капітал	924	1400	1400	476	51,5	0	0,0
Нерозподілений прибуток	367,2	449,7	505	82,5	22,5	55,3	12,3

Продовження табл. 3.3

1	2	3	4	5	6	7	8
III. Поточні зобов'язання і забезпечення	2115,5	2722,3	1643,6	606,8	28,7	-1078,7	-39,6
Короткострокові кредити банків	640,1	1622,7	771	982,6	153,5	-851,7	-52,5
Поточна кредиторська заборгованість за:							
товари, роботи, послуги	1467,3	1091,9	564,8	-375,4	-25,6	-527,1	-48,3
розрахунками з бюджетом	8,1	7,7	307,8	-0,4	-4,9	300,1	3897,4
БАЛАНС	3406,7	4572	3548,6	1165,3	34,2	-1023,4	-22,4

Джерело: розраховано за даними дод. Б-Г

Аналіз абсолютних показників балансу ПП “Фіал” показує зростання більшості показників у 2021 році. Так, необоротні активи зросли на 427 тис.грн або на 72,2%. основною статтею необоротних активів є основні засоби: більше 99%. Оборотні активи також зростають на 26,2%. При цьому запаси підприємства зросли на 11,2%, дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги - на 219,6%, щодо грошових коштів то вони скоротилися на 70,5%.

У 2022 році вартість необоротних активів скоротилися на 19,9%, а оборотні на 23,1%. Серед оборотних активів простежується скорочення по всіх показниках крім грошових коштів та їх еквівалентів, які зросли на 2070% або на 501,1 тис.грн.

Позитивну динаміку простежуємо у вартості власного капіталу, який зростає у 2021 році на 43,3%, а у 2022 ще на 3%. Відбулося це за рахунок зростання нерозподіленого прибутку.

Крім того, поточні зобов'язання скорочуються лише у 2022 році на 39,6%, хоч ще у 2021 році вони зросли на 28,7%. основою поточної заборгованості підприємства є короткострокові кредити банків. Вони скоротилися на 52,5% у 2022 році та зросли у 2021 на 153,5%. позитивним є скорочення поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги на 25,6% у 2021 році та на 48,3% у 2022.

В цілому вартість майна підприємства зросла у 2021 році на 34,2% або на 1165,3 тис. грн. Однак через введення військового стану, інфляцію та тимчасову зупинку роботи, вартість майна ПП “Фіал” скоротилося на 22,4% або на 1023,4 тис. грн.

Завдяки аналізу показників балансу можна найбільш точно оцінити економічний та фінансовий стан ПП “Фіал”. використовуючи методологію табл. 3.1 оцінимо стан основних засобів підприємства (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Оцінка стану необоротних активів ПП “Фіал” за 2020-2022 рр.

Показник	рік			Відхилення			
	2020	2021	2022	%		+,-	
Коефіцієнт зносу ОЗ	0,718	0,514	0,624	-28,5	21,5	-0,204	0,110
Коефіцієнт придатності	0,282	0,486	0,376	72,4	-22,7	0,204	-0,110
Частка ОЗ в активах	0,608	0,455	0,606	-25,2	33,3	-0,153	0,151

Джерело: розраховано за даними дод. Б-Г

Спостерігається скорочення коефіцієнта зносу у 2021 році, що підтверджує оновлення майна підприємства, що є позитивним. У 2021 році коефіцієнт зносу скоротився на 0,204 або на 28,5%, а у 2022 зріс на 0,11 або на 21,5%. В цілому ж майно зношене більше ніж на 60%. Також, скорочується коефіцієнт придатності, оскільки ці показники є оберненими.

Крім того, аналіз показників балансу дає можливість оцінити ліквідність підприємства (табл. 3.5).

Таблиця 3.5

Аналіз платоспроможності ПП “Фіал” за 2020-2022 рр.

Коефіцієнт	рік			Відхилення			
	2020	2021	2022	%		+,-	
1	2	3	4	5	6	7	8
абсолютної ліквідності	0,039	0,009	0,320	-77,0	3495,3	-0,030	0,311
швидкої ліквідності	0,140	0,276	0,622	96,8	125,2	0,136	0,346
загальної ліквідності	1,331	1,305	1,663	-1,9	27,4	-0,025	0,357
Маневровність ВК	0,542	0,450	0,572	-17,1	27,2	-0,093	0,122

Продовження табл. 3.5

1	2	3	4	5	6	7	8
Чистий оборотний капітал	700,1	831,6	1089,4	18,8	31,0	131,500	257,8
Коефіцієнт платоспроможності	0,610	0,679	1,159	11,3	70,6	0,069	0,480

Джерело: розраховано за даними дод. Б-Г

Коефіцієнт абсолютної ліквідності зростає в динаміці на 300%. Коефіцієнт швидкої ліквідності також зростає в динаміці на 96,8% або на 0,136 у 2021, а у 2022 зростає на 125,2% або на 0,346. Значення коефіцієнта загальної ліквідності також зростає в динаміці. Значення даних коефіцієнтів нижче нормативного, однак позитивним є їх зростання. Це говорить про стабілізацію підприємства та зростання можливості ведення активної діяльності в умовах відсутності кредитних коштів та зовнішніх джерел фінансування підприємства.

Коефіцієнт маневреності власного капіталу має додатне значення у 2021-2022 роках. Підприємство залучає більше власних коштів на фінансування активів.

Чистий оборотний капітал більше 0, що є позитивним для товариства і відображає його виважену фінансову політику.

Коефіцієнт платоспроможності зростає в динаміці. Високе його значення говорить про незначну залежність від позик.

Ліквідність підприємства оцінимо також з використанням абсолютних показників (табл. 3.6).

Таблиця 3.6

Оцінка ліквідності балансу ПП “Фіал” на основі абсолютних показників за 2020-2022 рр.

Показник	2020 р.	2021 р.	2022 р.	Відношення у % 2022р. до 2020р.
----------	---------	---------	---------	---------------------------------

1	2	3	4	5
Високоліквідні активи (A1)	81,9	24,2	525,3	541,39

Продовження табл. 3.6

1	2	3	4	5
Середньоліквідні активи (A2)	215,0	727,8	497,2	131,26
Низьколіквідні активи (A3)	2518,7	2801,9	1710,5	-32,09
Найбільш строкові зобов'язання (П1)	1475,4	1099,6	872,6	-40,86
Короткострокові зобов'язання (П2)	640,1	1622,7	771,0	20,45
Довгострокові зобов'язання (П3)	0,00	0,0	0,0	-

Джерело: розраховано за даними дод. Б-Г

Зіставивши групи активів та пасивів оцінимо ліквідність балансу.

Так бачимо, що у 2020 році виконується лише нерівність $A3 > П3$, що говорить про неліквідність балансу фірми, тобто підприємство немає достатньо коштів, щоб погасити свої найбільш строкові та короткотермінові зобов'язання. У 2021 році ситуація незмінюється, тобто підприємство не переглянуло свою стратегію та все ще не може погасити свою заборгованість до 1 року. У 2022 роках виконується нерівність $A3 > П3$. Оскільки перша та друга нерівність не виконується, баланс підприємства все ж є не ліквідним і підприємство немає достатніх коштів для погашення своїх термінових та найтерміновіших зобов'язань у випадку негайної вимоги кредиторів.

Оцінимо фінансовий стан ПП “Фіал” (табл. 3.7).

Таблиця 3.7

Аналіз фінансової стійкості ПП “Фіал” за 2020-2022 рр.

Коефіцієнт	рік			Відхилення			
	2020	2021	2022	%		+,-	
фінансової автономії	0,379	0,405	0,537	6,7	32,7	0,026	0,132
фінансової залежності	2,638	2,472	1,863	-6,3	-24,6	-0,167	-0,609
фінансового ризику	1,638	1,472	0,863	-10,2	-41,4	-0,167	-0,609
фінансової стабільності	0,610	0,679	1,159	11,3	70,6	0,069	0,480
концентрації залученого капіталу	0,621	0,595	0,463	-4,1	-22,2	-0,026	-0,132
забезпеченості оборотних коштів	0,25	0,23	0,40	-5,9	70,3	0,0	0,2
забезпеченості запасів	0,28	0,30	0,64	6,8	114	0,0	0,3

маневреності власних оборотних коштів	0,04	0,01	0,19	-80,6	2188	0,0	0,2
---------------------------------------	------	------	------	-------	------	-----	-----

Джерело: розраховано за даними дод. Б-Г

Показник фінансової залежності відбиває фінансову стійкість підприємства. Він показує можливість прогнозування в довготривалому періоді. Він показує те що у 2021 році підприємство використовувало 2,47 грн залучених фінансових ресурсів на кожну гривню свого капіталу. У 2022 році цей показник скоротився до 1,86, що є позитивним.

