

Міністерство освіти і науки України
Харківська національна академія міського господарства

Н. І. Гордієнко

Конспект лекцій

з дисципліни

«ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ»

(для студентів 5 і 6 курсів всіх форм навчання
спеціальності 7.050106 і 8.050106 «Облік і аудит»)

Харків
ХНАМГ
2010

УДК 657.37(042.3)
ББК 65.052я73-2
Г68

Автор: проф. Гордієнко Наталія Іванівна

Рецензент: д-р економ. наук, проф. Т.В. Момот

Рекомендовано кафедрою обліку і аудиту,
протокол № 4 від 29.12.2009 р.

Гордієнко Н.І.

Г68 Звітність підприємств: конспект лекцій для студентів спеціальності 7.050106 і 8.010506 «Облік і аудит» всіх форм навчання / Н.І. Гордієнко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2010. – 263 с.

Конспект лекцій призначений для самостійної роботи над дисципліною «Звітність підприємств», мета якого полягає у вивченні складу, структури, змісту, методики і техніки складання і подання фінансової, податкової і статистичної звітності підприємств.

Конспект лекцій побудовано за вимогами КМСОНП.

Рекомендується для студентів, які вивчають дисципліни «Звітність підприємств», «Фінансовий облік», «Економічний аналіз» та інші обліковоекономічні дисципліни.

УДК 657.37(042.3)
ББК 65.052я73-2

ЗМІСТ

	Стор.
Вступ	4
Тема 1. Основи побудови і загальні вимоги до звітності підприємства	6
Тема 2. Баланс	16
Тема 3. Звіт про фінансові результати	54
Тема 4. Звіт про рух грошових коштів	72
Тема 5. Звіт про власний капітал	79
Тема 6. Примітки до фінансової звітності	89
Тема 7. виправлення помилок і зміни в фінансових звітах	98
Тема 8. Зведена консолідована фінансова звітність	113
Тема 9. Звітність суб'єктів малого підприємництва	124
Тема 10. Склад податкової звітності, правила та періодичність її подання	134
Тема 11. Звітність про відрахування на соціальні потреби, її зміст, джерела і порядок подання	172
Тема 12. Статистична звітність	217
Список літератури	220
Додатки 1-15	224

ВСТУП

Звітність – це облікові записи, які дають можливість прослідкувати стан і результати господарської діяльності. Обліковий процес на кожному підприємстві закінчується складанням звітності на підставі об'єднання поточних даних для розрахунку економічних показників, необхідних для управління. Крім того, звітність – джерело інформації для аналізу підсумків діяльності підприємства, оцінки використання ресурсів, фінансового положення, виявлення резервів зниження витрат виробництва та росту рентабельності.

В умовах ринкових відносин, коли на економічному просторі одночасно працюють різноманітні господарські суб'єкти – юридичні та фізичні особи, звітність стає основним джерелом інформації. Кожний суб'єкт господарювання намагається знати все про своїх замовників і постачальників.

Починаючи з 2000 року бухгалтерський облік підприємствами (організаціями) ведеться на підставі Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV и затверджених Міністерством фінансів України Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (П(с)БО).

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку подання фінансової звітності» від 28.02.2000 р. № 419 усі юридичні особи, незалежно від організаційно-правової форми господарювання й форми власності, а також представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності представляють річну фінансову звітність в органи статистики.

За видами діяльності підприємства можуть бути прибутковими (збитковими) та неприбутковими. Метою діяльності неприбуткових організацій не є отримання прибутку. До таких організацій належать кооперативи, громадські, політичні організації та інші. Звітність неприбуткових організацій відрізняється від звітності виробничих підприємств.

Індивідуальна звітність характеризує діяльність конкретного підприємства. Консолідована звітність характеризує стан і результати діяльності підприємства в сукупності з дочірніми підприємствами.

За обсягом наданих послуг (робіт) і чисельності звітність можливо поділити на загальну та звітність суб'єктів малого підприємництва, яка є значно скороченою в співставленні з загальною.

Важливим завданням керівництва підприємства є організація та розподіл обов'язків і контроль за своєчасним складанням звітності.

Звітність підприємства дозволяє ефективно управляти виробництвом, прогнозувати напрямки розвитку бізнесу, оцінити стосунки з покупцями та постачальниками. Крім того, звітність дозволяє державі планувати розвиток країни в цілому та кожної галузі або регіону.

Роль держави в складанні та використанні звітності обумовлена тим, що з одного боку держава затверджує види, форми звітності, терміни її подання, а з другого, звітність це основне джерело економічної інформації підприємств і всієї держави.

Тема 1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ І ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Фінансова (бухгалтерська) звітність – документи, що містять інформацію про фінансовий стан, результати діяльності, про рух грошових коштів підприємства за звітний період та іншу. Фінансова звітність в Україні – система взаємозв'язаних узагальнених показників, що характеризує фінансовий стан підприємства на визначену дату і результати його діяльності за звітний період і базується на бухгалтерському обліку підприємства (Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність»). Така звітність єдина для всіх суб'єктів господарювання і з нею працюють керівники, замовники, постачальники, банки та інші.

Податкова звітність – звітність, в якій наведено показники: валовий доход, валові витрати, амортизація та прибуток (збиток) діяльності підприємства, про доходи громадян, зобов'язання зі сплати податку на додану вартість та інші, які в стандартизованій формі надають до податкової служби України.

Статистична звітність – документи, що вміщують сукупність статистичних даних про роботу підприємства та здаються в затверджені терміни до статистичних органів. Документи складають за спеціальними формами, які розробляє та затверджує Державний комітет із статистики.

Оперативна звітність – це документи, що отримують на заключному етапі оперативного обліку. Розробляють і затверджують таку звітність на конкретному підприємстві, вона характеризує окремі господарські операції, може бути індивідуальна, диференційована та інша. З такою звітністю працюють керівники середнього рівня. Основною задачею такої звітності є надання інформації для прийняття рішень на поточний період.

Визнання – процес включення в баланс або звіт про фінансові результати статті відповідно до визначення елемента фінансової звітності згідно з критеріями визнання. Процес визнання включає словесний опис статті, грошове вираження і включення суми в розрахунок підсумку балансу або звіту про фінансові результати.

Вимір – процес визначення грошової суми, в розмірі якої елементи фінансової звітності повинні бути внесені в баланс або звіт про фінансові результати.

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

При складанні фінансової звітності необхідно користуватися такими нормативними документами:

- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996;
- Порядок представлення фінансової звітності, постанова КМУ від 28.02.2000 р. № 419;
- Методичні рекомендації з перевірки співставлення показників форм річної фінансової звітності підприємств (додаток до листа Міністерства фінансів України від 09.01.2001 р. № 053);
- План рахунків бухгалтерського обліку і Інструкція до його використання (від 30.11.1999 р. № 291);
- Методичні рекомендації по формуванню собівартості продукції (робіт, послуг) (галузеві);
- Положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» фінансова звітність підприємства (крім бюджетних установ, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності й суб'єктів малого підприємництва) представляється в складі форм:

- № 1 «Баланс» (П(с)БО 2);
- № 2 «Звіт про фінансові результати» (П(с)БО 3);
- № 3 «Звіт про рух грошових коштів» (П(с)БО 4);
- № 4 «Звіт про власний капітал» (П(с)БО 5);
- № 5 примітки до фінансових звітів (П(с)БО 1).

Інші примітки, передбачені Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, повинні бути складені й прикладені до річного фінансового звіту, що зберігається на підприємстві.

У повному складі фінансова звітність складається підприємствами за календарний рік. Крім того, щоквартально всі підприємства й організації складають проміжну фінансову звітність у складі Балансу та Звіту про фінансові результати.

Малі й підприємства, переведені на єдиний податок, а також представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності можуть представляти спрощену звітність, уніфікований склад і порядок заповнення якої викладені в П(с)БО 25 (форма 1-м, форма 2-м і відповідні розшифровки).

Відповідно до Закону України «Про державну підтримку малого підприємництва» № 2063-III від 19.10.2000 р. юридичні особи є суб'єктами малого підприємництва, якщо середньооблікова чисельність працюючих за календарний рік не перевищує 50 чоловік і обсяг річного валового доходу не перевищує 500 тис. євро.

Дія цього Закону не поширюється на довірчі товариства, страхові компанії, банки, ломбарди, інші фінансово-кредитні й небанківські фінансові установи, суб'єктів підприємницької діяльності, які проводять діяльність у сфері ігорного бізнесу, здійснюють обмін іноземної валюти, є виробниками й імпортерами підакцизних товарів, а також суб'єктів підприємницької діяльності, в статутному фонді яких частка внесків, що належить юридичним особам – засновникам і учасникам цих суб'єктів, які не є суб'єктами малого підприємництва, перевищує 25 відсотків.

Строки та порядок подання фінансової звітності визначено в «Порядку подання фінансової звітності», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 до 20 лютого року, наступного за звітним року.

Датою представлення фінансової (бухгалтерської) звітності є день фактичної її передачі до користувачів. Звітність можливо пересилати по пошті.

Але кінцевий термін відправки це 10 днів до строку, тобто на штемпелі підприємства зв'язку повинна бути дата не пізніше 10 лютого.

Квартальну фінансову звітність (крім зведеної та консолідованої) подають не пізніше ніж на 25 день після закінчення звітного кварталу.

Консолідовану річну фінансову звітність представляють у термін не пізніше 15 квітня наступного за звітним роком.

Річну фінансову звітність складають наростаючим підсумком з початку року в тисячах гривень.

У звітності не допустимі підчищення й помарки. Виправлення повинні бути відповідним чином застережені й завірені особами, що підписали звіт, із вказівкою дати.

Для новоствореного підприємства перший звітний період може бути менший ніж 12 місяців, але не більше 15 місяців. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є період з початку року до моменту ліквідації.

Підприємства зобов'язані подавати квартальну та річну фінансову звітність таким користувачам:

- органам, до сфери управління яких вони належать;
- трудовим колективам на їх вимогу;
- власникам (засновникам) відповідно до установчих документів;
- органам державної статистики;
- органам державного казначейства або місцевим фінансовим органам (щодо використання бюджетних асигнувань);
- іншим користувачам згідно з законодавством (зокрема, Національному банку, Державній комісії з цінних паперів і фондового ринку).

У Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996 (надалі Законі) визначено перелік організаційно-правових форм і видів діяльності підприємств та організацій, які зобов'язані не пізніше 1 червня наступного за звітним року оприлюднювати річну фінансову звітність і консолідовану звітність шляхом публікації в періодичних виданнях або розповсюдження її у вигляді окремих друкованих видань. До таких під-

приємств відносяться: відкриті акціонерні товариства; підприємства-емітенти облігацій; банки; довірчі товариства; валютні та фондові біржі; інвестиційні фонди; інвестиційні компанії; кредитні спілки; недержавні пенсійні фонди; страхові компанії; інші фінансові установи.

Як правило, користувачі формують свою думку про підприємство, яке звітується, на підставі різних форм звітності. В процесі діяльності на підприємстві складається велика кількість різноманітних звітних форм. Найбільш поширені ознаки, за якими можна згрупувати звітність, та її види наведено на рис. 1.1.

Відповідно до п. 12 «Порядку подання фінансової звітності», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 перед складанням річної фінансової звітності підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань.

Згідно зі статтею 10. Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» періодичність проведення інвентаризації визначається власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з п. 3 «Інструкції про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків» (затвердженої наказом МФУ від 11 серпня 1994 р. № 69, із змінами і доповненнями).

Проведення інвентаризації є обов'язковим перед складанням річної бухгалтерської звітності, крім майна, цінностей, коштів і зобов'язань, інвентаризація яких проводилась не раніше 1 жовтня звітного року.

Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних фондів може проводитись один раз на три роки, а бібліотечних фондів – один раз на п'ять років.

Основні концепції фінансового обліку й фінансової звітності, що засновані на характеристиках бухгалтерського обліку, вказують на концептуальні напрямки використання циклу облікової інформації.

Фундаментальними концепціями фінансового обліку є:

1. Умовність бухгалтерського обліку:

- умовності окремого підприємства;
- умови безперервності;
- умови єдиного вимірника;
- умови облікового періоду.

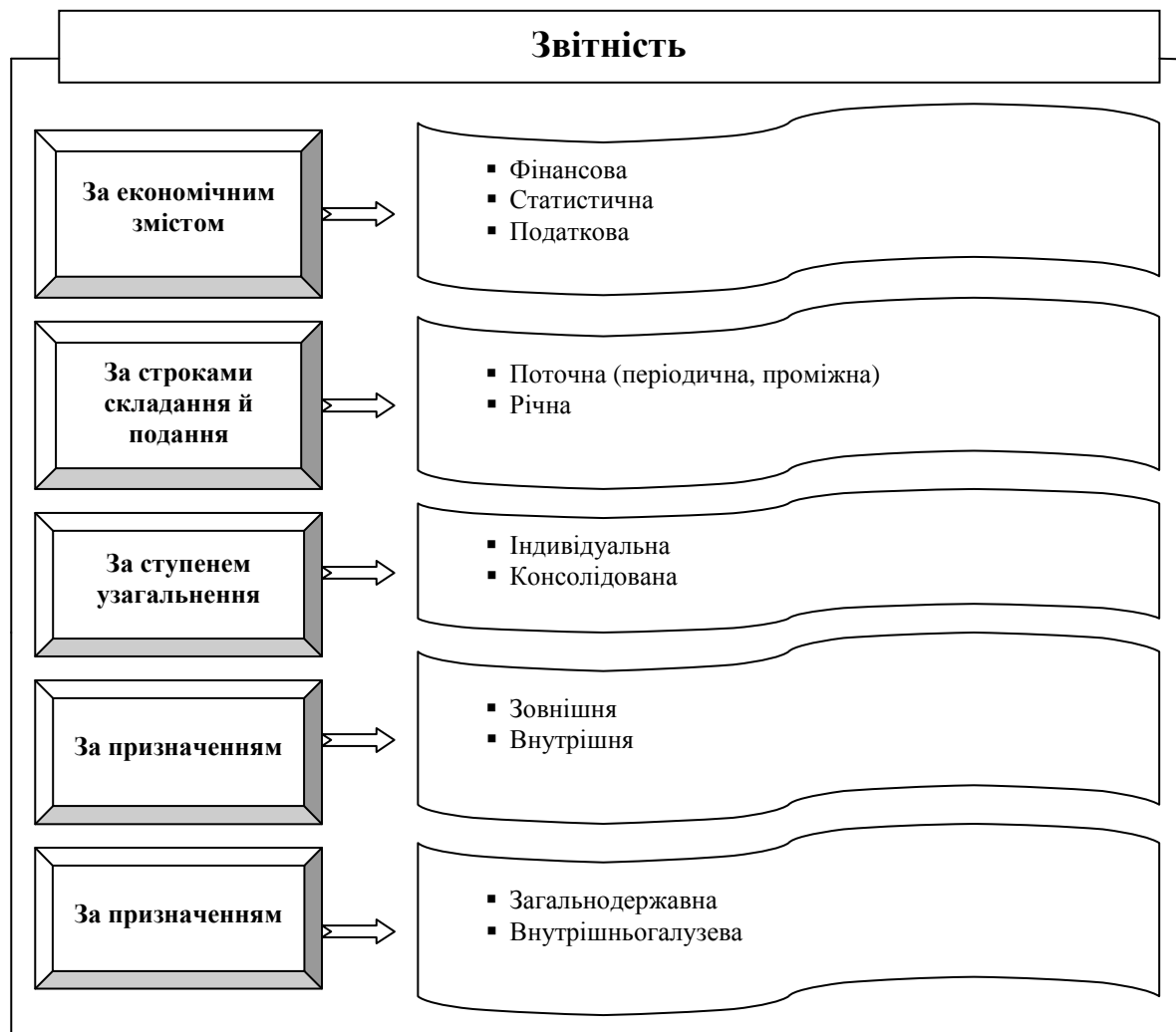


Рис. 1.1 – Групування звітності за ознаками та видами

2. Принципи фінансового обліку:

- принцип собівартості;
- принцип доходу;
- принцип погодженості;
- принцип розкриття інформації.

Ці принципи вказують напрямок використання основної моделі фінансового обліку:

$$\text{Активи} = \text{Зобов'язання} + \text{Власний капітал}.$$

Принцип доходів пов'язаний з моделлю звіту про фінансові результати:

$$\text{Прибуток} = \text{Доходи} - \text{Видатки}.$$

Цей принцип установлює коли виторг буде визнаний і як буде вимірятися. Виторг повинен бути визнаний на момент надходження чистих активів у зв'язку з реалізацією товарів або послуг:

$$\text{Виторг} = \text{Кошти (отримані)} + \text{Поточна ціна всіх отриманих негрошових компенсацій}.$$

Принцип погодженості має відношення до звіту про прибутки (збитки). А саме, ресурси, які використовуються для одержання виторгу дорівнюють витратам. Принцип полягає в тому, що коли визнається виторг за період, тоді визнаються всі витрати понесені в зв'язку з одержанням доходів у звітному періоді.

Принцип повного розкриття інформації – інформація повинна бути представлена доступно. Це вимагає завершеної бухгалтерської звітності й приміток до фінансових звітів, які доповнюють цифри.

3. Обмеження фінансового обліку:

- обмеження порогів визнання;
- обмеження вартості;
- обмеження консерватизму.

Обмеження порогів визнання – якщо статті й суми, що мають невеликий розмір, не впливають на обґрунтованість рішень, вони називаються несуттєвими, але обов'язково повинні бути враховані.

Обмеження вартості – вартість інформації для осіб, які приймають рішення повинні бути вище, ніж вартість забезпечення цією інформацією.

Обмеження консерватизму – основну увагу необхідно приділяти запобіганню переоцінки активів, зобов'язань і витрат. У цих обмеженнях демонструють консервативні суми в звіті про прибуток (збитки), у балансі підприємства.

Якісними характеристиками є: дохідність, доречність, достовірність, порівнянність.

Елементами фінансової звітності є: *активи, зобов'язання, капітал, доходи й витрати.*

Бухгалтерський облік і фінансова звітність ґрунтується на таких основних принципах:

- **обачність** – застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань і витрат, завищенню оцінки активів і доходів підприємства;
- **повне висвітлення** – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;
- **автономність** – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися в фінансовій звітності підприємства;
- **послідовність** – постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку і повинна бути обґрунтована та розкрита фінансовій звітності;
- **безперервність** – оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;
- **нарахування та відповідність доходів і витрат** – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності на момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

- *превалювання сутності над формою* – операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;
- *історична (фактична) собівартість* – пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;
- *єдиний грошовий вимірник* – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства в його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;
- *періодичність* – можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

Фінансова концепція капіталу полягає у визначенні капіталу як нетто-активу або як власного ресурсу підприємства. *Фізична концепція капіталу* – виробнича потужність.

Вибір концепції капіталу при підготовці звітів залежить від інтересів користувачів. Обрана концепція вказує на мету, що повинна бути досягнута при визначенні прибутку.

Корегування рівня підтримки капіталу полягає в переоцінці активів і зобов'язань, які приводять до збільшення (зменшення) капіталу. Ці зміни не включають до звіту про фінансові результати, а показують в складі капіталу як резерв переоцінки.

Підтримка фінансового капіталу заснована на принципі, що полягає в тому, що прибуток вважається заробленим тільки якщо фінансова сума нетто-активів наприкінці звітного періоду перевищує фінансову суму нетто-активів на початку звітного періоду після відрахування будь-яких розподілів доходу між власниками або їхніми внесками в поточному періоді.

Звітність більш широко висвітлює господарську діяльність підприємства, ніж баланс. Вона включає до свого складу ряд таблиць, що характеризують не тільки стан, але й рух в аналітичному розрізі основних засобів, виробничих запасів, грошових коштів, власного капіталу, структуру собівартості тощо. Її склад у значній мірі визначає завдання бухгалтерському обліку.

Для формування показників даних для відображення у звітності необхідно здійснити обробку та підготовку інформації в такій послідовності:

- 1) організація системи складання звітності в межах підприємства;
- 2) інвентаризація майна і фінансових зобов'язань;
- 3) звірка підсумків аналітичного і синтетичного обліку;
- 4) виправлення в бухгалтерському обліку помилок, виявлених у ході підготовки звіту;
- 5) закриття рахунків з обліку доходів і витрат;
- 6) безпосереднє складання звітності;
- 7) затвердження звітності;
- 8) надання звітності до відповідних органів і т.д.

Статтю наводять у фінансовій звітності, якщо вона відповідає таким критеріям:

- існує ймовірність одержання в майбутньому економічної вигоди;
- стаття вірогідно визначена;
- є істотною.

Якщо на певний момент стаття не відповідає критеріям визнання, то вона може бути визнана пізніше в результаті здійснення відповідних подій.

Активи в балансі визнаються, якщо існує ймовірність одержання в майбутньому економічних вигід і їхня оцінка може бути вірогідно визначена. Актив не визнається, якщо за понесеними витратами неможливо визначити економічну вигоду після закінчення поточного періоду.

Зобов'язання визнається, якщо відтік ресурсів на підприємстві з певною ймовірністю приведе до економічних вигід і зобов'язання можуть бути обчислені з високим ступенем вірогідності після закінчення поточного періоду.

Доходи визнаються, якщо збільшення майбутніх економічних вигід відповідає збільшенню активу або зменшенню зобов'язань, а так само якщо доходи визначаються вірогідно. Визнання доходів відбувається одночасно зі збільшенням активів або зменшенням зобов'язань.

Витрати визнаються, якщо зменшення майбутніх економічних вигід пов'язане зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань і їхня оцінка може бути вірогідно визначена.

На підставі Кодексу України «Про адміністративні правопорушення» (ст. 186-3) непередставлення, здача звітів із запізненням, у неповному обсязі, не за затвердженою формою або подання недостовірних даних спричиняє накладення адміністративних санкцій (штрафів) на посадових осіб у розмірі 10-15 неоподатковуваних податком мінімумів доходів громадян. У випадку повторного порушення санкції застосовуються в розмірі 15-25 неоподатковуваних податком мінімумів доходів громадян.

Тема 2. БАЛАНС

Операційний цикл – проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності й отриманням коштів від реалізації виготовленої з них продукції або товарів і послуг.

Оборотні активи – грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом дванадцяти місяців з дати балансу або протягом операційного циклу, якщо він перевищує 12 місяців.

Необоротні активи – всі активи, що не є оборотними.

Поточні зобов'язання – зобов'язання, які повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу, якщо він перевищує 12 місяців.

Довгострокові зобов'язання – всі зобов'язання, які не є поточними зобов'язаннями.

Баланс і звітність є способами підсумкового відображення облікових записів. Бухгалтерський баланс відображає в грошовому вимірнику майнову базу підприємства на певний момент у порівнянні необоротних і оборотних активів за їх складом, функціональною роллю та їх джерелами, за формами їх утворення та цільовим призначенням.

Метою складання Балансу є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату. Баланс підприємства складається станом на кінець останнього дня звітного періоду. Баланс подається в складі річної та проміжної (квартальної) звітності. Крім того, підприємства складають Баланс на кінець місяця.

На титульному аркуші балансу необхідно вказати: повна назва підприємства; район, у якому зареєстроване підприємство; галузь відповідно до фактично переважного виду діяльності; повну юридичну адресу; прізвище, ім'я, по батькові керівника, головного бухгалтера й номери їхніх телефонів; заповнити сітку кодів згідно довідки про включення в Єдиний державний реєстр підприємств і організацій України (ЄДРПОУ), при цьому код галузі (ЗКГНГ) проставляють за першим кодом відповідного розділу довідки.

Усі статті Балансу розташовані за принципом зростання ліквідності. Активи поділені на оборотні та необоротні, а зобов'язання – на довгострокові та поточні. Основою розподілу активів і зобов'язань є відношення до операційного циклу і строк реалізації (споживання) для активів чи строк погашення для зобов'язань.

У Балансі підприємства відображають *активи*, *зобов'язання* та *власний капітал* підприємства за умови відповідності всім критеріям визнання. Якщо об'єкт бухгалтерського обліку не відповідає принаймні одному з критеріїв визнання, то він не відображається в Балансі.

Активи – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до надходження економічних вигод у майбутньому. Актив відображається у Балансі за умови, що оцінка його може бути достовірно визначена й очікується отримання в майбутньому економічних вигод, пов'язаних з його використанням.

У випадку, коли підприємство не може достовірно оцінити актив, але вважає дану інформацію суттєвою, воно розкриває інформацію щодо нього в Примітках до річної фінансової звітності.

Зобов’язання – заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди. Зобов’язання відображається в Балансі, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

Власний капітал – частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов’язань.

Власний капітал відображається в Балансі одночасно з відображенням активів або зобов’язань, що призводять до його зміни.

Згортання статей активів і зобов’язань є неприпустимим, крім випадків, передбачених відповідними положеннями (стандартами).

У консолідованому Балансі відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов’язання відображаються розгорнуто.

Для забезпечення співставності в Балансі підприємства наводиться відповідна інформація на кінець попереднього року.

План рахунків має тісний взаємозв’язок з формами фінансової звітності на рівні класів рахунків і розділів звіту (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Зв’язок Плану рахунків і розділів Балансу

План рахунків		Форма 1 «Баланс» ¹	
Клас 1	Необоротні активи	Розділ 1 (А)	Необоротні активи
Клас 2	Запаси	Розділ 2 (А)	Оборотні активи
Клас 3	Кошти, розрахунки та інші активи	Розділ 3 (А)	Витрати майбутніх періодів
Клас 2	Запаси	Розділ 4 (А)	Необоротні активи та групи вибуття
Клас 4	Власний капітал та забезпечення зобов’язань	Розділ 1 (П)	Власний капітал
		Розділ 2 (П)	Забезпечення наступних витрат і платежів
Клас 5	Довгострокові зобов’язання	Розділ 3 (П)	Довгострокові зобов’язання
Клас 6	Поточні зобов’язання	Розділ 4 (П)	Поточні зобов’язання
		Розділ 5 (П)	Доходи майбутніх періодів

А – актив балансу, П – пасив балансу

Для заповнення даних на кінець звітного періоду підприємство може скласти оборотно-сальдовий баланс.

У Балансі відображаються активи, зобов'язання й власний капітал підприємства. Згортання статей активів і зобов'язань не допускається.

Склад балансу, його форма, а так само вимоги до розкриття його статей визначається П(с)БО 2 «Баланс».

Зміст статей активу Балансу (додаток 2)

Розділ I. Необоротні активи

Стаття «Нематеріальні активи» – перша в розділі I активу Балансу і займає три рядки (010-012). У ній відображається вартість об'єктів, віднесених до складу нематеріальних активів відповідно до П(с)БО 8.

У цій статті приводиться окремо:

- залишкова вартість нематеріальних активів, що входить до підсумку Балансу;
- первісна (переоцінена) вартість, що не входить до підсумку Балансу;
- нарахована в установленому порядку сума накопиченої амортизації (наводиться в дужках), що не включається в підсумок Балансу.

Порядок нарахування амортизації нематеріальних активів розглянуто в коментарі до П(с)БО 8.

Таблиця 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Актив			
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи			Відображається вартість об'єктів, що віднесені до складу нематеріальних активів згідно з П(с)БО 8 «Нематеріальні активи», затвердженим наказом Мінфіну України № 242 від 18.10.99
Залишкова вартість	010	Ряд. 011 – ряд. 012	
Первісна вартість	011	12 «Нематеріальні активи»	
Накопичена амортизація	012	133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів»	

Законодавством дано визначення тільки терміну «незавершене капітальне будівництво» – це об'єм фактично освоєних капітальних кладень по незакінчених

і не введених в експлуатацію будівлях і об'єктах будівництва станом на певну дату.

У рядку Балансу 020 відображається вартість здійснених підприємством незавершених капітальних інвестицій у будівництво, створення, виготовлення, реконструкцію і модернізацію, придбаних необоротних активів (включаючи необоротні матеріальні активи, призначених для заміни діючих і обладнання для монтажу). В даному рядку забудовником відображаються також і авансові платежі для фінансування капітального будівництва.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Незавершене будівництво	020	15 «Капітальні інвестиції»	Відображається вартість незавершених капітальних інвестицій у будівництво, створення, виготовлення, реконструкцію, модернізацію, придбання необоротних активів (включаючи необоротні матеріальні активи, призначені для заміни діючих і устаткування для монтажу), що здійснюються підприємством, а також авансові платежі для фінансування капітального будівництва.

Основні засоби – це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва чи поставки товарів, надання послуг, здачі в оренду іншим особам і для здійснення адміністративних і соціально – культурних функцій, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) яких складає більше одного року (чи операційного циклу, якщо його діяльність більше одного року).

У статті Балансу «Основні засоби» відображається вартість власних і отриманих на умовах фінансового лізингу об'єктів і орендуємих цілісних майнових комплексів, що віднесені до складу основних засобів у відповідності до П(с)БО, а також вартісних причин необоротних матеріальних активів.

Стаття «Основні засоби» в активі Балансу займає 3 рядки (030-032), в яких наводиться окремо:

- залишкова вартість основних засобів, що входить до підсумку Балансу;
- первісна (переоцінена) вартість, що не входить до підсумку Балансу;
- нарахована в установленому порядку сума зносу (наводиться в дужках), що не входить до підсумку Балансу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Основні засоби			
Залишкова вартість	030	Ряд. 031 – ряд. 032	Наводиться вартість власних та отриманих на умовах фінансового лізингу об'єктів і орендованих цілісних майнових комплексів, що віднесені до складу основних засобів згідно з відповідними положеннями, а також вартість основних засобів, отриманих у довірче управління або на праві господарського відання чи праві оперативного управління. В цій статті також наводиться вартість інших необоротних матеріальних активів.
Первісна вартість	031	10 «Основні засоби» (крім субрахунку 100 «Інвестиційна нерухомість»); 11 «Інші необоротні матеріальні активи».	
Знос	032	131 «Знос основних засобів»; 132 «Знос інших необоротних матеріальних активів».	

Біологічні активи – тварини і рослини, які в процесі біологічних перетворень можуть давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, а також приносити іншим способом економічні вигоди. До довгострокових біологічних активів відносять біологічні активи, здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, приносити іншим способом економічні вигоди протягом періоду більше 12 місяців.

У статті «Довгострокові біологічні активи» відображається вартість довгострокових біологічних активів, обік яких ведеться відповідно до П(с)БО 30.

Ця стаття приведена в Балансі в розділі «Необоротні активи» і включає 3 рядки (035-037):

- у рядку 035 відображається залишкова вартість довгострокових біологічних активів, якщо облік таких активів ведеться за первісною вартістю, чи справед-

- лива вартість довгострокових біологічних активів, якщо облік таких активів ведеться за справедливою вартістю. Рядок входить до підсумку Балансу;
- у рядку 036 відображається первісна (переоцінена) вартість довгострокових біологічних активів. Рядок не включається в підсумок Балансу;
 - у рядку 037 відображається нарахована в установленому порядку сума амортизації (наводиться в дужках), що не включається до підсумку Балансу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Довгострокові біологічні активи			
Залишкова вартість	035	161 «Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю»; 163 «Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю»; 165 «Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю» та залишкова вартість довгострокових біологічних активів, що оцінені за первісною вартістю, яка дорівнює різниці між первісною (переоціненою) вартістю і сумою накопиченої амортизації.	Відображається вартість довгострокових біологічних активів, облік яких ведеться за П(с)БО 30 «Біологічні активи». У цій статті наводиться справедлива (первісна, переоцінена) вартість, сума накопиченої амортизації (у дужках) і залишкова вартість довгострокових біологічних активів. До підсумку балансу включається справедлива вартість, а також залишкова вартість, що дорівнює різниці між первісною (переоціненою) вартістю і сумою накопиченої амортизації
Первісна вартість	036	162 «Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю»; 164 «Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю»; 166 «Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю».	
Накопичена амортизація	037	134 «Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів».	

Інвестиційна нерухомість – це власні або орендуємі на умовах фінансової оренди земельні ділянки, будівлі, споруди, розташовані на землі, утримувані з метою отримання орендних платежів та/або збільшення власного капіталу, а не для виробництва і поставки товарів, надання послуг, адміністративних цілей або продажу в процесі звичайної діяльності (п. 4 П(с)БО 32).

Рядки 055-057 вписуються до балансу після рядка 050 «Довгострокова дебіторська заборгованість». Ця стаття включає 3 рядки, з яких тільки справедлива (залишкова) вартість (код 055) включається до підсумку Балансу:

- справедлива (залишкова) вартість інвестиційної нерухомості;
- первісна вартість інвестиційної нерухомості;
- знос інвестиційної нерухомості.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Справедлива (залишкова) вартість інвестиційної нерухомості	055	100 «Інвестиційна нерухомість» (в частині вартості інвестиційної нерухомості, що обліковується за справедливою вартістю) та залишкова вартість інвестиційної нерухомості, що обліковується за первісною вартістю, що дорівнює різниці між первісною вартістю (рядок 056) і сумою зносу (рядок 057).	Наводиться справедлива вартість інвестиційної нерухомості, що обліковується за справедливою вартістю, та залишкова вартість інвестиційної нерухомості, що обліковується за первісною вартістю, що дорівнює різниці між первісною вартістю (рядок 056) і сумою зносу (рядок 057). Показник рядка 055 включається до підсумку балансу.
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	056	100 «Інвестиційна нерухомість» (у частині вартості інвестиційної нерухомості, що оцінюється за первісною вартістю).	Наводиться первісна вартість інвестиційної нерухомості, що обліковується за первісною вартістю.
Знос інвестиційної нерухомості	057	135 «Знос інвестиційної нерухомості»	Наводиться в дужках знос інвестиційної нерухомості, що обліковується за первісною вартістю

Довгострокові фінансові інвестиції – це такі фінансові інвестиції, що утримуються підприємством терміном більше одного року (або операційного циклу, якщо він більше року).

Стаття «Довгострокові фінансові інвестиції» включає два рядки – 040 і 045. До цієї статті Балансу включається сальдо по дебету рахунка 14 «Довго-

строкові фінансові інвестиції» з розбивкою по субрахункам. Така розбивка пов’язана з виділенням до окремого рядка інвестицій, обліковується за методом участі в капіталі інших підприємств (рядок 040). У рядку 045, у свою чергу, відображають інші фінансові інвестиції (інвестиції пов’язаним і непов’язаним сторонам).

Фінансові інвестиції (крім інвестицій, утримуваних підприємством до їх погашення або облікованих за методом участі в капіталі) на дату балансу відображають за справедливою вартістю.

Фінансові інвестиції, справедливую вартість яких визначити неможливо, відображають на дату балансу за їх собівартістю з врахуванням зменшення корисності інвестицій.

Фінансові інвестиції утримувані підприємством для їх погашення, відображаються на дату балансу по амортизованій собівартості фінансових інвестицій.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Довгострокові фінансові інвестиції			
Що обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	141 «Інвестиції пов’язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі»	Відображаються фінансові інвестиції на період більше одного року, а також усі інвестиції, що не можуть бути вільно реалізовані в будь-яких моментах. У цій статті виділяються фінансові інвестиції, які згідно з П(с)БО обліковуються методом участі в капіталі.
Інші фінансові інвестиції	045	142 «Інші інвестиції пов’язаним сторонам»; 143 «Інвестиції непов’язаним сторонам».	

П(с)БО 10 визначає довгострокову дебіторську заборгованість як суму дебіторської заборгованості, що не виникає в ході нормального операційного циклу і буде погашена після 12 місяців з дати балансу. В балансі така заборгованість відображається по рядку 050.

У рядку 050 «Довгострокова дебіторська заборгованість» відображається дебіторська заборгованість фізичних і юридичних осіб, що не виникає в ході нормального операційного циклу і буде погашена після 12 місяців з дати балансу.

У рядку 060 «відстрочені податкові активи» відображається сума податку на прибуток, підлягає відшкодуванню в наступних періодах у результаті тимчасової різниці між обліковою і податковою базами оцінки.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	181 «Заборгованість за майно, що передано в фінансову оренду»; 182 «Довгострокові векселі одержані»; 183 «Інша дебіторська заборгованість».	Відображається заборгованість фізичних і юридичних осіб, що не виникає в ході нормального операційного циклу (проміжку часу між придбанням запасів для здійснення діяльності й отриманням коштів від реалізації виготовленої з них продукції або товарів і послуг) і буде погашена після дванадцяти місяців від дати балансу. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, що підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців від дати балансу, відображається на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.
Відстрочені податкові активи	060	17 «Відстрочені податкові активи»	Цю статтю заповнюють тільки ті підприємства, які є платниками податку на прибуток. У статті відображається сума податку на прибуток, що підлягає відшкодуванню в наступних періодах унаслідок тимчасової різниці між обліковою та податковою базами оцінки. ВПА виникає, коли сума податку на прибуток, визначена за даними обліку, буде меншою ніж сума податку, розрахованою за Декларацією про прибуток підприємства.

У статті 070 наводиться сальдо рахунку 184 «Інші необоротні активи», а також інші активи підприємства, що не можуть бути включені до інших статей першого розділу активу Балансу.

Якщо підприємство в результаті придбання його чистих активів іншим підприємством (покупцем) ліквідується, то, починаючи з дати придбання, покупець відображає в балансі активи і зобов'язання придбані підприємством і будь-який гудвіл, виниклий у результаті придбання. Згідно п. 5 П(с)БО 19 такий гудвіл підприємство відображає у вписуваному рядку 065 «Гудвіл». Для цього

використовується інформація по дебетовому сольдо субрахунку 191 «Гудвіл при придбанні».

