

ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВО-ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО, ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Бащук Ірина Геннадіївна, канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і бізнес-консалтингу ХНЕУ імені Семена Кузнеця, e-mail: iryna.voloshan@hneu.net

Процес управління фінансовим станом підприємства ґрунтується на обліково-інформаційній базі, яка є основою для розрахунково-аналітичної частини процесу управління. Тому підсистем обліку в цілому та обліково-інформаційне забезпечення, зокрема, повинно містити правдиві, неупереджені оперативні данні щодо господарської діяльності підприємства. Наприклад, нестача або неправильне формування і використання активів може виявитись головною причиною несвоєчасності оплати заборгованості постачальників за одержані сировину й матеріали, неповного та неритмічного забезпечення підприємницької діяльності необхідними ресурсами, а, отже, й погіршення результатів виконання підприємством своїх зобов'язань перед власниками, державою та найманими працівниками. Забезпеченість підприємства активами в межах розрахункової потреби та їх раціональне використання створюють широкі можливості для подальшого поліпшення кількісних і якісних показників господарювання. Тому, головна ціль, яка переслідується при створенні обліково-аналітичної складової інформаційної системи підприємства – допомогти інвестору зберегти, а не втратити кошти, які вкладаються в господарську діяльність підприємства.

Головною метою управління фінансовим станом підприємства є покращення ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства, найбільш продуктивне використання його потенціалу для максимізації вартості підприємства та прискорення темпів його розвитку. Для досягнення цієї мети підприємство повинно виконувати такі завдання: формування достатнього обсягу фінансових ресурсів; оптимізація структури активів та структури капіталу; підвищення ефективності використання фінансових ресурсів; оптимізація (збалансованість) грошових потоків; прискорення оборотності оборотних активів; досягнення фінансової стійкості та платоспроможності; мінімізація фінансових ризиків; максимізація прибутковості.

Розуміння процесу управління фінансовим станом підприємства, системи показників його оцінки та етапів його проведення є надзвичайно важливим для сучасних підприємств, оскільки це допомагає виявити можливі проблеми та забезпечити успішну діяльність у сучасних умовах.

Інформацію, яку використовують користувачі для аналізу та оцінки фінансового стану підприємства, за доступністю до джерела можна поділити на відкриту та закриту (таємну).

Відкритою є інформація, яка міститься в статистичній та бухгалтерській звітності, є узагальненою та відображає підсумкові зведені показники щодо фінансового стану підприємства. На сьогодні така інформація містить у багатьох відкритих реєстрах і знайти її можна за кодом підприємства. Доступ до такої інформації мають всі користувачі без винятку.

Закрита інформація про фінансовий стан суб'єкта господарювання міститься в обліковій системі підприємства. Вона має різний ступінь деталізації і може бути згрупована у різні зведені регістри синтетичного обліку, звіти за вимогою користувача. В табл. 1 наведено поділ користувачів облікової інформації про фінансовий стан суб'єкта господарювання та її доступність.

Інформаційні потреби різних груп користувачів неоднакові, вони визначаються передусім рішеннями, що приймаються на основі наданої інформації за ступенями її деталізації. Але форми фінансової звітності, які затверджено в Україні НП(С)БО № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [1] для всіх суб'єктів господарювання (крім банків), є уніфікованими, тобто такими, що не враховують особливості діяльності кожного суб'єкта господарювання. Проте, для зовнішніх користувачів фінансової звітності в Україні (передусім інвесторів, кредиторів, замовників, постачальників, працівників тощо) така інформація є достатньою, зрозумілою, інформативною для прийняття рішень.

**Користувачі облікової інформації про фінансовий стан
суб'єкту малого підприємництва та її джерело**

Користувач інформації про фінансовий стан	Джерело інформації про фінансовий стан суб'єкту малого підприємництва	
Система управління підприємства	Закрита інформація	Облікова система підприємства Зведені звіти за вимогою системи управління
	Відкрита інформація	Фінансовий звіт малого підприємства (форма 1-М)
Позикодавці, інвестори	Відкрита інформація	Фінансовий звіт малого підприємства (форма 1-М)
Замовники, постачальники		
Працівники		
Інші зацікавлені особи	Відкрита інформація	Фінансовий звіт малого підприємства (форма 1-М)
Контролюючі органи та органи державного управління		
	Закрита інформація	Первинні та зведені документи, тільки під час офіційних перевірок контролюючих органів

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансової звітності» [2], навпаки, рекомендує вільну форму Звіту про фінансовий стан (Баланс). Він містить перелік облікової інформації яка повинна бути вказана в звіті. Форма звіту за типом рукопису складна для сприйняття та порівняння, але може бути більш інформативною ніж уніфікована.