Коефіцієнт фінансової автономії досліджуваного підприємства зростає у 2021 році на 6,7%, а у 2022 ще на 32,7%. Він характеризує частку коштів, вкладених власниками підприємства в майно.

Значення коефіцієнта фінансового ризику знаходиться вище нормативного, тобто ризик залучення додаткового капіталу із зовнішніх джерел високий однак скорочується в динаміці. Коефіцієнт фінансової стабільності показує можливість підприємства проводити діяльність, планувати у середньо і довгостроковому періоді враховуючи наявні зобов'язання. Він скорочується в динаміці, ризик скорочується.

Боргове навантаження на капітал відображає коефіцієнт концентрації залученого капіталу. Його скорочення у 2021 році на 4,1% або на 0,026, а потім ще на 22,2% або на 0,132. Це говорить, про скорочення суми позик.

Оцінимо оборотні активи підприємства (табл. 3.8).

Таблиця 3.8

Оцінка оборотності оборотних активів ПП “Фіал” за 2020-2022 рр.

Коефіцієнт	рік			Відхилення			
	2020	2021	2022	%		+,-	
1	2	3	4	5	6	7	8
Загальний коефіцієнт обертання капіталу	7,94	9,33	9,39	17,5	0,6	1,4	0,1
Коефіцієнт обертання оборотних активів	40,15	46,26	41,57	15,2	-10,1	6,1	-4,7
Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	9	8	9	-13,2	11,3	-1,2	0,9

Коефіцієнт обертання оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів	10,93	13,99	16,89	28,0	20,7	3,1	2,9
Тривалість одного обороту оборотних виробничих фондів, днів	33	26	21	-21,9	-17,2	-7,2	-4,4
Коефіцієнт обертання поточної	127,69	78,96	62,22	-38,2	-21,2	-48,7	-16,7

Продовження табл. 3.8

1	2	3	4	5	6	7	8
дебіторської заборгованості							
Тривалість одного обороту поточної дебіторської заборгованості, днів	3	5	6	61,7	26,9	1,7	1,2
Коефіцієнт обертання власного капіталу	23,01	23,70	20,30	3,0	-14,3	0,7	-3,4
Тривалість одного обороту власного капіталу, днів	16	15	18	-2,9	16,8	-0,5	2,5

Джерело: розраховано за даними дод. Б-Г

Про позитивне використання коштів у процесі виробництва говорить зростання коефіцієнта обертання капіталу. Оскільки це свідчить про пришвидшення принесення прибутку вкладеними у виробництво кошти. Так, у 2020 році капітал підприємства приносив прибуток 7,94 рази на рік, а у 2022 вже 9,39 рази.

Простежується зростання оборотності оборотних активів з 40,15 оборотів у 2020 році до 41,57 обороти у 2022 році. Так, підприємство необхідно менше ресурсів для того, щоб підтримувати поточний рівень активності.

Зростання оборотності виробничих фондів та готової продукції в динаміці свідчить про продуманість тактики їх формування. Так у 2020 році запаси робили 10,93 обороти тривалістю 33 дні, тоді як у 2022 вже 16,89 обороти тривалістю 21 день.

Скорочення періоду погашення дебіторської заборгованості вдвічі за п'ять років, з 127 днів до 62, відображає ефективну політику управління відносинами з постачальниками. При цьому власний капітал зробив лише 20,3 обороти у 2022 році, що на 3 обороти менше ніж у 2020 році. Це вказує на неефективність використання капіталу власників.

На основі методики оцінки комплексного показника фінансового стану визначимо його динаміку (табл. 3.9).

Таблиця 3.9

Комплексна оцінка фінансового стану ПП “Фіал” за 2020-2022 рр.

Показники	2020 р.		2021 р.		2022 р.		Питом а вага показника
	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	
Показники ліквідності							
Коефіцієнт поточної ліквідності	1,33	9	1,31	9	1,66	10	8
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,14	2	0,28	4	0,62	8	8
Показники ділової активності							
Період оборотності дебіторської заборгованості, днів	2,82	10	4,56	10	5,79	10	9
Період оборотності оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів, днів	277,4	1	209,5	3	228,9	2	9
Період оборотності активів, днів	15,65	10	15,19	10	17,73	10	9
Показники фінансової незалежності							
Коефіцієнт фінансової незалежності, %	62,10	7	59,54	8	46,32	8	9
Частка оборотних активів, сформованих за рахунок власних коштів, %	24,87	9	23,40	9	39,86	10	9
Показники рентабельності							
Рентабельність продажу, %	0,37	5	0,27	5	0,18	5	9
Рентабельність активів, %	2,98	6	2,52	6	1,66	6	9
Рентабельність капіталу, %	8,62	9	6,41	8	3,59	6	9
Інші показники							
Знос основних засобів, %	71,78	5	51,35	7	62,39	6	7
Частка простроченої кредиторської заборгованості, %	0	0	0	0	0	0	5
Інтегрований показник фінансового стану	6,36		6,84		6,99		100
Рейтинг фінансового стану	Б		Б		Б		-

На основі даних таблиці 3.9 бачимо, що підприємство має високий показник фінансового стану. Протягом 2020-2022 років він відповідає категорії Б. Тобто підприємство має досить високі відносні показники своєї діяльності та правильно реалізує виробничу та фінансові стратегії.

Проаналізувавши показники балансі ПП “Фіал” бачимо, що підприємство фінансово стійке. Для підвищення прибутковості необхідно підвищувати ефективність діяльності підприємства по збуту продукції та скорочувати витрати на виробництво шляхом підвищення рівня продуктивності праці, економічного використання сировини, палива, енергії, обладнання.

3.3. Шляхи покращення аналізу балансу підприємства

Кмітливий інвестор чи кредитор може поглянути на баланс і швидко визначити, наскільки добре йде бізнес. Цифри не брешуть. Тому, якщо підприємство хоче взяти бізнес-кредит або залучити інвесторів, потрібно мати баланс у хорошому стані. Сильний баланс може зробити бізнес привабливою інвестицією для зростання та забезпечити майбутнє.

Для того щоб, аналіз балансу показав хороший результат, перш за все необхідно його зміцнити. Для цього необхідно забезпечити:

- Більше активів, ніж пасивів. Наріжним каменем міцного балансу є наявність більшої кількості активів, ніж пасивів. Щоб успішно вести бізнес, потрібно щоб більше грошей надходили, ніж виходили.

- Позитивні чисті активи. Чисті активи – це вартість активів після оплати зобов’язань. Якщо у балансі є багато активів після того, як усе виплачено, він має сильну позицію. Підприємства з позитивними чистими активами, як правило, працюють краще під час економічного спаду, ніж підприємства з низькими чистими активами. Чисті активи розраховуються як: (загальні основні засоби + загальні поточні активи) — (загальні поточні зобов’язання + загальні довгострокові зобов’язання).

- Сильні активи. Активи самі по собі не зроблять баланс здоровим. Активи мають бути активними та цінними, щоб вважатися позитивним внеском. Навіть якщо інвентар є цінним на папері, він не коштує так багато, якщо його не переміщуєте. Сильний баланс часто має активи, які забезпечують цінність зараз, а не потенційну цінність пізніше.

- Здорова дебіторська заборгованість. У фірми можуть бути всі продажі в світі, але якщо вона не налаштує процес обліку дебіторської заборгованості, бізнесу все одно буде важко отримати гроші. Боржники, які повільно оплачують свої рахунки, можуть завдати реальної шкоди бізнесу. Стабільна дебіторська заборгованість позитивно відобразиться на балансі.

Для ефективного аналізу балансу необхідно провести наступне:

1. Визначити, що є найважливішим.