У вписуваному рядку 075 «Гудвіл при консолідації» відображається вартість гудвілу, що виникає при консолідації фінансової звітності материнського підприємства і фінансової звітності дочірніх підприємств, визначена відповідно П(с)БО 16 (п. 16 П(с)БО 20).

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Гудвіл (вписуваний рядок)		19 «Гудвіл»	Відображається гудвіл, що виникає при придбанні, відповідно до П(с)БО 19 «Об'єднання підприємств», та/або гудвіл, що виник у процесі приватизації (корпоратизації) підприємства, порядок обліку та списання якого визначається Положенням про порядок бухгалтерського обліку окремих активів і операцій підприємств державного, комунального секторів економіки та господарських організацій, що володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 19.12.2006 № 1213.
Інші необоротні активи	070	184 «Інші необоротні активи»	Наводяться суми необоротних активів, що не можуть бути включені до наведених вище статей розділу «Необоротні активи», крім гудвілу, що наводиться в рядку 065.

Розділ II. Оборотні активи

Відповідно П(с)БО 9 запасами признаються активи, що:

- утримуються для подальшого продажу на умовах звичайної господарської діяльності;
- знаходяться в процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для вжитку при виробництві продукції, виконання робіт, наданні послуг, а також управління підприємством.

Стаття «Виробничі запаси» являється першою в розділі II «Оборотні активи» Балансу і має код 100. До цієї статті Балансу включається сальдо по дебету рахунків 20 «Виробничі запаси» і 22 «Малоцінні швидкозношувані предмети».

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100	20 «Виробничі запаси»; 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».	Показується вартість запасів малоцінних і швидкозношуваних предметів, сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектуючих виробів, запасних частин, тари, будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для споживання в ході нормального операційного циклу

Згідно П(с)БО 30 *поточні біологічні активи* – це біологічні активи, здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, приносити іншим способом економічні вигоди протягом періоду, що не перевищує 12 місяців, а також тварини на вирощуванні й відгодівлі.

У рядку 110 Балансу відображається сальдо по дебету рахунку 21 «Поточні біологічні активи». Поточні біологічні активи рослинництва на дату балансу відображаються за справедливою вартістю, а тваринництва – в оцінці за справедливою або первісною вартістю.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Поточні біологічні активи	110	21 «Поточні біологічні активи»	Відображається вартість поточних біологічних активів тваринництва (дорослі тварини на відгодівлі і в нагулі, птиця, звірі, кролики, дорослі тварини, вибракувані з основного стада для реалізації, молодняк тварин на вирощуванні і відгодівлі) в оцінці за справедливою або первісною вартістю, а також рослинництва (зернові, технічні, овочеві та інші культури) в оцінці за справедливою вартістю, облік яких ведеться за П(с)БО 30 «Біологічні активи».

У Балансі незавершене виробництво відображається в рядку 120, в яку заноситься сальдо рахунків 23 «Незавершене виробництво» і 25 «Напівфабрикати».

Підприємства – підрядники в цьому рядку Балансу відображають суму валової заборгованості замовників. Вона представляє собою звернуте дебетове сальдо за субрахунками 238 «Не завершені етапи по незакінченим будівельним контрактам» і 239 «Проміжні рахунки».

Згортати валові заборгованості замовників і валові заборгованості замовників за різними контрактами, виконаним протягом звітного періоду, на наш погляд, підрядник немає відносин. При виконанні протягом звітного періоду робіт за декількома контрактами в обліку підрядника може бути відображена як валова заборгованість замовника (в пасиві) так і валова заборгованість замовників (в активі).

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Незавершене виробництво	120	23 «Виробництво»	Показуються витрати на незавершене виробництво і незавершені роботи (послуги), а також вартість напівфабрикатів власного виробництва і валова заборгованість замовників за будівельними контрактами.

П(с)БО 9 визначає готову продукцію як продукцію що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу і відповідає технічним і якісним характеристикам, передбачені договором або іншим нормативно-правовим актом.

Сільськогосподарська продукція відповідно п. 4 П(с)БО 30 представляє собою актив, отриманий у результаті відділення від біологічного активу, призначений для продажу, переробки або внутрішньогосподарського вжитку.

Стаття «Готова продукція» має код 130. До цієї статті Балансу включається сальдо по дебету рахунків 26 «Готова продукція» і 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва».

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Готова продукція	130	25 «Напівфабрикати»; 26 «Готова продукція»; 27 «Продукція сільсько-господарського виробництва».	Показуються запаси виробів на складі, обробка яких закінчена та які пройшли випробування, приймання, укомплектовані згідно з умовами договорів із замовниками і відповідають технічним умовам і стандартам. Продукція, що не відповідає наведеним вимогам (крім браку), та роботи, які не прийняті замовником, показуються в складі незавершеного виробництва. У складі статей «Незавершене виробництво» та «Готова продукція» не повинно бути частини загальногосподарських витрат і витрат обігу, оскільки за нормами П(с)БО 16 «Витрати» такі витрати розглядаються як витрати звітного періоду і не підлягають розподілу між незавершеним виробництвом і випуском готової продукції.

У П(с)БО 9 визначає товари як матеріальні цінності, що придбані (отримані) і утримуються підприємством з метою подальшого продажу.

До цієї статті Балансу (код рядка 140) включається звернуте сальдо по дебету рахунку 28 «Товари», на якому враховуються не тільки товари, але і транспортно заготівельні витрати і торгова націнка.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Товари	140	28 «Товари»	Відображається без суми торгових націнок вартість товарів, які придбані підприємствами для наступного продажу.

Згідно з Законом про цінні папери **вексель** – це цінний папір, що посвідчує грошове зобов'язання векселедавця або його наказ третій особі сплатити після настання терміну платежу певну суму власника векселя.

У рядку 150 Балансу відображається сальдо по дебету рахунку 34 «Короткострокові векселя одержані».

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Векселі одержані	150	34 «Короткострокові векселі одержані»	Показується заборгованість покупців, замовників та інших дебіторів за відвантажену продукцію (товари), інші активи, виконані роботи та надані послуги, що забезпечені векселями. Векселі відображають у балансі за номінальною вартістю.

П(с)БО 10 визначає поточну дебіторську заборгованість як суму дебіторської заборгованості що виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу. В Балансі поточна дебіторська заборгованість відображається в рядку 160 за чистою реалізаційною вартістю.

Стаття «Дебіторська заборгованість за товари, робіт, послуг» включає 3 рядки:

- чиста реалізаційна вартість (код 160) – це сума поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів. До цієї статті Балансу записується поточність рядків 161-162 Балансу;
- первісна вартість (код 161) – до цієї статті Балансу включається сальдо по дебету в рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»;
- резерв сумнівних боргів (код 162) – до цієї статті балансу включається сальдо по кредиту відповідного субрахунку рахунку 38 «Резерв сумнівних рядків», на якому відображається резерв сумнівних боргів за заборгованістю за товари, роботи, послуги.

Із наведених вище рядків до підсумку балансу включається тільки чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги (код 160).

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги			
Чиста реалізаційна вартість	160	Ряд. 161 – ряд. 162	Відображається заборгованість покупців або замовників за надані їм продукцію, товари, роботи або послуги (крім заборгованості, що забезпечена векселем). У підсумок балансу включається чиста реалізаційна вартість, що визначається шляхом вирахування з дебіторської заборгованості резерву сумнівних боргів. Сума резерву сумнівних боргів наводиться в дужках.
Первісна вартість	161	36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»	
Резерв сумнівних боргів	162	38 «Резерв сумнівних боргів»	

Стаття «Дебіторська заборгованість по розрахункам з бюджетом» має рядок 170. До цієї статті Балансу включається сальдо по дебету субрахунку 641 «Розрахунки за податками» і 642 «Розрахунки за обов’язковими платежами».

У цьому рядку не показується залишок від’ємного значення ПДВ, а також залишок суми сплачених авансових внесків за податком на прибуток при виплаті дивідендів, підлягаючий перенесенню на майбутні звітні періоди. Такі суми відображаються в рядку 250 Балансу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Дебіторська заборгованість за розрахунками			
З бюджетом	170	64 «Розрахунки за податками і платежами»	Показується дебіторська заборгованість фінансових і податкових органів, а також переплата за податками, зборами та іншими платежами до бюджету.

У рядку Балансу (код рядка 180) відображається сальдо по дебету субрахунку 371 «Розрахунки за виданими авансами». Слід зазначити, що на практиці бухгалтери не відображають аванси, видані іншим підприємствам, на субрахунку 371: вони відображають таку операцію по дебету рахунку 63 в кореспонденції з кредитом рахунків обліку грошових коштів, тим самим порушуючи вимоги Інструкції 291.

У такому випадку підприємству необхідно вести обік на рахунку 63 таким чином, щоб мати можливість отримати розгорнутий залишок за ним: у розрізі інформації про заборгованості підприємства за отриману продукцію (сальдо по кредиту) і заборгованості підприємству по виданим авансам (сальдо по дебету). При цьому дебіторський залишок за рахунком 63 потрібно відображати в рядку 180 Балансу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
За виданими авансами	180	371 «Розрахунки за виданими авансами»	Відображається сума авансів, наданих іншим підприємствам у рахунок наступних платежів.

Визнання доходів у вигляді дивідендів, відсотків, роялті та інших доходів від фінансових операцій регулюється П(с)БО 15. Дебіторська заборгованість за такими доходами, нарахованими на користь підприємства, відображається в рядку 190 Балансу, в яку входить сальдо по дебету субрахунку 373 «Розрахунки за нарахованими доходами».

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
З нарахованих доходів	190	373 «Розрахунки за нарахованими доходами»	Наводиться сума нарахованих дивідендів, процентів, роялті тощо, що підлягають надходженню.

Підприємство, що не має в своєму складі дочірніх підприємств або підрозділів, у цьому рядку Балансу нічого не відображає. Решта підприємств у рядку 200 «Дебіторська заборгованість за внутрішніми розрахунками» відображає сальдо по дебету субрахунку 682 «Внутрішні розрахунки» і 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки».

Підприємства, зобов'язані складати консолідовану фінансову звітність, заповнювати цього рядка не повинні. Пов'язано це з тим, що внутрішньо групове сальдо при цьому підлягає виключенню (див. коментарі до П(с)БО 20).

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Із внутрішніх розрахунків	200	377 «Розрахунки і іншими дебіторами»; 682 «Внутрішні розрахунки»; 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки».	Показується заборгованість пов'язаних сторін і дебіторська заборгованість із внутрішньовідомчих розрахунків.

До рядку 210 може включатися сальдо по дебету субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами», 374 «Розрахунки за претензіями», 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків», 376 «Розрахунки за позиками членам кредитних спілок», 377 «Розрахунки і іншими дебіторами», 685 «Розрахунки з іншими кредиторами», і сальдо по дебету рахунків 65 «Розрахунки за страхування», 66 «Розрахунки за виплатами робітникам».

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	372 «Розрахунки з підзвітними особами»; 374 «Розрахунки за претензіями»; 375 «Розрахунки за відшкодування завданих збитків»; 376 «Розрахунки за позиками членам кредитних спілок»; 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»; 65 «Розрахунки за страхуванням»; 66 «Розрахунки з оплати праці»; 67 «Розрахунки з учасниками»; 68 «Розрахунки за іншими операціями».	Показується заборгованість дебіторів, що не може бути включена до інших статей дебіторської заборгованості та яка відображається в складі оборотних активів. За вимогами П(с)БО 10 «Дебіторська заборгованість» за іншою поточною дебіторською заборгованістю потрібно нараховувати резерв сумнівних боргів. У такому разі, показники іншої поточної дебіторської заборгованості наводяться в балансі за чистою реалізаційною вартістю.

Поточні фінансові інвестиції – це активи, утримувані підприємством метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів і т.п.), росту вартості капіталу або інших вигод для інвестора строком менше одного року (або операційного циклу, якщо він менше року).

Стаття «Поточні фінансові інвестиції» має код 220. До цієї статті Балансу включається сальдо по дебету субрахунку 352 «Поточні фінансові інвестиції».

Фінансові інвестиції на дату Балансу відображаються за справедливою вартістю або за їх собівартістю з урахуванням зменшення корисності інвестицій.

Для відображення поточних фінансових інвестицій за рядком 220 Балансу П(с)БО 2 установлює три критерії:

- строк інвестування не повинен перевищувати 1 рік;
- фінансові інвестиції можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент;
- фінансові інвестиції не являються еквівалентами грошових коштів.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Поточні фінансові інвестиції	220	352 «Інші поточні фінансові інвестиції»	Відображають фінансові інвестиції на строк, що не перевищує один рік (напр., короткострокові комерційні ринкові цінні папери; казначейські векселі; депозитні сертифікати; інші ринкові цінні папери, придбані з метою перепродажу протягом терміну, що не перевищує 1 рік) і можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент (крім інвестицій, що є еквівалентами грошових коштів).

Для відображення грошових коштів у Балансі передбачена стаття 230 «Грошові кошти в національній валюті» і 240 «Грошові кошти в іноземній валюті». Крім цього цей пункт передбачає наявність вписуваного рядка 231 «У т.ч. в касі». Статті 230 відображається сальдо по дебету субрахунків:

- 301 «Каса в національній валюті»;
- 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;
- 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;
- 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»;
- 351 «Еквіваленти грошових коштів у національній валюті».

Еквівалент грошових коштів – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, що вільно конвертуються в суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком змін вартості.

У статті 240 відображається сальдо по дебету субрахунків:

- 302 «Каса в іноземній валюті»;
- 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;
- 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»;
- 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»;
- 352 «Еквіваленти грошових коштів у іноземній валюті».

Якщо грошові кошти не можуть бути використані для операцій протягом одного року починаючи з дати балансу або протягом операційного циклу, то такі кошти відображаються в складі необоротних активів у рядку 070 «Інші необоротні активи» розділу I Балансу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Грошові кошти і їх еквіваленти			
В національній валюті	230	301 «Каса в національній валюті»; 311 «Поточні рахунки в національній валюті»; 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»; 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»; 351 «Еквіваленти грошових коштів».	Відображаються кошти в касі, на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані для поточних операцій, а також еквіваленти грошових коштів. У цій статті окремо наводяться кошти в національній та іноземній валютах. Кошти, які неможна використати для операцій протягом одного року, починаючи з дати балансу або протягом операційного циклу внаслідок обмежень, слід виключати зі складу оборотних активів і відображати як необоротні активи. У вписуваному рядку 231 «У т.ч. в касі» наводять суму наявної в касах підприємства готівки (як, у тому числі з рядка 230).
В іноземній валюті	240	302 «Каса в іноземній валюті»; 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»; 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»; 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»; 351 «Еквіваленти грошових коштів».	

Стаття «Інші необоротні активи» приводиться в Балансі з кодом 250. У цій статті відображається сальдо по дебету субрахунків:

- 331 «Грошові документи в національній валюті»;
- 332 «Грошові документи в іноземній валюті»;
- 643 «Податкові зобов'язання»;
- 644 «Податковий кредит».

Крім цього, в цій статті можуть відображатися інші активи підприємства, які признані оборотними і не можуть бути відображені в інших статтях розділі II активу Балансу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Інші оборотні активи	250	331 «Грошові документи в національній валюті»; 332 «Грошові документи в іноземній валюті»; 643 «Податкові зобов'язання».	Відображаються суми оборотних активів, що не можуть бути включені до наведених вище статей розділу «Оборотні активи». У цій статті наводиться, зокрема, сальдо субрахунків 331 «Грошові документи в національній валюті», 332 «Грошові документи в іноземній валюті» і 643 «Податкові зобов'язання».

Сума статей 100, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 190, 200, 210, 220, 230, 240, 250 формують загальну вартість оборотних активів підприємства.

Розділ III. Витрати майбутніх періодів

Доволі часто підприємствам приходиться в звітному періоді здійснювати витрати, які відносяться до майбутніх періодів. Це, наприклад, такі витрати, як:

- витрати, пов'язані з підготовчими до виробництва робіт у сезонних галузях промисловості;
- витрати, пов'язані з освоєнням нових видів виробництв і агрегатів;
- сплачені авансом орендні платежі;
- витрати на оплату страхового полісу;
- витрати на підписку газет, журналів, періодичних і справ очних видань;
- витрат на оплату патентів (торгових патентів) і ін.

Для обліку таких витрат використовують рахунок 39 «Витрати майбутніх періодів», дебетове сальдо якого відображається в рядку 270 Балансу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
III. Витрати майбутніх періодів	270	39 «Витрати майбутніх періодів»	Відображаються витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів. До таких витрат, відносяться витрати, пов'язані з підготовчими до виробництва роботами в сезонних галузях промисловості; з освоєнням нових виробництв і агрегатів; сплачені авансом орендні платежі; оплата страхового поліса; передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання тощо.

Розділ IV. Необоротні активи та групи вибуття (вписуваний рядок)

Відповідно до П(с)БО 27 група вибуття – сукупність активів, які плануються до продажу або відчуження іншим способом однієї операції, і зобов'язання, прямо пов'язані з такими активами, які будуть передані (погашені) в результаті такої операції.

У рядку 275 відображається сальдо по дебету субрахунку 286 «Необоротні активи і групи вибуття, утримувані для продажу».

За рядком 275 відображаються необоротні активи і групи вибуття, якщо:

- економічні вигоди очікується отримати від їх продажу, а не від їх використання за призначенням;
- вони готові до продажу в їх теперішньому стані;
- їх продаж, як очікується, буде завершений протягом року з дати признання їх утримуваними для продажу;
- умови їх продажу відповідають умовам продажу для подібних активів;
- здійснення їх продажу має високу вірогідність, зокрема якщо керівництвом підприємства підготовлено відповідний план або укладено контракт про продаж, здійснюється їх активна пропозиція на ринку за ціною, відповідною справедливій вартості.

Необоротні активи і групи вибуття, утримувані для продажу, відображаються в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності на дату балансу за найменшою з двох величин – балансовій вартості або чистій вартості реалізації.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
IV. Необоротні активи та групи вибуття (вписуваний рядок)	275	286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримані для продажу»	Відображається вартість необоротних активів і груп вибуття, утримуваних для продажу, що визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»

Загальна сум активів приводиться за рядком 280, для отримання якого сумують показники рядків 080, 260, 270 і 275.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Баланс	280	Сума рядків 080, 260, 270, 275	

Зміст статей пасиву Балансу

Зобов'язання відображається в балансі, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

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

Розділ I. Власний капітал

Суб'єкти господарювання починають свою підприємницьку діяльність при первинному накопиченні власного капіталу для забезпечення господарської діяльності.

Власний капітал – це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов’язань. Власний капітал складається з:

- статутного капіталу;
- пайового капіталу;
- додатково вкладеного капіталу;
- іншого додаткового капіталу;
- резервного капіталу;
- нерозподіленого прибутку (непокритого збитку);
- неоплаченого капіталу;
- вилученого капіталу.

Для реальної оцінки показника власного капіталу сума неоплаченого капіталу, вилученого капіталу та непокритого збитку підприємства віднімається при визначенні підсумку власного капіталу в балансі підприємства.

Власний капітал має складну структуру, що залежить від організаційно-правового статусу суб’єкта господарювання.

Статутний капітал

Фінансово-господарська діяльність підприємства будь-якої організаційно-правової форми і власності розпочинається з формування статутного капіталу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300	40 «Статутний капітал»	Наводиться зафіксована в установчих документах загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства. Підприємства, для яких не передбачена фіксована сума статутного капіталу, відображають у цій статті суму фактичного внеску власників до статутного капіталу

Статутний капітал (інколи вживають ще термін – статутний фонд) – це виділені підприємству або залучені ним на засадах, визначених законодавством, фінансові ресурси у вигляді грошових коштів або вкладень у майно, матеріальні цінності, нематеріальні активи, цінні папери, що закріплені за під-

приємством на праві власності або повного господарського відання. За рахунок статутного капіталу підприємство формує свої власні (основні та оборотні) кошти.

Порядок і джерела формування статутних капіталів залежить від типу підприємства і форми власності, на базі якого воно функціонує. В Україні права підприємств різних форм власності та типів закріплені в чинному законодавстві, зокрема в законах України «Про власність», «Про підприємство в Україні», «Про господарські товариства», «Про акціонерні товариства».

Початковий розмір статутного капіталу підприємства фіксується в статуті або установчому договорі, які в обов'язковому порядку подаються до органів влади під час державної реєстрації підприємства.

Акціонерні товариства мають свої особливості при формуванні та зміні статутного капіталу. Формування статутного капіталу акціонерного товариства здійснюється шляхом випуску певної кількості акцій рівною номінальною вартістю. При створенні акціонерного товариства акції можуть бути розповсюджені шляхом відкритої передплати (у відкритих акціонерних товариствах) або розподілу всіх акцій між засновниками (в закритих акціонерних товариствах).

Акціонерне товариство має право збільшувати статутний капітал при умові, що раніше випущені акції повністю оплачені за вартістю не нижче номінальної.

Збільшення статутного капіталу акціонерного товариства здійснюється шляхом:

- збільшення кількості акцій існуючої номінальної вартості;
- збільшення вартості акцій;
- обміну облігацій на акції цього емітента.

1. При збільшенні кількості акцій існуючої номінальної вартості, статутний капітал збільшується за рахунок:

- внесків засновників і учасників товариства;
- дивідендів (реінвестування);
- індексації основних засобів.

2. При збільшенні статутного капіталу шляхом збільшення вартості акції статутний капітал збільшується за рахунок:

- внесків засновників і учасників товариства;
- індексації основних засобів.

3. При збільшенні статутного капіталу шляхом обміну облігацій на акції емітента статутний капітал збільшується на загальну вартість облігацій, які обмінюються на акції. При цьому номінальна вартість облігацій має дорівнювати номінальній вартості акцій. Акціонерне товариство також повинно провести реєстрацію випуску акцій. При обміні облігацій на акції збільшується статутний капітал і зменшуються зобов'язання.

Зменшення статутного капіталу акціонерного товариства може здійснюватися шляхом:

- зменшення вартості акцій;
- зменшення кількості акцій існуючої номінальної вартості шляхом викупу їх у власників з метою анулювання.

Джерелом формування статутного капіталу є грошові та матеріальні внески засновників. У випадку внесення засновниками до статутного капіталу матеріальних ресурсів, первісною вартістю є їх справедлива вартість, погоджена між засновниками, за якою активи зараховуються на баланс підприємства.

Пайовий капітал – це сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його фінансово-господарської діяльності.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Пайовий капітал	310	41 «Пайовий капітал»	Наводиться сума пайових внесків членів спілок та інших підприємств, що передбачена установчими документами

Додатково вкладений капітал являє собою інший капітал, вкладений учасниками товариства (емісійний дохід, тобто дохід отриманий від розміщення акцій власної емісії за цінами, що перевищують номінальну вартість) або одер-

жаний у процесі господарської діяльності підприємства внаслідок дооцінки активів, безоплатного отримання необоротних активів, іншого додаткового капіталу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Додатково вкладений капітал	320	421 «Емісійний дохід»	Акціонерні товариства показують суму, на яку вартість реалізації випущених акцій перевищує їхню номінальну вартість (тобто суму емісійного доходу). Інші підприємства відображають у цій статті суму капіталу, який вкладено засновниками понад статутний капітал

Резервний капітал – це сума резервів, створена підприємством відповідно до діючого законодавства або статутних документів.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Резервний капітал	340	43 «Резервний капітал»	Наводиться сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів, за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства

Акціонерне товариство має право формувати резервний капітал у розмірі не менше ніж 15 відсотків статутного капіталу, якщо інше не визначено статутом товариства. Резервний капітал формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення встановленого статутом розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку товариства за рік.

Резервний капітал створюється для покриття збитків товариства, а також для збільшення статутного капіталу, виплати дивідендів за привілейованими акціями, погашення заборгованості у разі ліквідації товариства тощо.

Інший додатковий капітал – відображується сума дооцінки необоротних активів, вартість безкоштовно отриманих необоротних активів, та інші види додаткового капіталу.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Інший додатковий капітал	330	422 «Інший вкладений капітал»; 423 «Дооцінка активів»; 424 «Безоплатно одержані необоротні активи»; 425 «Інший додатковий капітал».	Відображується сума дооцінки необоротних активів, вартість безкоштовно отриманих необоротних активів, та інші види додаткового капіталу.

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) – це сума доходу, реінвестована в підприємство, або сума непокритого збитку.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»	Відображується або сума нерозподіленого прибутку, або сума непокритого збитку. Сума непокритого збитку наводиться в дужках і вираховується при визначенні підсумку власного капіталу.

У Плані рахунків для обліку сум нерозподілених прибутків (збитків) поточного і минулого років, а також використаного в поточному році прибутку передбачено рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

Вилучений капітал – це фактична собівартість акцій власної емісії, викуплених товариством у своїх акціонерів.

Акціонерне товариство має право викупити в акціонера оплачені ним акції тільки за рахунок сум, що перевищують статутний капітал, для їх наступного перепродажу, розповсюдження серед своїх працівників, анулювання. Зазначені акції мають бути реалізовані або анульовані в термін не більше 1 року.

Вилучені акціонерним товариством акції в подальшому можуть бути перепродані, причому ціна реалізації може бути як вища, так і нижча за ціну, за якою вони викупувалися.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Вилучений капітал	370	45 «Вилучений капітал»	Відображується фактична собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених товариством у його учасників. Сума вилученого капіталу наводиться в дужках і підлягає вирахуванню при визначенні підсумку власного капіталу.

Неоплачений капітал є нічим іншим, як заборгованістю засновників (учасників) за внесками до статутного капіталу.

Сам порядок оцінки майнових внесків учасників має бути визначено в засновницьких документах. У випадку, якщо самі засновники не можуть здійснити оцінку майна, то це роблять спеціалісти з бюро технічної інвентаризації або торгівельно-промислової палати.

У бухгалтерському обліку фактичне надходження внесків засновників відображається на рахунку 46 «Неоплачений капітал».

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Неоплачений капітал	360	46 «Неоплачений капітал»	Відображується сума заборгованості власників (учасників) за внесками до статутного капіталу. Ця сума наводиться в дужках і вираховується при визначенні підсумку власного капіталу.
Усього за розділом I	380	Сума рядків 300-370	

Розділ II. Забезпечення майбутніх витрат і платежів

Відповідно до П(с)БО 11 «Зобов'язання» **забезпечення** – це зобов'язання, точна сума яких не може бути визначена до настання певної дати, або невідомий час їх погашення на дату складання балансу.

У складі забезпечень наступних витрат і платежів (рядки 400-430) відображаються нараховані в звітному періоді майбутні витрати та платежі (витрати на оплату майбутніх відпусток, гарантійні зобов'язання тощо), величина яких на дату складання Балансу може бути визначена тільки шляхом попередніх (прогнозних) оцінок, а також залишки коштів цільового фінансування і цільових надходжень, які отримані з бюджету та інших джерел.

У балансі виділяють такі види забезпечень:

- забезпечення виплат персоналу;
- інші забезпечення;
- цільове фінансування.

Суми забезпечення визнаються витратами.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Забезпечення виплат персоналу	400	471 «Забезпечення виплат відпусток»; 472 «Додаткове пенсійне забезпечення»; 474 «Забезпечення інших витрат і платежів».	Відображають суму нарахованого в звітному періоді резерву на покриття витрат і платежів персоналу, що здійснюватимуться в майбутніх звітних періодах.
Інші забезпечення	410	473 «Забезпечення гарантійних зобов'язань»; 474 «Забезпечення інших витрат і платежів»; 49 «Страхові резерви».	Відображають нараховані в звітному періоді майбутні витрати та платежі, величина яких на дату складання Балансу може бути визначена тільки шляхом попередніх оцінок.

Суми забезпечення визначаються за обліковою оцінкою ресурсів (з вирахуванням суми очікуваного відшкодування), необхідних для погашення відповідного зобов'язання на дату балансу.

Забезпечення використовується тільки для витрат, на покриття яких воно було створене.

Залишок забезпечення перегляду на кожну дату балансу і в разі необхідності коригують у сторону збільшення або зменшення. Якщо відсутня ймовірність

погашення майбутніх зобов'язань, сума нарахованого забезпечення підлягає сторнуванню.

Для узагальнення інформації про рух коштів, які за рішенням підприємства резервують для забезпечення майбутніх витрат і платежів та включення їх до витрат поточного періоду призначено рахунок 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів».

Кошти цільового фінансування та цільових надходжень можуть надходити як субсидії, асигнування з бюджету та позабюджетних капіталів, гуманітарна допомога, внески фізичних і юридичних осіб. При цьому використання цих коштів має бути спрямоване тільки на здійснення заходів цільового призначення.

Для обліку асигнувань з бюджету на проведення протиепідемічних і карантинних заходів, підготовку кадрів, будівництво соціально-побутових об'єктів, їх експлуатацію тощо, використовують рахунок 48 «Цільове фінансування та цільове надходження».

На цьому рахунку також обліковують цільові надходження, зокрема внески батьків на покриття витрат з утримання дітей у дитячих дошкільних закладах або відрахування з капіталів соціального розвитку на оплату путівок для дітей у таборах.

За кредитом рахунку 48 відображають кошти цільового призначення, отримані як джерело фінансування певних заходів, за дебетом – використані суми за певними напрямками, визнання їх доходом, а також повернення невикористаних сум.

Отримане цільове фінансування визнається доходом протягом тих періодів, у яких були понесені витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування. Тобто, якщо до підприємства надходять цільові кошти, це не означає, що ці кошти відразу ж будуть включені до доходу. Застосовуючи такий принцип бухгалтерського обліку, як відповідність доходів і витрат, вилучені кошти будуть визнані доходом у тому періоді, в якому будуть здійснені витрати, пов'язані з цим цільовим фінансуванням.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Цільове фінансування	420	48 «Цільове фінансування і цільові надходження»	Відображаються кошти цільового фінансування і цільових надходжень, отримані як з бюджету, так і з інших джерел у вигляді субсидій, асигнувань з бюджету та позабюджетних фондів.
Усього за розділом II	430	Сума рядків 400-420	

Розділ III. Довгострокові зобов'язання

Зобов'язання – це борги (заборгованість) підприємства, що виникли внаслідок здійснення господарських операцій з отримання товарів, послуг, кредитів з відстроченням платежів. У результаті виникли обов'язки підприємства щодо передачі певних активів чи надання послуг у майбутньому іншому підприємству, які виникли в результаті минулих операцій чи подій. Іноді їх також називають власними фінансовими обов'язками. Основними документами, що передбачають права, обов'язки сторін і являються підставами для виникнення зобов'язань є договори, угоди, контракти. Як правило, підприємства мають кілька видів зобов'язань і значну кількість кредиторів.

Статті зобов'язань у балансі являються джерелом облікової інформації і відіграють суттєву роль при визначенні й оцінці фінансового стану підприємства, рівня його платоспроможності, загальної та абсолютної ліквідності.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття в фінансовій звітності визначені П(с)БО 11 «Зобов'язання» та П(с)БО 2 «Баланс», згідно з п. 4 якого **зобов'язання** – це заборгованість підприємств, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Довгострокові кредити банків	440	501 «Довгострокові кредити банків у національній валюті»; 502 «Довгострокові кредити банків у іноземній валюті»; 503 «Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті»; 504 «Відстрочені довгострокові кредити банків у іноземній валюті».	Показується сума заборгованості підприємства перед кредитною установою (банком), яка повинна погашатися протягом терміну, що перевищує один рік від дати Балансу, а також пролонговані короткострокові кредити (позики), що перейшли до складу довгострокових.

Для правильного ведення бухгалтерського обліку зобов'язань важливим є визначення моменту їх виникнення. Зобов'язання реєструються в обліку бухгалтерським записом тільки тоді, коли в зв'язку з ним виникає заборгованість.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450	506 «Інші довгострокові позики в національній валюті»; 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями».	Наводиться сума довгострокової заборгованості підприємства щодо зобов'язання з залучення позикових коштів (крім кредитів банків), на які нараховуються відсотки.

Відстрочені податкові зобов'язання виникають тоді, коли сума податку на прибуток, визначена за даними бухгалтерського обліку, більша ніж сума податку на прибуток, визначена в декларації про прибуток підприємства.

Запишемо це у вигляді рівняння:

$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{відстрочені} & & & & \text{сума податку} & & \text{сума податку} \\
 \text{податкові} & = & & \text{на прибуток за} & - & & \text{на прибуток за} \\
 \text{зобов'язання} & & & \text{бухгалтерським} & & & \text{податковою} \\
 & & & \text{обліком} & & & \text{декларацією}
 \end{array}$$

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Відстрочені податкові зобов'язання	460	54 «Відстрочені податкові зобов'язання»	Показується сума податків на прибуток, що підлягають сплаті в майбутніх періодах унаслідок тимчасової різниці між обліковою та податковою базами оцінки.
Інші довгострокові зобов'язання	470	51 «Довгострокові векселі видані»; 53 «Довгострокові зобов'язання оренди»; 55 «Інші довгострокові зобов'язання».	Показується сума довгострокових зобов'язань, які не можуть бути включені до інших статей розділу «Довгострокові зобов'язання».
Усього за розділом III	480	Сума рядків 440-470	

Розділ IV. Поточні зобов'язання

У балансі виділяють такі види поточних зобов'язань:

- короткострокові кредити банків;
- векселі видані;
- поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями;
- кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги;
- поточні зобов'язання за розрахунками: з одержаних авансів, з бюджетом, з позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками, з внутрішніх розрахунків;
- інші поточні зобов'язання.

Короткострокові кредити банків – сума поточних зобов'язань підприємства перед банками за отриманими від них позиками.

Короткострокові кредити банки можуть надавати в разі тимчасових фінансових труднощів, що виникають у зв'язку з витратами виробництва й обігу та не забезпечені надходженням коштів у відповідному періоді.

Відповідно до П(с)БО 11 «Зобов'язання», поточні зобов'язання відображаються в Балансі за сумою погашення.

Вексель – це цінний папір, що засвідчує безумовний грошовий обов’язок векселедавця сплатити до настання терміну визначену суму коштів власникові векселя (векселетримачеві).

Векселедавцями можуть виступати тільки юридичні особи – суб’єкти підприємницької діяльності, які визнаються такими відповідно до чинного законодавства України.

Векселі можуть видаватися лише для оплати за поставлену продукцію, виконані роботи та надані послуги, за винятком векселів Мінфіну, НБУ та Кабінету Міністрів України.

Банк, який авансує клієнтові кошти при обліку векселів, утримує з нього плату – обліковий відсоток (дисконт). Банк скуповує векселі до закінчення терміну їх дії.

Векселі застосовують у випадках, коли необхідно провести відстрочення платежу або коли є потреба оперативно провести фінансову операцію.

У процесі здійснення підприємницької діяльності суб’єктом господарювання виникає поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, отримані послуги, необхідні для забезпечення нормального функціонування підприємства.

Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги – сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та матеріальні послуги.

Господарські зв’язки з постачальниками будуються на підставі договорів (угод), в яких визначаються: найменування товарів, кількість, ціна, терміни і спосіб поставки, порядок розрахунків та ін.

Постачальник на відвантажену продукцію виписує товарні та платіжні документи, передає їх банку і направляє покупцю.

Погашається заборгованість перед постачальниками і підрядниками шляхом безготівкових або готівкових розрахунків.

Відображення в обліку поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги, що придбані чи спожиті підприємством, повинно здійснюватися

за сумою погашення з дотриманням принципу відповідності і методу нарахування на момент переходу права власності на відповідні ТМЦ, виконані роботи або отримані послуги відповідно до умов договору при відсутності одночасного розрахунку грошовими коштами. Для обліку таких зобов'язань застосовується рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

Кредиторська заборгованість за розрахунками – гроші, що підлягають поверненню підприємством юридичним чи фізичним особам, у яких позичені і яким вони не виплачені.

Поточні зобов'язання за одержаними авансами – сума авансів, одержаних від інших осіб у рахунок наступних поставок продукції, виконання робіт (послуг).

Зобов'язання, обумовлені авансовою оплатою покупцем товарів чи послуг, виникає внаслідок угоди, за якою продавець зобов'язується надати товари чи послуги за визначеними цінами, асортиментом, кількістю та якістю. Умовами договору може передбачатися, що продавець, отримавши певну суму, зобов'язується поставити товари за цінами, що склалися на момент погашення заборгованості. Отже, з плином часу оцінка товарів і послуг може змінитися, але незмінним лишиться обумовлена кількість та якість товару.

Поточні зобов'язання з розрахунків з бюджетом – заборгованість підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства.

Принципи побудови системи оподаткування в Україні, податки і збори (обов'язкові платежі) до бюджету та до державних цільових фондів визначає Закон від 25.06.1991 р. № 1251-ХІІІ «Про систему оподаткування» зі змінами та доповненнями.

Відповідно до Закону під податком і збором (обов'язковим платежем) треба розуміти обов'язковий внесок до бюджету відповідного рівня або державного цільового фонду, здійснюваний платниками в порядку і на умовах, що визначаються законами України про оподаткування.

Державні цільові фонди – це фонди, які створено відповідно до законів України, формуються за рахунок визначених законами України податків і обов'яз-

кових платежів юридичних осіб незалежно від форм власності та фізичних осіб.

Платниками податків і зборів є юридичні і фізичні особи, на яких покладено обов'язок сплачувати податки і збори.

Поточні зобов'язання з позабюджетних платежів – заборгованість за видами до позабюджетних фондів, передбачених чинним законодавством.

Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці – заборгованість підприємства з оплати праці, включаючи депоновану заробітну плату.

Поточні зобов'язання за розрахунками з внутрішніх розрахунків – заборгованість підприємства пов'язаним сторонам і кредиторська заборгованість з внутрішньовідомчих розрахунків.

Внутрішньовідомчі розрахунки охоплюють розрахунки з виробничими одиницями і господарствами, виділеними на окремий баланс, за взаємним відпуском матеріальних цінностей; реалізацією продукції, робіт, послуг; передачею витрат загальноуправлінської діяльності; виплатою заробітної плати працівникам цих господарств.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
Короткострокові кредити банків	500	60 «Короткострокові позики»	Відображається сума поточних зобов'язань підприємства перед банками за отриманими від них позиками.
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»	Показується сума довгострокових зобов'язань, що підлягає погашенню протягом 12 місяців з дати балансу.
Векселі видані	520	62 «Короткострокові векселі видані»	Показується сума заборгованості, на яку підприємство видало векселі на забезпечення поставок (робіт, послуг) постачальників, підрядчиків та ін. кредиторів.
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»	Показується сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи й отримані послуги.
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540	681 «Розрахунки за авансами одержаними»	Відображається сума авансів, одержаних від інших осіб у рахунок наступних поставок продукції, виконання робіт, послуг.

Продовження таблиці 2.2

з бюджетом	550	641 «Розрахунки за податками»; 643 «Податкові зобов'язання»; 644 «Податковий кредит».	Показується заборгованість підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства.
з позабюджетних платежів	560	642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»	Показується заборгованість за внесками до позабюджетних фондів, передбачених законодавством.
зі страхування	570	65 «Розрахунки за страхуванням»	Відображається сума заборгованості за відрахуваннями до пенсійного фонду, на соціальне страхування, страхування майна підприємства та індивідуальне страхування його працівників.
з оплати праці	580	66 «Розрахунки з оплати праці»	Показується заборгованість підприємства з оплати праці, включаючи депоновану заробітну плату.
з учасниками	590	67 «Розрахунки з учасниками»	Відображається заборгованість підприємства його учасникам, пов'язана з розподілом прибутку (дивіденди) і формуванням статутного капіталу.
із внутрішніх розрахунків	600	682 «Внутрішні розрахунки»	Відображається заборгованість підприємства пов'язаним сторонам і кредиторська заборгованість з внутрішньовідомчих розрахунків.
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу (вписуваний рядок)	605		Відображаються зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу, що визначаються відповідно до П(с)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність».
Інші поточні зобов'язання	610	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»; 684 «Розрахунки за нарахованими відсотками»; 644 «Податковий кредит».	Відображаються суми зобов'язань, які не можуть бути включені до інших статей, наведених у розділі «Поточні зобов'язання».
Усього за розділом IV	620	Сума рядків 500-610	

Розділ V. Доходи майбутніх періодів

Доходи майбутніх періодів – це надходження грошових коштів та інших активів, що одержані в звітному періоді, але відносяться до майбутніх періодів (орендна плата, комунальні послуги та ін.).

До складу доходів майбутніх періодів включаються доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів.

Прикладом доходів майбутніх періодів можуть бути нараховані відсотки за фінансовими інвестиціями, які відносяться як до звітного, так і до майбутнього облікового періоду.

Продовження таблиці 2.2 – Фрагмент форми звітності «Баланс»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку	Примітки
V. Доходи майбутніх періодів	630	69 «Доходи майбутніх періодів»	Включаються доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів.
Баланс	640	Сума рядків 380, 430, 480, 620, 630	

Тема 3. ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Доходи – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які приводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Витрати – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які приводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками).

Прибуток – сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати.

Збиток – перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати.

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

Цей звіт складається наростаючим підсумком з початку звітного року та подається у складі річної та квартальної звітності (додаток 3).

Зміст і форма Звіту про фінансові результати, а також загальні вимоги до розкриття його статей визначаються:

П(с)БО 3 «Звіт про фінансові результати»	- порядок заповнення розділів I-III;
П(с)БО 16 «Витрати»	- формування інформації для заповнення розділу II;
П(с)БО 17 «Податок на прибуток»	- порядок формування інформації для заповнення рядка 180 «Податок на прибуток від звичайної діяльності» розділу I;
П(с)БО 24 «Прибуток на акцію»	- порядок формування інформації для заповнення розділу III.

Структура Звіту про фінансові результати наведена в табл. 3.1.

Таблиця 3.1 – Структура Звіту про фінансові результати

Номер розділу	Розділи	Суб'єкти діяльності, які надають інформацію	Призначення
1	Фінансові результати	Підприємства, організації та інші юридичні особи всіх форм власності (крім банків і бюджетних установ).	Визначення чистого прибутку (збитку) звітного періоду.
2	Елементи операційних витрат	Підприємства, організації та інші юридичні особи всіх форм власності (крім банків і бюджетних установ).	Відображення операційних витрат підприємства за звітний період у розрізі економічних елементів.
3	Розрахунок показників прибутковості акцій	Акціонерні товариства, прості акції або потенційні прості акції яких відкрито продаються і купуються на фондових біржах, включаючи товариства, які знаходяться в процесі випуску таких акцій.	Інформація про прибутки і дивіденди, які припадають на одну акцію.

В адресній частині звіту повинні бути зазначені текстом усі види діяльності, реалізація за якими включена в рядок 010 «Доход (виторг) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)».

Показники графи 3 заповнюються наростаючим підсумком з початку року. Показники за відповідний період попереднього року (графа 4).

Статті доходів і видатків у формі 2 за складом вхідних показників повинні бути порівнянні.

Розділ І. Фінансові результати

У статті «Доход (виторг) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» (рядок 010) відображається загальний доход (виторг) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг, тобто без відрахування наданих знижок, повернення проданих товарів і непрямих податків (податку на додану вартість, акцизного збору і т.д.).

У статті «Податок на додану вартість» (рядок 015) відображається сума податку на додану вартість, включена до складу доходу (виторгу) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

У статті «Акцизний збір» (рядок 020) підприємства-платники акцизного збору відображають суму, враховану до складу доходу (виторгу) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

У вільному рядку 025 відображаються інші збори або податки з обігу, що підлягають відрахуванню з доходу від реалізації продукції, включаючи збори на обов'язкове державне пенсійне страхування при операціях із продажу ювелірних виробів, іноземної валюти, автомобілів, готельний збір, податок на рекламу, збір на ГСМ.

У статті «Інші відрахування з доходу» (рядок 030) показуються надані знижки, повернення товару, оплата по субпідрядниках і інші суми, що підлягають відрахуванню з доходу від реалізації продукції.

Чистий доход (виторг) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (рядок 035) визначається шляхом вирахування з доходу (виторгу) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) відповідних податків, зборів, знижок і т.п.

Таблиця 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	Оборот за кредитом 701, 702, 703
Податок на додану вартість	015	Оборот за дебетом 701, 702, 703 в кореспонденції з кредитом 641/ПДВ
Акцизний збір	020	Оборот за дебетом 701, 702 в кореспонденції з кредитом 641/акцизний збір
	025	Оборот за дебетом 701, 702, 703 в кореспонденції з кредитом 641 (податок з реклами, збір на розвиток виноградарства, садівництва і хмільництва), 651 (збір на обов'язкове державне пенсійне страхування з торгівлі ювелірними виробами з золота, платини і дорогоцінного каміння) тощо.
Інші вирахування з доходу	030	Оборот за кредитом 704
Чистий доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	035	Ряд. 10 – ряд. 15 – ряд. 025 – ряд. 030

У статті «Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)» (рядок 040) показується собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) або собівартість реалізованих товарів.

Для торговельних організацій собівартістю реалізованих товарів є покупна вартість товарів, а для торговців цінними паперами – покупна вартість цінних паперів.

Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається з виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), реалізованої протягом звітного періоду, нерозподілених постійних загальновиробничих видатків і наднормативних виробничих видатків.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	040	Оборот за дебетом 901, 902, 903

У виробничу собівартість продукції (робіт, послуг) включаються:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- загальновиробничі витрати.

Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) установлюються підприємством.

До складу **прямих матеріальних витрат** включаються:

- вартість сировини й основних матеріалів, що становлять основу виробленої продукції;
- вартість покупних напівфабрикатів і комплектуючих виробів;
- вартість допоміжних і інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта видатків.

До складу **прямих витрат на оплату праці** включаються заробітна плата за окладами і тарифами, премії й заохочення (у т.ч. матеріальна допомога), компенсаційні виплати, оплата відпусток, оплата іншого невідпрацьованого часу та інші виплати працівникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта видатків.

До складу **інших прямих витрат** включаються всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат, зокрема, відрахування на соціальні заходи, плата за оренду земельних і майнових паїв, витратами від браку і т.п.

До складу **загальновиробничих витрат** включаються:

- витрати на керування виробництвом (оплата праці апарата керування цехами, ділянками і т.п., відрахування на соціальні заходи й медичне страхування апарата управління, оплата службових відряджень персоналу цехів, ділянок і т.п.);
- витрати на утримання основних засобів і інших необоротних активів загально-виробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення (операційна

- оренда, амортизація, страхування, ремонт, опалення, висвітлення, водопостачання, водовідведення, охорона та інше втримування виробничих приміщень);
- амортизація матеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення;
- витрати на вдосконалення технологій і організацію виробництва (оплата праці й відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології та організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі, видатки матеріалів, покупних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій і т.п.);
- витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці загально-виробничого персоналу, відрахування на соціальні заходи, медичне страхування робітників і апарата управління виробництвом, видатки на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами й якістю продукції (робіт, послуг);
- витрати на охорону праці, техніку безпеки й охорону навколишнього природного середовища;
- інші витрати (внутрішньозаводське переміщення матеріалів, деталей, напівфабрикатів, інструментів зі складів у цехи й готової продукції на склади, недостачі незавершеного виробництва, втрати від псування матеріальних цінностей у межах норм, оплата простоїв і т.п.).

Показник «Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)» приводиться за тими ж видами діяльності, які були включені в рядок 010.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Валовий:		
- прибуток	050	Ряд. 035 – ряд. 40 (додатний результат)
- збиток	055	Ряд. 035 – ряд. 40 (від’ємний результат)

Валовий прибуток (збиток) (рядки 050, 055) розраховується як різниця між чистим доходом від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) і собівартістю реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).

У статті «Інші операційні доходи» (рядок 060) відображаються наступні дані (за винятком ПДВ);

- доход від операційної оренди активів;
- доход від операційних курсових різниць;
- відшкодування раніше списаних активів;
- доход від реалізації оборотних активів;
- субсидії, дотації, гранти;
- отримані штрафи, пені;
- доход від реалізації іноземної валюти;
- доход від списання кредиторської заборгованості;
- доход від здачі металобрухту, макулатури;
- повернення позичок працівниками;
- плата банку за залишок коштів на рахунку;
- інші доходи від операційної діяльності.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Інші операційні доходи	060	Оборот за кредитом 71

Стаття «Адміністративні витрати» (рядок 070) включає:

- загальні корпоративні витрати (організаційні, видатки на проведення річних зборів, представницькі видатки);
- витрати на утримання адміністративно-управлінського апарата й іншого загальногосподарського персоналу (оплата Праці, відрахування на соціальні заходи, оплата службових відряджень);
- витрати на утримання основних коштів і інших матеріальних необоротних активів загальногосподарського використання (операційна оренда, амортизація, страхування, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, охорона);

- амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;
- витрати на зв'язок (поштовий, телеграфний, телефонний, телекс, факс, мобільний та інші);
- витрати на врегулювання спорів у судових органах;
- плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків (інкасація);
- податки, збори та інші, передбачені законодавством платежі (в тому числі відрахування в інноваційний фонд, фонд інвалідів, комунальний податок, податок на землю, на воду);
- винагорода за професійні послуги (юридичні, аудиторські та інші);
- торговий патент на випадок збитковості підприємства;
- ліцензії, держмита;
- інші витрати загальногосподарського призначення (в т.ч. канцелярські, ГСМ для автомобілів загальногосподарського призначення і т.п.).

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Адміністративні витрати	070	Оборот за дебетом 92

Стаття «Видатки на збут» (рядок 080) включає:

- витрати пакувальних матеріалів на упаковку готової продукції на складах готової продукції;
- витрати на ремонт тари;
- витрати на утримання продавців, торговельних агентів і працівників підрозділів, що забезпечують збут (оплата праці й комісійні винагороди, відрахування на соціальні заходи й медичне страхування, оплата службових відряджень);
- витрати на утримання основних коштів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг (операційна оренда, амортизація, страхування, ремонт, опалення, освітлення, охорона);
- витрати на транспортування, перевалку й страхування готової продукції, транспортно-експедиційні та інші послуги, пов'язані з транспортуванням продукції відповідно до умов договору (базису) поставки;

- витрати на рекламу й дослідження ринку (маркетинг);
- витрати на передпродажну підготовку товарів;
- витрати на гарантійний ремонт і гарантійне обслуговування;
- митні послуги;
- інші витрати, пов'язані зі збутом продукції (товарів, робіт, послуг).

До складу витрат на збут у торговельних організаціях включаються витрати обігу, за винятком адміністративних видатків, інших операційних видатків, фінансових видатків, інших видатків звичайної діяльності.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Витрати на збут	080	Оборот за дебетом 93

Стаття «Інші операційні витрати» (рядок 090) включає:

- собівартість реалізованих виробничих запасів;
- суму безнадійної дебіторської заборгованості й відрахування в резерв сумнівних боргів;
- втрати від операційних курсових різниць (тобто від зміни курсу валюти за операціями, активами і зобов'язаннями, пов'язаними з операційною діяльністю підприємства);
- визнані штрафи, пені, неустойки;
- забезпечення майбутніх операційних витрат;
- видатки на дослідження й розробки (крім наукових організацій);
- собівартість реалізованої іноземної валюти, що визначається шляхом перерахування іноземної валюти в гривню за курсом Національного банку України на дату продажу іноземної валюти плюс видатки, пов'язані з продажем іноземної валюти;
- недостачі й втрати від псування цінностей;
- витрати на утримання об'єктів соціально-культурного призначення;
- ПДВ, що підлягає відшкодуванню за рахунок підприємства;
- видачу позичок працівникам;

- донараховані податки й збори за актами перевірок;
- забезпечення виплат персоналу (в т.ч. виплат по каліцтвах, пільгові пенсії і т.д.);
- інші витрати операційної діяльності.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Інші операційні витрати	090	Оборот за дебетом 94

Прибуток (збиток) від операційної діяльності (рядки 100, 105) визначається як алгебраїчна сума валового прибутку (збитку), інших операційних доходів, адміністративних видатків, видатків на збут і інші операційні видатки.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Фінансові результати від операційної діяльності: - прибуток	100	Ряд. 100 = Сума рядків 050, 060 – рядки 070, 080, 090 або ряд. 060 – рядки 055, 070, 080, 090. Сальдо за кредитом субрахунку 791.
- збиток	105	Ряд. 105 = Сума рядків 055, 070, 080, 090 – ряд. 060 або сума рядків 070, 080, 090 – ряд. 050 + ряд. 060. Сальдо за дебетом субрахунку 791.

У статтях «Доходи (втрати) від участі в капіталі» (рядки 110, 150) відображаються дані тільки від інвестицій в асоційовані, дочірні, спільні підприємства, які враховуються за методом участі в капіталі.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Дохід від участі в капіталі	110	Оборот за кредитом 72

У статті «Інші фінансові доходи» (рядок 120) відображаються:

- отримані відсотки, роялті, дивіденди;
- інші доходи, отримані від фінансових інвестицій (у цінні папери інших підприємств, облігації державних і місцевих позик, статутний капітал інших підприємств, створених на території України й за кордоном, а також депозитні сертифікати).

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Інші фінансові доходи	120	Оборот за кредитом 73

У статті «Інші доходи» (рядок 130) відображається:

- доход від реалізації фінансових інвестицій;
- доход від реалізації необоротних активів;
- доход від реалізації майнових комплексів;
- доход від неопераційних курсових різниць;
- доход від безоплатно отриманих активів (у т.ч. благодійна допомога);
- сума дооцінки оборотних активів і фінансових інвестицій;
- сума дооцінки основних коштів, що не перевищують сум попередніх уцінок;
- доходи від ліквідації необоротних активів;
- доходи від операцій з векселями;
- інші доходи, що виникають у процесі звичайної діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Інші доходи	130	Оборот за кредитом 74

У статті «Фінансові витрати» (рядок 140) відображаються:

- витрати на відсотки (за користування отриманими кредитами, по фінансовій оренді й т.п.), роялті;
- витрати, пов'язані з випуском і обігом власних цінних паперів (у т.ч. за випущеними облігаціями);
- інші витрати підприємства, пов'язані з залученням позикового капіталу.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Фінансові витрати	140	Оборот за дебетом 95
Витрати від участі в капіталі	150	Оборот за дебетом 96

У статті «Інші видатки» (рядок 160) відображаються:

- собівартість реалізованих фінансових інвестицій (балансова вартість і видатки, пов'язані з реалізацією фінансових інвестицій);
- собівартість реалізованих необоротних активів (залишкова вартість і видатки, пов'язані з реалізацією необоротних активів);
- собівартість реалізованих майнових комплексів;
- втрати від неопераційних курсових різниць;
- сума уцінки необоротних активів і фінансових інвестицій;
- видатки на ліквідацію необоротних активів (розбирання, демонтаж і т.п.);
- залишкова вартість ліквідованих (списаних) необоротних активів;
- виплати страхових сум і страхових відшкодувань (для страхових організацій);
- відрахування на утримання вищестоящих і інших організацій;
- благодійні витрати;
- витрати, спрямовані на будівництво житла для військовослужбовців;
- витрати від операцій з векселями;
- інші витрати від звичайної діяльності.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Інші витрати	160	Оборот за дебетом 97

Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування (рядки 170, 175) визначається як алгебраїчна сума прибутку (збитку) від операційної діяльності, фінансових і інших доходів (прибутків), фінансових і інших видатків (збитків).

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування: - прибуток	170	Ряд. 100 + ряд. 110 + ряд. 120 + ряд. 130 – ряд. 140 – ряд. 150 – ряд. 160 або ряд. 110 + ряд. 120 + ряд. 130 – ряд. 105 – ряд. 140 – ряд. 150 – ряд. 160
- збиток	175	Ряд. 105 + ряд. 140 + ряд. 150 + ряд. 160 – ряд. 110 – ряд. 130 – ряд. 160 або ряд. 140 + ряд. 150 + ряд. 160 – ряд. 100 – ряд. 110 – ряд. 120 – ряд. 130

У статті «Податок на прибуток» (рядок 180) показується сума податку з «Декларації про прибуток підприємства» (п. 22 плюс п. 28) за вирахуванням сум, спрямованих на будівництві житла для військовослужбовців.

При здачі звітності необхідно мати «Декларацію про прибуток підприємства» для звірення вищевказаного показника.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Податок на прибуток від звичайної діяльності	180	Оборот за дебетом 981

Прибуток від звичайної діяльності (рядок 190) визначається як різниця між прибутком від звичайної діяльності до оподаткування й сумою податку на прибуток. Збиток від звичайної діяльності (рядок 195) дорівнює збитку від звичайної діяльності до оподаткування й сумі податку на прибуток.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Фінансові результати від звичайної діяльності: - прибуток	190	Ряд. 170 – ряд. 180
- збиток	195	Ряд. 175

У статтях «Надзвичайні доходи (витрати)» (рядки 200, 205) відображаються, відповідно: не відшкодовані втрати від надзвичайних подій (стихійних лих, техногенних катастроф, аварій, крадіжок).

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Надзвичайні: - доходи	200	Оборот за кредитом 75
- витрати	205	Оборот за дебетом 99
Податки з надзвичайного прибутку	210	Оборот за дебетом 982

Чистий прибуток (збиток) (рядки 220, 225) розраховується як алгебраїчна сума прибутку (збитку) від звичайної діяльності, надзвичайного прибутку (збитку) і податків з надзвичайного прибутку.

Продовження табл. 3.2 – Форма звітності «Звіт про фінансові результати»

Назва статті	Код рядка	Рахунки/Алгоритм розрахунку
Чистий: - прибуток	220	Ряд. 190 + ряд. 200 – ряд. 205 – ряд. 210 або ряд. 200 – ряд. 195 – ряд. 205 – ряд. 210
- збиток	225	Ряд. 195 + ряд. 205 – ряд. 200 – ряд. 210 або ряд. 205 – ряд. 190 – ряд. 200

Розділ II. Елементи операційних витрат

Облік витрат за елементами передбачає групування витрат за ознакою їх однорідності, незалежно від того, на які конкретно цілі витрати здійснені. Елемент **«Матеріальні витрати»** включає: сировину й основні матеріали; купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби; паливо й енергію; будівельні матеріали; запасні частини; тару і тарні матеріали; допоміжні та інші матеріали.

До елементу **«Витрати на оплату праці»** відносяться: заробітна плата за окладами й тарифами; премії та заохочення; компенсаційні виплати; оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці.

Елемент **«Відрахування на соціальні заходи»** охоплює такі витрати: відрахування на пенсійне забезпечення; відрахування на соціальне страхування; страхові внески на випадок безробіття; відрахування на індивідуальне страхування персоналу підприємства; відрахування на інші соціальні заходи.

Елемент **«Амортизація»** включає: амортизацію основних засобів; амортизацію нематеріальних активів; амортизацію інших необоротних активів.

Елемент **«Інші операційні витрати»** включає: витрати на відрядження; послуги зв'язку; матеріальну допомогу; плату за розрахунково-касове обслуговування тощо.

Для обліку витрат за елементами в плані рахунків бухгалтерського обліку передбачені рахунки класу 8 «Витрати за елементами». За дебетом цих рахунків

протягом звітної періоду здійснюється відображення витрат у міру їх виникнення, а за кредитом списання в кінці звітної періоду на дебет рахунка 79 «Фінансові результати», або на дебет рахунків класу 9 «Витрати діяльності», якщо облік витрат на підприємстві ведеться за схемою розгорнутого обліку. Рахунки класу 8 залишків не мають. Джерела інформації для складання розділу II Звіту про фінансові результати наведені в табл. 2.2.

Розділ III. Розрахунок показників прибутковості акцій

Третій розділ Звіту про фінансові результати обов'язково заповнюють відкриті акціонерні товариства (ВАТ), акції яких відповідно до Закону України «Про господарські товариства» можуть поширюватися через відкрити підписку і купівлю-продаж на біржах.

Таблиця 3.3 – Джерела інформації для складання розділу II Звіту про фінансові результати

Назва статті	Код рядка	Складові статей згідно з П(с)БО 16 «Витрати»	Джерела інформації з використанням рахунків класу 8	Джерела інформації без використання рахунків класу 8
Матеріальні витрати	230	<ul style="list-style-type: none"> - сировина й основні матеріали; - купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби; - паливо та енергія; - будівельні матеріали; - запасні частини; - тара й тарні матеріали; - допоміжні та інші матеріали 	Дебетовий оборот рахунку 80 «Матеріальні витрати»	Кредитовий оборот рахунків запасів
Виплати на оплату праці	240	<ul style="list-style-type: none"> - заробітна плата за окладами та тарифами; - премії та заохочення; - матеріальна допомога; - компенсаційні виплати; - оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу; - інші витрати на оплату праці 	Дебетовий оборот рахунку 81 «Витрати на оплату праці»	Кредитові обороти рахунків: 66 «Оплата праці»; 47 «Забезпечення наступних витрат і платежів»

Продовження табл. 3.3

Відрахування на соціальні заходи	250	- відрахування на пенсійне забезпечення; - відрахування на соціальне страхування; - страхові внески на випадок безробіття; - страхування та індивідуальне страхування персоналу підприємства; - відрахування на інші соціальні заходи	Дебетовий оборот рахунку 82 «Відрахування на соціальні заходи»	Кредитові обороти рахунків: 65 «Розрахунки за страхуванням»; 47 «Забезпечення наступних витрат і платежів»
Амортизація	260	- амортизація основних засобів; - амортизація нематеріальних активів; - амортизація інших необоротних матеріальних активів	Дебетовий оборот рахунку 83 «Амортизація»	Кредитовий оборот рах. 13 «Знос необоротних активів»
Інші операційні витрати	270	- витрати операційної діяльності, які не увійшли до перелічених елементів, зокрема витрати на відрядження, на послуги зв'язку, плата за розрахунково-касове обслуговування тощо.	Дебетовий оборот рахунку 84 «Інші операційні витрати»	Кредитові обороти відповідних рахунків
Разом	270	Сума рядків 230, 240, 250, 260, 270		

Закриті акціонерні товариства можуть також заповнювати цей розділ. У цьому випадку вони повинні здійснювати розрахунки показників із застосуванням П(с)БО 24 «Прибуток на акцію».

У повному обсязі показники прибутковості акцій розкриваються в річній звітності:

1) заповнюються всі п'ять показників третього розділу:

- середньорічна кількість простих акцій;
- скоригована середньорічна кількість простих акцій;
- чистий прибуток, що припадає на одну просту акцію;
- скоригований чистий прибуток, що припадає на одну просту акцію;
- дивіденди на одну просту акцію;

2) у Примітках до фінансової звітності наводяться відповідні пояснення.

Відповідно до п. 17 П(с)БО 24 у проміжній (квартальній) фінансовій звітності наводяться лише показники чистого прибутку на одну просту акцію і скоригованого чистого прибутку на одну просту акцію (рядки 320 і 330 відповідно).

Розділ III «Розрахунок показників прибутковості акцій» Звіту про фінансові результати складається, виходячи з вимог П(с)БО 3 «Звіт про фінансові результати» та П(с)БО 24 «Прибуток на акцію».

Чистий прибуток (збиток), що припадає на одну просту акцію (далі – ПНА), обчислюється за допомогою ділення чистого прибутку (збитку) періоду, які належать власникам простих акцій, на середньорічну кількість простих акцій, що знаходяться в обігу протягом цього періоду.

Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію визначається діленням скоригованого чистого прибутку (збитку) на скориговану середньорічну кількість простих акцій в обігу.

Скоригований чистий прибуток (збиток) – чистий прибуток (збиток) після вирахування дивідендів на привілейовані акції, скоригований на вплив розбавляючих простих акцій.

Скоригована середньорічна кількість простих акцій – середньорічна кількість простих акцій в обігу, скоригована на кількість потенційних простих акцій.

Скоригований ПНА відображає максимально можливу ступінь зменшення прибутку (збільшення збитку) на одну просту акцію товариства у разі конвертації розбавляючих потенційних простих акцій без відповідного збільшення активів товариства.

Потенційні прості акції – це фінансовий інструмент або інша угода, за якою в майбутньому його власнику надається право на прості акції.

До них відносяться:

- облігації, що можна конвертувати в прості акції;
- привілейовані акції, що можуть бути конвертовані в прості акції;
- варанти на акції;

- опціони на акції;
- акції, що можуть бути придбані за спеціальними програмами для працівників;
- угоди, учасники яких матимуть право на отримання простих акцій у разі виконання вимог, передбачених цими угодами.

Фінансовий інструмент – контракт, який одночасно призводить до виникнення (збільшення) фінансового активу одного підприємства і фінансового зобов’язання або інструмента власного капіталу іншого.

Розбавляюча потенційна проста акція – фінансовий інструмент або інша угода, конвертація яких у прості акції призведе до зменшення чистого прибутку (збільшення чистого збитку) на одну просту акцію від звичайної діяльності в майбутньому.

Антирозбавляюча потенційна проста акція – фінансовий інструмент або інша угода, конвертація яких у прості акції призведе до збільшення чистого прибутку (зменшення чистого збитку) на одну просту акцію від звичайної діяльності в майбутньому.

Таблиця 3.5 – Джерела інформації для складання III розділу Звіту про фінансові результати

Середньорічна кількість простих акцій	300	[(Кількість простих акцій в обороті × Число днів (місяців), продовж яких акції знаходяться в обороті)/кількість днів (місяців) в звітному році]
Скорегована середньорічна кількість простих акцій	310	Стор. 300 + середньорічна кількість простих акцій, що поступають в оборот у випадку конвертації усіх розбавляючих потенційних простих акцій
Розбавляючі потенційні прості акції включають в розрахунок середньорічної кількості простих акцій в обороті за період, в якому акції оберталися у звітному році. Розрахунок здійснюється за кожним класом і випуском простих акцій		
Чистий прибуток (збиток), який припадає на одну просту акцію	320	(Стор. 220 або 225 – дивіденди на привілейовані акції)/стор. 300
Скорегований чистий прибуток (збиток) що приходить на одну просту акцію	330	Скоригований чистий прибуток (збиток)/стор. 310
Скоригований чистий прибуток = чистий прибуток (збиток) (стор. 220 або 225) – дивіденди на привілейовані акції + дивіденди (після сплати податків і відсотків), призначені в звітному періоді відносно розбавляючих потенційних простих акцій + (–) інші доходи (витрати), що виникають у випадку конвертації розбавляючих потенційних простих акцій		
Дивіденди на одну просту акцію	340	Сума заявлених дивідендів/кількість простих акцій, за якими сплачуються дивіденди

Розкриття інформації в Примітках до Звіту про фінансові результати

У *Примітках до Звіту про фінансові результати* наводиться додаткова інформація, необхідна для кращого розуміння результатів діяльності підприємства:

- 1) облікова політика щодо визнання доходу, включаючи спосіб визначення ступеня завершеності робіт, послуг, доход від виконання і надання яких визнається за ступенем завершеності;
- 2) види доходів і витрат за кожною групою (форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності», розділ V «Доходи і витрати»);
- 3) види доходів і витрат за групами, які не вказані в формі № 5, але ця інформація є суттєвою для розуміння звітності користувачами;
- 4) сума доходу за бартерними контрактами в розподілі за групами доходів відповідно до підпункту 25.2 П(с)БО 15;
- 5) частка доходу за бартерними контрактами з пов'язаними сторонами;
- 6) склад і суму витрат, відображених у статтях «Інші операційні витрати» та «Інші витрати» Звіту про фінансові результати;
- 7) склад і суму доходів і витрат за кожною надзвичайною подією;
- 8) склад і суму витрат, які не включені до статей витрат Звіту про фінансові результати, а відображені безпосередньо в складі власного капіталу (крім вилучення капіталу та розподілу між власниками).

Хоча прибутку на акцію присвячений розділ III Звіту про фінансові результати, існує необхідність розкриття додаткової інформації про цей показник у Примітках.

Тема 4. ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ

Звіт про рух грошових коштів (далі – Звіт) – це звіт про надходження і витрати грошових коштів і їх еквівалентів у результаті діяльності підприємств (крім банків і бюджетних установ) за звітний період у складі річної фінансової звітності.

Зміст, форма і загальні вимоги до розкриття статей Звіту визначається П(с)БО 4 «Звіт про рух грошових коштів».

Мета складання Звіту – надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої і непередвзятої інформації про зміни, що виникли у грошових коштах підприємства і їх еквівалентах за звітний період.

Визначення грошових коштів згідно П(с)БО 4:

- грошовими коштами є готівкові кошти, кошти на рахунках у банках і депозитах на вимогу;
- під рухом грошових коштів (грошовими потоками) слід розуміти надходження і вибуття грошових коштів і їх еквівалентів;
- еквіваленти грошових коштів – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються в певні суми грошових коштів і характеризуються не значним ризиком змін їх вартості.

Основними джерелами інформації для складання Звіту про рух грошових коштів є:

- 1) форма № 1 «Баланс»;
- 2) форма № 2 «Звіт про фінансові результати»;
- 3) форма № 4 «Звіт про власний капітал»;
- 4) форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- 5) Головна книга, журнали-ордери;
- 6) аналітичні дані окремих рахунків бухгалтерського обліку (про рух необоротних активів і запасів, нарахування амортизації, розрахунки з постачальниками і покупцями, з бюджетом, про ненадійні та інші операції);
- 7) форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів» за минулий рік (для заповнення гр. 5 і 6 вказаного Звіту за поточний рік).

При складанні Звіту грошові потоки підприємства згідно П(с)БО 4 необхідно розподілити за трьома видами діяльності.

1. Операційна діяльність – основна діяльність підприємства та інші види діяльності, не є інвестиційною чи фінансовою.

2. Інвестиційна діяльність – придбання необоротних активів, а також фінансових інвестицій, які не являються складовою частиною еквівалентів грошових коштів.

3. Фінансова діяльність – діяльність, яка призводить до зменшення розміру і складу власного і запозиченого капіталу підприємства.

Оцінка діяльності підприємства (його платоспроможності) і в цілях управління майном на його балансі коштами всі грошові потоки за звітний період поділяються на вхідні й вихідні – надходження і витрачання за кожним видом діяльності.

Якщо в результаті однієї операції в склад грошових коштів включаються суми, що відносяться до різних видів діяльності, то ці суми необхідно наводити окремо за відповідними видами діяльності.

Підприємство розгорнуто відображає суми надходжень і витрат, які виникають у результаті операційної, інвестиційної і фінансової діяльності.

У Звіт не входять:

- внутрішні зміни в складі грошових коштів (наприклад, при переказі грошових коштів із каси підприємства для зарахування на поточний банківський рахунок, їх переказ на акредитивний і депозитний рахунки, на рахунки лімітованих чекових книги і т.д.);
- ненадійні операції – отримання активів шляхом фінансової оренди, бартерні операції, придбання активів шляхом емісії акцій.

Взаємозв'язок грошових потоків за видами діяльності в Звіті про рух грошових коштів:

Таблиця 4.1 – Приклади руху грошових коштів у результаті операційної діяльності

Надходження грошових коштів	Витрати (використання)
Від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).	Платежі постачальникам.
Від надання послуг операційної оренди.	Виплата заробітної плати. Виплата витрат на відрядження.
Від обсягів готової продукції на товари (роботи, послуги).	Сплачені відсотки за кредитом. Сплата податку на прибуток від операційної діяльності.
Інших надходжень від операційної діяльності.	Сплата інших витрат операційної діяльності.

Відокремлення операцій, що є результатом інвестиційної діяльності підприємства, є важливим, тому що інформація про такі операції показує, якою мірою підприємство витрачає грошові кошти на придбання активів, за рахунок використання яких у майбутньому отримуються доходи та грошові кошти.

Таблиця 4.2 – Приклади руху грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності

Надходження грошових коштів	Видатки (використання)
Від продажу нематеріальних активів.	Платежі з отримання нематеріальних активів, майнових комплексів.
Від продажу майнових комплексів.	Платежі з придбання фінансових інвестицій (акцій чи боргових зобов'язань інших підприємств).
Від реалізації фінансових інвестицій (продаж акцій, боргових зобов'язань інших підприємств).	Надання позичок грошовими коштами іншим підприємствам.
Відсотки по наданню іншим сторонам, позичок, з фінансової оренди, довгостроковим цінним паперам (вексям і облігаціям).	Виплата за ф'ючерсними і форвардними контрактами, опціонами і т.п.
Дивіденди за придбаними акціями чи від частин у капіталі інших підприємств.	Інші платежі, пов'язані з інвестиційною діяльністю.
Повернення запозичень і авансів не пов'язаних з операційною діяльністю.	
Від ф'ючерсних і форвардних контрактів і опціонів і т.п.	
Від інших операцій інвестиційної діяльності.	

Таблиця 4.3 – Приклади руху грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності

Надходження	Видатки
Розміщення акцій і інших операцій, що призводять до збільшення власного капіталу (випуск акцій акціонерними товариствами, випуск облігацій).	На викуп раніше випущених акцій підприємства.
Від отримання банківських кредитів, запозичень.	Погашення облігацій
Від виникнення боргових зобов'язань за вексями, облігаціями.	Погашення банківських кредитів, запозичень.
Від інших джерел збільшення власного капіталу (статутного капіталу, пайових внесків).	Виплата дивідендів.
	Виплати орендодавцю для погашення заборгованостей з фінансової оренди.
	Погашення інших заборгованостей, пов'язаних з фінансовою діяльністю.

У Звіт, за звітний період, вносяться показники (в гр. 5 і 6) з даного Звіту за минулий рік.

Кожен рядок Звіту (додаток 4) заповнюється послідовно з урахуванням вимог П(с)БО 4 (при наявності відповідних операцій у діяльності підприємства).

Звіт складається з трьох розділів:

- I розділ «Рух грошових коштів у результаті операційної діяльності»;
- II розділ «Рух грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності»;
- III розділ «Рух грошових коштів у результаті фінансової діяльності».

У П(с)БО 4 застосовується непрямий метод складання Звіту про рух грошових коштів щодо операційної діяльності і прямий метод щодо інвестиційної і фінансової діяльності.

Техніка непрямого методу укладається в скореговані суми прибутку (збитку) звітного періоду від операційної діяльності до оподатковування в звіті про фінансовий результат до суми коштів, отриманих і використаних у операційній діяльності.

Чистий прибуток при застосуванні цього методу корегується на суми, що входять у розрахунок чистого прибутку, але не входять у розрахунок коштів (негрошові статті). Корегування діляться на 3 групи:

- 1) коректування на зміну в негрошових поточних активах і поточних зобов'язаннях;
- 2) коректування на статті, що відносяться до операційної діяльності, але фактично не вимагають ні припливу, ні відтоку коштів (видатки зі створення резерву сумнівних боргів);
- 3) статті, що відносяться до інвестиційної і фінансової діяльності.

Процес складання Звіту містить п'ять основних етапів.