Згідно НП(С) БО № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» баланс (звіт про фінансовий стан) - звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал [1]. За принципами побудови системи бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які наведено в Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [3], активи, зобов'язання та капітал наводяться в Балансі, якщо відповідають двом критеріям: 1) існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигод, пов'язаних з цією статтею; 2) оцінка статті може бути достовірно визначена

Зміст і форма балансу, а також загальні вимоги до розкриття його статей регламентуються НП(С)БО № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [1]. У балансі порівнюються дані на початок і кінець звітного періоду. Статті балансу групуються за певною ознакою. Статті балансу відображають дані бухгалтерського обліку відповідно до фактичної наявності за результатами інвентаризації. І головне правило Балансу: підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань і власного капіталу.

Для суб'єктів малого підприємництва НП(С)БО № 1 [1] встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати. Баланс складається один раз на рік станом на 31.12.202X року в складі Фінансового звіту малого підприємства (форма 1-М). Надається Фінансовий звіт до контролюючих органів через програмне забезпечення за допомогою функції «Єдине вікно», тобто електронні копії звіту надходять одночасно до Податкової інспекції та органів статистики. Зауважимо, що відповідно до вимог законодавства Фінансовий звіт малого підприємства (форма 1-М) подається разом з річним формами податкової звітності. Фінансова та податкова звітність проходять перевірку на співставлення показників діяльності вказаних в звітах. Для складання Балансу потрібна саме згрупована інформація за рахунками обліку.

Інформаційною основою для складання Балансу, як складової частини Фінансового звіту малого підприємства (форма 1-М) є оборотно-сальдова відомість. Оборотно-сальдова відомість надає інформацію про залишки активів, зобов'язань та капіталу на певну дату з відповідною деталізацією рахунків, субрахунків та залишки за ними в грошовому вимірі. Оскільки більшість

відділів бухгалтерії використовує для обліку господарської діяльності програмне забезпечення, то формування оборотно-сальдової відомості можливе з будь-яким рівнем деталізації відповідно до системи аналітичного обліку на підприємстві за видами субконто.

Формування обліково-інформаційного забезпечення про господарські процеси суб'єктів малого підприємництва, які відображають зміни фінансового стану, відбувається під час складання та реєстрації первинних та зведених облікових документів в обліковій системі. З впевненістю можна сказати, що основою всієї системи обліку, інформаційної системи підприємства в цілому є первинні облікові документи. Саме на підставі інформації з первинних облікових документів про господарські процеси відбувається формування обліково-інформаційного забезпечення про фінансовий стан суб'єкту господарювання. Метою складання первинного документу є фіксація факту господарського процесу та його реєстрація в обліковій системі. В облікову систему вносяться інформація з первинних документів які вірно оформлено та мають юридичну силу. Щоб первинний документ мав юридичну силу, він повинен мати перелік обов'язкових реквізитів, визначених ч. 2 ст. 9 Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [3]: 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 і правильність її оформлення; особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції. Якщо не заповнити обов'язковий реквізит, то документ може бути не визнано первинним, а це в свою чергу може призвести до невизнання господарської операції і, як наслідок, викривлення даних всієї обліково-інформаційної системи. Окрім обов'язкових реквізитів, в структурі первинних документів містяться також додаткові реквізити, які деталізують зміст господарського процесу (пп. 2.4. Положення №88) [4]: код підприємства, установи з Державного реєстру; номер документа; підстава для здійснення операцій; дані про документ, що засвідчує особу-одержувача, тощо.

В сучасних умовах технологічного прогресу більшість підприємств вже перейшли на систему електронного документообігу. Тобто сьогодні первинні документи можуть бути в паперовій чи електронній формі. Первинні облікові документи створюються в обліковій системі та за допомогою програмного забезпечення для інтеграції надсилаються контрагентам в електронному вигляді, затверджені електронним цифровим підписом (ЕЦП).

Слід зазначити, що електронний документ, який складено відповідно до вимог чинного законодавства та містить усі необхідні реквізити, має таку ж юридичну силу, як і документ, складений у паперовому вигляді (лист ДФС від 04.01.2017 р. № 30/6/99-99-15-02-02-15) [5].

З метою збереження обліково-інформаційної системи підприємства додатково використовують щодення копіювання інформаційної бази до хмарного сховища.

Перелік використаних джерел

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. № 73 URL : <https://zakon.-rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
2. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансової звітності» від 01.01.2012 №929_013. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_-013#Text (дата звернення 02.11.2024).
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
4. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/-z0168-95>
5. Лист ДФС від 04.01.2017 р. № 30/6/99-99-15-02-02-15. URL : <https://tax.gov.ua/-baneryi/podatkovyi-konsultatsii/konsultatsii-dlya-yuridichnih-osib/print-71963.html> (дата звернення 18.11.2024).