Баланс показує фінансовий стан підприємства — активи проти пасивів — на певний момент часу. Деякі позиції є важливішими для успіху саме конкретного підприємства, ніж інші. Наприклад, запаси є головним пріоритетом для роздрібних торговців, а дебіторська заборгованість важлива для компаній, що надають професійні послуги.

Баланс «загального розміру» може допомогти визначити, що є найбільш релевантним. Цей тип звіту представляє кожен рахунок як відсоток від загальних активів. Елементи, які становлять найвищий відсоток, як правило, заслуговують на найбільшу увагу.

2. Проаналізувати співвідношення.

Коефіцієнти порівнюють рядки у балансі підприємства. Три категорії фінансових показників, які завжди потрібно аналізувати: прибутковість, платоспроможність, управління активами та кредитне плече.

3. Ставити цілі.

Баланс загального розміру та коефіцієнти можна використовувати для створення «цілей» для кожної ключової статті. Те, що є правильним, залежить від характеру діяльності та галузевих показників.

Наприклад, можна прагнути досягти наступних цілей протягом наступного року:

- Збільшити готівку як відсоток від загальних активів;
- Покращити поточний коефіцієнт;
- Зменшити коефіцієнт днів у дебіторській заборгованості;

- Знизити співвідношення боргу до власного капіталу.

4. Прогнозувати вплив.

Коли підприємство поставило цілі, необхідно розробити план їх досягнення. Наприклад, можна скоротити постійні витрати або відмовитися від купівлі обладнання, щоб накопичити свої грошові резерви. У свою чергу накопичення готівки — разом із покращенням зборів — може допомогти збільшити поточний коефіцієнт.

Частиною плану має бути прогнозування того, як зміни відобразатимуться у балансі. Ця вправа може допомогти визначити, чи реалістичні цілі. Наприклад, якщо фірма вирішить накопичити грошові резерви, може бути важко одночасно погасити борг. Можна генерувати лише обмежену кількість додаткової готівки протягом року. Прогнозування може допомогти точно визначити недоліки ваших планів.

Розглядаючи баланс досліджуваного підприємства та провівши його аналіз ми виявили деякі проблеми. Зокрема це не дуже детальний баланс. З точки зору стратегічного менеджменту, є значна перевага в формулюванні цілей навколо підвищення цінності фірми. Це означає детальну ідентифікацію всіх активів, як матеріальних, так і нематеріальних, які ПП “Фіал” використовує для створення та підтримки вартості. Більш детальний баланс також може бути корисним, коли справа доходить до управління продуктивністю партнера. Зростання вартості активів має бути основою того, що очікується від партнерів, особливо щодо їхнього нефінансового внеску.

Також аналіз показників показав високу залежність підприємства від позикових коштів, низька ліквідність балансу підприємства, низька ефективність використання оборотних активів, зростання зношеності основних засобів.

Одним із надійних способів підвищити фінансовий стан ПП “Фіал” є збільшення доходу. Ось кілька напрямів:

1. Збільшення продажів поточним клієнтам. ПП “Фіал” втрачають можливості збільшити продажі наявним клієнтам. Варто подумати, чи є

перехресні продажі та додаткові продажі тактикою, яка спрацює щоразу, коли наявний клієнт робить покупку. Найкраща частина цієї стратегії полягає в тому, що зазвичай швидше та дешевше зв'язатися з поточними клієнтами щодо того, щоб купувати більше.

2. Знайти нових клієнтів. Варто створити нішу продаж, щоб мати постійний потік потенційних клієнтів протягом року. Перетворення навіть невеликого відсотка цих потенційних клієнтів у нових платоспроможних клієнтів допоможе збільшити прибутки та посилити активи підприємства.

3. Покращити збір дебіторської заборгованості. Одна справа мати великі продажі на папері. Інша справа – мати готівку на руках. Навіть якщо платіжні інструкції надзвичайно чіткі, деякі клієнти майже неминуче їх не виконуватимуть. Відшкодувати дебіторську заборгованість і водночас запобігти майбутнім дефіцитам можна за рахунок наступних напрямів:

- Спростити оплату. Чим більше способів оплати клієнт має, тим більша ймовірність, що він заплатить раніше. Варто запропонувати кілька варіантів оплати, наприклад чеком, електронним чеком, кредитною карткою та дебетовою карткою.

- Чітко повідомляти умови оплати. Наперед варто повідомити клієнтам умови та терміни, включно з тим, скільки часу вони мають заплатити (наприклад, 30 чи 45). Чітко поясніть штрафи або комісії, які будуть застосовуватися до прострочених платежів.

- Виставляти рахунок швидко та точно. Варто виставляти рахунок одразу після продажу, чітко вказувати умови в рахунках-фактурах і виконувати подальші дії, якщо вони не оплачені вчасно. Надсилати повторні повідомлення через стратегічні проміжки часу, які ввічливо нагадують клієнтам про прострочення платежу. Переконайтеся, що рахунки-фактури не містять помилок, які можуть затримати платіж, як-от неправильні суми або відсутність інформації про замовлення.

- Пропонувати знижки при ранній оплаті. Знижки при достроковій оплаті можуть бути безпрограшними для підприємства та його клієнтів. Фірма отримує гроші швидше, що збільшує грошовий потік, а клієнт отримує знижку. Крім того, будь-яка сума, від якої відмовляються у вигляді знижок, зазвичай буде меншою, ніж вартість неотриманих рахунків-фактур.

- Використовувати автоматизацію. Програмне забезпечення для обліку дебіторської заборгованості може автоматизувати ручні процеси, полегшуючи надсилання точних рахунків-фактур швидше. Нагадування про оплату також можуть надсилатися автоматично.

Не менш важливим напрямом покращення балансу є ефективне використання активів.

Коли підприємство купує дороге обладнання, то очікує, що ці інвестиції принесуть прибуток. Використання активів – це показник, який використовується для вимірювання того, наскільки ефективно підприємство використовує свої активи та наскільки добре отримує від них цінність. Наприклад, робота трьох 8-годинних змін на день для того, щоб устаткування працювало повний робочий день, забезпечує більший рівень використання активів, ніж відключення обладнання між звичайними робочими днями. Вищий рівень використання активів зазвичай призводить до підвищення ефективності та кращого прибутку.

Інший спосіб отримати вартість від активів для ПП “Фіал” - це використовувати рефінансування обладнання. Варто використовувати вартість власного капіталу в робочому обладнанні, такому як верстати, важке обладнання тощо, щоб швидко отримати доступ до капіталу, який можна використати, щоб допомогти змінити фінансовий стан компанії.

Важливим напрямом покращення результатів аналізу балансу ПП “Фіал” є зменшення боргу.

Забгато боргів у балансі ПП “Фіал” може скоротити нижню частину балансу. Зменшення заборгованості підприємства зменшить як процентні

витрати, так і щомісячні платежі, що допоможе збільшити чистий прибуток і загальний грошовий потік.

Існує багато способів зменшити борг підприємства. Якщо потрібне додаткове фінансування варто розглянути переваги факторингу рахунків-фактур. Оскільки факторинг рахунків-фактур базується на продажу активу, ПП “Фіал” не буде використовувати актив як заставу. Як наслідок, і не отримує додаткових боргів.

Крім того, багато традиційних позик мають суворі правила відповідності, яких підприємство повинно дотримуватися, інакше воно ризикує порушити боргові умови позики. Перехід до гнучкої структури фінансування для забезпечення більшої гнучкості та стійкості бізнесу до мінливих економічних умов. Альтернативні кредитори пропонують спеціальні варіанти фінансування, адаптовані до унікальних потреб підприємства в капіталі. Просте отримання кваліфікації, масштабовані кредитні ліміти, щоб йти в ногу зі зростанням, і угоди про фінансування з обмеженнями — це лише деякі переваги альтернативних варіантів фінансування.

Нижче наведемо докладніший огляд деяких переваг використання гнучкого фінансового рішення для ПП “Фіал”:

1. Традиційні угоди про позику зазвичай включають обмежувальні умови, призначені як спосіб захисту позикодавця. Ці угоди можуть перешкоджати розвитку бізнесу, обмежуючи дії позичальників і доступ до більшої кількості кредитів. Альтернативними варіантами фінансування є, як правило, угоди про фінансування з меншими обмеженнями. З мінімальним наглядом кредитора підприємство зможе вільніше виконувати стратегічні рішення та шукати можливості для зростання.