1. Визначення змін залишків грошових коштів і їх еквівалентів. При цьому сума такого залишку в Звіті показана:

- на початок звітного періоду – рядок 410;
- на кінець звітного періоду – рядок 430.

Розрахунок залишків грошових коштів у цій формі можна представити у вигляді формули:

$$\text{Залишок коштів на початок року} \pm \text{Рух коштів за рік} = \text{Залишок коштів на кінець року}$$

2. Визначення руху грошових коштів у результаті операційної діяльності (показник рядка 170).

3. Визначення руху грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності (показник рядка 300).

4. Визначення руху грошових коштів у результаті фінансової діяльності (показник рядка 390).

Сума чистого руху грошових коштів за звітний період за трьома видами діяльності (рядок 400) визначається як різниця між сумою грошових надходжень і витрат за рядками 170, 300, 390.

5. Надання отриманої інформації в формі Звіту про рух грошових коштів підприємства за звітний період у складі річної фінансової звітності.

Усі показники Звіту (від рядка 010 до рядка 430 включно) арифметично пов'язані між собою. Якщо всі розрахунки зі «збільшення» або «зменшення» показників проведено вірно, то показник рядка 430 «залишок грошових коштів на кінець року», кінцевий результат розрахунків і складової суми 230 і 240 ф. № 1 «Баланс», свідчить про правильність складання і достовірність Звіту.

Уся інформація звіту розподіляється між графами Звіту:

- «Надходження» – має значення збільшення грошових коштів;
- «Видаток» – означає зменшення грошових коштів.

Рух грошових коштів у результаті операційної діяльності визначається шляхом коригування прибутку (збитку) від звичайної діяльності до оподаткування (рядок 170 або 175 Звіту про фінансові результати) на суми:

- наведені в негрошових статтях;
- наведені в статтях, що пов'язані з рухом грошових коштів у результаті інвестиційної та фінансової діяльності;
- змін оборотних активів і поточної кредиторської заборгованості, пов'язаних з операційною діяльністю, протягом звітного періоду.

Рух грошових коштів у результаті інвестиційної діяльності визначається на підставі аналізу змін, що відбулися, за статтями розділу I активу Балансу – «Необоротні активи» і статті «Поточні фінансові інвестиції».

Рух грошових коштів у результаті фінансової діяльності визначається на підставі аналізу змін, що відбулися, за статтями розділу I пасиву Балансу – «Власний капітал» і статтями, пов'язаними з фінансовою діяльністю:

- II розділ пасиву «Забезпечення наступних витрат і платежів»;
- III розділ пасиву «Довгострокові зобов'язання»;
- IV розділ пасиву «Поточні зобов'язання» («Короткострокові кредити банків», «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями», «Поточні зобов'язання за розрахунками з учасниками» тощо).

Сума податку на прибуток у звіті про рух грошових коштів, не відповідає сумі податку в звіті про фінансові результати, тому що в 1-му випадку – це нарахований податок, а в 2-му – сплачений.

Про правильність складання звіту свідчить рівність загальної суми зміни коштів, розрахованої для всіх видів діяльності, сумі зміни залишків коштів на початок і кінець періоду, за балансом підприємства.

Зміст і форма звіту про рух грошових коштів, а також загальні вимоги до розкриття його статей визначаються П(с)БО 4 «Звіт про рух грошових коштів».

У Примітках до фінансової звітності наводиться (розкривається) інформація про:

- а) склад грошових коштів;
- б) склад статей «Інші надходження», «Інші платежі» та інших статей, що об'єднують декілька видів грошових потоків;
- в) негрошові операції інвестиційної та фінансової діяльності;
- г) наявність значного сальдо грошових коштів, що є в наявності у підприємства і які недоступні для використання групою, до якої належить підприємство.

У випадку придбання або продажу майнових комплексів протягом звітного періоду наводиться (розкривається) інформація про:

- а) загальну вартість придбання або реалізації майнового комплексу;
- б) частину загальної вартості майнового комплексу, яка, відповідно, була сплачена або отримана в формі грошових коштів;
- в) суму грошових коштів у складі активів майнових комплексів, що були придбані чи реалізовані;
- г) суму активів (крім грошових коштів) і зобов'язань придбаного або реалізованого майнового комплексу в розрізі окремих статей.

Тема 5. ЗВІТ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ

Метою складання Звіту про власний капітал є розкриття інформації про зміни в складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Зміст і форма заповнення Звіту, а так само загальні вимоги до розкриття інформації про зміни, що відбувалися у власному капіталі підприємства відображається в П(с)БО 5 «Звіт про власний капітал» (додаток 5).

При складанні звіту також необхідно враховувати П(с)БО 1, П(с)БО 2, П(с)БО 6, П(с)БО 12.

Складові власного капіталу наведені в розділі 1 пасиву балансу. Вони відображаються в бухгалтерському обліку відразу разом з відображенням активів або зобов'язань, що призводять до зміни власного капіталу. При цьому величина статутного капіталу повинна дорівнювати сумі, зареєстрованій у засновницьких документах.

У таблиці 5.1 приведені складники власного капіталу із зазначенням номерів рахунків і відповідних рядків форми № 1 «Баланс». У формі № 4 елементи власного капіталу розташовані у відповідних графах: починаючи зі статутного капіталу – графа 3, закінчуючи вилученим капіталом – графа 10.

Таблиця 5.1 – Елементи власного капіталу

Назва статей 1 розділу пасиву Балансу	Код рядка Ф. № 1 «Баланс»	Номер рахунка
Статутний капітал	300	40
Пайовий капітал	310	41
Додатково вкладений капітал	320	421-422
Інший додатковий капітал	330	423-425
Резервний капітал	340	43
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	441 (442)
Неоплачений капітал	360	46
Вилучений капітал	370	45
Усього за розділом 1	380	

Розмір власного капіталу рідко буває постійною величиною. У табл. 5.2 зазначені причини, що призводять до зміни розміру власного капіталу, та їх вплив на різні види складових власного капіталу (збільшення або зменшення).

Таблиця 5.2 – Причини змін розміру власного капіталу

Статутний капітал (графа 3 ф. № 4; р. 300 ф. № 1)	
Збільшення	Зменшення
<ul style="list-style-type: none"> - формування розміру статутного капіталу при створенні підприємства (у т.ч. збільшення за рахунок перерозподілу прибутку до статутного капіталу); - випуск нових акцій (для акціонерних товариств); - збільшення номінальної вартості акцій; - збільшення кількості акцій номінальної вартості (додаткова емісія акцій); - обмін раніше випущених облігацій на акції; - реінвестування дивідендів у вигляді акцій; - вступні внески пайовиків. 	<ul style="list-style-type: none"> - зменшення за рахунок ліквідації активів, що були внесені до статутного капіталу; - зменшення номінальної вартості акцій; - анулювання (на суму номінальної вартості) акцій, викуплених у акціонерів; - повернення частки статутного капіталу при виході учасників – на суму, що зафіксована в установчому договорі; - списання непокритих збитків.
Пайовий капітал (графа 4 ф. № 4; р. 310 ф. № 1)	
<ul style="list-style-type: none"> - реєстрація пайових внесків. 	<ul style="list-style-type: none"> - повернення внесків (паїв) при виході учасника; - використання пайових внесків на покриття збитків за рішенням загальних зборів пайовиків.
Додатково вкладений капітал (графа 5 ф. № 4; р. 320 ф. № 1)	
<ul style="list-style-type: none"> - емісійний доход (розміщення акцій за ціною, що перевищує їх номінальну вартість); - реалізація викуплених акцій за ціною, що перевищує їх номінальну вартість; - анулювання акцій власної емісії, ціна викупу яких менша з номінальну вартість. 	<ul style="list-style-type: none"> - анулювання акцій власної емісії, ціна викупу яких перевищувала номінальну вартість; - реалізація викуплених акцій за ціною, що менша ціни викупу.

Інший додатковий капітал (графа 6 ф. № 4; р. 330 ф. № 1)	
- дооцінка необоротних активів (основних засобів, незавершеного будівництва, нематеріальних активів); - безкоштовно одержані необоротні активи; - реінвестування дивідендів у вигляді акцій.	- уцінка необоротних активів (якщо вона не перевищує суми попередньої дооцінки цих же активів); - нарахування амортизації за безплатно одержаними необоротними активами.
Резервний капітал (графа 7 ф. № 4; р. 340 ф. № 1)	
- спрямування частини прибутку на його формування та поповнення.	- виплати за рахунок резервного капіталу (дивіденди за привілейованими акціями; відсотки за облігаціями); - покриття збитків.
Нерозподілений прибуток (графа 8 ф. № 4)	
- чистий прибуток, одержаний за звітний період (р. 350 ф. № 1 або р. 220 ф. № 2).	- виплата дивідендів; - чистий збиток за звітний період (р. 350 ф. № 1 або р. 225 ф. № 2); - відрахування до резервного капіталу.
Коригування залишків нерозподіленого прибутку на початок звітного періоду	
- зміни в обліковій політиці (р. 020 ф. № 4); - виправлення помилок (р. 030 ф. № 4); - інші зміни (р. 040 ф. № 4).	- зміни в обліковій політиці (р. 020 ф. № 4); - виправлення помилок (р. 030 ф. № 4); - інші зміни (р. 040 ф. № 4).
Неоплачений капітал (графа 9 ф. № 4; р. 360 ф. № 1)	
- сума заборгованості засновників (учасників) господарського товариства за внесками учасників до стартового статутного капіталу підприємства.	- погашення заборгованості шляхом внесення внесків до статутного капіталу; - заборгованість за неоплаченими акціями (частками), які раніше з метою перепродажу були викуплені в інших учасників.
Вилучений капітал (графа 10 ф. № 4; р. 370 ф. № 1)	
- фактична собівартість акцій власної емісії (часток), викуплених у акціонерів (учасників); - вилучення капіталу у випадку виходу учасника.	- реалізація (перепродаж) викуплених акцій власної емісії (часток) на суму фактичної собівартості; - анулювання викуплених акцій на суму фактичної собівартості; - виплата дивідендів викупленими власними акціями.

Зміст, форма звіту і загальні вимоги до розкриття його статей визначаються, як вже зазначалося, П(с)БО № 5 «Звіт про власний капітал».

У статтях «Залишок на початок року» (рядок 010) і «Залишок на кінець року» (рядок 300) показуються суми власного капіталу, наведені в I розділі пасиву Балансу підприємства, відповідно, на початок і кінець звітного періоду.

Залишок на початок року (рядок 010) заповнюється за даними оборотного балансу щодо початкового сальдо рахунків капіталу. Цей рядок Звіту про власний

капітал відповідає даним першого розділу пасиву Балансу за попередній звітний період графи 4.

У статтях «Зміна облікової політики» (рядок 020), «Виправлення помилок» (рядок 030) та «Інші зміни» (рядок 040) відображаються суми коригувань, передбачених Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах». Джерелами даних для заповнення даного показника при зміні облікової політики є обороти за рахунками 40, 41, 42, 43, 45, 46, оборот по Дт 441, 442 і Кт рахунків 1-6 класів та оборот по Дт рахунків 1-6 класів і Кт 441, 442.

У розділі «Коригування» (рядки 020-040, графа 8) відображаються суми коригувань, передбачених П(с)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах».

- рядок 020 – результати коригувань, пов’язані зі зміною облікової політики;
- рядок 030 – результати коригувань, пов’язані з виправленням помилок;
- рядок 040 – інші зміни.

Відповідно до вимог П(с)БО 6 виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх періодах, і відображення впливу змін облікової політики на події та операції минулих періодів здійснюються шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року. Коригування помилок минулих періодів здійснюються в тому періоді, коли така помилка була виявлена.

Для заповнення рядків 020-030 Звіту про власний капітал необхідно мати систематизовані протягом року аналітичні дані стосовно здійснених коригувань, які відображаються на субрахунках рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

Підприємство може відображати відповідні коригування з використанням субрахунків 441 «Прибуток нерозподілений», або 442 «Непокриті збитки» з забезпеченням відповідної аналітики. В такому випадку для заповнення Звіту про власний капітал аналізуються обороти за цими рахунками.

У статті «Інші зміни» (ряд. 040) відображено суму змін, що невраховані в попередніх статтях. Як правило, показана в звітності сума прибутку за звітний період і сума нерозподіленого прибутку не змінюється, за винятком коли:

- виявлені суттєві помилки, що призвели до необхідності змінити показники попередніх років;
- наведені раніше дані не можуть вважатися достовірними;
- відбулась зміна облікової політики (за рахунок нерозподіленого прибутку).

Заповнюється дана стаття аналогічно попередньому показнику в частині інших змін.

У статті «Скорегований залишок на початок року» (ряд. 050) відображають залишок власного капіталу на початок звітного періоду після внесення відповідних коригувань. Визначається розрахунковим шляхом і являє собою суму попередніх рядків. Від'ємний результат подається в дужках (ряд. 010 + 020 + 030 + 040).

У розділі «Переоцінка активів» (ряд. 060-120) наводять дані, що відображають збільшення або зменшення власного капіталу, в результаті переоцінки (уцінки або дооцінки) основних засобів, нематеріальних активів, незавершеного будівництва та інших активів у порядку, передбаченому відповідними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Дооцінка спричиняє збільшення власного капіталу (сума дооцінки залишкової вартості активу відображається в складі іншого додаткового капіталу), уцінка – зменшення власного капіталу. В даній статті за окремими показниками відображають дооцінку (оборот по Дт 10, 11 Кт 423 рахунків) та уцінку (оборот по Дт 423 Кт 10, 11 рахунків) основних засобів, нематеріальних активів (дооцінка – оборот по Дт 12 Кт 423, уцінка оборот по Дт 423 Кт 12 рахунків), незавершеного будівництва (дооцінка – оборот по Дт 15 Кт 423, уцінка – оборот по Дт 423 Кт 15 рахунків).

У статті «Чистий прибуток (збиток) за звітний період» (ряд. 130) відображають суму чистого прибутку (збитку) як результат фінансово-господарської діяльності підприємства за звітний період. Джерелом даних буде відповідний показник зі звіту про фінансові результати ф. № 2 (рядок 220 (225) гр. 3).

У розділі «Розподіл прибутку» (ряд. 140-170) наводять дані, що відображають розподіл прибутку між учасниками (власниками) підприємства (виплата дивідендів) (оборот по Дт 443 Кт 671) або спрямування прибутку до статутного капіталу (оборот по Дт 443 Кт 43 рахунків), або до резервного капіталу тощо. Для заповнення таких показників користуються, перш за все, статутом підприємства та колективним договором, де зазначають порядок і норми розподілу прибутків підприємства. Крім того, користуються протоколами зборів (засідань) акціонерів (учасників, засновників, ради директорів тощо), де також зазначають порядок, норми та суми використання прибутку за даний звітний період.

У розділі «Внески учасників» (ряд. 180-200) наводять дані про збільшення статутного капіталу підприємства після реєстрації (перереєстрації) підприємства, пайового капіталу, додатково вкладеного капіталу та зміни неоплаченого капіталу в результаті збільшення або зменшення дебіторської заборгованості учасників за внесками до статутного капіталу підприємства. Тобто відображають дані про внески учасників до капіталу (оборот по Дт 46 Кт 40, 41, 421, 422 рахунків) і погашення заборгованості за внесками до капіталу (оборот по Кт 46 рахунку).

У розділі «Вилучення капіталу» (ряд. 210-250) наводять дані про:

- зменшення власного капіталу підприємства внаслідок вибуття учасника;
- викупу чи анулювання викуплених акцій акціонерним товариством;
- зменшення номінальної вартості акцій;
- перепродажу викуплених акцій (часток) або з інших причин.

Викуп акцій спричинює збільшення розділу «Вилучений капітал», а їх перепродаж або анулювання до зменшення.

Джерелами даних для заповнення даних з викупу акцій буде оборот по Дт 45, перепродаж викуплених акцій відображають за оборотами по Дт 30, 31, 34, 40, 421, 422 Кт 45 рахунків. Анулювання викуплених акцій та вилучення частки в капіталі – за даними оборотів по Дт 40 та Кт 45 рахунків, а зменшення номінальної вартості акцій за даними обороту по Дт 40 і Кт 672 рахунків.

У розділі «Інші зміни в капіталі» (ряд. 260-280) відображають дані про всі інші зміни у власному капіталі підприємства, що не були включені до вищезазначених статей, зокрема списання невідшкодованих збитків (оборот по Дт 41, 42, 43 Кт 442 рахунків), безкоштовно отримані активи (оборот по Дт 10, 11, 12 та Кт 424, 425 рахунків) та інші зміни (наприклад, виплата відсотків за облігаціями за рахунок резервного капіталу). При цьому оборот за цими рахунками зменшується на суму обороту по Дт 424 та Кт 745 рахунків у частині нарахованої амортизації та інші зміни.

У статті (рядок 290) «Усього змін у капіталі» (сума рядків 060-280) приводиться підсумок змін у складі власного капіталу за звітний період, що визначається як сума скорегованого залишку власного капіталу на початок року і всіх змін протягом звітного року в результаті:

- переоцінки активів;
- чистого прибутку (збитку) за звітний період;
- розподілу прибутку;
- внесків учасників;
- вилучення капіталу;
- інших змін у капіталі.

У статті «Залишок на кінець року» (ряд. 300) відображають суму власного капіталу, визначену шляхом додавання суми показника «Скорегований залишок на початок року» (ряд. 050) і показника «Разом змін у капіталі» (ряд. 290). Даний показник, відображений у звіті про власний капітал, повинен збігатися з відповідними показниками балансу ф. № 1 «Баланс» на кінець звітного періоду.

Звіт про власний капітал заповнюється в послідовності, що наведена в табл. 5.3.

Таблиця 5.3 – Порядок заповнення Звіту про власний капітал

Етапи	Найменування статей	Код	Інформаційне забезпечення
1. Перенесення залишку власного капіталу на початок року в розрізі статей з розділу 1 Балансу.	Залишок на початок року	010	1 розділ пасиву Балансу графа 4 або р. 300 ф. № 4 за попередній період.
2. Коригування вказаного залишку в результаті зміни облікової політики, виправлення помилок та інших змін, що передбачені П(с)БО № 6 «Виправлення помилок і зміни в фінансових звітах».	Корегування	020-040	Аналітичні дані за рахунком 441 (дані поточного бухгалтерського обліку, за даними наведеними в Примітках до фінансових звітів, а також за сумами різниці, яку слід визначити шляхом зіставлення показників 1 розділу пасиву Балансу графа 4 «На кінець звітного періоду» за попередній рік з аналогічними показниками Балансу звітного періоду за графою 3 «На початок звітного періоду»).
3. Визначення скоригованого залишку власного капіталу на початок року в розрізі статей.	Скоригований залишок на початок року	050	Сума рядків строк 010-040.
4. Відображення змін у власному капіталі в результаті переоцінки активів (у рядках 060, 80, 100 тільки по графі 6 «Інший додатковий капітал» відображаються дані про дооцінку активів, що збільшують «Інший додатковий капітал», а за рядками 070, 090, 110 відображають уцінку активів, що зменшує «Інший додатковий капітал»).	Переоцінка активів	060-120	Бухгалтерські записи на субрахунку 423, примітки до фінансових звітів, а також відомості результатів переоцінки активів підприємства.
5. Перенесення чистого прибутку (збитку) за звітний період зі Звіту про фінансові результати.	Чистий прибуток (збиток) за звітний період	130	Ф. № 2 р. 220 або 225 графа 3 «За звітний період».
6. Відображення впливу розподілу прибутку на власний капітал (наводяться дані, що відображають розподіл прибутку між учасниками (власниками) підприємства або спрямування прибутку в статутний капітал, резервний капітал і т.п.	Розподіл прибутку	140-170	Субрахунок 443.
7. Відображення впливу на власний капітал внесків учасників у статутний капітал або пайовий капітал.	Внески учасників	180-200	Рахунки 40, 41, 422, 46.

8. Представлення інформації про вилучення капіталу. Наводяться дані про зменшення власного капіталу підприємства внаслідок виходу учасника, викупу або анулювання викуплених акцій акціонерним товариством, зменшення номінальної вартості акцій або з інших причин. Викуп акцій призведе до збільшення статті «Вилучений капітал», а їх перепродаж або анулювання – до її зменшення.	Вилучення капіталу	210-250	Рахунок 45.
9. Відображення інших змін у складі власного капіталу: списання невідшкодованих збитків за рахунок статутного капіталу або пайового капіталу; вартості безоплатно отриманих активів, що призвело до збільшення власного капіталу, не пов'язаного з підвищенням ефективності діяльності підприємства.	Інші зміни в капіталі	260-280	Рахунки 40, 424, 425, 43, 441.
10. Визначення загальної суми змін у складі власного капіталу за звітний період у результаті: переоцінки активів; чистого прибутку (збитку) за звітний період; розподілу прибутку; внесків учасників; вилучення капіталу; інших змін у капіталі.	Усього змін у капіталі	290	Сума рядків 060-280.
11. Визначення залишку власного капіталу на кінець року в розрізі його складників і порівняння отриманих даних із відповідними даними розділу 1 Балансу.	Залишок на кінець року	300	Р. 050 + р. 290.

Розкриття інформації про зміни у власному капіталі

в примітках до фінансових звітів

Згідно з П(с)БО № 5 «Звіт про власний капітал» усі підприємства повинні відображати в примітках до фінансових звітів призначення та умови використання кожного елемента власного капіталу, за винятком статутного.

Вимоги відносно розкриття інформації в фінансовій звітності особливо стосуються акціонерних товариств, звіти яких повинні відповідати принципам прозорості та відкритості, що діють на світовому ринку капіталів.

Акціонерні товариства повинні наводити в примітках до фінансових звітів інформацію про:

1. Загальну кількість і номінальну вартість акцій, на які передбачається здійснити підписку.

2. Загальну кількість і номінальну вартість акцій, на які здійснена підписка в порівнянні з передбаченими величинами.

3. Загальну суму грошових коштів, отриманих у ході підписки на акції, з окремим виділенням:

- грошових коштів, внесених як плата за акції, із зазначенням кількості акцій;
- вартісної оцінки майна, внесеного як плата за акції, із зазначенням кількості акцій;
- загальної суми іноземної валюти, внесеної як плата за акції, із зазначенням кількості акцій і курсу, за яким валюта зарахована в обліку.

4. Акції у складі статутного капіталу за окремими типами та категоріями; наприклад, про:

- кількість випущених акцій із зазначенням неоплаченої частки статутного капіталу;
- номінальну вартість акцій;
- зміни протягом звітного періоду в кількості акцій, що перебувають в обігу;
- права, привілеї та обмеження, пов'язані з акціями, в тому числі обмеження за розподілом дивідендів і повернення капіталу;
- акції, що належать товариству, його дочірнім, відокремленим і асоційованим підприємствам;
- перелік засновників і кількість акцій, якими вони володіють;
- кількість акцій, що знаходяться у власності членів виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному фонді перевищують 5%;
- акції, що зарезервовані для випуску у відповідності до опціонів та інших контрактів із зазначенням їх термінів і сум.

5. Накопичену суму дивідендів, не оплачених за привілейованими акціями.

6. Суму, що включена (або не включена) до складу обов'язків, коли дивіденди були передбачені, але формально не затверджені.

Усі інші підприємства наводять у примітках до фінансових звітів таку інформацію щодо власного капіталу:

- розподіл часток статутного капіталу між власниками;
- права, привілеї або обмеження відносно цих часток;
- зміни в складі часток власників у статутному капіталі.

Тема 6. ПРИМІТКИ ДО ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Складовою частиною річної фінансової звітності є Примітки. Обов'язковість подання Приміток у складі річної фінансової звітності визначається Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а порядок їх складання – окремими П(с)БО та наказом Міністерства фінансів України від 29.11.2000 р. № 302 «Про Примітки до річної фінансової звітності».

Примітки мають виключно важливу роль для користувачів фінансової звітності оскільки вони деталізують, інтерпретують і роз'яснюють інформацію щодо фінансово-майнового стану підприємства, поточних результатів його діяльності, яка наводиться в річному звіті, розкривають найважливіші моменти щодо облікової політики, яка застосовувалась підприємством у звітному періоді. Залежно від змісту Приміток уявлення користувача фінансової звітності щодо стану справ на підприємстві може значно змінюватися. Саме тому було передбачено обов'язкове подання Приміток у складі річної фінансової звітності.

Наказом Міністерства фінансів України від 29.11.2000 р. № 302 (далі – наказ № 302) було затверджено типову форму фінансової звітності № 5 «Примітки до річної фінансової звітності» і порядок її заповнення. Крім надання інформації, в типово затвердженій формі для різних видів підприємств встановлені різні вимоги до розкриття додаткової інформації.

Для підприємств, що отримують гуманітарну допомогу але не зобов'язані оприлюднювати річну фінансову звітність, наказ № 302 передбачає крім заповнення типової форми Приміток, наводити інформацію:

- про види і вартість одержаної гуманітарної допомоги та її використання за цільовими напрямками, розкриття якої передбачено пунктом 1.7 наказу Міністерства фінансів України від 14 грудня 1999 року № 298 «Про порядок бухгалтерського обліку гуманітарної допомоги»;
- яка передбачена окремими П(с)БО.

Підприємства, які зобов'язані оприлюднювати річну фінансову звітність, зобов'язані розкривати будь-яку інформацію, що стосується даного суб'єкта господарювання, і розкриття якої передбачено положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зобов'язання щодо оприлюднення річної фінансової звітності покладається на відкриті акціонерні товариства, підприємства-емітенти облігацій, банки, довірчі товариства, валютні та фондові біржі, інвестиційні фонди, інвестиційні компанії, кредитні спілки, недержавні пенсійні фонди, страхові компанії та інші фінансові установи.

Згідно з вимогами П(с)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» примітки до фінансових звітів – сукупність показників і пояснень, що забезпечує деталізацію і обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними положеннями (стандартами).

У примітках до фінансових звітів слід розкривати:

- облікову політику підприємства;
- інформацію, яка не наведена безпосередньо в фінансових звітах, але є обов'язковою за відповідними положеннями (стандартами);
- інформацію, що містить додатковий аналіз статей звітності, необхідний для забезпечення її зрозумілості та доречності.

Розкриття – надання інформації, що є суттєвою для користувачів фінансової звітності.

Суттєва інформація – інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Суттєвість інформації визначається відповідними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та керівництвом підприємства.

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Підприємство повинно висвітлювати обрану облікову політику шляхом опису:

- принципів оцінки статей звітності;
- методів обліку щодо окремих статей звітності.

У кінці кожного П(с)БО наводиться перелік інформації, що підлягає розкриттю в Примітках за розділами обліку або до окремих фінансових звітів.

Деякі П(с)БО вимагають розкриття інформації щодо фінансової звітності в цілому:

П(с)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»	Виправлення помилок, які мали місце в попередніх періодах. Зміст і суму змін в облікових оцінках, які мають суттєвий вплив на поточний період або, як очікується, суттєво будуть впливати на майбутні періоди. Зміни в обліковій політиці. Події після дати балансу.
П(с)БО 19 «Об'єднання підприємств»	Інформація щодо об'єднання підприємств.
П(с)БО 20 «Консолідована фінансова звітність»	Інформація щодо консолідації фінансової звітності.
П(с)БО 21 «Вплив змін валютних курсів»	Вплив змін валютних курсів на доходи і витрати звітного періоду та на додатковий капітал.
П(с)БО 22 «Вплив інфляції»	Індекс інфляції на дату балансу і зміни індексу інфляції протягом поточного та попереднього звітних періодів. Коригування показників фінансової звітності з застосуванням П(с)БО 22.
П(с)БО 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»	Інформацію щодо характеру відносин і операцій між пов'язаними сторонами.

Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про пов'язані сторони та її розкриття в фінансовій звітності підприємств, організацій, інших юридичних осіб незалежно від форм власності (крім бюджетних

установ) визначає Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін». Проте визначення пов'язаних сторін і характеру стосунків між ними містяться також в інших П(с)БО (табл. 6.1).

Таблиця 6.1 – Види пов'язаних сторін та характер стосунків між ними

Статус пов'язаної сторони	Характер стосунків	П(с)БО, який містить визначення осіб і характер стосунків між ними	Назви пов'язаних осіб	
			які здійснюють контроль (мають суттєвий вплив)	які контролюються (знаходяться під суттєвим впливом)
Юридична особа	Контроль	П(с)БО 19, П(с)БО 23	Материнське підприємство	Дочірнє підприємство
		П(с)БО 12, П(с)БО 23	Контролюючий учасник	Учасники спільної діяльності зі створенням юридичної особи
	Суттєвий вплив	П(с)БО 3, П(с)БО 12, П(с)БО 23	Підприємство-інвестор	Асоційоване підприємство
Фізична особа	Контроль	П(с)БО 23	- інвестор; - провідний управлінський персонал; - близькі члени їхніх родин	—
	Суттєвий вплив	П(с)БО 23	- інвестор; - провідний управлінський персонал; - близькі члени їхніх родин	—

Таким чином, пов'язаними сторонами відносно підприємства, яке готує фінансову звітність, вважаються:

- як юридичні, так і фізичні особи, які прямо або опосередковано здійснюють контроль над підприємством або суттєво впливають на його діяльність;
- підприємства, які перебувають під його контролем або суттєвим впливом.

Отже, стосунки між пов'язаними сторонами можуть носити характер контролю або суттєвого впливу.

Відповідно до П(с)БО 19 «Об'єднання підприємств» контроль – це вирішальний вплив на фінансову, господарську і комерційну політику підприємства з метою одержання вигод від його діяльності.

Повноваження контролю за дочірніми підприємствами належать материнському підприємству.

Поняття контролю в разі здійснення спільної діяльності розглянуто в П(с)БО 12 «Фінансові інвестиції»: спільний контроль – це розподіл контролю за господарською діяльністю відповідно до угоди про ведення спільної діяльності.

Уповноважені учасники спільної діяльності зі створенням юридичної особи (спільного підприємства), які здійснюють контроль за її діяльністю, називаються контрольними учасниками.

Цей же П(с)БО визначає суттєвий вплив як повноваження брати участь у прийнятті рішень з фінансової, господарської та комерційної політики об'єкта інвестування без здійснення контролю цієї політики. Підприємство-інвестор у цьому випадку здійснює суттєвий вплив на асоційовані підприємства, в яких йому належить блокувальний (понад 20 відсотків) пакет акцій (голосів) і які не є дочірніми або спільними підприємствами інвестора (П(с)БО 3 «Звіт про фінансові результати»).

Фізичні особи, які можуть вважатися пов'язаними, визначені П(с)БО 23. Це інвестори – фізичні особи, провідний управлінський персонал і близькі члени їхніх родин.

Провідний управлінський персонал – персонал, який є відповідальним за планування, керівництво та контроль діяльності підприємства.

До близьких членів родини належать чоловік або дружина фізичної особи, прямі родичі (діти або батьки) як фізичної особи, так і її чоловіка або дружини, а також чоловік або дружина будь-якого прямого родича фізичної особи або її чоловіка (дружини).

Слід зазначити, що ознакою наявності пов'язаних осіб є не тільки участь у капіталі (кількість голосів). У кожному конкретному випадку наявності стосунків між пов'язаними сторонами увага має бути спрямована на суть цих відносин, а не просто на юридичну форму. Так, про наявність суттєвого впливу можуть

свідчити такі стосунки:

- представництво в раді директорів або аналогічному керівному органі підприємства;
- участь у процесі розробки політики підприємства;
- участь у суттєвих операціях всередині підприємства;
- взаємообмін управлінським персоналом;
- забезпечення підприємства технічною інформацією.

З іншого боку, ряд осіб у ході звичайної діяльності підприємства, хоча вони й обмежують певним чином свободу його дії або беруть участь у процесі прийняття рішень, не вважаються пов'язаними особами. Зокрема, це особи, які надають фінансування (банківські установи), профспілки, комунальні служби, державні установи, замовники, постачальники і т.д., з якими підприємство здійснює значний обсяг операцій.

Операції пов'язаних сторін – передача активів або зобов'язань між пов'язаними сторонами.

До операцій, які підлягають розкриттю, відносяться:

- придбання або продаж активів (готової продукції, товарів, незавершеного виробництва, інших оборотних або необоротних активів);
- надання або отримання послуг;
- агентські угоди (угоди консигнації тощо);
- орендні угоди;
- ліцензійні угоди (передача об'єктів промислової власності, прав, досліджень і розробок тощо);
- фінансові операції (в тому числі позики та внески до статутного капіталу грошовими коштами або в натуральній формі);
- гарантії та застави;
- операції з провідним управлінським персоналом, передбачені контрактом (трудовим договором), та з близькими членами його родини.

Ціна в таких операціях (оцінка активів або зобов'язань) може встановлюватися з використанням різних методів (табл. 6.2).

Таблиця 6.2 – Ціноутворення в операціях між пов’язаними сторонами

Підхід до ціноутворення	Методи ціноутворення	Формула для визначення ціни	Порівняння з ціною (Ц _{нп}), що застосовується в операціях з непов’язаними сторонами	Переважні умови застосування
Узгоджена ціна	Порівнюваної неконтрольованої ціни	$C = C_{зв}$	$C \cong C_{нп}$	–
	Ціни перепродажу	$C = C_{п} - Н$	$C < C_{нп}$	При передачі з метою наступного перепродажу непов’язаним сторонам
	За ціною «витрати плюс»	$C = C + Н$	$C < C_{нп}$	–
	За балансовою вартістю	$C = Бв$	$C < C_{нп}$	При передачі з метою наступного використання безпосередньо пов’язаними сторонами
Ціна не встановлюється (безоплатна передача)	–	$C = 0$	$C < C_{нп}$	

Умовні позначення:

C – ціна, що застосовується в операції між пов’язаними сторонами;

$C_{зв}$ – звичайна ціна;

$C_{п}$ – ціна продукції, товарів, робіт, послуг;

$Н$ – націнка;

C – собівартість продукції, товарів, робіт, послуг;

$Бв$ – балансова вартість активу (зобов’язання).

У першому випадку – за методом порівнюваної неконтрольованої ціни – ціна визначається шляхом порівняння з ціною на аналогічний товар, що реалізується за звичайних умов діяльності покупцеві, який не пов’язаний з продавцем.

Отже, фактично ціна в такій операції не відрізняється від тієї, яка зазвичай застосовується підприємством.

За усіма іншими методами ціноутворення ціна в операціях з пов’язаними сторонами, як правило, нижча за ціну, яка застосовується в операціях між не

пов'язаними сторонами:

- за методом ціни перепродажу вона визначається шляхом вирахування відповідної націнки з ціни товару (робіт, послуг);
- за методом «витрати плюс» дорівнює сумі собівартості товарів (робіт, послуг), яку визначає постачальник, і відповідної націнки;
- передача активів або зобов'язань здійснюється за балансовою вартістю або здійснюється безоплатно.

Метою такої цінової політики є отримання додаткових фінансових вигод або фінансова підтримка пов'язаних сторін, які за інших умов не змогли б знайти збуту взагалі або на таких умовах, за якими здійснюються операції між пов'язаними сторонами.

З табл. 6.3 видно, що обсяг і зміст Приміток залежить від двох факторів:

- 1) характеру стосунків між з пов'язаними сторонами;
- 2) наявності операцій (сума або частка в загальному обсязі) з пов'язаними сторонами протягом звітного періоду.

Таблиця 6.3 – Загальні вимоги до розкриття інформації про операції з пов'язаними сторонами

Характер стосунків між пов'язаними сторонами	Інформація, що розкривається в Примітках до фінансових звітів	
	за відсутності операцій з пов'язаними сторонами протягом звітного періоду	за наявності операцій між пов'язаними сторонами протягом звітного періоду
Контроль	Характер відносин між пов'язаними сторонами	<ul style="list-style-type: none">▪ Характер відносин між пов'язаними сторонами.▪ Види й обсяги операцій(сума або частка в загальному обсязі) з пов'язаними сторонами.▪ Використані методи визначення ціни в операціях пов'язаних сторін.▪ Суми дебіторської та кредиторської заборгованості за операціями пов'язаних сторін.
Суттєвий вплив	—	<ul style="list-style-type: none">▪ Характер відносин між пов'язаними сторонами.▪ Види та обсяги операцій (сума або частка у загальному обсязі) з пов'язаними сторонами.▪ Використані методи визначення ціни в операціях пов'язаних сторін.▪ Суми дебіторської та кредиторської заборгованості за операціями пов'язаних сторін.

За умови контролю інформація про характер відносин пов'язаних сторін наводиться незалежно від наявності операцій між ними.

Із загального правила є ряд виключень. Вказана інформація може не наводитись у Примітках до:

- консолідованих фінансових звітів щодо внутрішньогрупових операцій;
- фінансових звітів материнського підприємства, якщо вони оприлюднюються разом з консолідованою фінансовою звітністю;
- фінансових звітів дочірнього підприємства, яке є юридичною особою за законодавством України та знаходиться в повній власності материнського підприємства, яке є юридичною особою за законодавством України та оприлюднює консолідовану фінансову звітність;
- фінансових звітів підприємств, які перебувають під контролем держави щодо операцій з підприємствами, які також перебувають під контролем держави.

У Примітках до річної фінансової звітності, які має подавати підприємство, можна виділити такі розділи:

1. Відповідність фінансових звітів вимогам П(с)БО.
2. Облікова політика підприємства за всіма суттєвими статтями звітів.
3. Якщо були зміни облікової політики чи облікових оцінок, то розкриття відповідної інформації.
4. Форма № 5.
5. Додаткова інформація до форм № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 наводиться за усіма суттєвими статтями звітності:
 - інформація, що містить додатковий аналіз статей звітності;
 - інформація, що не наведена безпосередньо в фінансових звітах, але її розкриття вимагають відповідні П(с)БО;
6. Інша додаткова інформація (події після дати балансу).