2. Розширені кредитні ліміти. Альтернативні кредитори використовують переваги раніше невикористаних активів, щоб отримати доступ до додаткових джерел кредиту. У міру того, як підприємство розвивається, він створюватиме більшу цінність у вигляді дебіторської заборгованості, запасів або інших

активів. Кредитні ліміти можуть розширюватися в міру збільшення обсягу бізнесу та вартості активів.

3. Диференціювання капіталу різними способами. Завдяки гнучкому фінансуванню існують численні варіанти фінансування для отримання необхідного капіталу. Найпоширенішими альтернативними варіантами фінансування є кредитування на основі активів і вищезгаданий факторинг рахунків-фактур. Але, залежно від кредитора, з яким Фіал вирішить працювати, інші варіанти фінансування бізнесу, такі як рефінансування обладнання та комерційні картки, також доступні для розширення доступу до капіталу.

4. Використання обмеженої звітності. Традиційні позики можуть вимагати подання звітів або завірених фінансових звітів як доказ кредитору того, що підприємство дотримується умов кредитної угоди. З іншого боку, гнучкі варіанти фінансування, такі як факторинг рахунків-фактур, зазвичай мають обмежені вимоги до звітності.

5. Швидка та проста кваліфікація. Якщо підприємство матиме якісні активи, такі як дебіторська заборгованість або товарно-матеріальні запаси, воно може швидко й легко претендувати на альтернативне фінансування. Кваліфікаційний процес і перше фінансування можна організувати за кілька днів або тижнів, тоді як оформлення традиційних заявок на позику іноді може тривати кілька місяців.

Подолання зниження рівня ефективності ПП “Фіал” та покращення його фінансового стану залежить від розробки та виконання ефективного плану. Впровадження стратегії для зменшення витрат, покращення грошового потоку, збільшення доходу та максимального використання обладнання допоможе в цьому. Також варто вжити заходів для зменшення заборгованості та переходу до гнучкої структури фінансування для підтримки таких ініціатив, як стратегії придбання або реструктуризація управлінської команди компанії.

Пристосовуючись до важких економічних умов, з якими зараз стикаються підприємства в усіх галузях, гнучкі та стійкі підприємства знаходять нові способи процвітання та зростання.

ВИСНОВКИ

Баланс є важливим інструментом. Правильне складання балансу є життєво важливим для розвитку компанії. Він може допомогти користувачам відповісти на такі запитання, як чи має компанія додатну чисту вартість. Тому в роботі ми вивчили та розкрили особливості складання бухгалтерського балансу. А саме ми визначили наступне:

1. Баланс — це фінансовий звіт, який надає миттєвий знімок того, чим володіє та заборгувала компанія, а також суму, інвестовану акціонерами. Мова бухгалтерського балансу та всього фінансового, швидше за все, виникла в XIV або XV столітті, коли суспільство використовувало систему бартеру та торгівлі. Про те, хто саме розробив сучасну структуру бухгалтерського балансу та систему подвійного обліку, залишається предметом дискусій. Більшість схиляється до того, що це Лука Пачолі. Він оновив загальну структуру бухгалтерського обліку та заклав основу для сучасного бухгалтерського балансу. Сьогодні Баланс дотримується рівняння, яке прирівнює активи до суми зобов'язань і акціонерного капіталу.

2. На сучасному етапі виділяють такі основні види балансів: порівняльний, вертикальний, горизонтальний, баланс загального розміру, класифікований баланс. Баланси також мають два типи форматів - звітну форму та облікову форму. Мета будь-якого балансу – намалювати чітку картину фінансового стану компанії на певний момент у поєднанні з іншими основними фінансовими звітами, які повідомляють про фінансові результати за певний період.

3. Нормативне регулювання складання балансу передбачає виконання функцій управління, аналізу, контролю та прогнозування результатів діяльності. Весь комплекс нормативних та законодавчих актів регулювання процесу складання та подання бухгалтерського балансу можна поділити на декілька рівнів. Перший рівень представлений законами та кодексами національного значення. На наступному рівні розміщенні Національні положення та підзаконні

нормативно правові акти. Третій рівень включає інструкції та положення. Щоб відповідати вимогам, складання бухгалтерського балансу повинно включати чіткі процедури, які допоможуть підприємствам визначити ризики. Вони також повинні описати стратегії, які дозволять пом'якшити ці ризики, і впровадження засобів контролю, які допоможуть гарантувати, що ці ризики й надалі пом'якшуються.

4. Приватне підприємство “Фіал” займається оптовою торгівлею будівельними матеріалами і деревиною. Організаційна структура ПП “Фіал” є простою та лінійною. В штаті 25 чоловік, склад бухгалтерії - головний бухгалтер, заступник, 2 касира. Основним документом, що регулює бухгалтерський облік на підприємстві є наказ про облікову політику. Бухгалтерія здійснює облік господарської діяльності. Вона співпрацює з іншими підрозділами, а оскільки ПП “Фіал” є малим підприємством на бухгалтерію покладені функції й фінансового відділу. ПП “Фіал” веде документообіг в електронному вигляді.

5. Складання балансу ПП “Фіал” є важливою практикою, яку бухгалтер проводить щоквартально та щорічно. Баланс ПП “Фіал” допомагає йому у фінансовому плануванні. Структуру балансу ПП “Фіал” відповідає нормативним вимогам, однак не всі статті балансу є наявні на підприємстві. До активів ПП “Фіал” включають його ресурси, наприклад офісні приміщення чи обладнання. Розділ пасивів ПП “Фіал” включає дві статті: власний капітал та поточні зобов'язання. Оскільки на підприємстві відсутні довгострокові позики, то дана стаття балансу не заповнюється.

6. Автоматизація бухгалтерського обліку передбачає автоматизацію ручних завдань, які є частиною облікового циклу та поза ним. Автоматизація обліку може бути потужним інструментом для власників бізнесу для усунення проблем, пов'язаних з ручним бухгалтерським обліком. Досліджуване ПП “Фіал” використовує для обліку програму BAS Бухгалтерія 2.1. Дана програма розроблена в Україні. Це дозволяє зменшити витрати на обмін інформацією з іншими підприємствами та установами України. Людська

помилка є неминучою частиною бухгалтерського обліку сьогодні. Неправильні дані, введені в комп'ютерну систему, можуть спричинити серйозні проблеми. Коли комп'ютери виконують роботу або принаймні перевіряють її, точність фінансової звітності різко зростає.

7. На сьогодні в світі існує 3 плани рахунків і обліку: ЄС, Організації африканської єдності та Англосаксонської облікової системи. В кожній з цих систем основною формою є складання Балансу, в деяких країнах цю форму ще називають “Звіт про фінансовий стан”. В країнах Європи бухгалтерський баланс складається горизонтально, в США - вертикально. Він складається з двох основних мас, активної та пасивної. Країни Азії також складають бухгалтерський баланс. Баланс підприємств країн Азії включає оборотні активи, загальні активи, кредиторська заборгованість, довгостроковий борг та власний капітал.

8. Важливим для кожного підприємства є аналіз балансу в динаміці та структурі. Як зазначалося вище, в балансі можна знайти інформацію про активи, зобов'язання та акціонерний капітал. Тому при проведенні аналізу варто перш за все розглянути динаміку даних показників в їх абсолютному вимірі. Коли досліджено кожен рядок у балансі, можна переходити до наступного кроку – розрахунку фінансових показників. Ці фінансові коефіцієнти перетворюють необроблені фінансові дані з балансу в інформацію, яка допоможе керувати бізнесом і приймати обґрунтовані рішення. Співвідношення показує зв'язок між двома числами. Він визначається як відносний розмір двох величин, виражений як частка однієї від ділення на іншу. На основі розрахованих показників, менеджер підприємства може оцінити загальний рівень фінансового стану підприємства.

9. Аналіз абсолютних показників балансу ПП “Фіал” показує зростання більшості показників у 2021 році. У 2022 році вартість необоротних активів скоротилися на 19,9%, а оборотні на 23,1%. Розглядаючи баланс досліджуваного підприємства та провівши його аналіз ми виявили деякі проблеми. Зокрема це не дуже детальний баланс. Також аналіз показників показав високу залежність

підприємства від позикових коштів, низька ліквідність балансу підприємства, низька ефективність використання оборотних активів, зростання зношеності основних засобів.

10. Для того щоб, аналіз балансу показав хороший результат, перш за все необхідно його зміцнити. Для цього необхідно забезпечити: більше активів, ніж пасивів, позитивні чисті активи, сильні активи, здорова дебіторська заборгованість. Для ефективного аналізу балансу необхідно провести наступне: визначити, що є найважливішим, проаналізувати співвідношення, ставити цілі та прогнозувати вплив.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Автоматизація економічних процесів (на прикладі програми «BAS Бухгалтерія»): навч. посіб. Тетяна Демченко. МОН України, Уманський держ пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань : Візаві, 2022. 185 с
2. Господарський кодекс №436-XV від 06.01.2018 р. зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення: 23.12.2024)
3. Гринюк А.В., Марценюк Р.А. Трансформація бухгалтерського балансу: історичний аспект. *Сучасні проблеми і перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки: матеріали XIII Міжнар. наук.-практ. конф. (3 грудня 2021 р)*. відп. ред. В.В. Чудовець. Луцького національного технічного університету, 2021. С. 108-111.
4. Дорось М. О. Міжнародна практика складання балансу. *Рекомендовано до друку науково-технічною радою Луцького національного технічного університету, протокол № 5 від 15.12. 2021 р.*, с. 146-150.
5. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996–XIV зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 23.12.2024)
6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291 зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 22.12.2024)
7. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою правління НБУ від 12.11.2003 №492 зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text> (дата звернення: 22.12.2024)

8. Лагодієнко Н. В., Іванченкова Л. В., Скляр Л. Б., Іванченков В. С. Формат і зміст бухгалтерського балансу в сучасній обліково-економічній моделі. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2021. (294). № 3. С. 21-28.

9. Ліба Н. С., Зубака Р. В. Історичний аспект розвитку бухгалтерського балансу. *Актуальні питання обліку окремих об'єктів та проблеми впровадження міжнародних стандартів обліку і фінансової звітності*. Секція 3, 2020. с.112-114

10. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності затверджені Наказом Мінфіну України від 29.11.2017 р. №976. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text> (дата звернення: 18. 12. 2024)

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. №73 із наступними змінами та доповненнями. Від 28 лютого 2013 р. № 336/22868. Редакція від 03.01.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 23.12.2024)

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність». Від 19 липня 2013 р. № 1223/23755. Редакція від 17.02.2023. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text> (дата звернення: 23.12.2024)

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах" від 28.05.1999 р. № 137 : станом на 10 серп. 2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби" : Наказ М-ва фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 : станом на 29 лип. 2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи". Наказ М-ва фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 : станом на 17 лют. 2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси". Наказ М-ва фінансів України від 20.10.99. № 246 : станом на 29 лип. 2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість". Наказ М-ва фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 : станом на 3 листоп. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання" : Наказ М-ва фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 : станом на 3 листоп. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

19. Офіційний сайт ПП "Фіал" <http://fial.ck.ua/o-nas> (дата звернення: 19.12.2024)

20. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджена наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011 №1591. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text> (дата звернення: 18.12.2024)

21. Податковий кодекс №2755–XVII від 01.01.2018 р. зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення: 18.12.2024)

22. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII : станом на 1 січ. 2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

23. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності : Постанова Каб. Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419 : станом на 2 груд. 2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п#Text> (дата звернення: 27.01.2024).

24. Прохар Н. В., Дігтяр О. М. БалансС (Звіт про фінансовий стан): особливості складання у вітчизняній та зарубіжній практиці. *Посвідчення УкрІНТЕІ № 685 Затверджено до друку Вченою радою факультету обліку та фінансів Полтавської державної аграрної академії (протокол № 2 від 21.10. 2019 р.). с. 280-282*

25. Профіль ПП “Фіал” на Opendatabot. <https://opendatabot.ua/c/32940852> (дата звернення: 19.12.2024)

26. Тесак О. Бухгалтерський баланс: його сутність, історія виникнення та технологія складання. *Наукові інновації та передові технології*, 2023. №1 (15). с.281-287

27. Томчук О. Ф., Вашілова Н. В. Аналіз бухгалтерського балансу підприємств. *Економіка та держава*. 2019. № 10. С. 98–102.

28. Тютюнник С.В., Діденко О. Технологічні аспекти підготовки балансу. *Модернізація економіки: сучасні реалії, прогностичні сценарії та перспективи розвитку: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (27-28 квітня 2023 р., м. Херсон – м. Хмельницький)*. Херсон : Видавництво ФОП Вишемирський В.С., 2023. с. 443-445

29. Balance Sheet: Explanation, Components, and Examples. URL: <https://www.investopedia.com/terms/b/balancesheet.asp#toc-importance-of-a-balance-sheet> (дата звернення: 21.12.2024)

30. Bruce PeterK. the history of the balance sheet. december 21, 2017. URL: <https://www.Peakadvisers.Com/Blog/2017/12/21/The-History-Of-The-Balance-Sheet> (дата звернення: 21.12.2024)

31. Баришевська І.В., Андрусик В.М. Особливості складання фінансової звітності у сільськогосподарських підприємствах. *Науковий вісник*

Херсонського державного університету. С.177 - 179. URL: http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_21/2/45.pdf

32. 2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». Житомир: ПП «Рута», 2018. – 544 с.
33. Бутко Н., Погрібняк В. Організація обліку дебіторської заборгованості в управлінні підприємством. Молодий вчений. 2020. № 12 (88), 110–114.
34. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: навчально-практичний посібник / під ред. С.Ф. Голова. Дніпропетровськ, ТОВ «Баланс – Клуб», 2021. 832 с.
35. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів 8-ме вид., доп. і перероб.] / за заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. Житомир: ПП «Рута», 2019. 912 с.
36. Волянчук І. А. Облікові та податкові аспекти аудиту безнадійної дебіторської та кредиторської заборгованості // Аудитор України – 2018. - №8. - С.27-35
37. Гарасим, П. М. Курс фінансового обліку: навч. посіб. К. : Знання, 2017. 654 с.
38. Гнатенко Є.П. Аналіз співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства. Науковий вісник МНУ імені В.О. Сухомлинського. Економічні науки. № 1 (4). 2017. С. 38-42.
39. Господарський кодекс України: Закон України №436-IV від 16.01.2003 р. URL: <http://zakon.pau.gov.ua/doc/?code=436-15>.
40. 110 Дублей В.В., Гуменюк М.М. Необхідність керування дебіторською та кредиторською заборгованостями в сучасних умовах. Науковий огляд. № 32), 2016. С. 1–9.

43. Економічний аналіз діяльності підприємств навч. посіб. Тернопіль : ТАНГ, 2019. 405 с
44. Керування дебіторською та кредиторською заборгованостями підприємств оптової торгівлі: монографія / Н.О., Власова, Л.Л. Носач. Харків: ХДУХТ, 2021. 229 с.
45. Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
46. Коваль О. А., Супрун В. Ю. Удосконалення управління дебіторською та кредиторською заборгованістю підприємств в умовах кризи. Проблематика та сучасні тенденції впливу податкової реформи на зміни фінансово-кредитних відносин: монографія. Запоріжжя, 2018. С134-143. URL: http://eir.zntu.edu.ua/bitstream/123456789/5702/1/Koval_Improving.pdf (дата звернення: 18.12.2020).
47. Костюнік О. В., Турова Л. Л., Ковтуненко В. М. Шляхи вдосконалення обліку дебіторської заборгованості. Агросвіт. 2018. № 6. С. 29–31.
48. Крупка Я.Д. Фінансовий облік : підручник; 2-ге вид., доп. та перероб. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 482 с.
49. Лень, В. С. Бухгалтерський облік в Україні навч. посіб. К. : ЦУЛ. 2018. 606 с.
50. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: – Київ: Центр учбової літератури, 2011. – 712 с
51. Марченко В. Інвентаризація: організація та порядок проведення // Дебет-Кредит 2017 – № 44. – С .24-30
52. Мельник В. М. Основи економічного аналізу : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2018.