Інформація, що подається в Примітках у додаток до форми № 5, представляється за формою, яку підприємство обирає самостійно. Така інформація може бути представлена у вигляді письмового пояснення, таблиці, графіка, схеми тощо. Керівництвом підприємства може бути визнана необхідність розкриття

в Примітках будь-якої іншої інформації, яка є суттєвою і дає більш повну й об'єктивну картину про фінансовий стан і результати діяльності підприємства. Така інформація також подається в Примітках у довільній формі. При обранні форми подання інформації в Примітках підприємство повинно забезпечити найкращі із доступних можливості для розуміння змісту фінансової звітності. Примітки не повинні містити зайвих повторів і складати враження суперечливого представлення інформації.

Фінансова звітність супроводжується листом підприємства, організації з інформацією про склад фінансової звітності, яка подається (надсилається) адресатам.

Вимоги до розкриття інформації про оренду містяться в розділі 2.3 Конспекта. Вони розрізняються щодо орендодавців та орендарів і за видами орендних угод. Звертаємо увагу, що в формі № 5 розкривається невелика частина інформації:

- первісна (переоцінена) вартість і знос одержаних за фінансовою орендою та переданих у операційну оренду основних засобів (розділ II, графи 16-19);
- вартість основних засобів, взятих в операційну оренду (рядок 267).

Вся інша інформація щодо оренди основних засобів, а також інших активів наводиться в довільній формі.

Такий самий підхід до розкриття інформації про податок на прибуток і прибуток на акцію. В формі № 5 таких розділів не передбачено. Тому вся інформація щодо обчислення податку на прибуток, податкових активів і зобов'язань наводиться в довільній формі згідно з вимогами П(с)БО 17, а інформація щодо обчислення прибутку на акцію – згідно з вимогами П(с)БО 24.

Тема 7. ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК І ЗМІНИ В ФІНАНСОВИХ ЗВІТАХ

Помилка – ненавмисне перекручення фінансової інформації в результаті арифметичних або логічних помилок в облікових записах і розрахунках, недогляду в дотримуванні повноти обліку, неправильного представлення в обліку

фактів господарської діяльності, наявності складу майна, вимог і зобов'язань, невідповідних записів у обліку.

Помилки можуть бути локальними та транзитними.

Локальні помилки – це викривлення інформації тільки в одному обліковому реєстрі.

Транзитні помилки – якщо помилка автоматично переходить через декілька облікових реєстрів.

Норми П(с)БО 6 не розповсюджуються на бюджетні установи відповідно п. 2 цього П(с)БО.

П(с)БО 6 визначає, яким чином мають відображатися в бухгалтерському обліку та в фінансовій звітності такі події, як:

- виправлення помилок;
- зміни в облікових оцінках;
- зміни в обліковій політиці;
- події після дати балансу.

При заповненні звітності можливі помилки. Помилки в звітності можуть виникати з різних причин (рис. 1).

У п. 9 приказу № 356 установлений порядок виправлення помилок в облікових реєстрах на основі інформації, що заповнюється в фінансовій звітності. У зв'язку з цим існує два моменти:

- помилки, що допущені в поточному періоді, виявлені після запису підсумків облікових реєстрів у Головну книгу, виправляються методом «сторно», при цьому складається бухгалтерська довідка;
- помилки, допущені при складанні фінансових Звітів у попередніх періодах, оформлюються в місяці виявлення помилки бухгалтерською довідкою, в якій наводиться зміст помилки, сума і кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку, якою виправляється помилка.

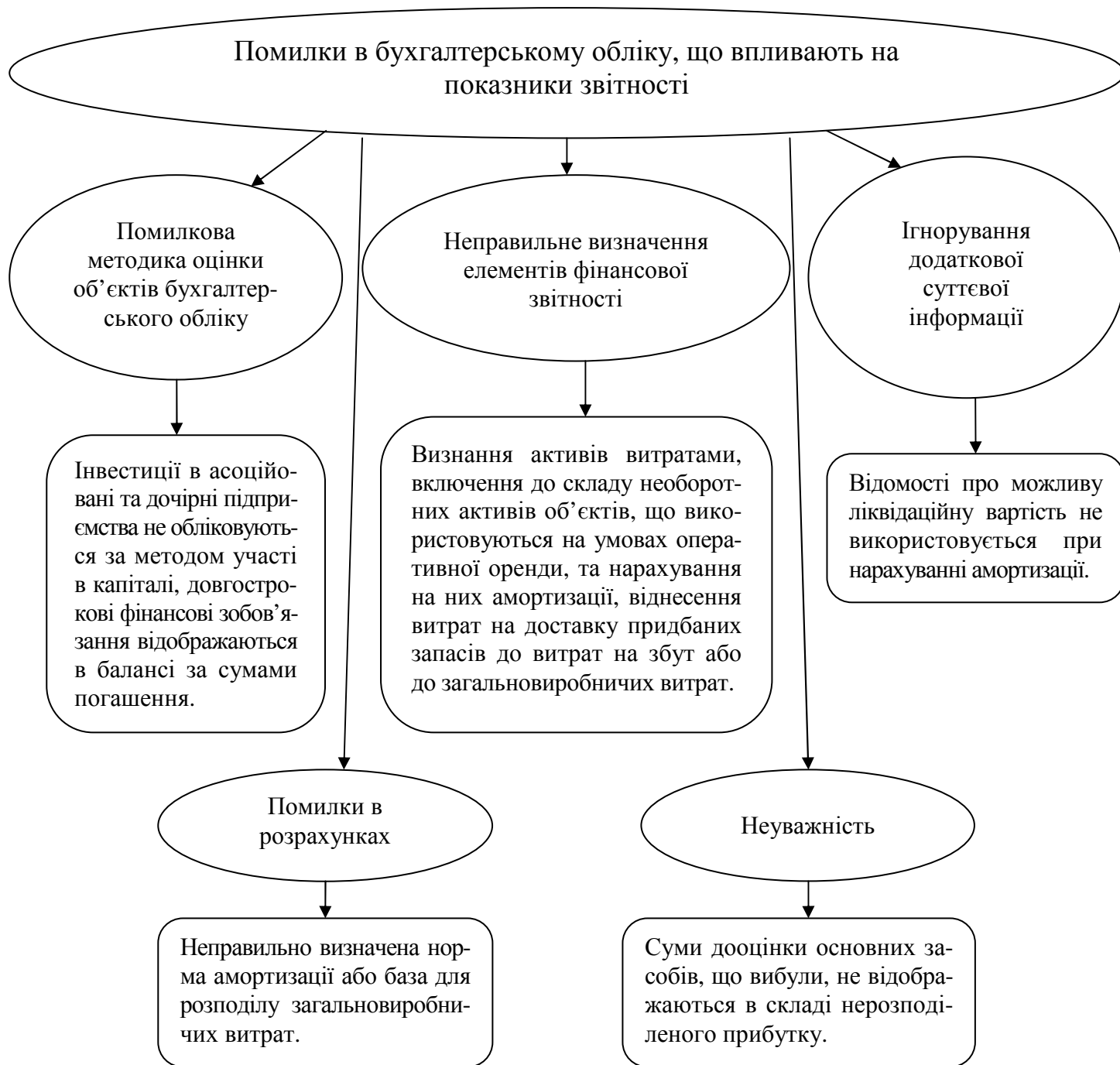


Рис. 1 – Помилки фінансової звітності

Виявлення в звітності після її подання відповідним органам помилки, які допущені в бухгалтерському обліку в минулому році та призвели до викривлення показників фінансової звітності минулого року, в цій звітності не коригуються. виправлення помилок здійснюється в поточному звітному періоді шляхом коригування фінансового результату минулого року.

Слід мати на увазі, що цим стандартом визначається порядок виправлення помилок, внесення та розкриття інших змін лише в фінансовій звітності. Тому визначення процедур виправлення помилок у бухгалтерському обліку за новою системою необхідно також узгоджувати з такими документами, як:

- Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій;
- Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку (затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88).

Виправлення починається зі «Звіту про власний капітал», потім коригується Звіт про фінансові результати та баланс того періоду, коли були допущені помилки.

Виправлення помилок і зміни в облікових оцінках

Помилки, допущені при складанні фінансових Звітів у попередніх періодах, можна умовно поділити (рис. 2).

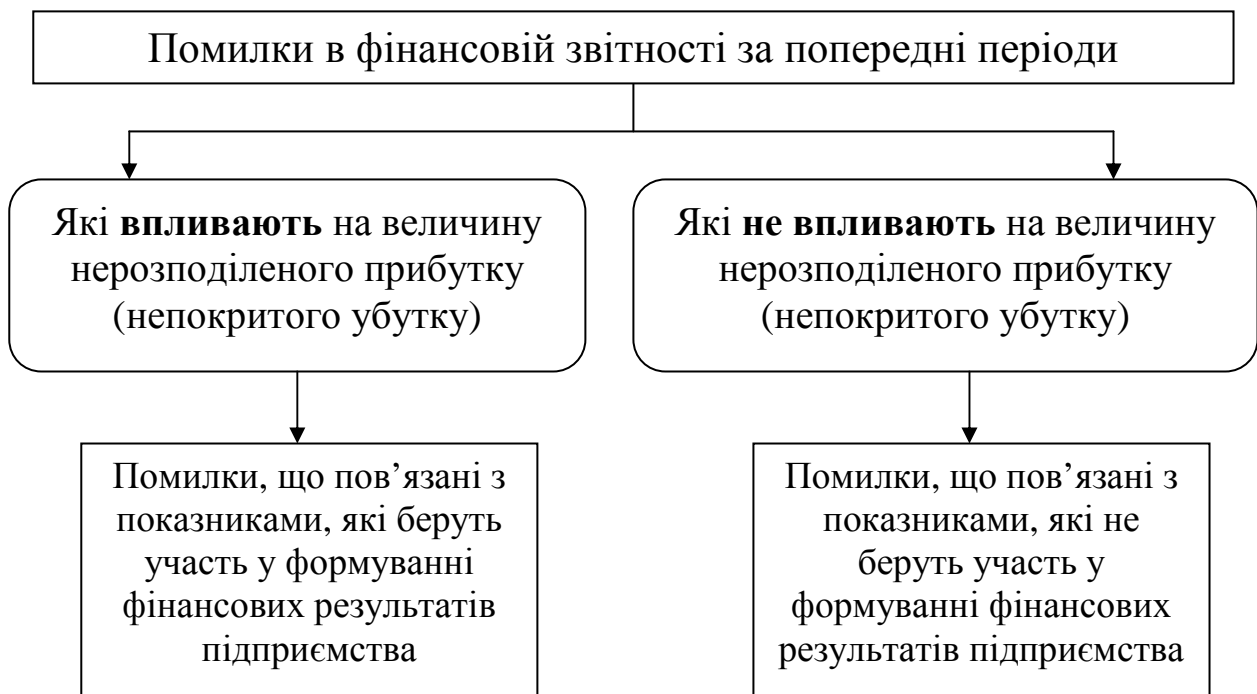


Рис. 2 – Помилки попередніх періодів

Виправлення помилок у фінансовій звітності здійснюється відповідно до П(с)БО 6 розділу II «Виправлення помилок і зміни в облікових оцінках» (рис. 3).

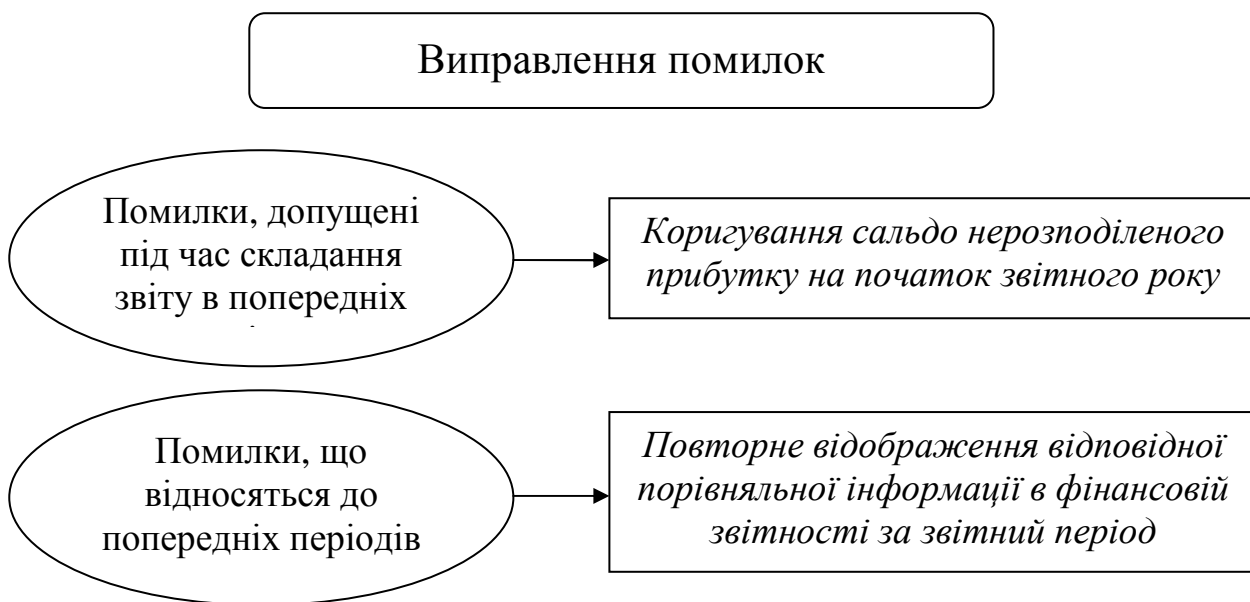


Рис. 3 – Виправлення помилок

Послідовність виправлення помилки при коригуванні сальдо за рахунком 44 «Нерозподілений прибуток» у фінансовій звітності підприємства:

- 1) виявити помилку в звітному періоді. Це може бути завищення або заниження витрат доходів, помилки в ПДВ та ін.;
- 2) розрахувати суму коригування сальдо за рахунком 44 «Нерозподілений прибуток» на початок звітного року;
- 3) занести суму коригування в Звіт про власний капітал за звітний рік;
- 4) перерахунок показників Звіту про власний капітал за звітний рік з урахуванням корегування сальдо за рахунком 44 «Нерозподілений прибуток» на початок року;
- 5) корегування Звіту про фінансовий результат за період, в якому допущена помилка;
- 6) корегування Балансу за період, в якому допущена помилка;
- 7) складання приміток до фінансового Звіту про порядок виправлення помилок.

Таким чином, сума коригування допущеної помилки, що належить до попередніх періодів, відображається в звіті про власний капітал, який складається відповідно до П(с)БО 5 «Звіт про власний капітал»: за статтею «Нерозподілений прибуток» на початок звітного року (графа 8) в ряд. 030 «Виправлення помилок» або в ряд. 040 «Інші зміни».

Якщо працівник підприємства, що звітується, або інші органи виявляють помилки показників звітності поточного або минулого звітного періоду протягом року, то виправлення вносяться до звітності за той звітний період, в якому виявлено помилки або неточності. При цьому коригуються показники звітного періоду (кварталу, півріччя тощо).

Виправлення помилок при коригуванні сальдо за рахунком 44 «Нерозподілений прибуток» у бухгалтерському обліку оформлюється у вигляді бухгалтерської довідки.

Відповідно до П(с)БО 6 **облікова оцінка** – це попередня оцінка, що використовується підприємством з метою розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами.

Облікова оцінка може переглядатися, якщо змінюються обставини, за яких базувалася діюча оцінка, отримана додаткова інформація або ж у зв'язку з накопиченням нового досвіду.

При цьому важливо пам'ятати, що перегляд облікових оцінок не призводить до коригування нерозподіленого прибутку попереднього періоду, тому що торкається поточного та майбутнього періодів. Тому зміни облікових оцінок можуть або торкатися поточного періоду, або впливати не тільки на поточний, але і на попередні звітні періоди.

Зміни облікових оцінок викликають зміни не тільки в статтях форми № 1 «Баланс», але й у показниках форми № 2 «Звіт про фінансові результати».

Зміна облікових оцінок може зумовлювати необхідність внесення змін до облікових даних поточного періоду або поточного та майбутніх періодів, тобто змінювати прибуток у всіх наступних періодах відповідно до П(с)БО 6 п. 8: «Наслідки зміни облікових оцінок слід включати до звіту про фінансові

результати в тому періоді, в якому відбулася зміна, а також і в наступних періодах, якщо зміна впливає на ці періоди». Зміни облікових оцінок минулих звітних періодів не відображаються. Це означає, що початкове сальдо величини нерозподіленого прибутку не коригується, а також не надається порівнювана інформація про минулі звітні періоди.

Наслідки зміни в облікових оцінках слід включати до тієї ж самої статті звіту про фінансові результати, яка раніше застосовувалась для відображення доходів або витрат, пов'язаних з об'єктом такої оцінки (П(с)БО 6 п. 7). Тобто, якщо змінюється сума амортизації, то уточнена сума річної амортизації відображається у II частині Звіту про фінансові результати «Елементи операційних витрат» ряд. 260 «Амортизація», в якому раніше відображалася сума річної амортизації до змін.

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності (відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» ст. 1, та П(с)БО 1 п. 3).

Облікова політика підприємства може змінюватися – якщо змінюються:

1) статутні вимоги, *наприклад*:

- зміни, пов'язані з реорганізацією підприємства;
- зміни роду діяльності підприємства;
- зміни предмету діяльності підприємства (наприклад, підприємство крім надання побутових послуг прийняло рішення також надавати послуги в сфері громадського харчування);
- зміна розпорядку, розміру та способу внесення вкладів учасниками;
- зміна власників;
- зміна розміру резервного капіталу підприємства;
- інші;

2) вимоги органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку, *наприклад*: зі вступом у силу з 1 січня 2008 року П(с)БО 32 інвестиційна нерухомість повинна відображатися в фінансовій звітності за спра-

ведливою (залишковою) вартістю (за загальним правилом). Така зміна вимог органу є основою для внесення відповідних змін у облікову політику підприємства, нерухомість якого класифікується як інвестиційна;

- 3) якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства, *наприклад*: якщо підприємство змінює метод оцінки вибуття запасів з середньозваженої собівартості на метод ФіФО, обґрунтованість такого рішення більш достовірним відображенням операцій з запасами в бухгалтерському обліку.

При цьому не вважається зміною облікової політики встановлення облікової політики для:

- подій або операцій, які відрізняються за змістом від попередніх подій або операцій;
- подій або операцій, які не відбувалися раніше.

З метою дотримання принципу порівнянності даних фінансових звітів, зміни в облікову політику підприємства бажано вносити з початку звітного періоду, тобто з початку року. Зміни в обліковій політиці наводять у наказі про облікову політику. П(с)БО 6 дозволяє використовувати два шляхи внесення змін до облікової політики минулого періоду.

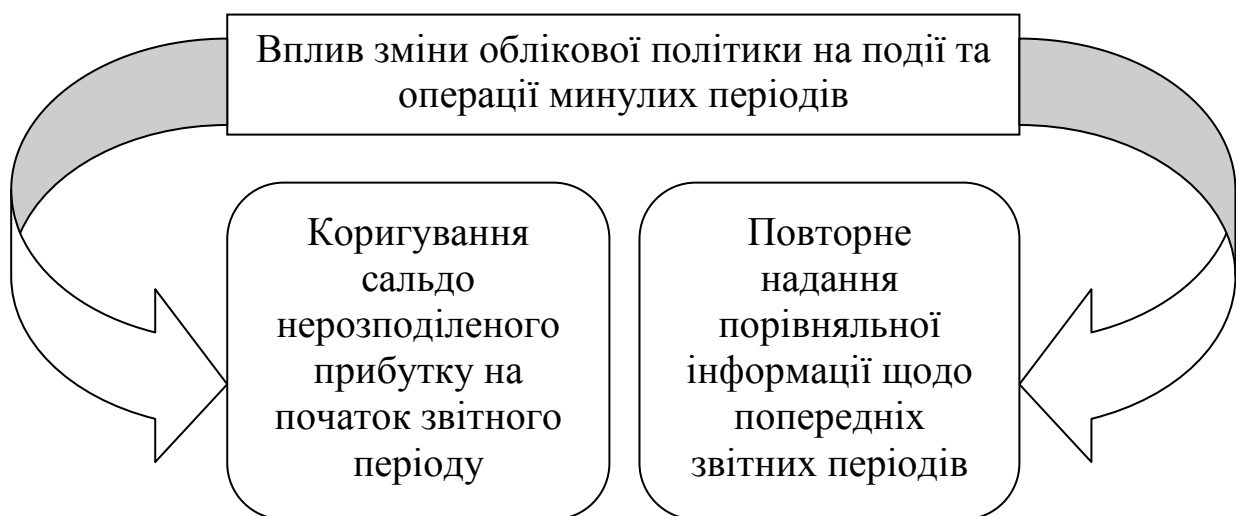


Рис. 4 – Внесення змін у облікову політику відповідно до П(с)БО 6

При використанні змін до облікової політики минулого періоду розраховується і відображається зміна величини нерозподіленого прибутку на початок року. Сума прибутку змінюється тільки за звітний період, у якому змінилася облікова політика, що відображається в Звіті про власний капітал.

Облікова політика застосовується щодо подій і операцій з моменту їх виникнення, за винятком випадків. Якщо суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно, то облікова політика поширюється лише на події та операції, які відбуваються після дати зміни облікової політики. Як правило облікова політика підприємства застосовується підприємством до подій і операцій з моменту виникнення (п. 1 П(с)БО 6). П(с)БО 6 п. 13 передбачено, що коли при внесенні змін у облікову політику неможливо визначити достовірно суму коригування нерозподіленого прибутку. В такій ситуації облікова політика розповсюджується тільки на події після дати зміни облікової політики. При цьому не робиться ніяких коригувань показників попередніх періодів ні у відносинах сальдо нерозподіленого прибутку на початок періоду, ні у відношенні відображеної в звітності суми чистого прибутку, оскільки залишки на початок звітного періоду в даному випадку не перераховуються.

У сучасних умовах складно провести різницю між обліковою політикою та обліковою оцінкою. В таких випадках, згідно П(с)БО 6 (п. 14) такі зміни відносяться до облікової оцінки та коригуються за правилами коригування облікової оцінки.

Дата балансу – дата, на яку складено баланс підприємства. Звичайно датою балансу є кінець останнього дня звітного періоду. *Наприклад*, баланс підприємства складається на 31.03, 30.06, 30.09, 31.12.

Подія після дати балансу – подія, яка відбувається між датою балансу і датою затвердження керівництвом фінансової звітності, підготовленої до оприлюднення, яка вплинула або може вплинути на фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

Події після дати балансу можуть вимагати коригування певних статей або розкриття інформації про ці події в примітках до фінансових звітів.

Фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні й потенційні наслідки господарських операцій і подій, які можуть вплинути на рішення користувачів. Ця вимога сформульована в ст. 4 Закону про бухгалтерський облік, як принцип повного висвітлення.

У додатках до П(с)БО 6 наданий орієнтований перелік подій після дати балансу. Всі вони поділені на два списки:

1. Події після дати балансу, які надають додаткову інформацію про обставини, що існували на дату балансу.

2. Події, що відбуваються після дати балансу, які вказують на обставини, що виникли після дати балансу.

Події після дати балансу, які надають додаткову інформацію про обставини, що існували на дату балансу, вимагають коригування відповідних активів і зобов'язань.

Коригування активів і зобов'язань здійснюється шляхом сторнування та (або) додаткових записів у обліку звітного періоду, які відображають уточнення оцінки відповідних статей унаслідок подій після дати балансу.

Таблиця 7.1 – Внесення змін в облік і звітність до подій після дати балансу, які надають додаткову інформацію про обставини, що існували на дату балансу

Подія	Виправлення та зміни у обліку та звітності
1.1. Оголошення банкрутом дебітора підприємства, заборгованість якого раніше була визнана сумнівною.	Дт 38 «Резерв сумнівних боргів» Кт 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»
1.2. Переоцінка активів після звітної дати, що свідчить про стійке зниження їхньої вартості, визначеної на дату балансу.	Дт 94 «Інші операційні витрати» Кт рахунку активу, який знецінився
1.3. Отримання інформації про фінансовий стан і результати діяльності дочірніх і асоційованих підприємств, що свідчить про стійке зниження вартості їхніх акцій на фондових біржах.	Дт 96 «Втрати від участі в капіталі» Кт 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»
1.4. Продаж запасів, який свідчить про необґрунтованість оцінки чистої вартості їх реалізації на дату балансу.	Дт 94 «Інші операційні витрати» Кт 2 Клас (відповідний рахунок)

1.5. Отримання від страхової організації матеріалів про уточнення розміру страхового відшкодування, переговори щодо якого велись на звітну дату.	Дт 99 «Надзвичайні витрати» Кт Рахунок активу, вартість якого відшкодується Дт 37 «Розрахунки з різними дебіторами» Кт 71 «Інший операційний дохід» або Кт 75 «Надзвичайні доходи»
1.6. Виявлення помилок або порушень законодавства, що призвели до перекручення даних фінансової звітності.	

Події, що відбуваються після дати балансу і вказують на умови, що виникли після цієї дати. Не потребують коригування статей фінансових звітів.

Таблиця 7.2 – Внесення змін до обліку та звітності до подій, що відбуваються після дати балансу, які вказують на обставини, що виникли після дати балансу

Подія	Виправлення та зміни в обліку та звітності
2.1. Прийняття рішення щодо реорганізації підприємства.	Не потребують коригування статей фінансових звітів. Такі події слід розкривати в примітках до фінансових звітів, якщо відсутність інформації про них вплине на здатність користувачів звітності робити відповідні оцінки та приймати рішення.
2.2. Придбання цілісного майнового комплексу.	
2.3. Рішення про припинення операцій, які становлять значну частину основної діяльності підприємства.	
2.4. Знищення (втрата) активів підприємства внаслідок пожежі, аварії, стихійного лиха або іншої надзвичайної події.	
2.5. Прийняття рішення щодо емісії цінних паперів.	
2.6. Непрогнозовані зміни індексів цін і валютних курсів.	
2.7. Укладання контрактів щодо значних капітальних і фінансових інвестицій.	
2.8. Прийняття законодавчих актів, що впливають на діяльність підприємства.	
2.9. Дивіденди за звітний період оголошені підприємством після дати балансу.	

Події після дати балансу, які надають додаткову інформацію про визначення сум, пов'язаних з умовами, що існували на дату балансу, вимагають коригування

відповідних активів і зобов'язань. Коригування активів і зобов'язань здійснюється шляхом сторнування та (або) додаткових записів у обліку звітного періоду, які відображають уточнення оцінки відповідних статей внаслідок події після дати балансу (п. 16 П(с)БО 6).

Таблиця 7.3 – Події та варіанти корегувань фінансової звітності

Події після дати балансу	Коригування фінансової звітності
Виявлення помилок	Коригування відповідних елементів фінансової звітності
Отримання від страхової організації відомостей про уточнення розмірів страхового відшкодування	
Отримання результатів аудиту	
Знецінювання необоротних матеріальних активів	Зменшення балансової вартості активів
Оголошення в призначеному порядку дебітора організацією банкрутом	Списання заборгованості дебітора
Продаж знецінених запасів	Коригування балансової вартості запасів до ціни продажу
Програш судового процесу	Признання забезпечень. Якщо забезпечення не було створене та інформацію про непередбачені зобов'язання планувалось розкривати в примітках, то на дату балансу слід признати забезпечення
Отримання інформації про завищення забезпечень	Зменшення оцінки забезпечення
Отримання інформації про стійкий та існуючий спад вартості активів і довгострокових фінансових інвестицій підприємства	Уцінка активів

У П(с)БО 6 наведено перелік подій після дати балансу, які не зумовлюють зміни звітних статей. До таких подій належать події, що відбуваються після дати балансу і вказують на умови, які виникли після цієї дати, не потребують коригування статей фінансових звітів, якщо відсутність інформації про них не вплине на здатність користувачів звітності робити відповідні оцінки та приймати рішення.

Якщо події після дати балансу свідчать про наміри підприємства припинити діяльність або просто неможливість її продовження, то фінансова звітність складається без застосування принципу безперервності.

Якщо облікова оцінка об'єктів бухгалтерського обліку змінюється, то показники звітності підлягають коригуванню.

У даному пункті П(с)БО 6 мова йде про оцінку активів і зобов'язань. Спочатку оцінка активів повинна бути здійснена на основі ліквідаційної вартості, а оцінка зобов'язань – у відповідності з можливостями погашення.

У П(с)БО 6 встановлено, що в примітках до фінансових звітів слід розкривати таку інформацію щодо виправлення помилок, що мали місце в попередніх періодах:

- зміст і суму помилки;
- статті фінансової звітності минулих періодів, що були переобраховані з метою повторного подання порівняльної інформації;
- факт повторного оприлюднення виправлених фінансових звітів або недоцільність повторного оприлюднення.

Підприємству слід розкривати зміст і суму змін у облікових оцінках, що мають суттєвий вплив на поточний період або, як очікується, суттєво будуть впливати на майбутні періоди. У разі зміни в обліковій політиці підприємству слід розкривати:

- причини і суть зміни;
- суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року або обґрунтування неможливості її достовірного визначення;
- факт повторного подання порівняльної інформації в фінансових звітах або недоцільність її переобрахунку.

У разі потреби розкриття події, що відбулася після дати балансу, слід надавати інформацію про зміст події та оцінку її впливу на фінансовий результат або обґрунтування щодо неможливості зробити таку оцінку.

Однак зміст «Приміток до річної фінансової звітності» форма № 5 не узгоджується з цими вимогами.

У зв'язку з цим, потрібно враховувати що підприємства повинні складати два види приміток до фінансової звітності (рис. 5).

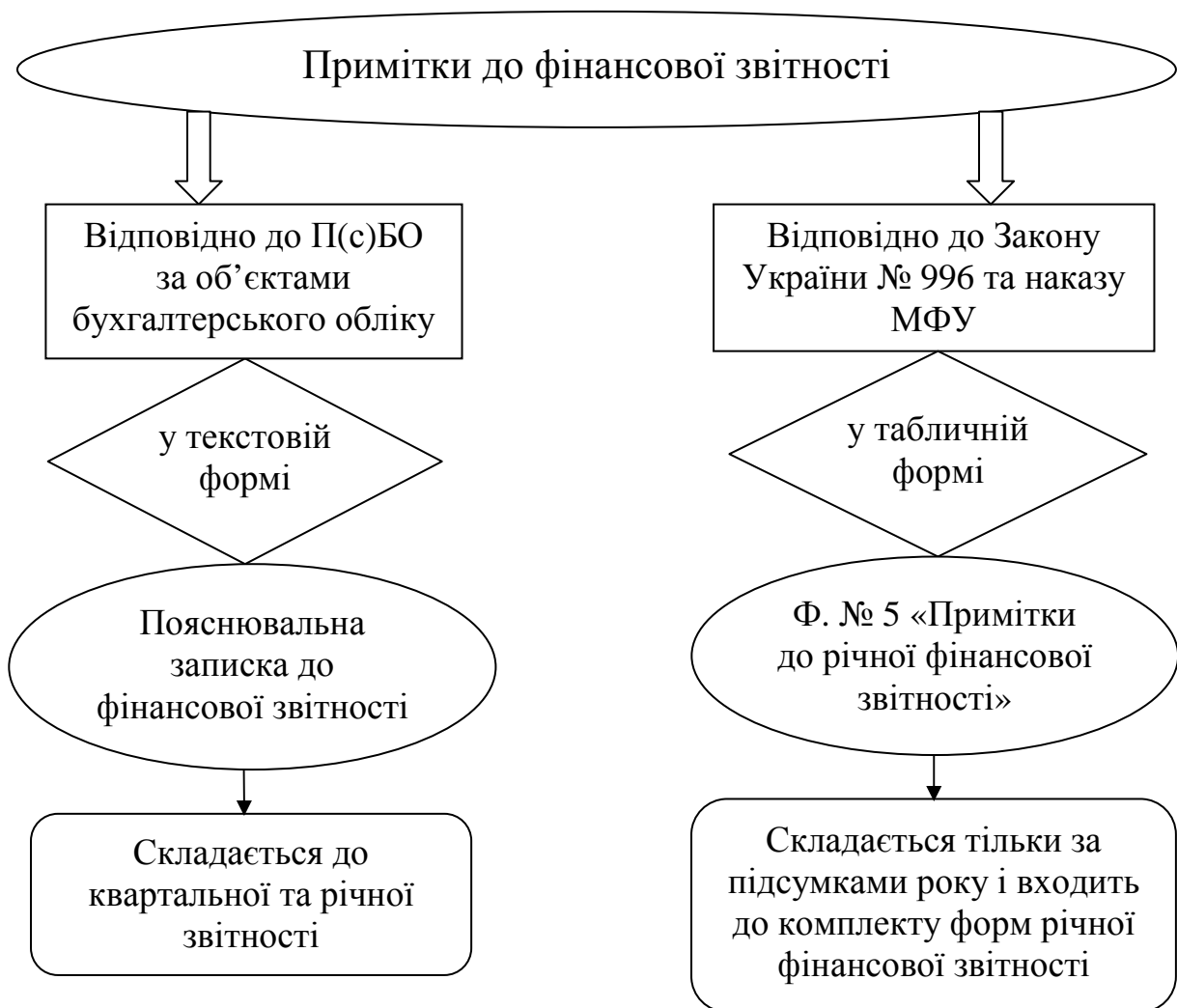


Рис. 5 – Примітки до фінансової звітності

Крім інформації, яку потрібно розкривати в примітках до фінансової звітності відповідно п. 20 П(с)БО 6, необхідно обов'язково розкривати в примітках при складанні річної фінансової звітності наступну інформацію.

Таблиця 7.4 – Інформація, що обов’язково розкривається в примітках до фінансової звітності

№ п/п	Документ, що регламентує розкриття інформації	Норми документу	Що розкривається	В якій формі приводиться інформація
1	2	3	4	5
Підприємства, для яких обов’язковість оприлюднення річної фінансової звітності не передбачена законодавством				
1	Приказ № 302	п. 2	Види і вартість отриманої гуманітарної допомоги та її використання за цільовими напрямками.	Інформація, котра розкривається приводиться підприємствами в самостійно обраному вигляді (письмові пояснення, таблиці і т.п.).
2	П(с)БО 1	п. 19	Облікова політика та її зміни.	
3	П(с)БО 6	пп. 20, 21, 23	Виправлення помилок, зміни в облікових оцінках, події після дати балансу.	
4	П(с)БО 7	п.п. 36.1 п. 36	Вартість (первісна або переоцінена), за якою основні засоби відображаються в Балансі.	
5	П(с)БО 8	п.п. 36.1 п. 36	Вартість (первісна або переоцінена), за якою нематеріальні активи відображаються в Балансі.	
6	П(с)БО 10	п.п. 13.1 п. 13	Перелік дебіторів і суми довгострокової дебіторської заборгованості.	
7	П(с)БО 16	п. 32	Склад і сума доходів і утрат за кожною надзвичайною подією.	
Підприємства, для яких обов’язковість оприлюднення річної фінансової звітності і консолідованої звітності встановлена законодавством				
8	Всі П(с)БО	Норми, що передбачають розкриття інформації в примітках до фінансової звітності	Уся інформація, що розкривається в примітках.	Інформація, котра розкривається приводиться підприємствами в самостійно обраному вигляді (письмові пояснення, таблиці і т.п.).

Тема 8. ЗВЕДЕНА КОНСОЛІДОВАНА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

Порядок відображення в обліку й звітності придбання інших підприємств, гудвілу, що виник при придбанні, злиття підприємств, а також розкриття інформації про об'єднання підприємства встановлені Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 19 (надалі – П(с)БО 19) «Об'єднання підприємств», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 р. № 163, зареєстрованим у Міністерстві України 23.07.99 р. за № 499/3792.

Норми цього П(с)БО з 01.01.2000 р. застосовують підприємства, організації та інші юридичні особи (надалі – підприємства) всіх форм власності, крім бюджетних установ.

Разом з тим П(с)БО 19 не застосовують до операцій з об'єднання підприємств, які вже перебувають під загальним контролем, і до обліку частин у загальних підприємствах.

Об'єднання підприємств – це об'єднання окремих підприємств у результаті приєднання одного підприємства до іншого або унаслідок одержання контролю одним підприємством над чистими активами й діяльністю іншого підприємства.

Об'єднання підприємств здійснюється при наявності економічної вигоди для всіх учасників підприємств і доцільності його проведення. Основними факторами об'єднання підприємств є:

- ріст обсягу виробництва при високій рентабельності;
- зменшення ризику при виході на нові ринки збуту й збільшення їхньої кількості;
- розвиток ділового співробітництва;
- прискорення технологічного (операційного) циклу;
- можливість додаткового одержання активів;
- поліпшення платоспроможності;
- зменшення кількості конкурентів.

Результатом об'єднання підприємств може бути:

- придбання одним підприємством частини капіталу іншого підприємства або активів у обмін на кошти;
- одержання інших активів або зобов'язань;
- створення нової юридичної особи;
- одержання контрольного пакета акцій.