ДОДАТКИ

Додаток А

ЗАТВЕРДЖЕНО
Засновниками підприємства

Рішення засновника №02
від «23» лютого 2021 р.

СТАТУТ
ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"ФІАЛ"

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Черкаси
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ФІАЛ»** (далі - Підприємство) засноване на засадах приватної власності громадян України, згідно зі ст. 113 Господарського кодексу України, глави 7 Цивільного кодексу України. Підприємство є самостійним суб'єктом господарювання, створеним для задоволення суспільних та власних потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, торговельної, іншої господарської діяльності та надання послуг у порядку, передбаченому цим Статутом та законодавством України.
- 1.2. Засновником Підприємства і власником його майна є громадянин України: **Дубовий Олександр Петрович**, паспорт серія НС № 390500 виданий 09.12.1997р. Придніпровським РВ УМВС України в Черкаській області.
Місце проживання: вул.Лісова,20, с.Свидівок Черкаського району.
Реєстраційний номер облікової картки платника податків 2432711791.
- 1.3. Організаційно-правова форма Підприємства — приватне підприємство.
Вид Підприємства — приватне підприємство, що діє на основі приватної власності громадян України. Підприємство належить до категорії підприємницького і унітарного.
- 1.4. Назва Підприємства:
Повна – **ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ФІАЛ»**.
Скорочена - **ПП «ФІАЛ»**.
- 1.5. Місцезнаходження Підприємства:
Україна, м. Черкаси, вул.Смілянська, будинок № 161, 18008

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

- 2.1. Метою діяльності Підприємства є: сприяння розвитку економіки України, формування ринкових відносин, постійне підвищення ефективності господарської і підприємницької діяльності, спрямованої на задоволення громадської потреби в продукції, роботах, послугах Підприємства, вирішення соціальних проблем, отримання прибутку.
- 2.2. Предметом діяльності Підприємства є:
- оптова і роздрібна торгівля будівельними матеріалами;
 - оптова та роздрібна торгівля товарами народного споживання, продукцією виробничо - технічного призначення, продуктами харчування, промисловими товарами, сільськогосподарськими товарами та іншими товарами;
 - оптова та роздрібна торгівля продукцією власного виробництва і придбаною для реалізації;
 - будівельна діяльність (вишукувальні та проектні роботи для будівництва, зведення несучих та огорожуючих конструкцій, будівництво та монтаж інженерних та транспортних мереж);
 - будівництво, ремонт, реконструкція та експлуатація промислових підприємств, житлових та соціальних об'єктів, службових приміщень та будівель;
 - виготовлення, монтаж несучих конструкцій, монтаж, демонтаж конструкцій у будівельній, ремонтно-будівельній діяльності;
 - виконання будівельно-монтажних робіт;
 - виконання робіт по ремонту покрівель, заміна сантехобладнання, електрообладнання ;
 - реалізація (оптова торгівля) нафти, продукції нафтової, нафтопереробної промисловості та суміжних галузей, газу, електроенергії, надання посередницьких послуг у цій галузі підприємствам (організаціям);
 - поліграфічна та друкарська діяльність;
 - реалізація поліграфічної та друкарської продукції;
 - видавнича діяльність;
 - надання рекламних послуг;
 - торговельна діяльність у сфері оптової, роздрібно торгівлі та громадського харчування

- 7
- 9.2.5. Визначення порядку покриття збитків Підприємства.
 - 9.2.6. Призначення та дострокове звільнення Директора, визначення розміру його винагороди.
 - 9.2.7. Винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадовців Підприємства.
 - 9.2.8. Визначення організаційної структури Підприємства.
 - 9.2.9. Оцінка внеску Засновника, зробленого у натуральній формі.
 - 9.2.10. Встановлення розміру фондів Підприємства, щодо яких, на думку Засновника, необхідне його рішення.
 - 9.2.11. Визначення політики Підприємства щодо прийому на роботу персоналу відповідно до чинного законодавства.
 - 9.2.12. Затвердження рішень виконавчого органу про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв.
 - 9.2.13. Засновник, здійснюючи відповідно до цього Статуту права власника, має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності.

10. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

- 10.1. Виконавчим органом Підприємства є Директор. Виконавчий орган призначається Засновником на контрактній основі. Допускається неодноразове та повторне призначення однієї і тієї самої кандидатури на посаду Директора. Обов'язки Директора Засновник може виконувати особисто.
- 10.2. Директор здійснює керівництво поточною діяльністю Підприємства в межах своїх повноважень, визначених цим Статутом, чинним законодавством та контрактом.
- 10.3. Директор відповідає за:
 - 10.3.1. Забезпечення виконання планів діяльності Підприємства, виконання всіх завдань та функцій, покладених на нього Засновником.
 - 10.3.2. Прийом та звільнення персоналу Підприємства згідно з політикою, визначеною Засновником.
- 10.4. Директор має право:
 - 10.4.1. Визначати умови оплати праці службових осіб Підприємства, за винятком тих осіб, умови оплати праці яких, відповідно до цього Статуту, визначені як компетенція Засновника.
 - 10.4.2. Приймати рішення про створення фондів, визначення цільового призначення, порядок формування та використання коштів фондів, умови утворення, визначення цільового призначення, порядок формування та використання коштів, які визначаються відповідно до установчих документів Підприємства.
 - 10.4.3. Розпоряджатись майном Підприємства (в тому числі грошовими коштами) в межах, встановлених контрактом.
- 10.5. Директор приймає рішення з питань, що належать до його компетенції, шляхом видання наказів, розпоряджень, вказівок, які є обов'язковими для виконання всім персоналом Підприємства.
- 10.6. Реалізуючи свої повноваження, Директор:
 - 10.6.1. Укладає від імені Підприємства контракти, угоди та забезпечує їх виконання.
 - 10.6.2. Представляє Підприємство у взаємовідносинах з вітчизняними та закордонними партнерами.
 - 10.6.3. Представляє інтереси Підприємства у юрисдикційних органах та органах влади.
 - 10.6.4. Діє від імені Підприємства без доручень.

11. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

- 11.1. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський облік та статистичну звітність.
- 11.2. Результати діяльності Підприємства відображаються в щоквартальних та річних

каси, Україна, третього березня дві тисячі двадцять першого року
Я, Івашенко Г.М., приватний нотаріус Черкаського міського нотаріального округу,
засвідчую справжність підпису Дубового Олександра Петровича, який зроблено у моїй присутності.
Особу Дубового Олександра Петровича, який підписав документ, встановлено, його
дієздатність перевірено



Зареєстровано в реєстрі за № 342
Стягнуто плати в гривнях - згідно зі ст. 31 Закону України "Про нотаріат"
Приватний нотаріус Г.М. Івашенко



Додаток Б

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 5 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	Коди		
		2021	01	01
ПІП "ФІА.Л"	за ЄДРПОУ	32940852		
Територія ЧЕРКАСЬКА	за КОАТУУ	7110100000		
Організаційно-правова форма господарювання Приватне підприємство	за КОПФГ	120		
Вид економічної діяльності Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням	за КВЕД	46.73		
Середня кількість працівників, осіб 20				
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон вулиця Смілянська, буд. 161, м. ЧЕРКАСИ, ЧЕРКАСЬКИЙ РАЙОН, ЧЕРКАСЬКА обл., 18008		65-40-28		

1. Баланс на 31 грудня 2020 р.