Відповідно до Порядку подання фінансової звітності (п. 8), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, об'єднання підприємств, утворені на добровільних основах, подають власну й зведену фінансову звітність, якщо це передбачено установчими документами. Об'єднання підприємств, утворені за рішенням Кабінету Міністрів України або центрального органа виконавчої влади, що здійснює керування майном підприємств, подають крім власної зведеної фінансової звітності відповідно Мінфіну й Мінекономіки або відповідному центральному органу виконавчої влади.

Порядок подання об'єднаннями підприємств зведеної фінансової звітності про фінансовий стан, результати діяльності й рух грошових коштів щодо всіх підприємств, які належать до сфери їхнього управління, установлене Мінекономіки й Мінфіном. Відповідно до цього Порядку зведену фінансову звітність подають до відповідних органів щокварталу не пізніше 45 днів після закінчення звітного кварталу й щороку не пізніше 15 квітня наступного за звітним роком. Про диференційовані строки подання цієї фінансової звітності повідомляє Мінфін.

У практичній роботі можуть застосовуватися різні форми об'єднання підприємств, виходячи з юридичних обставин, умов оподатковування й т.п.

Об'єднання підприємств може здійснюватися шляхом придбання або злиття.

Придбання – це об'єднання підприємств, у результаті якого покупець здобуває контроль над чистими активами й діяльністю інших підприємств у обмін на передачу активів, прийняття на себе зобов'язань або випуск акцій.

Покупцем вважають підприємство, до якого переходить контроль над господарською діяльністю іншого підприємства.

Під злиттям варто розуміти об'єднання підприємств (шляхом створення нової юридичної особи або приєднання підприємств до головного підприємства), в результаті якого власники (акціонери) підприємств, які поєднуються, будуть здійснювати контроль над всіма чистими активами об'єднаних підприємств із метою досягнення подальшого загального розподілу ризиків і вигід від об'єднання. При цьому жодна зі сторін не може бути визначена як покупець.

Таким чином, основним критерієм, що відрізняє придбання від злиття, є одержання функцій контролю над чистими активами об'єднаних підприємств.

Під *контролем* варто розуміти вирішальний вплив на фінансову, господарську й комерційну політику підприємства з метою одержання вигід від його діяльності.

Чисті активи – активи підприємства за вирахуванням його зобов'язань.

Потрібно мати на увазі, що функція контролю переходить до покупця в тому випадку, якщо йому належать більше чим 50 відсотків акцій, що дають право голосу.

Для визначення того, котра зі сторін є покупцем, тобто для ідентифікації покупця, потрібно дотримуватися таких критеріїв:

- справедлива вартість одного з підприємств, які об'єднуються, значно перевищує справедливу вартість іншого підприємства;
- керівництво одного з об'єднаних підприємств домінує при виборі керівництва інших учасників об'єднання.

У випадку якщо існує можливість ідентифікувати покупця й довести, що він одержав право контролю при об'єднанні підприємств, то таке об'єднання вважається придбанням. У бухгалтерському обліку операції з об'єднання підприємств відображають аналогічно придбанню окремого активу.

Згідно П(с)БО 19 перед відображенням операцій на рахунках бухгалтерського обліку покупець повинен визначити:

- дату придбання (в зв'язку з тим, що об'єднання підприємств здійснюється на відповідну дату);
- вартість придбання;

- справедливу вартість придбаних ідентифікованих активів і зобов'язань;
- гудвіл (негативний гудвіл).

Дата придбання – дата, на яку контроль за чистими активами й діяльністю підприємства, що купується, переходить до покупця. Разом з тим при проведенні контролю потрібно пам'ятати, що придбання активів може здійснюватися поетапно.

Вартість придбання повинна відповідати сумі коштів і їхніх еквівалентів, сплачених за придбані акції (частини капіталу). Порядок розрахунку вартості придбання залежить від форми й виду розрахунків.

Під час проведення контролю необхідно пам'ятати, що у випадку якщо покупець у процесі придбання мав додаткові витрати, які не можуть бути прямо пов'язані з дією операцією, то їх вважають витратами звітного періоду.

Придбання акцій означає одержання покупцем права на відповідну частину активів іншого підприємства з одночасним перенесенням на нього відповідальності за погашення певної частини зобов'язань. У зв'язку з тим, що придбання належить до операції з обміну неподібними активами, то необхідно зрівняти вартість отриманих активів і зобов'язань із витратами на їхнє придбання й розрахувати фінансовий результат. Крім того, право на одержання акцій умовно потрібно розглядати як окремо придбані активи й зобов'язання. Таким чином, покупець повинен ідентифікувати активи й зобов'язання, придбані в складі чистих активів.

Під час проведення контролю потрібно звернути увагу на виникнення в результаті ідентифікації додаткових статей активів і зобов'язань (наприклад, запаси, кредиторська заборгованість із постачальниками й підрядниками, невраховані на балансі придбаного підприємства й т.п.). Покупець може визнати зобов'язання у вигляді забезпечення майбутніх витрат (погашення неврахованої кредиторської заборгованості постачальникам і підрядникам).

Під **справедливою вартістю** варто розуміти суму, за яку може бути здійснений обмін активу або оплата зобов'язання в результаті операції між обізнаними, зацікавленими й незалежними сторонами.

Таблиця 8.1 – Визначення справедливої вартості ідентифікованих активів і зобов'язань

Об'єкти визначення справедливої вартості	Визначення справедливої вартості
1. Цінні папери.	Поточна ринкова вартість на фондовому ринку. При відсутності такої оцінки – експертна оцінка.
2. Дебіторська заборгованість.	Справжня (дисконтована) сума, що підлягає одержанню, визначена за відповідною поточною відсотковою ставкою за відрахуванням резерву сумнівних боргів і витрат на одержання дебіторської заборгованості в разі потреби. Дисконтування не здійснюється для короткострокової заборгованості, якщо різниця між номінальною сумою дебіторської заборгованості та її дисконтованою сумою несуттєва (менше 5% номінальної суми).
3. Запаси. 3.1. Готова продукція й товари. 3.2. Незавершене виробництво. 3.3. Матеріали.	Ціна реалізації за вирахуванням витрат на реалізацію й суми надбавки (прибутку), виходячи з надбавки (прибутку) для аналогічної готової продукції та товарів. Ціна реалізації готової продукції за вирахуванням витрат на завершення, реалізацію й надбавки (прибутку), розрахованої за розміром прибутку аналогічної готової продукції. Поновлювана вартість (сучасна собівартість придбання).
4. Основні засоби. 4.1. Земля й будинки. 4.2. Машини й устаткування. 4.3. Інші основні засоби.	Ринкова вартість. У випадку відсутності даних про ринкову вартість – поновлювана вартість (сучасна собівартість придбання) за вирахуванням суми зношування на дату оцінки. Поновлювана вартість (сучасна собівартість придбання) за вирахуванням суми зношування на дату оцінки.
5. Нематеріальні активи.	Поточна ринкова вартість. При відсутності такої вартості – оцінна вартість, яку підприємство сплатило б за актив у випадку операції між обізнаними, зацікавленими й залежними сторонами, виходячи з наявної інформації.
6. Чисті активи або зобов'язання за пенсійними програмами й виплатами.	Справжня (дисконтована) сума належних виплат пенсій за вирахуванням справедливої вартості будь-яких активів пенсійної програми.
7. Податкові активи й зобов'язання. 8. Поточні й довго термінові зобов'язання.	Сума податкових пільг або податків, що підлягають сплаті, які виникають внаслідок об'єднання підприємств. Справжня (дисконтована) сума, що повинна виплачуватися при погашенні заборгованості, за відповідними поточними відсотковими ставками. Дисконтування не здійснюється для короткострокових зобов'язань, і якщо різниця між номінальною сумою зобов'язання й дисконтованою сумою і є несуттєвою (менше 5% номінальної вартості).
9. Несприятливі контракти та інші ідентифіковані зобов'язання.	Справжня (дисконтована) сума, що підлягає сплаті при погашенні зобов'язання, за відповідною поточною відсотковою ставкою.

У випадку якщо придбання активів і зобов'язань здійснюється поетапно (наприклад, шляхом послідовного придбання акцій), то кожна операція повинна відображатися окремо за справедливою вартістю придбаних ідентифікованих активів і зобов'язань, а вартість окремих інвестицій поетапно повинна відповідати

частині покупця в справедливій вартості ідентифікованих активів і зобов'язань, придбаних на кожному етапі.

Після перевірки правильності визначення вартості придбання й справедливої вартості придбаних ідентифікованих активів і зобов'язань перевіряють правильність розрахунку вигоди (гудвіла) або втрати (негативного гудвіла) покупця в результаті об'єднання підприємств.

Під **гудвілом** варто розуміти перевищення вартості придбання над частиною покупця в справедливій вартості придбаних ідентифікованих активів і зобов'язань на дату придбання.

Негативний гудвіл – перевищення вартості частини покупця в справедливій вартості придбаних ідентифікованих активів і зобов'язань над вартістю придбання на дату придбання.

Таким чином, позитивна різниця між вартістю придбання й справедливою вартістю придбаних ідентифікованих активів і зобов'язань повинні враховуватися покупцем як гудвіл у складі нематеріальних активів на субрахунку 126 «Гудвіл», негативна – на рахунку 19 «Негативний гудвіл». Потрібно мати на увазі певну закономірність суть якої полягає в тім, що будь-яке придбане прибуткове підприємство в основному має гудвіл, а збиткове – відповідно негативний гудвіл.

Негативний гудвіл розглядається як дохід майбутніх періодів.

Після цього перевіряють порядок відображення гудвілу (негативного гудвілу) в бухгалтерському обліку й фінансовій звітності покупця, що залежить від подальшої діяльності придбаного підприємства.

У випадку якщо придбане підприємство після об'єднання одержує статус незалежної юридичної особи, то покупець починаючи з дати придбання повинен відображати придбані акції (частина в капіталі) в складі фінансових інвестицій. При цьому гудвіли або негативний гудвіл, як окремі статті, будуть виникати при складанні консолідованої звітності.

При ліквідації придбаного підприємства покупець повинен:

- взяти на Баланс усі ідентифіковані активи й зобов'язання, які йому належать;
- відобразити в обліку й звітності гудвіл або негативний гудвіл;
- включити до Звіту про фінансові результати доходи й витрати придбаного підприємства.

Складання консолідованої фінансової звітності

Порядок складання консолідованої звітності й загальних вимог до розкриття інформації відносно її складання встановлені Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність» (надалі – П(с)БО 20), затверджені наказом Мінфіну України від 30.07.99 р. № 176 і зареєстровані в Мін'юсті України 12.08.99 р. за № 553/3846.

Норми цього П(с)БО від 01.01.2000 р. застосовуються групою підприємств, організацій та іншими юридичними особами (надалі – група підприємств), що складається з материнського холдингового) підприємства й дочірніх підприємств.

Материнське (холдингове) підприємство – підприємство, що здійснює контроль дочірніх підприємств.

Дочірнє підприємство – підприємство, що перебуває під контролем материнського (холдингового) підприємства.

Під час проведення контролю потрібно звернути увагу на те, чи існують взаємини «материнське підприємство – дочірнє підприємство» (одне підприємство повинне володіти більше ніж 50% звичайних акцій із правом голосу іншого підприємства). Підприємство, якому належать ці акції, є головним, а відповідно інше – дочірнім. Необхідно пам'ятати, що кожне із цих підприємств є окремою юридичною особою з власною системою обліку й фінансовою звітністю. Але через специфічні взаємини для цілей фінансової звітності ці підприємства розглядаються як єдина економічна одиниця. Тому головне підприємство повинне складати зведену фінансову звітність, що поєднується в загальну, або консолідовану фінансову звітність.

Консолідована фінансова звітність – звітність, що відображає фінансовий стан і результати діяльності юридичної особи та його дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці.

Відповідно до Порядку подання фінансової звітності (п. 11), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, підприємства, які мають дочірні підприємства, тобто материнські, крім фінансової звітності про власні господарські операції подають консолідовану фінансову звітність власникам (засновникам) у певний термін, але не пізніше 45 днів після закінчення звітного кварталу й не пізніше 15 квітня наступного за звітним роком.

Під час проведення контролю необхідно враховувати, що материнське підприємство, що є дочірнім підприємством іншого підприємства, не подає консолідовану фінансову звітність за умови:

- якщо воно повністю належить іншому підприємству;
- згоди власників частини меншостей.

Частина меншостей – частина чистого прибутку (збитку) і чистих активів дочірнього підприємства, що не належить материнському підприємству (прямо або через інші дочірні підприємства).

Потрібно мати на увазі, що до консолідованої фінансової звітності включають показники фінансової звітності всіх дочірніх підприємств, за винятком показників фінансової звітності тих дочірніх підприємств, які не включаються, якщо:

- контроль дочірнього підприємства є тимчасовим, оскільки воно було придбано й утримується з метою його наступного продажу протягом короткострокового періоду;
- дочірнє підприємство здійснює діяльність в умовах, які обмежують його здатність передавати кошти материнському підприємству. Активи таких дочірніх підприємств відображаються як фінансові інвестиції згідно з П(с)БО 12 «Фінансові інвестиції».

Разом з тим потрібно мати на увазі, що фінансова звітність материнського підприємства і його дочірніх підприємств, що використовується при

складанні консолідованої фінансової звітності, складається за той самий звітний період і на ту саму дату Балансу. Консолідовану фінансову звітність складають із фінансової звітності групи підприємств із використанням єдиної облікової політики для подібних операцій і інших подій при схожих обставинах. Якщо при складанні консолідованої фінансової звітності неможливо застосувати єдину облікову політику, то про це повідомляється в Примітках до консолідованої фінансової звітності.

При проведенні консолідації фінансову звітність материнського й дочірнього підприємств складають у звичайному порядку, а потім зводять (консолідують). Таким чином, консолідація фінансової звітності не впливає на облік операцій ні материнського, ні дочірніх підприємств, а впливає відповідно тільки на звітність об'єднаної економічної одиниці (тобто материнського підприємства разом з дочірнім).

Під час проведення контролю перевіряють, чи складається консолідована фінансова звітність шляхом упорядкованого додавання показників фінансової звітності дочірніх підприємств до аналогічних показників фінансової звітності материнського підприємства. При цьому для відображення фінансового стану й результатів діяльності групи підприємств взагалі потрібно звернути увагу на те, аби були враховані особливості створення цієї господарської одиниці та правильно зроблено окреме коректування об'єднаних показників. Суть коректування така:

З активів материнського підприємства необхідно вилучити балансову вартість інвестицій у дочірні підприємства, а з пасиву дочірніх підприємств – відповідну частину капіталу материнського підприємства (для виключення подвійного обліку активів і зобов'язань).

Із всіх показників розрахункових операцій материнського й дочірнього підприємств потрібно вилучити суму внутрішньогрупових операцій і внутрішньогрупового сальдо.

Внутрішньогрупові операції – операції між материнським і дочірнім підприємствами або між дочірніми підприємствами однієї групи (наприклад, оренда майна).

Внутрішньогрупове сальдо – сальдо дебіторської заборгованості й зобов'язань на дату Балансу, що утворилося внаслідок внутрішньогрупових операцій (наприклад, утворення й відображення в обліку материнського підприємства дебіторської заборгованості, а в обліку дочірнього підприємства – кредиторської заборгованості за отримані матеріальні цінності).

З вартості придбаних активів покупця необхідно вилучити суму нереалізованих прибутку і збитку від внутрішньогрупових операцій.

Нереалізовані прибутки та збитки від внутрішньогрупових операцій – прибутки та збитки, які виникають внаслідок внутрішньогрупових операцій (продажу товарів, продукції, виконання робіт, послуг і т.п.) і включаються в балансову вартість активів підприємства.

Цей підхід пов'язаний з тим, що господарські операції в межах групи сприяють виникненню доходів і витрат тільки в Звітах про фінансові результати окремих підприємств. При реалізації товарів між підприємствами групи у продавця виникає прибуток (збиток), а у Балансі в покупця вартість придбаних запасів включає націнку (знижку), отриману від продавця. Подібні доходи й витрати вважаються нереалізованими, тому що вони не збільшують загальний капітал об'єднаного підприємства, а вартість активів покупця виявляється завищеною (заниженою). Таким чином, при складанні консолідованої звітності потрібно вирахувати фінансовий результат продавця від здійсненої операції та відкоригувати на його величину вартість придбаних активів покупця.

Із загальної суми реалізації та собівартості реалізації в консолідованих Звітах про фінансові результати вираховуються операції з реалізації між консолідованими підприємствами. Ця операція здійснюється для того, щоб не збільшувати обсяг операцій зовнішніми підприємствами. Разом з тим потрібно вести облік прибутку від реалізації та вартості реалізації, що здійснюється в межах консолідованого підприємства.

Потрібно знати, що коректування, які здійснюються в процесі консолідації, не впливають на облік операцій і фінансову звітність ні материнського, ні дочірніх підприємств. Крім того, обсяги й складність консолідації залежать від часу формування консолідованих звітів (на дату придбання або після дати придбання консолідованої звітності). Необхідно враховувати, що на дату придбання дочірнього підприємства складається тільки консолідований Баланс і з цієї дати починається діяльність створеної господарської одиниці. Далі консолідовану звітність материнського підприємства визначають на кожен дату звітності й до її складу включають усі форми звітів, передбачені положеннями («Баланс» (ф. № 1), «Звіт про фінансові результати» (ф. № 2), «Звіт про рух грошових коштів» (ф. № 3), «Звіт про власний капітал» (ф. № 4), «Примітки до фінансової звітності» (ф. № 5).

Як відзначалося раніше, консолідована звітність складається з двох етапів: на дату придбання дочірнього підприємства або після дати його придбання. Необхідність виділення двох етапів консолідації пов'язана з особливостями формування з обліку материнського підприємства балансової вартості фінансових інвестицій у дочірні підприємства. Фінансові інвестиції в асоційовані й дочірні підприємства й у загальну діяльність зі створенням юридичної особи (загального підприємства) на дату Балансу відображаються за вартістю, що визначена за методом участі в капіталі.

Виключенням із цього правила є:

- фінансові інвестиції, придбані й вкладені в загальну діяльність і виходять винятково для продажу протягом дванадцяти місяців з дати придбання;
- асоційоване, дочірнє або загальне підприємство здійснюють діяльність в умовах, які обмежують їхню здатність передавати кошти інвесторові або учасникові загального підприємства протягом періоду, що перевищує дванадцять місяців. Вищезгадані фінансові інвестиції на дату Балансу відображаються за справедливою вартістю. При цьому сума збільшення або зменшення балансової вартості фінансових інвестицій на дату Балансу (крім інвестицій, які враховуються за методом участі в капіталі) відображається

відповідно в складі інших доходів або інших витрат. Фінансові інвестиції, справедливу вартість яких вірогідно визначити неможливо, відображаються на дату Балансу за їхньою собівартістю з урахуванням зменшення корисності інвестицій.

Втрати від зменшення корисності фінансових інвестицій відображаються в складі інших витрат з одночасним зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій.

Під час контролю потрібно звернути увагу на те, чи правильно відображає інвестор свою частину в прибутках асоційованого, дочірнього або загального підприємства як доход від інвестицій, а відповідну частину збитку – як втрати від інвестицій.

Відповідно вартість інвестицій потрібно збільшувати на доход і зменшувати на втрати від інвестицій.

Тема 9. ЗВІТНІСТЬ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

У контексті Закону України «Про державну підтримку малого підприємництва» наведено поняття «суб'єкт малого підприємництва», яким є фізичні особи, зареєстровані у встановленому порядку як суб'єкти підприємницької діяльності (далі – СПД) та юридичні особи – суб'єкти підприємництва будь-якої організаційно-правової форми і форми власності, в яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 чоловік і обсяг річного валового доходу не перевищує 500000 євро.

Таблиця 9.1 – Критерії для оцінки суб'єктів малого підприємництва

Критерій		Закон № 2063	Наказ № 727
Кількість працівників	показник	Середньооблікова чисельність працюючих за звітний період (календарний рік)	Середньооблікова чисельність працюючих за рік
	кількість	Не перевищує 50 чоловік	Не перевищує 50 чоловік
Обсяг доходу	показник	Обсяг річного валового доходу	Обсяг виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за рік
	розмір	Не перевищує 500000 євро.	Не перевищує 1 млн. грн.

Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва призначений для користувачів і керівництва з метою прийняття управлінських рішень.

Форма і зміст фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва визначені П(с)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» (додаток 7).

Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва складається з балансу і звіту про фінансові результати. За своєю структурою ці форми подібні до таких же форм фінансової звітності для звичайних підприємств, але відрізняються статтями, які або з'єднані, або взагалі вилучені.

Метою складання Балансу (форма № 1-м) є надання користувачам повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансовий стан малого підприємства на звітну дату. В Балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. Баланс підприємства складається за станом на кінець останнього дня кварталу (року). В графі 3 відображаються дані на початок звітного року (на 1-е січня звітного року), у графі 4 – на кінець звітного періоду (31 березня, 30 червня, 30 вересня, 31 грудня звітного року).

Для суб'єктів малого підприємництва передбачено окремий стандарт обліку, який встановлює вимоги до складання звіту суб'єкта малого підприємництва – П(с)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», згідно з яким встановлено зміст і форму Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма № 1-м), Звіту про фінансові результати (форма № 2-м) і порядок заповнення його статей.

Скорочені форми фінансової звітності Балансу і Звіту про фінансові результати передбачені також П(с)БО 2 і П(с)БО 3.

При складанні фінансової звітності потрібно дотримуватися надання повної, правдивої, неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності, рух грошових потоків підприємства користувачам для прийняття правильних рішень. Інформація, наведена в фінансовій звітності, базується винятково на даних бухгалтерського обліку і повинна бути тотожна даним аналітичного і синтетичного обліку.

Застосування норм П(с)БО 25 суб'єктами малого підприємництва призводить до виникнення питань щодо обов'язкового подання такої скороченої форми звітності.

Можливість подання фінансової звітності за повною формою у такого підприємства і в періоді відповідності критеріям суб'єкта малого підприємства, і в періоді їх перевищення залежить від деяких факторів. П(с)БО 25 передбачає наступні випадки подання скорочених форм звітності:

- підприємства, які за результатами діяльності за минулий рік відповідають критеріям суб'єктів малого підприємництва, цього року застосовують П(с)БО 25, тобто звітують за скороченою формою;
- якщо такі підприємства, а також знов створені підприємства за результатами діяльності за I квартал або за I півріччя поточного (звітного) року не відповідають критеріям суб'єктів малого підприємництва, то фінансовий звіт цими підприємствами представляється за повною формою.

Підприємства, які за результатами діяльності за 9 місяців поточного (звітного) року не відповідають критеріям суб'єктів малого підприємництва, можуть представляти фінансову звітність за 9 місяців і за звітний рік згідно П(с)БО 25.

Баланс суб'єкта малого підприємництва (форма № 1-м) відрізняється від форми Балансу, передбаченого для звичайних підприємств (форма № 1) укрупненістю окремих статей.

Баланс суб'єкта малого підприємництва (форма 1-м) як і звичайного підприємства складається з активу і пасиву. Актив балансу ділиться на чотири розділи. Пасив балансу складається з п'яти розділів.

Перший розділ активу балансу

За статтею «Незавершене будівництво» (рядок 020) показують вартість незавершеного капітального будівництва, обладнання, що вимагає монтажу, авансові платежі підрядникам для фінансування будівництва. Джерелом заповнення даної статті є залишки на дату балансу за рахунками 15, 37 у частині виданих авансів, що відносяться до фінансування капітального будівництва.

За статтею «Основні засоби» за рядком 031 відображають первісну вартість основних засобів, інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів, що обліковуються на рахунку 10. За рядком 032 відображається їх знос, що значиться на дату балансу за рахунком 13. За рядком 030 відображається залишкова вартість, що визначається як різниця сум, відображених у рядках 031 і 032, тобто первісна вартість за винятком зносу. В підсумок балансу включається залишкова вартість.

За статтею «Довгострокові фінансові інвестиції» (рядок 040) показують суму інвестицій, що обліковується на дату балансу на рахунку 14, строк якої більше одного року. А також усі фінансові інші інвестиції, які не можуть бути вільно реалізовані в який-небудь час.

За статтею «Інші необоротні активи» (рядок 070) відображаються суми інших необоротних активів, які обліковуються на рахунках 16, 17.

За рядком 080 показується підсумкова сума першого розділу активу балансу, що визначається шляхом підсумовування рядків 020, 030, 040 і 070.

Другий розділ активу балансу. В статтю «Виробничі запаси» (рядок 100) включають вартість запасів сировини, матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектуючих виробів, запасних частин, тари, будівельних матеріалів, а також незавершеного виробництва. Джерелом даних для заповнення даної статті є суми, що обліковуються на рахунках 20, 23.

За статтею «Готова продукція» (рядок 130) показується вартість залишків на дату балансу готової продукції, продукції сільськогосподарського виробництва, а також покупна вартість товарів, що обліковується на рахунку 26.

За статтею «Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги» за рядком 161 відображають первісну заборгованість покупців або замовників, облік якої ведеться на рахунку 37. За рядком 162 показують нарахований резерв сумнівних боргів за дебіторською заборгованістю й облік, що ведеться на рахунку 37 за субрахунком резерв сумнівних боргів. За рядком 160 відображають чисту реалізаційну вартість, що визначається різницею сум, відображених у рядках 161 і 162, тобто з первісної вартості дебіторської заборгованості за

товари, роботи, послуги віднімають суму створеного резерву сумнівних боргів. У підсумок валюти балансу включається дебіторська заборгованість за чистою реалізаційною вартістю.

За статтею «Дебіторська заборгованість по розрахунках з бюджетом» (рядок 170) відображають визнану дебіторську заборгованість податковими органами. Джерелом заповнення даної статті є суми, що значаться на дату балансу за дебетом рахунку 64.

За статтею «Інша поточна дебіторська заборгованість» (рядок 210) показують залишки іншої дебіторської заборгованості на дату балансу, що обліковуються на рахунку 37.

За статтею «Поточні фінансові інвестиції» (рядок 220) показують суму інвестицій, облік яких ведеться на рахунку 35, строк погашення яких не більше 12 місяців з дати балансу.

За статтею «Кошти і їх еквіваленти» за рядком 230 відображають залишки коштів і їх еквівалентів на дату балансу в національній валюті й облік яких ведеться на рахунках 30, 31. За рядком 240 наводять дані про залишки коштів і їх еквівалентів у іноземній валюті, які обліковуються на рахунках 30, 31 в іноземній валюті.

За статтею «Інші оборотні активи» (рядок 250) знаходять відображення суми оборотних активів, не включені у вище зазначені статті.

За рядком 260 відображається підсумок другого розділу активу балансу, що визначається шляхом підсумовування рядків балансу 100, 130, 160, 170, 210, 220, 230, 240 і 250.

За статтею «Витрати майбутніх періодів» (рядок 270) відображають суму, що значиться на балансовому рахунку 39 на дату балансу.

За рядком 280 «Баланс» приводиться загальний підсумок активу балансу, що визначається підсумовуванням рядків 080, 260 і 270.

Перший розділ пасиву балансу. За статтею «Статутний капітал» (рядок 300) приводиться зафіксована в установчих документах загальна вартість активів,

що є внеском власників (учасників) у капітал підприємства. В обліку такі відомості відображені на рахунку 40.

За статтею «Додатковий капітал» (рядок 320) відображаються суми, що обліковуються на таких субрахунках до рахунку 40 – пайовий капітал, додатковий капітал.

За статтею «Резервний капітал» (рядок 340) приводиться сума резервів, створених відповідно до діючого законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства. Джерелом заповнення статті служить субрахунок резервний капітал.

За статтею «Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)» (рядок 350) відображається сума, що обліковується на рахунку 44. Сума непокритого збитку приводиться в дужках і віднімається при визначенні підсумку власного капіталу.

За статтею «Неоплачений капітал» (рядок 360) відображають суму заборгованості власників (учасників) за внесками в статутний капітал, а також фактичну собівартість паїв, викуплених у своїх учасників. Суми за цією статтею приводяться в дужках і віднімаються при визначенні підсумку власного капіталу.

За рядком 380 відображається загальний підсумок першого розділу пасиву балансу, що показує величину власного капіталу. Він визначається шляхом підсумовування рядків 300, 320, 340, 350 і 360.

Другий розділ пасиву балансу. Стаття «Забезпечення майбутніх витрат і цільове фінансування» (рядок 430) формується за даними рахунку 47.

Третій розділ пасиву балансу. Стаття «Довгострокові зобов'язання» (рядок 480) відображає відомості, облік яких ведеться на рахунку 55.

Четвертий розділ пасиву балансу. За рядком 500 відображається стаття «Короткострокові кредити банків», що містить відомості про заборгованість підприємства за короткостроковими кредитами банків, облік яких ведеться на рахунку 68 як короткострокові позички.

За статтею «Поточна заборгованість по довгострокових зобов'язаннях» (рядок 510) приводяться суми зобов'язань, які створилися як довгострокові, але з дати балансу підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців. Така

інформація міститься на субрахунку поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями до рахунку 68.

За статтею «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» (рядок 530) відображаються дані про заборгованість постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи і зроблені послуги, включаючи заборгованість забезпечену вексями. Джерелом заповнення статті є дані рахунку 68.

За статтею «Поточні зобов'язання по розрахунках з бюджетом» (рядок 550) показується заборгованість підприємства бюджету за податками й обов'язковими платежами. Дані в цю статтю переносяться з рахунка 64.

За статтею «Поточні зобов'язання по страхуванню» (рядок 570) приводяться дані з заборгованості підприємства органам соціального страхування, включаючи пенсійне забезпечення, соціальне страхування і страхування на випадок безробіття, а також з індивідуального страхування і страхування майна. Джерелом заповнення статті є заборгованість за субрахунками рахунка 64.

За статтею «Поточні зобов'язання по оплаті праці» (рядок 580) відображається заборгованість за нарахованою, але ще не виплаченою заробітною платою, а також заборгованість за депонентами. Джерелом даних є рахунок 66.

За статтею «Інші поточні зобов'язання» (рядок 610) знаходять відображення суми інших зобов'язань, що значаться на дату балансу за рахунком 68.

За рядком 620 підводять підсумок за четвертим розділом пасиву балансу, що визначається шляхом підсумовування рядків 500, 510, 530, 550, 570, 580 і 610.

П'ятий розділ пасиву балансу. За статтею «Доходи майбутніх періодів» (рядок 630) приводиться сальдо рахунка 69 на дату балансу.

За рядком 640 «Баланс» приводиться загальний підсумок пасиву балансу, що визначається підсумовуванням рядків 380, 430, 480, 620 і 630.

Підсумкові суми балансу за активом (рядок 280) і за пасивом (рядок 640) повинні бути рівні між собою. Крім того, згортання статей активів і зобов'язань є неприпустимим. Графа 3 балансу «На початок звітнього року» заповнюється шляхом перенесення даних з балансу підприємства за попередній звітний рік.

Звіт про фінансові результати суб'єкта малого підприємництва (форма 2-м) складається з одного розділу.

У Звіті про фінансові результати (форма № 2-м) розглядається фінансовий стан підприємства з інших позицій, відмінних від прийнятих при складанні Балансу. В Звіті про фінансові результати показані підсумки діяльності підприємства за певний проміжок часу.

У графі 3 приводяться показники за звітний період наростаючим підсумком з початку року, а графі 4 – за аналогічний період минулого (попереднього) року. Показники про непрямі податки та інші відрахування з доходів, податку на прибуток, витратах і збитках у Звіті про фінансові результати приводяться в дужках.

За статтею «Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» (рядок 010) підприємства відображають загальний доход (виручку), що враховується на рахунку 70.

За статтею «Непрямі податки та інші відрахування з доходу» (рядок 020) приводяться суми податку на додану вартість, акцизного збору, а також суми на користь третіх осіб, надані знижки і вартість повернутих товарів. Інформацію отримують з оборотів за кредитом рахунка 64 у кореспонденції з рахунком 70.

За рядком 030 визначається «Чистий доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)» шляхом вирахування з рядка 010 суми, відображеної в рядку 020.

За статтею «Інші операційні доходи» (рядок 040) відображаються суми інших доходів від операційної діяльності, облік яких ведеться на субрахунку інший операційний доход рахунка 70.

За статтею «Інші звичайні доходи» (рядок 050) відображаються доходи, отримані в результаті операцій від інвестиційної і фінансової діяльності. Джерелом заповнення цієї статті є субрахунки обліку таких доходів.

За статтею «Надзвичайні доходи» (рядок 060) відображаються суми страхового відшкодування і покриття втрат від надзвичайних ситуацій за рахунок інших джерел, облік яких ведеться на субрахунку надзвичайні доходи рахунка 70.

За рядком 070 звітної форми відображається загальна сума чистого доходу підприємства, що визначається сумою рядків $030 + 040 + 050 + 060$.

За статтею «Збільшення (зменшення) залишків незавершеного виробництва і готової продукції» (рядок 080) показується збільшення або зменшення залишків незавершеного виробництва і готової продукції підприємства на дату балансу. Джерелом заповнення цього показника служать залишки, які рахуються на рахунку 23 і 26. Їх порівнюють на початок і кінець звітного періоду.

При заповненні статей про елементи витрат операційної діяльності приводиться сума витрат за економічними елементами, які включають матеріальні витрати (рядок 090), витрати на оплату праці (рядок 100), відрахування на соціальні заходи (рядок 110), амортизацію (рядок 120), інші операційні витрати (рядок 130). Для заповнення зазначених показників необхідно використовувати дані, що обліковуються на рахунку 84, де використовуються субрахунки матеріальних витрат, витрат на оплату праці, відрахувань на соціальні заходи, амортизації та інших операційних витрат.

За рядком 140 звіту торговельні організації показують собівартість реалізованих товарів.

За статтею «Інші звичайні витрати» (рядок 150) відображаються витрати, отримані в результаті операцій від інвестиційної і фінансової діяльності. Джерелом заповнення цієї статті є рахунок 85.

За статтею «Надзвичайні витрати» (рядок 160) відображаються витрати від надзвичайних подій, включаючи стихійні лиха, пожежі, техногенні аварії. Інформація для заповнення цієї статті міститься на субрахунку надзвичайні витрати рахунка 85.

За статтею «Податок на прибуток» (рядок 170) приводиться сума нарахованого податку на прибуток, єдиного податку, плати за спеціальний торговий патент, а також єдиного (фіксованого) податку для сільськогосподарських товаровиробників. Інформація про цей показник міститься на субрахунку «Податки на прибуток» рахунка 85.

Загальна сума витрат показується за рядком 180 звіту, і їх величина визначається сумою рядків $090 + 100 + 110 + 120 + 130 + 140 + 150 \pm 080 + 160 + 170$.

За статтею «Чистий прибуток (збиток)» за рядком 190 показується чистий прибуток або чистий збиток, які визначаються різницею між сумою чистого доходу (рядок 070) і сумою всіх видатків (рядок 180).

У бухгалтерському обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань і фактах про фінансово господарську діяльність для суб'єктів підприємницької діяльності – юридичних осіб, визнаних відповідно до діючого законодавства суб'єктами малого підприємництва і складаючих фінансову звітність відповідно до норм П(с)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» затверджений План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, так званий спрощений План рахунків.

Спрощений план рахунків носить рекомендаційний характер. На відміну від загального Плану рахунків, у спрощеному Плані рахунків передбачені тільки синтетичні рахунки, кількість яких дорівнює 25.

У спрощеному Плані рахунків немає окремого синтетичного рахунка для обліку товарів. Так, облік товарів, транспортно-заготівельних витрат і торговельної націнки ведеться на рахунку 26 «Готова продукція» спрощеного Плану рахунків. Цей рахунок також призначений і для обліку готової продукції.

Спрощений План рахунків не містить рахунків класу 9 «Витрати діяльності».

Для забезпечення необхідної інформації про доходи і витрати в розрізі показників звіту про фінансові результати (форма № 2-М) деталізації вимагають також рахунки 70 «Доходи», 84 «Витрати операційної діяльності» і 85 «Інші витрати».

На рахунку 70 варто відкрити субрахунки «Доходи від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)», «Інші операційні доходи» і «Інші надзвичайні доходи»; на рахунку 84 для відображення елементів витрат варто відкрити субрахунки за елементами («Матеріальні витрати», «Витрати на оплату праці», «Відрахування

на соціальні заходи», «Амортизація», і «Інші операційні витрати»); на рахунку 85 – субрахунки для обліку інших звичайних і надзвичайних витрат.

Користувачами фінансової звітності малого підприємства є органи управління підприємства, трудовий колектив, власники або засновники підприємства, органи виконавчої влади, державної статистики, податкові органи та ін. На сьогоднішній день не існує жодного законодавчого акту, що обумовлює обов'язок платника податків представляти фінансову звітність у податкові органи, при цьому податковий орган не може вимагати подання форм бухгалтерської (фінансової) звітності, тому платник податків не несе податкової відповідальності за затримку, неподання або неповне подання бухгалтерської звітності податковим органам.

Тема 10. СКЛАД ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ, ПРАВИЛА ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЇЇ ПОДАННЯ

Структура й зміст Декларації з податку на прибуток підприємства

Податок на прибуток – одне з основних джерел наповнення доходної частини державного бюджету – сплачують усі суб'єкти господарювання, що здійснюють діяльність з метою одержання прибутку.

Суб'єкти, об'єкти, база оподаткування податком на прибуток, порядок його сплати визначаються положеннями Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 28.12.94 р. № 334/94-ВР.

Основними об'єктами при веденні обліку податку на прибуток є:

- валові доходи;
- валові витрати;
- амортизація.