Актив	Код рядка	На початок звітного року	1801006
			На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	831,1	584,1
первісна вартість	1011	2 069,8	2 069,8
знос	1012	(1 238,7)	(1 485,7)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	7,0	7,0
Усього за розділом I	1095	838,1	591,1
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	2 732,1	1 974,0
у тому числі готова продукція	1103	2 434,8	1 974,0
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	221,5	207,3
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	12,9	7,7
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	15,4	81,9
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	2 981,9	2 270,9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	3 820,0	2 862,0

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	924,0	924,0
Додатковий капітал	1410	-	476,0
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	279,1	298,5
Неоплачений капітал	1425	(-)	(476,0)
Усього за розділом I	1495	1 203,1	1 222,5
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	461,4	640,1
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	2 147,1	991,3
розрахунками з бюджетом	1620	8,4	8,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	2 616,9	1 639,5
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	3 820,0	2 862,0

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2020 р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	28 691,0	25 891,0
Інші операційні доходи	2120	1 657,6	767,0
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	30 348,6	26 658,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(28 388,4)	(24 457,2)
Інші операційні витрати	2180	(1 691,4)	(1 913,2)
Інші витрати	2270	(161,3)	(124,2)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(30 241,1)	(26 494,6)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	107,5	163,4
Податок на прибуток	2300	(19,4)	(29,4)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	88,1	134,0

Керівник

(підпис)

ДУБОВИЙ ОЛЕКСАНДР ПЕТРОВИЧ

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

МАКОДЗЕБА ТЕТЯНА ВАСИЛІВНА

(ініціали, прізвище)

Додаток В

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	Коди	
ПП "ФІАЛ"	за ЄДРПОУ	2022	02
Територія <u>ЧЕРКАСЬКА</u>	за КАТОТТГ ¹	32940852	15
Організаційно-правова форма господарювання <u>приватне підприємство</u>	за КОПФГ	UA71080490010015879	
Вид економічної діяльності <u>Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням</u>	за КВЕД	120	
Середня кількість працівників, осіб <u>17</u>		46.73	
Одиниця виміру: <u>тис. грн. з одним десятковим знаком</u>			
Адреса, телефон <u>вулиця Смілянська, буд. 161, м. ЧЕРКАСИ, ЧЕРКАСЬКИЙ РАЙОН, ЧЕРКАСЬКА обл., 18008</u>			0472654028

1. Баланс на 31 грудня 2021 р.

Актив	Форма № 1-м Код за ДКУД		1801006
	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
Первісна вартість	1001	-	-
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	584,1	1 011,1
первісна вартість	1011	2 069,8	2 078,4
знос	1012	(1 485,7)	(1 067,3)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	7,0	7,0
Усього за розділом I	1095	591,1	1 018,1
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	2 518,7	2 801,9
у тому числі готова продукція	1103	2 518,7	2 801,9
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	207,3	662,5
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	7,7	65,3
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	81,9	24,2
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	2 815,6	3 553,9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	3 406,7	4 572,0

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	924,0	1 400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	367,2	449,7
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	1 291,2	1 849,7
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	640,1	1 622,7
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	1 467,3	1 091,9
розрахунками з бюджетом	1620	8,1	7,7
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	2 115,5	2 722,3
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	3 406,7	4 572,0

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2021 р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	37 221,1	28 691,0
Інші операційні доходи	2120	643,6	1 657,6
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	37 864,7	30 348,6
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(36 049,6)	(28 388,4)
Інші операційні витрати	2180	(1 565,7)	(1 691,4)
Інші витрати	2270	(148,8)	(161,3)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(37 764,1)	(30 241,1)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	100,6	107,5
Податок на прибуток	2300	(18,1)	(19,4)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	82,5	88,1

Керівник	_____	ДУБОВИЙ ОЛЕКСАНДР ПЕТРОВИЧ
	(підпис)	(ініціали, прізвище)
Головний бухгалтер	_____	МАКОДЗЕБА ТЕТЯНА ВАСИЛІВНА
	(підпис)	(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Додаток Г

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди		
		2023	01	01
ПІП "ФІА.Л"	за ЄДРПОУ	32940852		
Територія ЧЕРКАСЬКА	за КАТОТТГ 1	UA71080490010015879		
Організаційно-правова форма господарювання приватне підприємство	за КОПФГ	120		
Вид економічної діяльності Оптова торгівля деревинного, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням	за КВЕД	46.73		
Середня кількість працівників, осіб	16			
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон	вулиця Смілянська, буд. 161, м. ЧЕРКАСИ, ЧЕРКАСЬКИЙ РАЙОН, ЧЕРКАСЬКА обл., 18008	65-40-28		

1.Баланс на 31 грудня 2022 р.

Актив	Код рядка	Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006	
		На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
Первісна вартість	1001	-	-
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	1 011,1	808,6
первісна вартість	1011	2 078,4	2 150,1
знос	1012	(1 067,3)	(1 341,5)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	7,0	7,0
Усього за розділом I	1095	1 018,1	815,6
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	2 801,9	1 710,5
у тому числі готова продукція	1103	2 801,9	1 710,5
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	662,5	480,2
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	65,3	17,0
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	24,2	525,3
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	3 553,9	2 733,0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	4 572,0	3 548,6

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	1 400,0	1 400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	449,7	505,0
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	1 849,7	1 905,0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	1 622,7	771,0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	1 091,9	564,8
розрахунками з бюджетом	1620	7,7	307,8
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	12,1
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	2 722,3	1 643,6
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	4 572,0	3 548,6

2. Звіт про фінансові результати
за _____ Рік 2022 _____ р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	38 110,8	37 221,1
Інші операційні доходи	2120	-	643,6
Інші доходи	2240	258,8	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	38 369,6	37 864,7
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(36 951,3)	(36 049,6)
Інші операційні витрати	2180	(1 254,2)	(1 565,7)
Інші витрати	2270	(96,7)	(148,8)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(38 302,2)	(37 764,1)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	67,4	100,6
Податок на прибуток	2300	(12,1)	(18,1)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	55,3	82,5

Керівник _____

Головний бухгалтер _____



ДУБОВИЙ ОЛЕКСАНДР ПЕТРОВИЧ

(ініціали, прізвище)

МАКОДЗЕБА ТЕТЯНА ВАСИЛІВНА

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Додаток Д

Приватне підприємство «Фіал»

Код 32940852

НАКАЗ

03.01.2022 р.

м. Черкаси

№1/ОП

Про облікову політику підприємства

Згідно з вимогами Закону України від 16.07.1999 р. №996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», враховуючи положення Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства, затверджених наказом Мініфіну від 27.06.2013р. № 635,

НАКАЗУЮ:

1. Викласти наказ про облікову політику підприємства в новій редакції, яка застосовується підприємством для ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності починаючи з 2022 року.
2. При продажу товарів оцінювати їх за методом ідентифікованої собівартості відповідної одиниці товарів.
3. Транспортно-заготівельні витрати включати до первісної вартості товарів.
4. Переоцінку необоротних активів не здійснювати.
5. Вартісну ознаку предметів, що входять до складу малоцінних необоротних активів, встановити в розмірі 20000 грн.
6. Метод амортизації необоротних активів, строк служби, ліквідаційну вартість визначати в кожному конкретному випадку комісією, спеціально призначеною для цього керівником підприємства окремим наказом.
7. Дату первісного визнання активів та групи вибуття як утримуваних для продажу визначати згідно з окремим наказом керівника підприємства, який фіксує настання відповідних умов, встановлених п.1 розд. II НП(С)БО27.
8. Інвентаризацію проводити щороку, перед складанням річної фінансової звітності, у строк з 1 до 31 грудня кожного звітного року, на підставі окремого наказу керівника підприємства.
9. Одиницею аналітичного обліку запасів вважати кожне найменування запасів.

1. Позаяк підприємство на момент видання цього наказу належать до малих підприємств, складати фінзвітність і вести бухгалтерський облік потрібно з урахуванням норм НП(С)БО 25 до моменту, коли підприємство перейде до іншої категорії підприємств, згідно з нормами ст. 2 Закону про бухгалтерський облік. Унаслідок цього в період перебування у складі малого підприємству:
 - обліковувати необоротні активи тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисності та переоцінки до справедливої вартості;
 - не створювати забезпечення наступних витрат і платежів (на виплату наступних відпусток працівникам, виконання гарантійних зобов'язань тощо), а визнавати відповідні витрати у період їх фактичного понесення;
 - поточну дебіторську заборгованість включати до підсумку балансу за її фактичною сумою. Не визначати суму резерву сумнівних боргів.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на головного бухгалтера підприємства - Макодзебу Т.В.