Відповідно до Закону «Про оподаткування прибутку підприємства», сума оподаткованого прибутку визначається як різниця між валовими доходами, витратами й амортизацією:

Оподаткований прибуток = Валові доходи – Валові витрати – Амортизація.

Саме ці показники з визначенням величин, з яких вони сформовані в звітному періоді, є основними показниками звіту, що подається платниками податку на прибуток, – Декларації з податку на прибуток.

Декларація відображає суму нарахованого й оплаченого податку на прибуток за звітний період, а також стан заборгованості зі сплати підприємством даного податку.

Декларація складається з заголовної, двох основних частин і 11 додатків.

Усього зміненім *Наказом № 143* про порядок складання декларації з податку на прибуток підприємства до декларації затверджено 10 додатків, з яких:

- 7 додатків (K1 - K7) подаються щоквартально, в тому числі за рік;
- 3 додатка (P1 - P3) подаються винятково за рік.

Отже, одночасно з декларацією за рік повинні бути представлені всі додатки.

Згідно з *п. 3.1 Порядку № 143* у податковий орган платник податку зобов'язаний надати тільки ті додатки, в яких є показники (розшифровані відповідні рядки декларації).

Декларацію надають у податковий орган по місцезнаходженню платника податку незалежно від того, виникло в звітному періоді у платника податкове зобов'язання чи ні (*п. 1.3 Порядку № 143*).

Усім платникам податку на прибуток, які фактично здійснюють господарську діяльність, щоквартально необхідно подавати як мінімум один додаток – K1/1 із заповненням даних:

- таблиці 1. Розрахунок приросту (убутку) балансової вартості запасів;
- таблиці 2. Розрахунок амортизаційних відрахувань;
- таблиці 3. Витрати на поліпшення основних фондів, що включають до складу валових витрат;
- таблиці 5. Витрати на страхування.

За підсумками року до декларації додається додаток Р1 з розшифровкою сум нарахованих податків, зборів (обов'язкових платежів), що включають у валові витрати.

Порядок заповнення заголовної частини

Заголовна частина декларації складається з семи рядків і містить, зокрема, відомості про підприємство, що надає декларацію:

- повна назва підприємства, яке зареєстровано у встановленому порядку (відповідно до установчих документів), його категорію (юридична особа або інша категорія платників);
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- код виду економічної діяльності (КВЕД);
- місцезнаходження й номер телефону платника.

Зміст показників двох основних частин повністю відповідає порядку визначення бази оподаткування податком на прибуток і містить показники, що відображають зобов'язання підприємства перед бюджетом з податку на прибуток.

Усі показники цих частин декларації можна об'єднати в кілька великих розділів.

Декларація з податку на прибуток

- **Розділ I.** Показники валових доходів (код рядків 01-03).
- **Розділ II.** Показники валових витрат (код рядків 04-06).
- **Розділ III.** Амортизаційні відрахування.
- **Розділ IV.** Об'єкт оподаткування, сума нарахованого податку на прибуток, а також суми зобов'язань зі сплаті податку.

Рис. 10.1 – Розділи декларації з податку на прибуток

У першому розділі наводяться суми валових доходів, а також суми, на які коригується сума валового доходу.

ВАЛОВИЙ ДОХОД

Відповідно до *статті 4 Закону про оподаткування прибутку*, **валовий дохід** – це загальна сума доходу платника податку від усіх видів діяльності, отриманого (нарахованого) протягом звітного періоду в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах як на території України, її континентальному шельфі, виключній (морській) економічній зоні, так і за їх межами.

У рядку 01 декларації відображується валовий дохід від усіх видів діяльності. Показник цього рядка визначається як сума показників рядків декларації з 01.1 по 01.6 і містить у собі:

- суму валового доходу, визначену у відповідності до *п. 4.1 ст. 4 Закону про податок на прибуток*;
- розмір приросту балансової вартості запасів, розрахований згідно з *п. 5.9 ст. 5 Закону про податок на прибуток*.

Потім сума такого прибутку, звільненого від оподаткування відповідно до перерахованих норм і включеного до складу рядка 01 декларації, відображується в рядку 10 даної декларації й віднімається від величини об'єкта оподаткування, який вказується в рядку 08.

У рядку 01.1 «Доходи від продажу товарів (робіт, послуг)» декларації відображуються дохід від найпоширеніших господарських операцій – продажу товарів (робіт, послуг), у тому числі допоміжних і обслуговуючих виробництв, що не мають статусу юридичної особи, а також тих, прибуток від яких звільнений від оподаткування. Сюди ж, до складу доходів від продажу товарів (робіт, послуг), включають суми отриманих попередніх оплат за товари (роботи, послуги), що надійшли від замовників як аванси, у безготівковому порядку на поточний рахунок підприємства і в готівковій формі в касу.

Рядок 01.2 (додаток К1/1) – приріст балансової вартості запасів.

Ведення податкового обліку приросту (убутку) балансової вартості запасів регламентоване *п. 5.9 ст. 5 Закону про податок на прибуток* відносно тих запасів, витрати на придбання, поліпшення (перетворення, зберігання) яких включаються

до складу валових витрат (за винятком безкоштовно отриманих) і які перебувають:

- на складах;
- у незавершеному виробництві;
- у залишках готової продукції.

Під *запасами з метою податкового обліку приросту (убутку)* розуміють товари (окрім активів, що підлягають амортизації і цінних паперів), сировина, матеріали, комплектуючі вироби, напівфабрикати й малоцінні предмети (далі – «податкові» запаси).

При цьому вартість запасів сплачених, але не отриманих (не оприбуткованих) не включається в приріст запасів покупця, а вартість запасів сплачених, але не відвантажених (не знятих з обліку) не впливає на збиток запасів продавця.

Крім того, в податкових цілях не змінює балансову вартість запасів і не впливає на валовий дохід і валові витрати уцінка (дооцінка) запасів, проведена за правилами бухгалтерського обліку.

Пункт 5.9 ст. 5 Закону про податок на прибуток вказує, що платник податків здійснює податковий облік приросту (убутку) балансової вартості запасів, витрати на придбання яких відносяться до складу валових витрат, крім отриманих безкоштовно.

Отже, з-під коригування по *п. 5.9 Закону про податок на прибуток* випадають:

- вартість безкоштовно отриманих запасів;
- 50% вартості паливно-мастильних матеріалів для легкових автомобілів;
- уцінка (дооцінка) запасів;
- вартість запасів, придбаних не для ведення господарської діяльності;
- недостачі запасів понад норми природного убутку;
- вартість наднормативного браку у виробництві й т.п.

Іншими словами, розрахунок проводиться розгорнуто в розрізі видів запасів (рядки з А1 по А7). Потім згорнутий результат, відображений у графі 6 підсумкового рядка А таблиці 1 додатка К1/1, переноситься у відповідний рядок декларації залежно від отриманого знаку.

Якщо в результаті такого розрахунку отриманий *негативний* показник графи 6 рядка А таблиці 1 (результат зі знаком мінус), то за звітний період відбувся *приріст* балансової вартості запасів і згідно п. 5.9 ст. 5 Закону про податок на прибуток отримана в результаті розрахунку сума приросту включається до складу валового доходу.

Рядок 01.3 (додаток К2) – доходи від виконання довгострокових договорів декларації заповнюють винятково виконавці довгострокових контрактів, тобто ті платники податку, які обрали особливий порядок оподатковування доходів, регламентований п. 7.10 ст. 7 Закону про податок на прибуток.

Підпункти 7.10.3-7.10.8 п. 1.10 ст. 7 Закону про податок на прибуток застосовуються також для визначення доходів і витрат відповідних звітних періодів від операцій з:

- підписки періодичних видань;
- оперативному лізингу (оренді);
- оренді землі й оренді житлових приміщень у випадку попередньої оплати таких операцій на строк, що перевищує звітний період.

Рядок 01.4 (додаток К3) – прибуток від операцій з цінними паперами, фондовими й товарними деривативами. Цей показник визначається в додатку К3 «Розрахунок фінансових результатів операцій із цінними паперами й деривативами».

Починаючи з 1 січня 2003 року платники податку ведуть окремий податковий облік фінансових результатів операцій із цінними паперами (у тому числі іпотечними сертифікатами участі, іпотечними сертифікатами з фіксованою прибутковістю й сертифікатами фондів операцій з нерухомістю) і деривативами в розрізі окремих видів цінних паперів, а також фондових і товарних деривативів. При цьому облік операцій з акціями ведеться разом з іншими, ніж цінні папери, корпоративними правами.

Рядок 01.5 (додаток К1/1) – прибуток від операцій з землею заповнюється у випадку одержання платником податку прибутку від продажу землі, розрахунок

якої приводиться в таблиці 4 додатки К1/1 за правилами, визначеними п. 8.9 ст. 8 Закону про податок на прибуток.

Так, відповідно до вимог названої норми закону платник податку зобов'язаний вести окремий облік операцій з продажу або купівлі землі, як окремого об'єкта власності. При цьому витрати, пов'язані з таким придбанням, не підлягають включенню у валові витрати звітного податкового періоду або в групу основних фондів з метою амортизації, тобто не підлягають амортизації.

Рядок 01.6 – інші доходи, крім зазначених у рядках 01.1-01.5. У рядку 01.6 відображаються всі інші доходи, які не були відображені в жодному з попередніх дохідних рядків 01.1-01.5 декларації.

СКОРИГОВАНИЙ ВАЛОВИЙ ДОХОД

Скоригований валовий дохід =

- + Доходи від продажу товарів, робіт (послуг).
- + Приріст балансової вартості запасів.
- + Доходи від виконання довгострокових договорів.
- + Доходи від операцій з цінними паперами, валютними цінностями й борговими зобов'язаннями.
- + Прибуток від операцій з землею.
- +/- Коригування валових доходів:
 - Зміна суми компенсації вартості товарів;
 - Самостійно виявлені помилки за результатами минулих податкових періодів;
 - Врегулювання сумнівної чи безнадійної заборгованості.
- + Інші види доходів, які входять до складу об'єкта оподаткування.

Рис. 10.2 – Схема формування показника скоригованого валового доходу

Рядок 02.1 – зміна суми компенсації вартості товарів.

Згідно з п. 5.10 Закону про податок на прибуток, у випадку якщо після продажу товарів (робіт, послуг) здійснюється яка-небудь зміна суми компенсації їхньої вартості, включаючи перерахунок у випадках повернення проданих товарів або права власності на такі товари (результати робіт, послуг) продавцеві, платник податку – продавець і платник податку – покупець здійснюють відповідний перерахунок валових доходів або валових витрат (балансової вартості основних фондів) у звітному періоді, в якому відбулася така зміна суми компенсації.

Рядок 02.3 (додаток К4) – врегулювання сумнівної або безнадійної заборгованості. В даному рядку 02.3 декларації відображається тільки збільшення валового доходу в порядку врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості на підставі п. 12.1 ст. 12 Закону про податок на прибуток.

Під терміном «сумнівна заборгованість» варто розуміти заборгованість за відвантажені товари (виконані роботи, надані послуги) або заборгованість зі сплати відсотків (комісійних), за якою існує непевність у її погашенні боржником і яка відрізняється від безнадійної заборгованості.

ВАЛОВІ ВИТРАТИ

Відповідно до статті 5 Закону про оподаткування прибутку, **валові витрати** – це сума будь-яких витрат платника податку в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів (робіт, послуг), які придбаваються (виготовляються) таким платником податку для подальшого використання у власній господарській діяльності.

У рядку 04 декларації показується загальна сума всіх валових витрат, відображених у рядках 04.1-04.13.

Таблиця. 10.1 – Розкриття інформації, що належить до валових витрат

Номер рядка	Назва рядка	Характеристика
1	2	3
04.1	Витрати на придбання товарів (робіт, послуг), окрім зазначених у рядку 04.11	Рядок 04.1 декларації призначений для відображення витрат на придбання платником податку товарів (робіт, послуг), віднесених до складу валових витрат. Сюди включається не тільки вартість фактично оприбуткованих товарно-матеріальних цінностей, але й суми попередніх оплат, виданих постачальникам і підрядникам з урахуванням обмеження, встановленого п.п. 11.2.3 ст. 11 Закону про податок на прибуток. Відповідно до цього підпункту датою збільшення валових витрат платника податку при здійсненні ним операцій з нерезидентами й особами, що не є платниками податку на прибуток або які сплачують такий податок за ставкою нижче 25%, – є дата оприбуткування платником податку товарів, а для робіт (послуг) – дата їхнього фактичного одержання від таких осіб, незалежно від наявності їхньої оплати (в тому числі часткової або авансової).

Продовження табл. 10.1

1	2	3
04.2	Убуток балансової вартості запасів	Якщо в результаті податкового обліку приросту (убутку) балансової вартості запасів, який виконано в таблиці 1 додатка К1/1 до декларації, показник графі 6 рядка А виявиться позитивним (що буде означати «збиток»), тоді такий отриманий показник відображається в рядку 04.2 декларації без знаку, а в рядку 01.2 ставиться прочерк.
04.3	Витрати на оплату праці	У рядку 04.3 відображаються витрати на оплату праці фізичних осіб, що перебувають у трудових відносинах з таким платником податку, включають: <ul style="list-style-type: none"> - витрати на виплату основної й додаткової заробітної плати та інших видів заохочень і виплат, виходячи з тарифних ставок, у вигляді премій, заохочень, відшкодувань вартості товарів (робіт, послуг); - витрати на виплату авторських винагород; - виплат за виконання робіт (послуг) згідно з договорами цивільно-правового характеру; - будь-які інші виплати в грошовій або натуральній формі, встановлені за домовленістю сторін. Виключення становлять лише суми матеріальної допомоги в межах неоподатковуваних податком з доходів фізичних осіб. Суми такої матеріальної допомоги не включаються у валові витрати й не відображаються в рядку 04.3.
04.4	Сума страхового збору (внесків) у фонди державного загальнообов'язкового страхування	До складу валових витрат, які відображаються в рядку 04.4, відносяться суми зборів на обов'язкове державне пенсійне страхування й внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, нараховані на виплати, вказані в п.п. 5.6.1 п. 5.6 ст. 5 Закону про податок на прибуток.
04.5	Сума внесків на довгострокове страхування життя, недержавне пенсійне забезпечення	Рядок 04.5 заповнюється на підприємствах, керівництво яких піклується про своїх працівників, сплачуючи добровільні внески на довгострокове страхування (недержавне пенсійне забезпечення) відповідно до договору довгострокового страхування життя або будь-якого виду недержавного пенсійного забезпечення.
04.6 Додаток Р1	Сума податків, зборів (обов'язкових платежів), окрім зазначених у рядку 04.4	Порядком № 143 про складання декларації з податка на прибуток підприємства встановлено, що рядок 04.6 декларації, в якому відображаються суми податків, зборів (обов'язкових платежів), заповнюється на підставі додатка Р1 «Суми нарахованих податків, зборів (обов'язкових платежів), що включають у валові витрати», що є розшифровкою сум податків, зборів (обов'язкових платежів), окрім відбиваних у рядку 04.4.

Продовження табл. 10.1

1	2	3
04.7 Додаток K2	Витрати, пов'язані з виконанням довгострокових договорів	У рядку 04.7 декларації показується сума витрат, пов'язаних з виконанням довгострокових договорів, у яку переносяться суми фактичних витрат, пов'язаних з виконанням довгострокових договорів з рядка 04.7 додатка K2.
04.8 Додаток P2	Добровільне перерахування коштів, передача товарів (робіт, послуг)	Для рядка 04.8 декларації передбачений річний додаток P2, в якому розшифрований склад витрат на добровільне перерахування коштів, передачу товарів (робіт, послуг) і встановлений алгоритм розрахунку загальної суми витрат платника на добровільне перерахування коштів або вартості майна, які включаються до складу валових витрат.
04.9	Від'ємне значення об'єкта оподаткування попереднього податкового року	Якщо об'єкт оподаткування платника податку з числа резидентів за результатами податкового року має негативне значення об'єкта оподаткування (з урахуванням суми амортизаційних відрахувань), сума такого негативного значення підлягає включенню до складу валових витрат першого календарного кварталу наступного податкового року. Розрахунок об'єкта оподаткування за результатами півріччя, трьох кварталів і року здійснюється з урахуванням негативного значення об'єкта оподаткування попереднього року в складі валових витрат таких податкових періодів наростаючим підсумком до повного погашення такого негативного значення.
04.10 Додаток K1/1 і K1/2	Витрати на поліпшення основних фондів і нафтогазових свердловин	Рядок 04.10 призначений для відображення витрат на будь-які види поліпшення основних фондів і нафтогазових свердловин і заповнюється на підставі даних додатку K1. Однак, віднесення до валових витрат, пов'язаних з поліпшенням основних фондів, здійснюється в сумі, що не перевищує 10% сукупної балансової вартості груп 2-4 основних фондів за станом на початок звітного періоду, а по об'єктах основних фондів групи 1 у валові витрати включаються витрати, що не перевищують суму в розмірі 10% балансової вартості об'єкта, що ремонтується , станом на початок звітного періоду.
04.11	85% витрат від вартості товарів (робіт, послуг), придбаних у офшорних нерезидентів	Заповнюється тільки тими платникам податку, які в звітному періоді придбавали товари (роботи, послуги) у нерезидентів, що мають офшорний статус або здійснювали розрахунки через таких нерезидентів.
04.12 Додаток K1/1	Сума витрат на страхування, крім зазначених у рядку 04.5	Включаються у валові витрати будь-які витрати зі страхування: <ul style="list-style-type: none"> - ризиків загибелі врожаю, транспортуванню продукції платника податку; - цивільної відповідальності, пов'язаної з експлуатацією транспортних засобів, що перебувають у складі основних фондів платника податку; - екологічної та ядерної шкоди, що може бути нанесена платником податку іншим особам і ін.

1	2	3
04.13	Інші витрати, крім зазначених у рядках 04.1-04.12	Суми всіх інших витрат, не відображених у попередніх «видаткових» рядках 04.1-04.12 декларації, але звісно за винятком коригувань, які відображаються в наступному рядку декларації – рядку 05, включаються до складу показника рядка 04.13.

СКОРИГОВАНІ ВАЛОВІ ВИТРАТИ

Рядок 05 «Коригування валових витрат» являє собою суму показників рядків декларації 05.1, 05.2, 05.3, в яких відбиті дані коригувань у зв'язку з:

- поверненнями товарів і змінами сум компенсації вартості товарів (робіт, послуг) після їхнього продажу (рядок 05.1);
- самостійним виправленням помилок за результатами минулих звітних (податкових) періодів, допущених при вирахуванні валових витрат (рядок 05.2);
- урегулюванням сумнівної (безнадійної) заборгованості (рядок 05.3).

Таблиця 10.2 – Коригування валових витрат

Номер рядка	Найменування	Характеристика
05.1	Зміна суми компенсації вартості товарів (робіт, послуг)	Відображається результат перерахування валових витрат у зв'язку з якою-небудь зміною суми компенсації вартості товарів (робіт, послуг), включаючи перерахунок у випадках повернення проданих товарів або права власності на такі товари (результати робіт, послуг) продавцеві, проведеної на підставі п. 5.10 ст. 5 Закону про податок на прибуток.
05.2	Самостійно виявлені помилки за результатами минулих податкових періодів	Цей рядок призначений для відбиття сум самостійно виявлених помилок у вирахуванні валових витрат і амортизаційних відрахувань за результатами минулих податкових періодів, причому як у бік збільшення (зі знаком «+»), так і в бік зменшення (зі знаком «-») валових витрат.
05.3 Додаток К4	Врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості	У цьому рядку показується тільки збільшення валових витрат внаслідок врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості в порядку, регламентованому п.п. 12.1.1. і 12.1.5 ст. 12 Закону про податок на прибуток.

Рядок 06 «Скориговані валові витрати» є підсумковим «видатковим» рядком і розраховується як алгебраїчна сума показників рядків 04 і 05. При цьому сума валових витрат (рядок 04) збільшується (позитивне значення рядка 05)

або зменшується (негативне значення рядка 05) на суму коригувань валових витрат.

Скориговані валові витрати =

- + витрати на придбання товарів (робіт, послуг) крім визначених у рядку 04.11;
- + убуток балансової вартості запасів;
- + витрати на оплату праці й державне загальнообов'язкове страхування, на довгострокове страхування життя, додаткове пенсійне страхування;
- + сума податків, зборів (обов'язкових платежів) крім визначених у рядку 04.4;
- + витрати, пов'язані з виконанням довгострокових договорів і витрати на поліпшення основних засобів й нафтогазових свердловин;
- + добровільне перерахування коштів, передача товарів (робіт, послуг);
- +/- коригування валових витрат, у тому числі:
 - зміна суми компенсації вартості товарів (робіт, послуг);
 - самостійно виявлені помилки за результатами минулих податкових періодів;
 - врегулювання сумнівної (безнадійної) заборгованості.

Рис. 10.2 – Схема формування скоригованого показника
загальної суми валових витрат

СУМА АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ

Відповідно до статті 8 Закону про оподаткування прибутку, під терміном «амортизація» основних фондів і нематеріальних активів варто розуміти поступове віднесення витрат на їх придбання, виготовлення або поліпшення, на зменшення скоригованого прибутку платника податку в межах норм амортизаційних відрахувань.

У рядку 07 декларації відображається сума амортизаційних відрахувань, причому у випадку заповнення цього рядка складається таблиця 2 додатки К1/1 і/або таблиця 1 додатка К1/2 підприємствами, чия діяльність пов'язана з видобутком корисних копалин.

З 1 липня 2004 року встановлено наступний порядок застосування норм амортизації в розрахунку на податковий квартал:

- витрати, понесені (нараховані) до 01.01.2004 р. в зв'язку з придбанням, спорудженням і поліпшенням основних фондів груп 1, 2 і 3, амортизуються за нормами, що діяли до названої дати – 1,25%, 6,25% і 3,75% відповідно;

- витрати, понесені (нараховані) після 01.01.2004 р. в зв'язку з придбанням або спорудженням нових основних фондів груп 1, 2 і 3, а також витрати на поліпшенням таких нових основних фондів, амортизуються за новими нормами – 2%, 10% і 6% відповідно.

Для основних фондів групи 4 застосовується норма амортизації 15%.

Таблиця 10.3 – Розрахунок суми податку до сплати

Номер рядка	Назва рядка	Характеристика
1	2	3
08	Об'єкт оподаткування позитивний (+), від'ємний (-)	Об'єктом оподаткування є прибуток, що визначається шляхом зменшення суми скоригованого валового доходу звітного періоду на суму валових витрат платника податку й амортизаційних відрахувань: рядок 08 = [± рядок 03 - (± рядок 06) - рядок 07]. У підсумку може бути отриманий як позитивний (зі знаком «+») об'єкт оподаткування (прибуток), так і від'ємний (зі знаком «-») – збиток.
09	Балансові збитки, не компенсовані прибутками до 01.01.2003	Вказується негативне значення об'єкта оподаткування на підставі результатів інвентаризації балансових збитків за станом на 1 січня 2003 року.
10 Додаток К5	Прибуток, звільнений від оподаткування	Рядок 10 заповнюється на підставі даних додатку К5, в якому приводиться розрахунок такого прибутку від видів діяльності, звільнених від оподаткування.
11	Прибуток, що підлягає оподаткуванню	Показують прибуток, що підлягає оподаткуванню, розраховується як різниця між показником рядка 08 (об'єкт оподаткування) і сумою балансових збитків, не компенсованих прибутками до 01.01.2003 р. (рядок 09), а також прибутку, звільненого від оподаткування (від пільгових видів діяльності) (рядок 10): рядок 11 = рядок 08 - рядок 09 - рядок 10. Рядок 11 може мати як позитивне, так і негативне значення.
12	Нарахована сума податку	Рядок 12 декларації заповнюється у випадку одержання позитивного значення в рядку 11 декларації. Показник цього рядка розраховується як сума рядків 12.1 і 12.2 . Спочатку розраховується показник рядка 12.1 шляхом застосування базової ставки 25% до показника рядка 11.1 і показник рядка 12.2 шляхом застосування відповідної пільгової ставки до показника рядка 11.2 . Після того як визначена сума податку, нарахована за кожною зі ставок (рядка 12.1 і 12.2), визначається загальна його сума, що відображається в рядку 12 . При цьому в рядках 12.1 і 12.2 , а також у самому рядку 12 може бути записаний тільки позитивний показник.

Продовження табл. 10.3

1	2	3
13	Зменшення нарахованої суми податку	Для розрахунку суми, на яку зменшується нарахований податок на прибуток, призначений додаток К6 , показник рядка 13 якого переноситься в рядок 13 декларації .
14	Податкове зобов'язання звітного періоду	Рядок 14 декларації «Податкове зобов'язання звітного періоду» розраховується як різниця між нарахованою сумою податку й сумою зменшення нарахованого податку відповідно до наведеної в формі декларації формули: рядок 14 = рядок 12 - рядок 13. У зазначеному рядку приводиться винятково позитивне значення.
15	Сума нарахованого податку за попередній податковий період поточного року	У рядок 15 декларації переноситься показник рядка 14 декларації за попередній звітний період поточного року (починаючи зі звітності за півріччя).
17	Сума податку до сплати	Розраховується відповідно до формули, наведеної в цьому ж рядку, тобто з суми податкового зобов'язання звітного періоду, розрахованого наростаючим підсумком з початку року (рядок 14), віднімаються суми нарахованого податку за попередній податковий період поточного року (рядок 15) і суми переплат (рядок 16): рядок 17 = рядок 14 - рядок 15 - рядок 16. У цьому рядку показують тільки позитивне значення. Дані цього рядка в особовому рахунку не відображаються.

У податковий орган по місцезнаходженню платника надається оригінал декларації з відповідними додатками. Дані, наведені в декларації, повинні підтверджуватися первинними документами обліку й відповідати податковому обліку (звітності). Достовірність даних підтверджується підписами керівника й головного бухгалтера та засвідчується печаткою підприємства.

До декларації можуть додаватися письмові пояснення (розкриття) окремих результатів (показників) фінансово-господарської діяльності, про що робиться відмітка у відповідному полі на звороті декларації.

Граничний строк подання платником податку декларації в податковий орган для реєстрації становить 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду.

Якщо останній день строку подання декларації співпадає з вихідним або святковим днем, то останнім днем такого строку вважається наступний за вихідним (святковим) операційний (банківський) день (п. 4.4 Порядку № 143)

Структура й зміст Декларації з податку на додану вартість. Порядок складання декларації й джерела інформації. Особливості побудови й надання податкової декларації з ПДВ за спрощеною формою.

Податок на додану вартість

Одним з найпоширеніших непрямих податків, які сплачуються в Україні, є **податок на додану вартість (ПДВ)**. Основним нормативним документом, що регулює нарахування й сплату цього податку, є Закон України «Про податок на додану вартість» (далі – Закон про ПДВ). Цим документом визначені платники ПДВ, об'єкти, бази й ставки оподаткування, перелік неоподатковуваних і звільнених від оподаткування операцій, особливості оподаткування деяких видів господарських операцій, порядок нарахування й сплати податку в бюджет, а також відображення цих операцій у первинних документах.

Наказом ДПАУ № 166 (далі – Порядок № 166) затверджений Порядок заповнення й подачі податкової декларації з ПДВ.

Декларація в органи податкової служби може бути подана:

- на паперових носіях (подаються оригінали декларації та оригінали відповідних додатків);
- на магнітних носіях з додаванням роздрукованих оригіналів документів податкової звітності на паперових носіях;
- в електронному вигляді за допомогою електронної пошти E-mail. Подача звітності в електронному вигляді – справа добровільна. Рішення подавати в такий спосіб звітність платник податків приймає самостійно;
- поштовими відправленнями з повідомленням про вручення. Оригінали декларації з відповідними додатками повинні бути відправлені поштою (датою відправлення вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі) не пізніше, ніж за 10 днів до закінчення граничного строку, встановленого для подачі декларації (підпункт 4.1.7 статті 4 Закону № 2181 і підпункт 4.1.5 Порядку № 166).

Обсяг діяльності осіб, які звітують, визначає звітний період для складання декларації (рис. 10.3).



Рис. 10.3 – Звітний (податковий) період для складання декларації з ПДВ

Граничні строки подання декларації з ПДВ встановлені підпунктом 4.1.4 статті 4 Закону № 2181:

- місячні платники подають її протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця;
- квартальні платники подають її протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу.

При цьому якщо останній день строку подачі декларації доводиться на вихідний або святковий день, то останній день строку переноситься на наступний за вихідним або святковим операційний (банківський) день.

Декларація подається платником податків незалежно від того, виникло в звітному (податковому) періоді в нього податкове зобов'язання чи ні, тобто незалежно від фінансового стану підприємця.

На сьогодні існують 3 форми декларації з ПДВ:

- повна;
- скорочена;
- для переробного підприємства.

Дві останні форми призначені тільки для сільськогосподарських і переробних підприємств, які користуються спеціальними режимами при сплаті

ПДВ. Підприємці ці форми не подають, а звітують, надаючи декларацію за повною формою.

Незалежно від форм подачі, декларація складається з вступної частини й чотирьох розділів. З них платником заповнюються перші три розділи й вступна частина, четвертий розділ заповнюється працівниками податкової інспекції тільки на оригіналі декларації, що залишається в податковій інспекції. Додатки до декларації подаються тільки тоді, коли за звітний період підприємство здійснювало відповідні операції. Як і в податковій Декларації з податку на прибуток, вступна частина Декларації з ПДВ призначена для вказання виду Декларації, реквізитів осіб, які звітують, а також визначення особливостей режиму оподаткування.

Декларація з податку на додану вартість

- **Розділ I.** Податкові зобов'язання (рядки 1-9).
- **Розділ II.** Податковий кредит (рядки 10-17).
- **Розділ III.** Розрахунки з бюджетом за звітний період (рядки 18-27).

Рис. 10.4 – Основні розділи Податкової декларації з ПДВ

У декларації наводяться:

- 1) суми оподатковуваних операцій ПДВ і відповідно, суми податкових зобов'язань. Джерелами інформації для вказання цих показників є суми за кореспонденцією рахунків, які відображають відвантаження продукції чи отримання попередньої оплати за товари (роботи, послуги), реалізовані платником ПДВ.
- 2) суми операцій, за якими підприємство отримало право на податковий кредит, а також його суми за звітний період. І оскільки виникнення права на податковий кредит пов'язане з обліком валових доходів і витрат, з оподатковуваними операціями, то суми операцій з придбання також деталізуються в декларації. Зручність заповнення цих розділів декларації полягає в тому, що всі показники вже сформовані в Реєстрі виданих і отриманих податкових накладних. Таким чином, завдання бухгалтера правильно перенести ці суми з Реєстру в Декларацію.

На підставі порівняння попередніх показників визначають остаточну суму зобов'язання підприємства перед бюджетом зі сплати ПДВ або податкового кредиту, що відображається в розділі III «Розрахунки з бюджетом за звітний період» Декларації.

У цілому ж, призначенням податкової декларації з ПДВ є відображення стану розрахунків підприємства-платника зі сплати до бюджету податку на додану вартість. Основними показниками, що визначають стан розрахунків підприємства за податком на додану вартість, є податкове зобов'язання й податковий кредит. Як відомо, **податковим зобов'язанням** є загальна сума податку, одержана (нарахована) платником податку в звітному (податковому) періоді, що визначена згідно з Законом про ПДВ.

Податковий кредит – сума, на яку платник податку має право зменшити податкове зобов'язання звітного періоду. Податковий кредит складається з сум ПДВ, нарахованих (сплачених) платником податку за ставкою 20% і 0%, протягом такого звітного періоду в зв'язку з:

- придбанням або виготовленням товарів і послуг з метою їх наступного використання в оподатковуваних операціях у рамках господарської діяльності платника податку;
- придбанням (будівництвом, спорудженням) основних фондів, у тому числі при їхньому імпорті, з метою наступного використання у виробництві і/або поставці товарів (послуг) для оподатковуваних операцій у рамках господарської діяльності платника податку.

Зобов'язання платника зі сплати ПДВ розраховується як різниця між сумою податкових зобов'язань з ПДВ і сумою податкового кредиту.

Такому порядку визначення розрахунків платника з бюджетом зі сплати ПДВ повністю відповідають показники податкової декларації з ПДВ.

Підставою для нарахування податкового кредиту є податкова накладна, що видається платником податку, що поставляє товари (послуги), на вимогу їхнього одержувача. В той же час без одержання податкової накладної підставою

для нарахування податкового кредиту можуть бути також і інші документи, а саме:

- при поставці товарів (послуг) за наявні або за розрахунками картками платіжних систем, банківськими або персональними чеками в рамках граничної суми, встановленої НБУ для розрахунків готівкою: товарний чек, інший платіжний або розрахунковий документ, що підтверджує прийом платежу постачальником від одержувача таких товарів (послуг);
- а також транспортний квиток; готельний рахунок; рахунок, що виставляється платникові податку за послуги зв'язку; інші послуги, вартість яких визначається показниками приладів обліку.

Гранична сума розрахунку готівкою одного підприємства з іншим підприємством протягом одного дня одним або декількома платіжними документами встановлена в межах 10 тис. грн.

Якщо платник податків придбаває (виготовляє) товари (послуги) й основні фонди, які призначаються для їх використання в операціях, що не є об'єктом оподаткування згідно зі *ст. 3 Закону про ПДВ* або звільняються від оподаткування згідно зі *ст. 5* цього ж Закону, то суми податку, сплачені в зв'язку з таким придбанням (виготовленням), не включаються до складу податкового кредиту такого платника.

Не включається до складу податкового кредиту, а відноситься до складу валових витрат сума податку, сплачена платником податків при придбанні легкового автомобіля (крім таксомоторів), і включається до складу основних фондів.

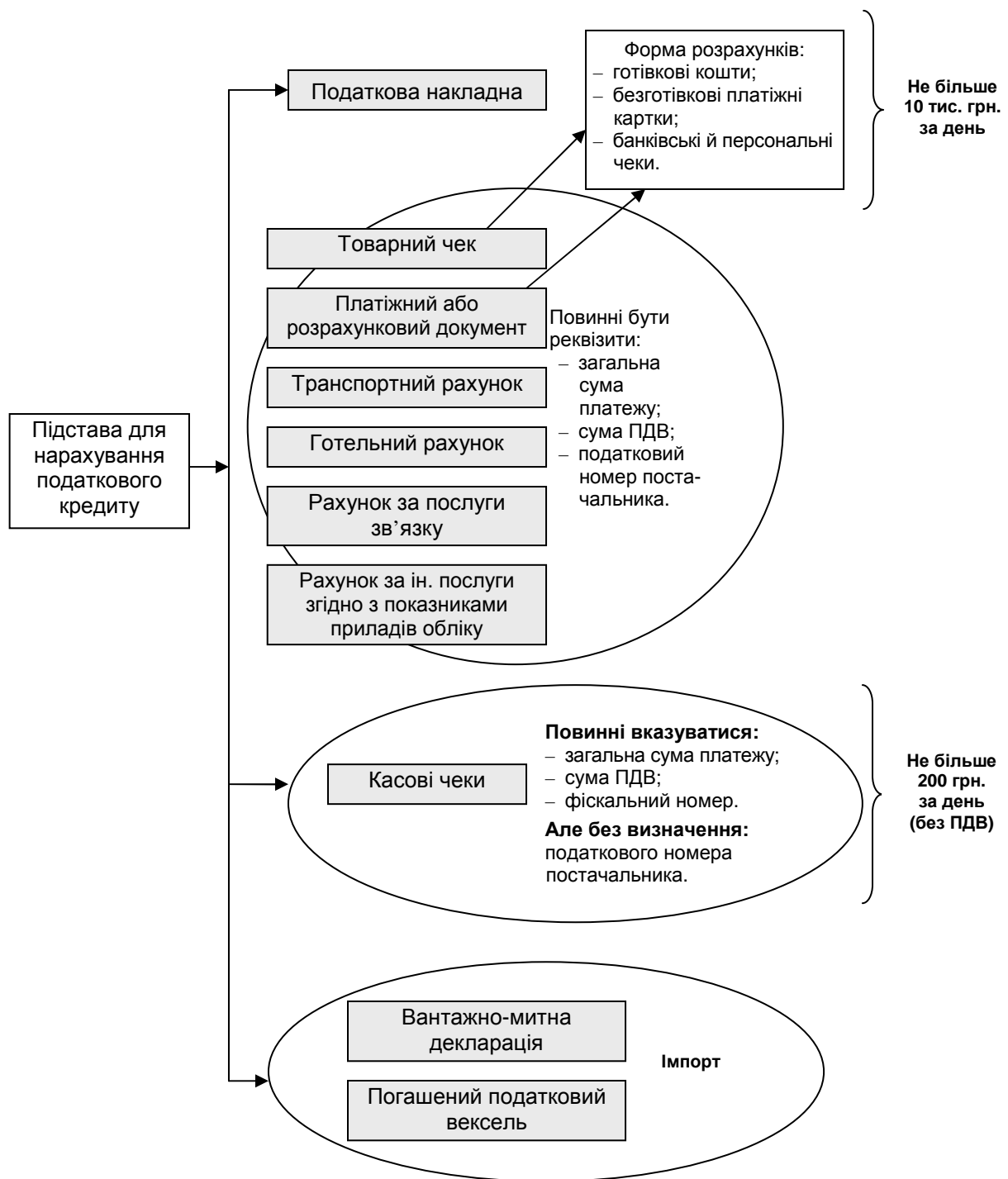


Рис. 10.5 – Підстави для нарахування податкового кредиту

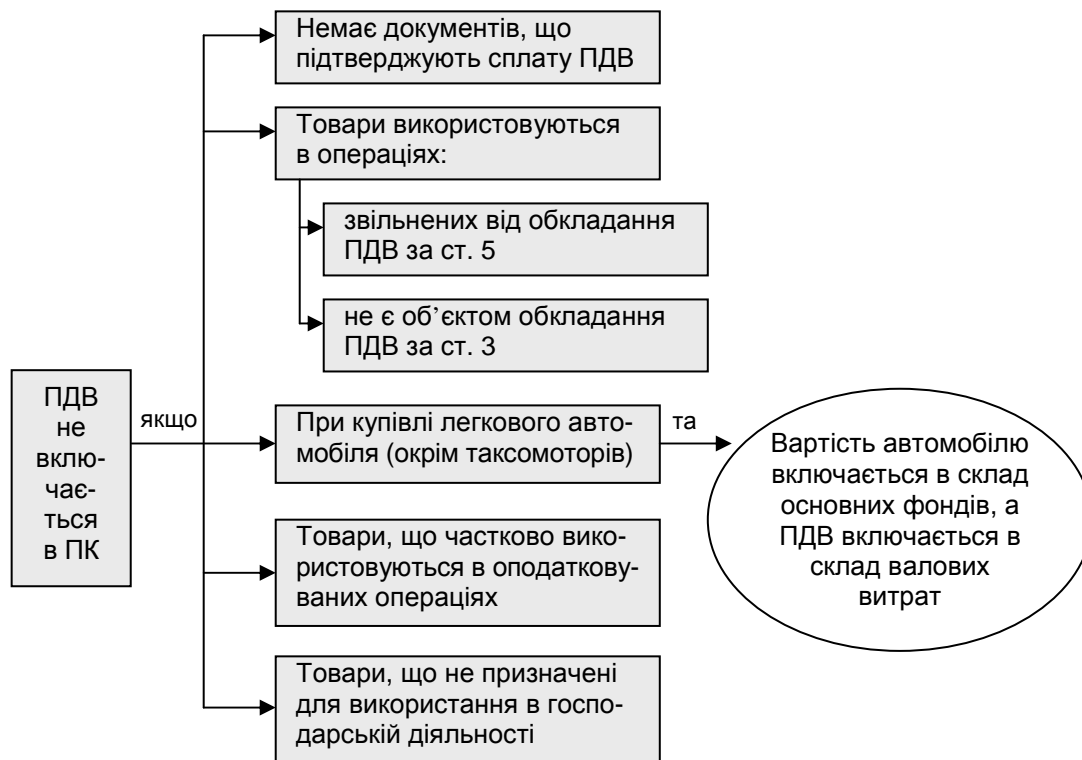


Рис. 10.6 – ПДВ, що не включається в податковий кредит

Сума податку, нарахована (сплачена) туристичним оператором у зв'язку з придбанням (створенням) туристичного продукту, не підлягає включенню до складу його податкового кредиту, а включається до складу його валових витрат, за винятком випадків, передбачених абзацом другим *пункту 4.11 статті 4 Закону про ПДВ* – при поставці туристичного продукту туристичним оператором на користь осіб, інших, ніж фізичні особи, які безпосередньо споживають цей продукт.