Директор ПП «Фіал»

О.П.Дубовий

Головний бухгалтер ПП «Фіал»

Т.В. Макодзеба

Додаток Е

ПП «ФІАЛ» (повне найменування підприємства із
зазначенням підпорядкованості)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Директор
(посада роботодавця і
ПП «ФІАЛ»
найменування підприємства)

від 01 червня 2012р. № _____
(число, місяць, рік)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Бухгалтера

Бондаренко Вікторії Валеріївни
(прізвище, ім'я, по батькові)

I. Загальні положення.

1.1.1. Посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальності бухгалтера.

1.1.2. Бухгалтер призначається на посаду і звільняється з посади у встановленому діючим трудовим законодавством порядку наказом директора підприємства.

1.1.4. Посадове підпорядкування:

– пряме підпорядкування — головному бухгалтеру.

- додаткове підпорядкування — директору підприємства, заступнику головного бухгалтера.

1.1.5. Документи які регламентують діяльність бухгалтера:

1.1.6 Зовнішні документи: законодавчі та нормативні акти відносно виконуючої роботи.

1.1.7. Внутрішні документи: устав підприємства, накази та розпорядження директора підприємства, посадова інструкція бухгалтера, правила внутрішнього трудового розпорядку.

II Кваліфікаційні вимоги

1.2.3. Повна вища освіта відповідного напрямлення підготовки (спеціаліст, магістр).

1.2.2. Стаж роботи від 1 року.

ІІІ. Завдання та обов'язки.

Бухгалтер:

3.1.1. Виконує роботу по веденню бухгалтерського обліку матеріалів, зобов'язань та господарських операцій (облік основних засобів, ТМЦ, витрат на виробництво, реалізації продукції, результатів господарсько- фінансової діяльності, розрахунки з постачальниками та замовниками).

3.1.2. Виконує контроль за первинною документацією по відповідним дільницям бухгалтерського обліку і підготовлює їх до обробки.

3.1.3. Відображає на рахунках бухгалтерського обліку операції пов'язані з рухом ОЗ, ТМЦ.

3.1.4. Виконує нарахування та перерахування податків та зборів в державний та місцевий бюджети, вносів в фонди соціального страхування, платежів в банківські установи, інших виплат і платежів.

3.1.5. Приймає участь:

3.1.6. В розробці та введенні прогресивних форм та методів бухгалтерського обліку.

3.1.7. В проведенні інвентаризації ТМЦ, розрахунків та платіжних зобов'язань.

3.1.8. Забезпечує керівників, аудиторів та користувачів бухгалтерської звітності достовірною бухгалтерською інформацією по відповідному напрямленню обліку.

3.1.9. Слідкує за зберіганням бухгалтерських документів, оформляє їх у відповідності з встановленим порядком для передачі в архів.

3.1.10. Виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.

ІV. Права

Бухгалтер має право:

4.1.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства відносно його діяльності.

4.1.2. В межах своєї компетенції повідомляти безпосереднього керівника про всі недоліки в діяльності підприємства, вносити пропозиції по їх ліквідації.

4.1.3. Робити запит особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників підрозділів та інших спеціалістів інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

V. Відповідальність.

Бухгалтер несе відповідальність:

5.1.1. За належне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, - в межах, відповідних діючим трудовим законодавством України.

5.1.2. За правопорушення та матеріальні збитки, допущені в процесі виконання своєї діяльності, - в межах, відповідних діючим адміністративним, уголовним і громадським законодавством України.

VI. Повинен знати.

Бухгалтер повинен знати:

6.1.1. Законодавчі акти, постанови, розпорядження, накази, інші методичні та нормативні матеріали по організації бухгалтерського обліку.

- 6.1.3. Правила документообігу і технологію обробки облікової інформації по дільницям бухгалтерського обліку.
- 6.1.4. План та кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій.
- 6.1.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 6.1.6. Законодавство про працю.
- 6.1.7. Правила та норми охорони праці.

VII. Інші положення.

- 7.1.1. Дана посадова інструкція складена в 2-х примірниках, один з яких зберігається на підприємстві, інший- у працівника.
- 7.1.2. Зміни та доповнення до посадової інструкції вносяться наказом директора підприємства.

Посадову інструкцію
отримав

(особистий підпис)

(прізвище, ініціали)

„_____” _____ 200__ р.

ПП «ФІАЛ»

(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ _____ Директор _____
(посада роботодавця і
ПП «ФІАЛ»
найменування підприємства)

від _____ 2008р. № _____
(число, місяць, рік)

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Бухгалтера

_____ Чередніченко Ліна Валентинівна _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

I . Загальні положення .

1.1.1. Посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальності бухгалтера.

1.1.2. Бухгалтер призначається на посаду і звільняється з посади у встановленому діючим трудовим законодавством порядку наказом директора підприємства.

1.1.4. Посадове підпорядкування:

- пряме підпорядкування — головному бухгалтеру.
- додаткове підпорядкування — директору підприємства, заступнику головного бухгалтера.

1.1.5. Документи які регламентують діяльність бухгалтера:

1.1.6 Зовнішні документи: законодавчі та нормативні акти відносно виконуючої роботи.

1.1.7. Внутрішні документи: устав підприємства, накази та розпорядження директора підприємства, посадова інструкція бухгалтера, правила внутрішнього трудового розпорядку.

II Кваліфікаційні вимоги

1.2.3. Повна вища освіта відповідного напрямлення підготовки (спеціаліст, магістр).

1.2.2. Стаж роботи від 1 року.

ІІІ. Завдання та обов'язки.

Бухгалтер:

3.1.1. Виконує роботу по веденню бухгалтерського обліку матеріалів, зобов'язань та господарських операцій (облік основних засобів, ТМЦ, витрат на виробництво, реалізації продукції, результатів господарсько- фінансової діяльності, розрахунки з постачальниками та замовниками).

3.1.2. Виконує контроль за первинною документацією по відповідним дільницям бухгалтерського обліку і підготовлює їх до обробки.

3.1.3. Відображає на рахунках бухгалтерського обліку операції пов'язані з рухом ОЗ, ТМЦ.

3.1.4. Виконує нарахування та перерахування податків та зборів в державний та місцевий бюджети, вносів в фонди соціального страхування, платежів в банківські установи, інших виплат і платежів.

3.1.5. Приймає участь:

3.1.6. В розробці та введенні прогресивних форм та методів бухгалтерського обліку.

3.1.7. В проведенні інвентаризації ТМЦ, розрахунків та платіжних зобов'язань.

3.1.8. Забезпечує керівників, аудиторів та користувачів бухгалтерської звітності достовірною бухгалтерською інформацією по відповідному направленню обліку.

3.1.9. Слідкує за зберіганням бухгалтерських документів, оформляє їх у відповідності з встановленим порядком для передачі в архів.

3.1.10. Виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.

ІV. Права

Бухгалтер має право:

4.1.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства відносно його діяльності.

4.1.2. В межах своєї компетенції повідомляти безпосереднього керівника про всі недоліки в діяльності підприємства, вносити пропозиції по їх ліквідації.

4.1.3. Робити запит особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників підрозділів та інших спеціалістів інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

V. Відповідальність.

Бухгалтер несе відповідальність:

5.1.1. За належне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, - в межах, відповідних діючим трудовим законодавством України.

5.1.2. За правопорушення та матеріальні збитки, допущені в процесі виконання своєї діяльності, - в межах, відповідних діючим адміністративним, уголовним і громадським законодавством України.

VI. Повинен знати.

Бухгалтер повинен знати:

6.1.1. Законодавчі акти, постанови, розпорядження, накази, інші методичні та нормативні матеріали по організації бухгалтерського обліку.

- 6.1.3. Правила документообігу і технологію обробки облікової інформації по дільницям бухгалтерського обліку.
- 6.1.4. План та кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій.
- 6.1.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 6.1.6. Законодавство про працю.
- 6.1.7. Правила та норми охорони праці.

VII. Інші положення.

- 7.1.1. Дана посадова інструкція складена в 2-х примірниках, один з яких зберігається на підприємстві, інший- у працівника.
- 7.1.2. Зміни та доповнення до посадової інструкції вносяться наказом директора підприємства.

Посадову інструкцію
отримав

(особистий підпис)

(прізвище, ініціали)

„_____” _____ 200__ р.