Якщо в результаті розрахунку отримано значення різниці рядків 18 і 19 більше 0, то платник повинен заповнити рядок 20 декларації.

Якщо в результаті розрахунку значення різниці рядків 18 і 19 менше 0, то платник повинен заповнити рядок 21 декларації.

Сума податку на додану вартість, що підлягає нарахуванню до сплати в бюджет за підсумками поточного звітного періоду, з урахуванням залишку від'ємного значення попереднього звітного періоду, вказується в **рядку 27** декларації.

Таблиця 10.4 – Порядок заповнення податкової декларації

Рядок декла- рації з ПДВ	Опис	Які дані Реєстру використо- вуються для заповнення рядка декларації	Пункт Порядку № 166
1	2	3	4
Розділ I «ПОДАТКОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ»			
1	Операції на митній території України, які оподатковуються за ставкою 20%, крім імпорту товарів		
	У рядок 1 декларації включаються оподатковувані податком за ставкою 20% обсяги поставки, здійснені на митній території України, включаючи також обсяги поставки транспортних послуг, визначених частиною першої п.п. 6.2.4 п. 6.2 ст. 6 Закону про ПДВ, у вигляді брокерських, агентських або комісійних операцій з транспортними квитками, проїзними документами, укладання договорів або рахунків на транспортування пасажирів або вантажів довіреною особою перевізника та інші, визначені Законом про ПДВ, оподатковувані податком за зазначеною ставкою обсяги постачання.	Дані графи 7 розділу II Реєстру (для колонки А); дані графи 8 розділу II Реєстру (для колонки Б)	П.п. 5.3.2
2	Операції, що оподатковуються за нульовою ставкою		
	Вказуються обсяги поставки, оподатковувані податком за нульовою ставкою, окремо експортні, окремо інші операції. При цьому платник податків заповнює тільки колонку А рядка 2 декларації.	—	П.п. 5.3.3
3	Операції, що не є об'єктом оподаткування (п. 3.2 ст. 3 Закону про ПДВ)		
	Заповнюється платником у тому випадку, якщо платник здійснює такі операції як частину в загальному обсязі поставки та зареєстрований (або має бути зареєстрований) як платник податку на додану вартість відповідно до вимог Закону. До декларації платником додається довідка довільної форми, засвідчена підписом керівника чи головного бухгалтера та печаткою (чи підписом платника, якщо платник – фізична особа), з зазначенням виду операції та пункту Закону, відповідно до якого така операція не є об'єктом оподаткування.	Дані графи 10 розділу II Реєстру (вибірково)	П.п. 5.3.4
4	Операції, що звільнені від оподаткування (статті 5, 11 Закону, інші нормативно-правові акти)		
	Вказується обсяг операцій, звільнених від оподаткування відповідно до ст. 5 Закону про ПДВ і тимчасово звільнених від оподаткування відповідно до ст. 11 Закону про ПДВ чи інших нормативно-правових актів.	Дані графи 10 розділу II Реєстру (вибірково)	П.п. 5.3.5
5	Загальний обсяг поставки (сума значень із 1-го по 4-й рядки колонки А)		
	Вказується загальний обсяг оподатковуваних і неоподатковуваних операцій; значення рядка дорівнює сумі рядків 1, 2, 3 і 4; заповнюється тільки колонка А.	—	П.п. 5.3.6

Продовження табл. 10.4

1	2	3	4
6	Імпорт товарів протягом звітного періоду, сплату ПДВ за які було відстрочено шляхом оформлення податкового векселя (п. 11.5 ст. 11 Закону)		
	Строк погашення податкового векселя (указати дату, додати перелік)		
	Вказується обсяг імпорту товарів протягом звітного (податкового) періоду, при імпорті яких сплату податку на додану вартість було відстрочено шляхом видачі податкового векселя відповідно до <i>пункту 11.5 статті 11 Закону про ПДВ</i> , і вказується термін погашення векселя. Якщо платником у звітному періоді видано більше одного такого векселя, то до декларації цим платником додається довідка (перелік) довільної форми, засвідчена підписом керівника чи головного бухгалтера та печаткою (чи підписом платника, якщо платник – фізична особа), в якій зазначаються суми податку та терміни погашення кожного векселя.	У Реєстрі видача податкових векселів не відображається, тому джерелом для заповнення рядка 6 декларації використовують дані аналітичного обліку	П. 5.4
7	Послуги, отримані від нерезидента на митній території України		
	Вказуються обсяги послуг, отриманих від нерезидента на митній території України. Місце поставки послуг (у тому числі наданих і нерезидентом) визначається відповідно до <i>п. 6.5 Закону про ПДВ</i> . Зокрема, в рядку 7 декларації відображаються послуги від нерезидента, коли згідно <i>п. 6.5 Закону про ПДВ</i> місце надання послуг буде вважатися місцем фактичного розташування покупця (тобто митна територія України). В такому випадку покупець, що одержав зазначені послуги, буде мати статус податкового агента нерезидента, а отже, повинен буде нарахувати податкові зобов'язання з ПДВ з вартості таких послуг (по першій з подій – даті підписання акту або оплаті), на підтвердження яких виписати податкову накладну.	Дані граф 7, 9, 10 розділу II Реєстру (для колонки А декларації), дані графи 8 розділу II Реєстру (для колонки Б)	П. 5.5
8	Коригування податкових зобов'язань (+ чи -)		
	Коригування податкових зобов'язань на основі попередніх звітних періодів відображається в рядку 8. При заповненні цього рядка обов'язковою є подача додатка 1 до податкової декларації, що заповнюється в розрізі контрагентів і податкових накладних. У рядку 8.1 відображається сума податку, що збільшує або зменшує суму податкового зобов'язання в результаті самостійного виправлення платником помилки, що міститься в раніше поданій податковій декларації. У рядку 8.2 відображаються суми збільшення податкових зобов'язань, що виникають у зв'язку з нецільовим використанням товарів, завезених у пільговому режимі. У рядку 8.3 відображається збільшення або зменшення податкових зобов'язань, що здійснюється відповідно до пункту 4.5 статті 4 Закону. У рядку 8.4 відображаються інші випадки збільшення (зменшення) податкових зобов'язань.	Дані з графи 7 (для колонки А) і 8 (для колонки Б) розділу II беруться лише в тому випадку, якщо помилка була допущена й у Реєстрі	П. 5.6

Продовження табл. 10.4

1	2	3	4
9	Усього податкових зобов'язань (сума значень рядків (1 + 6 + 7 + 8 (- або +)) колонки Б)		
Дані цього рядка визначаються відповідно до алгоритму, наведеному в його назві. У колонці Б рядка 9 декларації відображається загальна сума податкових зобов'язань з ПДВ за звітний період		—	—
Розділ II «ПОДАТКОВИЙ КРЕДИТ»			
10-15	До розділу II «Податковий кредит» (рядки 10-15 декларації) включаються обсяги придбання (виготовлення, будівництва, спорудження) з податком на додану вартість або без податку на додану вартість товарів (послуг), основних фондів на митній території України, імпортованих товарів, отриманих на митній території України від нерезидента послуг з метою їх подальшого використання в межах господарської діяльності платника податку, а також тих, які не призначаються для їх використання в господарській діяльності, або придбані з метою їх використання для поставки послуг за межами митної території України, місце поставки яких визначається відповідно до пункту 6.5 статті 6 Закону, окремо за цілями використання (здійснення операцій, які підлягають оподаткуванню, звільнені від оподаткування, не є об'єктом оподаткування).	Дані граф 7, 8, 9, 11 і 13 розділу I Реєстру	П. 5.7
16	Коригування податкового кредиту		
Коригування податкового кредиту за попередні звітні періоди відображається у рядку 16. При заповненні цього рядка обов'язковим є подання додатка 1 до податкової декларації, який заповнюється в розрізі контрагентів та податкових накладних. У рядку 16.1 відображається сума податку, яка збільшує або зменшує суму податкового кредиту в результаті самостійного виправлення платником помилки, що міститься в раніше поданій податковій декларації. У рядку 16.2 відображається збільшення або зменшення податкового кредиту, що здійснюється відповідно до <i>пункту 4.5 статті 4 Закону про ПДВ</i> . У рядку 16.3 відображаються інші випадки збільшення (зменшення) податкового кредиту.		Дані граф 7, 8 розділу I Реєстру	П. 5.8
17	Усього податкового кредиту (сума значень рядків (10.1 + 12.1 + 12.2 + 12.4 + 12.5 + 16 (- або +)) колонки Б)		
У цьому рядку (в колонку Б) відображається сума податкового кредиту звітного періоду. Колонка А при цьому не заповнюється, тому що в ній проставлений знак «Х».		—	—

Не мають права на отримання бюджетного повернення такі особи:

- особа, яка була зареєстрована як платник цього податку менш ніж за 12 календарних місяців до місяця, за наслідками якого подається заява на бюджетне відшкодування (крім нарахування податкового кредиту внаслідок придбання або спорудження (будівництва) основних фондів за рішенням Кабінету Міністрів України);
- особа, яка мала обсяги оподатковуваних операцій за останні 12 календарних місяців менші, ніж заявлена сума бюджетного відшкодування (крім нарахування податкового кредиту внаслідок придбання або спорудження (будівництва) основних фондів);
- особа, яка не провадила діяльність протягом останніх дванадцяти календарних місяців.

Бюджетному відшкодуванню підлягає частина такого від'ємного значення, що дорівнює сумі податку, фактично сплаченій отримувачем товарів (послуг) у попередніх податкових періодах постачальникам таких товарів (послуг).

Сума податку, фактично сплачена в попередніх податкових періодах, визначається з сум, що були включені до складу податкового кредиту наступного податкового періоду та не брали участі в розрахунках бюджетного відшкодування протягом попередніх податкових періодів або не погашали податкові зобов'язання наступних звітних періодів (рядок 24).

Значення рядка 4 Розрахунку суми бюджетного відшкодування (додаток 3 до податкової декларації з податку на додану вартість) переноситься до **рядка 25** податкової декларації за поточний звітний податковий період.

На вибір платника податків сума бюджетного відшкодування може бути:

- або заявлена на рахунок цього платника в банку (рядок 25.1 декларації з ПДВ);
- або спрямована на зменшення податкових зобов'язань з ПДВ наступних податкових періодів (рядок 25.2 декларації з ПДВ).

При цьому платник податку, що має право на одержання бюджетного відшкодування й ухвалив рішення щодо повернення повної суми бюджетного

відшкодування на його рахунок у банку, подає Заяву про повернення суми бюджетного відшкодування (додаток 4 до податкової декларації з податку на додану вартість).

Залишок від'ємного значення після бюджетного відшкодування включається до складу податкового кредиту наступного податкового періоду (відображається в рядку 26 податкової декларації поточного звітного податкового періоду й переноситься в рядок 23.2 податкової декларації наступного звітного періоду).

Розділ III «Розрахунки за звітний період» податкової декларації з податку на додану вартість (скороченої)

Відмінність у заповненні цього розділу в порівнянні з податковою декларацією з податку на додану вартість:

- 1) відсутня відмітка платника про проведення відшкодування;
- 2) замість рядків 20-28 уведено нові рядки:

ряд. 20. Сума ПДВ, що в поточному звітному періоді підлягає нарахуванню;

ряд. 21. Сума ПДВ, що зменшує нарахування наступних звітних періодів;

ряд. 22. Сума ПДВ минулого звітного періоду, що в поточному звітному періоді зменшує суму податку, що залишається в розпорядженні платника податку для цільового використання;

ряд. 23. Сума ПДВ, що підлягає нарахуванню в особовому рахунку платника та залишається в розпорядженні платника податку для цільового використання (пп. 11.21, 11.29 ст. 11 Закону);

ряд. 24. Сума ПДВ, що в наступному звітному періоді зменшує суму податку, що залишається в розпорядженні платника податку для цільового використання і не відображається в особовому рахунку платника.

Значення рядка 24 переноситься платником до рядка 22 податкової декларації (скороченої) наступного звітного періоду.

Суми податку на додану вартість, відображені в рядку 24 податкової декларації з податку на додану вартість (скороченої), поданої платниками податку (за винятком тих, що застосовували визначені пунктами 11.12, 11.21, 11.29 та 11.35 статті 11 Закону спеціальні режими оподаткування) за останній податковий

період в умовах дії Закону, чинного до внесення змін Законом № 2505, включаються зі знаком «-» до рядка 8.4 «інші випадки» податкової декларації з податку на додану вартість, що подається після набуття чинності Законом № 2505.

**Правила складання і подання Податкового розрахунку сум доходу,
нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум
утриманого з них податку за формою № 1ДФ (Додаток 8)**

Податкові агенти згідно з п. 19.2 Закону № 889 зобов'язані надавати до органу ДПС Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум утриманого з них податку. Порядок заповнення та подання цього розрахунку, а також його форму (№ 1ДФ) затверджено Наказом № 451.

Податковий розрахунок за ф. № 1ДФ (далі – ф. 1ДФ) подається окремо за кожний квартал (податковий період) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу. Якщо останній день терміну подання припадає на вихідний чи святковий день, то останнім днем цього терміну вважається наступний за вихідним або святковим операційний (банківський) день (п. 2.1 Порядку № 451).

Окремий податковий розрахунок за календарний рік не подається. У ф. № 1ДФ відображається інформація лише про тих платників податку, яким у звітному кварталі було нараховано й виплачено доходи або лише нараховано їх, а також про тих, кому доходи в звітному кварталі не нараховувалися, але виплачувалися за попередні періоди. Якщо податковий агент не нараховував і не виплачував доходи, то зазначену форму він не подає (п. 2.2 Порядку № 451).

Тобто ф. № 1ДФ подається не тільки в разі, якщо в звітному кварталі доходи були нараховані й виплачені, але й у разі якщо:

- доходи були лише нараховані, але не виплачені;
- доходи в звітному кварталі не нараховувались, але виплачувались за попередні періоди.

Податковий розрахунок за ф. № 1ДФ не є податковою декларацією в розумінні Закону № 2181. Тому фінансові санкції за його неподання або несвое-

часне подання, передбачені цим Законом, не застосовуються. Водночас за такі порушення посадова особа податкового агента несе адміністративну відповідальність.

Згідно зі ст. 1634 КУпАП вона може бути попереджена або піддана штрафу в розмірі від 2 до 3 НМДГ (від 34 до 51 грн.). За повторне порушення протягом року розмір штрафу збільшується і становить від 3 до 5 НМДГ (від 51 грн. до 85 грн.).

Юридичні особи, в тому числі бюджетні установи, ф. № 1ДФ подають до органу ДПС за своїм місцезнаходженням.

Підприємства, що мають відокремлені підрозділи за іншим місцезнаходженням, ніж головне підприємство, згідно з пп. 5.3 Порядку № 451 ф. № 1ДФ на працівників цього підрозділу подають до органу ДПС:

- за місцезнаходженням такого підрозділу, якщо він має окремий ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- за своїм місцезнаходженням, якщо підрозділ немає коду за ЄДРПОУ (у такому разі розрахунок за ф. № 1ДФ подається у вигляді окремої порції).

Форма № 1ДФ подається на непошкодженому паперовому носії формату А4 (кількість аркушів не обмежується). Заповнюється вона машинописним текстом або друкованими літерами без замазувань, закреслень, виправлень та уточнень. Сторінки повинні бути пронумеровані. Подання ксерокопій розрахунку не дозволяється.

Якщо штатна чисельність податкового агента становить:

- до 1000 осіб, то ф. № 1ДФ подається єдиним документом на всіх платників податку, що працюють, однією порцією;
- понад 1000 осіб, то ф. № 1ДФ подається кількома порціями, кожна з яких являє собою окремий податковий розрахунок зі своїм номером порції (при цьому термін подання останньої порції не повинен перевищувати встановленого терміну подання зазначеної форми).

Останній лист ф. № 1ДФ або її копії, що надається юридичною особою, повинен бути завірений підписами керівника й головного бухгалтера та печаткою. У ній вказуються службові телефони осіб, які її підписали.

Заповнюється ф. № 1ДФ у двох примірниках, що подаються до органу ДПС. Другий примірник повертається з відміткою про внесення даних до електронної бази податкової звітності та підписом службової особи органу ДПС, відповідальної за приймання цього розрахунку, штампом органу ДПС і номером порції.

За наявності комп'ютерної техніки ф. № 1ДФ подається у вигляді файлу даних, що передається в електронному вигляді (можливо, на дискеті), та його роздрукованої копії.

Відправлення ф. № 1ДФ поштою не передбачене.

Таблиця 10.5 – Зміст кожної графи ф. № 1ДФ

№	Назва графи	Зміст
1	2	3
Графа 1	№ з/п	Порядковий номер кожного рядка, що заповнюється.
Графа 2	Ідентифікаційний номер	Десятирозрядний ідентифікаційний номер фізичної особи, про яку надається інформація. У разі виплати (нарахування) доходу фізичним особам (у тому числі СПД), у паспорті яких є відмітка про відмову від прийняття ідентифікаційного номера, в цій графі зазначається серія та номер паспорта (заповнюється 8 перших з 10 наявних у цій графі клітинок).
Графа 3а	Сума нарахованого доходу	Доход, що нараховано фізичній особі протягом звітного кварталу без вирахування ПДФО та страхових внесків, незалежно від того, виплачений такий доход чи ні. Нараховані доходи відображаються відповідно до ознаки доходу, наведеної в додатку до Порядку № 451. Якщо в звітному кварталі платнику податку надавалися різні ПСП, то заповнюється стільки рядків з однією ознакою доходу, скільки було ознак ПСП.
Графа 3	Сума виплаченого доходу	Сума фактично виплаченого доходу платнику податку. До показника цієї графи включається також сума зарплати, яку нараховано в останньому місяці кварталу і яка підлягає виплаті в наступному місяці (якщо зарплата виплачується нерегулярно, то в цій графі показується сума фактично виплаченої зарплати).
Графа 4а	Сума нарахованого податку	Сума ПДФО, нарахована й утримана з доходу, нарахованого платнику податку.

Продовження табл. 10.5

1	2	3
Графа 4	Сума перерахованого податку	Сума ПДФО, перерахована до бюджету. Податкові агенти, які виплачують заробітну плату регулярно та своєчасно, до показників цієї графи за звітний квартал включають ПДФО, розрахований із заробітної плати останнього місяця кварталу (Лист № 8001).
Графа 5	Ознака доходу	Ознака доходу згідно з Довідником ознак доходів, наведеним у Порядку № 451.
Графа 6	Дата прийняття на роботу	Дата (число, порядковий номер місяця, рік) прийняття фізичної особи на роботу в звітному періоді.
Графа 7	Дата звільнення з роботи	Дата звільнення фізичної особи з роботи в звітному періоді. В разі неодноразового прийняття на роботу та звільнення фізичної особи протягом звітного кварталу заповнюється стільки рядків, скільки разів інформація про зміну місця роботи особи зустрічається в звітному кварталі.
Графа 8	Ознака податкової соціальної пільги	Ознака ПСП згідно з Порядком № 451, що відповідає нарахованому доходу (за відсутності ПСП у звітному кварталі проставляється прочерк).
Графа 9	Ознака (0, 1)	Ознака «0», якщо рядок потрібно ввести, або ознака «1», якщо рядок потрібно вилучити (ця графа заповнюється тільки для нового звітного та уточнюючого податкових розрахунків).

В останньому рядку ф. № 1ДФ указуються підсумкові суми, а в кінці розрахунку проставляються: кількість заповнених рядків, кількість фізичних осіб, про яких подано інформацію, та кількість аркушів (показники підсумкового рядка не враховуються).

Податковий орган може не визнати ф. № 1ДФ, якщо в ній відсутні:

- обов'язкові реквізити;
- підписи відповідних посадових осіб;
- печатка податкового агента.

У такому разі орган ДПС зобов'язаний звернутися до податкового агента з письмовою пропозицією про надання нового податкового розрахунку.

Податковий агент може виконати зазначену пропозицію, а може оскаржити рішення податкового органу в порядку апеляційного узгодження.

Коригування поданої і прийнятої ф. № 1ДФ проводиться в разі самостійного виявлення податковим агентом помилок або на підставі повідомлень про помилки, виявлені органом ДПС.

Самостійно виявлені помилки податковий агент може виправити шляхом подання до органу ДПС нового звітного або уточнюючого розрахунку (п. 4 Порядку № 451). Новий звітний розрахунок подається, якщо помилку виявлено й виправлено протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу, а уточнюючий розрахунок – якщо її виявлено й виправлено після закінчення зазначеного терміну.

Новий звітний та уточнюючий розрахунок за ф. № 1ДФ подаються разом з копією попередньо поданого розрахунку. До них податкові агенти вносять тільки показники тих рядків, де були допущені помилки.

Виправлення помилок здійснюється шляхом заповнення графи 9 «Ознака (0, 1)» ф. № 1 ДФ. У цій графі в рядку, що містить помилку та підлягає виправленню, проставляється «1». Для введення нового або пропущеного рядка потрібно повністю заповнити всі його показники, а в графі 9 зазначити «0» – рядок на введення.

Якщо один рядок замінюється іншим, то рядку, що вводиться, присвоюється той же порядковий номер, який має рядок, що вилучається. Якщо рядок було пропущено, йому присвоюється порядковий номер, наступний за останнім у раніше поданій ф. № 1ДФ.

Податковий розрахунок комунального податку (Додаток 9)

Комунальний податок – це обов’язковий місцевий податок, який нараховується на основі неоподаткованого мінімуму доходів громадян і середньоспискової чисельності працюючих.

При розрахунку сум комунального податку враховується середньооблікова (середньоспискова) чисельність працівників і встановлений на дату розрахунку розмір неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Зайнятий працівник враховується тільки один раз (по місцю основної роботи), незалежно від строку трудового договору і тривалості робочого часу, тобто сумісники в розрахунок чисельності не входять.

Середньооблікова чисельність працівників за звітний період (місяць) розраховується підсумком чисельності працівників облікового складу за кожний

календарний день звітнього місяця, з 1 по 30 або 31 число, включаючи святкові (неробочі) й вихідні дні, та діленням розрахованої суми на число календарних днів звітнього місяця.

Рішенням органу місцевого самоврядування може бути встановлено базовий податковий (звітний) період для комунального податку, який дорівнює календарному кварталу, тому розрахунок податку повинен подаватися протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітнього (податкового) кварталу. Сплата комунального податку здійснюється щомісяця авансовими внесками до 15 числа наступного місяця.

Сума комунального податку в повному обсязі, обчислена відповідно до розрахунку за звітний квартал (з урахуванням фактично сплачених авансових внесків за місяці цього кварталу), повинна бути внесена платником протягом десяти календарних днів, наступних за останнім днем відповідного граничного строку, тобто протягом 50 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітнього кварталу.

Якщо рішенням органу місцевого самоврядування передбачено, що розрахунок комунального податку подається і сам податок сплачується щомісяця, то базовий податковий (звітний) період для податку в такому випадку дорівнюватиме місяцю. Розрахунок комунального податку повинен подаватися платниками до податкових органів протягом 20 календарних днів, наступним за останнім календарним днем звітнього періоду, а сплачуватися податок повинен протягом 10 календарних днів після граничного терміну подання розрахунку. В разі неподання розрахунку в цей термін платник сплачує штраф у розмірі десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Рядок 1 – необхідно виділити значком «X» той тип форми звіту, який подається до податкової. Якщо підприємство подає розрахунок з виправленими помилками за минулий податковий період, відмітка «X» ставиться в полі «Уточнюючий розрахунок».

У полі «Юридична особа» ставлять «X» юридичні особи, платники комунального податку – підприємства, організації, установи тощо.

Заповнення *рядка 2* «Базовий податковий (звітний) період» має свої особливості, а саме: вказується арабськими цифрами звітний період. Якщо підприємства подають податковий розрахунок щокварталу (наприклад, за I квартал 2004 року), то порядок заповнення рядка 2 дещо інший. Спочатку в графі «Квартал» позначається звітний період (значком «X»), а потім заповнюється базовий звітний період: «01» – перший квартал звітного року, а потім і сам звітний рік.

Рядок 3 – вказується повна назва платника податків. При цьому немає необхідності розписувати форму власності. Якщо розрахунок подає філія, яка не є юридичною особою, в рядку 3 так само пишеться її назва, але знак «X» ставиться в поле «Інша категорія платника».

У *рядку 4* необхідно проставити код ЄДРПОУ підприємства і КВЕД.

Рядок 5 містить інформацію про місцезнаходження платника податків, його телефон/факс і електронну адресу.

Рядок 6 – вказується район (місто) податкової адміністрації (інспекції), до якої подається податковий розрахунок. У *рядку 7* «Код органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням об'єкта оподаткування за КОАТУУ» необхідно вказати код КОАТУУ. Його можна знайти в статистичній довідці про включення до державного реєстру.

У наступній таблиці відображаємо, власне, сам розрахунок комунального податку.

У *графі 01* «Кількісний склад працівників за базовий податковий (звітний) період» вказуємо кількість працівників (у цілих числах), за яких сплачується податок. Щоб правильно визначити їх чисельність, потрібно звернутися до Інструкції зі статистики чисельності працівників, зайнятих у народному господарстві України, затвердженої наказом Міністерства статистики України від 07.07.95 р. № 171.

Усі наведені нижче графи цієї таблиці заповнюються в гривнях з копійками. А крапка в окремій клітинці є роздільником між грошовими знаками.

У графі 02 «Неоподатковуваний мінімум доходів громадян» необхідно вказати 17,00 грн.

Графа 03 «Річний фонд оплати праці» визначається шляхом множення гр. 1 на гр. 2.

У графі 04 «Ставка комунального податку» вказується ставка, визначена рішенням органу місцевого самоврядування 1. При цьому нагадуємо, що розмір комунального податку не повинен перевищувати 10% річного фонду оплати праці, обчисленого виходячи з розміру неоподатковуваного мінімуму доходів громадян (згідно зі ст. 15 Декрету КМУ від 20.05.97 р. № 56-93 «Про місцеві податки і збори» (далі – Декрет).

У графі 05 «Нараховано податку за базовий податковий (звітний) період» відображаємо результат множення гр. 03 на гр. 04.

Графи 06-10 звіту заповнюються в разі подання:

- окремого уточнюючого розрахунку, в якому вказуються виправлені дані;
- уточнюючого розрахунку як додатка до звітнього – уточнення показників у складі звітнього розрахунку.

При цьому в уточнюючому розрахунку комунального податку в рядках 01-05 необхідно вказати правильні показники з урахуванням виправлення помилок.

Закінчуючи заповнювати податковий розрахунок, потрібно вказати дату заповнення, П.І.Б. і підписи керівника підприємства, головного бухгалтера, поставити печатку. Таблиця в кінці форми заповнюється вже посадовими особами ДПА (ДПІ).

Розрахунок суми податку з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів (Додаток 10)

Відповідно до Закону № 1963, платниками податку з власників транспортних засобів є підприємства, установи й організації, які є юридичними особами, іноземні юридичні особи (далі – юридичні особи), а також громадяни України, іноземні громадяни й особи без громадянства (далі – фізичні особи), які мають зареєстровані в Україні згідно з чинним законодавством власні транспортні засоби, що є об'єктом оподаткування. Згідно зі статтею 6 Закону

№ 1963, платники податку з власників транспортних засобів – юридичні особи зобов’язані подавати Розрахунок суми податку з власників транспортних засобів (далі – Розрахунок) до податкових органів:

- за місцем свого знаходження (до ДПП (ДПА) за місцем реєстрації);
- до ДПП (ДПА) за місцем постійного базування транспортних засобів.

Форма, порядок заповнення та строки подання Розрахунку встановлені Порядком № 373.

Термін подання Розрахунку – протягом 60 календарних днів з початку поточного (звітного) року, тобто граничний термін подання – 1 березня, у високосний рік – 29 лютого. Якщо граничний термін подання припадає на вихідний (святковий) день, останнім днем подання буде наступний операційний (банківський) день.

Таким чином, Розрахунок на 2009 рік слід подати не пізніше 1 березня 2009 року (вівторок). Розрахунок може бути надісланий податковим органам поштою (з повідомленням про вручення) не пізніше ніж за 10 днів до закінчення граничного терміну подання (дата визначається за поштовим штемпелем).

Розрахунок заповнюють на підставі даних бухгалтерського обліку про кількість транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів, що належать юридичній особі та зареєстровані у встановленому порядку станом на 1 січня поточного року.

У Розрахунку відображають усі транспортні засоби, що перебувають на балансі підприємства (в тому числі ті, що перебувають у ремонті або не використовуються), за винятком викрадених. Відповідно до статті 6 Закону № 1963, факт викрадення має бути підтверджений органами, які порушили кримінальну справу.

Отже, якщо станом на 1 січня звітного року транспортний засіб перебуває в розшуку і це підтверджено довідкою компетентних органів, до Розрахунку його не включають і податок за нього не сплачують. Якщо в поточному чи в наступних роках транспортний засіб буде розшукано та повернуто власнику, платник податку зобов’язаний подати уточнений Розрахунок і сплатити податок

за квартали, що залишилися до закінчення року, включаючи той квартал, у якому знайдено цей транспортний засіб.

У Розрахунку зазначають назву юридичної особи, код ЄДРПОУ, код за ЗКГНГУ (із реєстраційної довідки статуправління), місцезнаходження, телефон і номер поточного рахунка. Також вказують, за який період подається Розрахунок, загальний він чи уточнений. Вказують податковий орган, до якого подається Розрахунок.

У *графі 2* зазначають код транспортного засобу відповідно до Гармонізованої системи опису та кодування товарів.

У *графах 3 та 4* – назву марки та модель транспортного засобу.

У *графі 5* – об'єм циліндрів двигуна щодо кожної марки і моделі транспортного засобу, або потужність електродвигуна, або довжину плавзасобу.

У *графі 6* – дані про кількість однорідних транспортних засобів щодо марок і моделей.

У *графі 7* – ставку податку, що застосовується при розрахунку податку з кожних 100 см куб. об'єма циліндрів двигуна, 1 кВт потужності електродвигуна, 100 см довжини плавзасобу щодо кожної моделі і марки транспортного засобу.

У *графі 8* – суму нарахованого податку окремо за кожним наземним і водним транспортним засобом, обчислену за формулою:

$$\text{сума графи 8} = ((\text{гр. 5}) \times (\text{гр. 6})) / 100 \times (\text{гр. 7}).$$

За транспортними засобами з електродвигуном податок нараховують шляхом множення ставки податку на кількість кіловат потужності електродвигуна.

У *графі 9* – код пільги (згідно з Довідником пільг № 31), за якою повністю або частково звільняється від сплати податку транспортний засіб.

У *графі 10* – суму пільг, наданих за транспортними засобами.

У *графі 11* – загальну суму податку, що підлягає сплаті за звітний рік при поданні загального чи уточненого Розрахунку (гр. 8 - гр. 10).

Сума податку, що підлягає сплаті (графа 11 Розрахунку), округлюється – менше 50 копійок відкидається, а 50 коп. і більше – округлюється до 1 гривні.

Розраховану таким чином суму податку платник розбиває на чотири рівні частини, кожна по 25 відсотків від загальної суми податку і відображає в Розрахунку за поквартальними термінами сплати.

Терміни сплати податку (рівними частинами):

до 15 квітня звітного року;

до 15 липня звітного року;

до 15 жовтня звітного року;

до 15 січня наступного за звітним року.

Тобто останнім терміном сплати є 14 число відповідного місяця. Розрахунок підписують керівник і головний бухгалтер підприємства, він скріплюється печаткою підприємства.

Особливості податкової звітності підприємств, які сплачують єдиний податок (Додаток 11)

Відповідно до статті 4 Указу Президента України від 3 липня 1998 року № 727/98 «Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва» (зі змінами, внесеними Указом Президента України від 28 червня 1999 року № 746/99), за результатами господарської діяльності за звітний (податковий) період (квартал) суб'єкти малого підприємництва – юридичні особи до 20 числа місяця, що настає за звітним (податковим) періодом, подають до органу державної податкової служби розрахунок про сплату єдиного податку суб'єктом малого підприємництва – юридичною особою.

У рядку 1 «Середньооблікова чисельність працюючих» відображається середньооблікова чисельність працюючих для суб'єктів малого підприємництва, яка визначається за методикою, затвердженою органами статистики, з урахуванням усіх його працівників, у тому числі тих, які працюють за договорами та за сумісництвом, а також працівників представництв, філій, відділень та інших відокремлених підрозділів.

У рядку 2 «Виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) без урахування акцизного збору» враховується сума коштів, отриманих на розрахунковий рахунок або (та) в касу суб'єкта малого підприємництва.

У рядку 3 «Виручка від реалізації основних фондів» відображається виручка, отримана суб'єктом малого підприємництва в разі здійснення операцій з продажу основних фондів, що визначається як різниця між сумою, отриманою від реалізації цих фондів, і їх залишковою вартістю на момент продажу в звітному (податковому) періоді.

У рядку 4 «Усього виручка від реалізації» відображається загальна сума коштів, отримана на розрахунковий рахунок або (та) в касу суб'єкта малого підприємництва з урахуванням коштів, отриманих від реалізації основних фондів.

У рядку 5 «Сума єдиного податку за ставкою ()» відображається сума єдиного податку, яку необхідно сплатити не пізніше 20 числа місяця, що настає за звітним (податковим) періодом:

- 6 відсотків суми виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) без урахування акцизного збору в разі сплати податку на додану вартість згідно з Законом України «Про податок на додану вартість»;
- 10 відсотків суми виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), за винятком акцизного збору, в разі включення податку на додану вартість до складу єдиного податку.

У рядку 6 «Внески, нараховані на суму дивідендів» відображається сума внесків, які платник єдиного податку зобов'язаний при виплаті дивідендів нараховувати та сплачувати до бюджету, до якого зараховується єдиний податок, за правилами, встановленими підпунктом 7.8.2 пункту 7.8 статті 7 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» (зі змінами і доповненнями).

У рядку 7 «Сума самотійно виявлених помилок за результатами минулих податкових періодів» відображається сума заниженого податкового зобов'язання (з позитивним значенням) або сума завищеного податкового зобов'язання (з від'ємним значенням), самотійно нарахована платником єдиного податку в зв'язку з виправленням помилки.

У рядку 8 «Сума податкових зобов'язань, нарахованих у попередніх звітних періодах з початку року» відображається сума податкових зобов'язань

за єдиним податком і внесками, нарахованими в попередніх звітних податкових періодах з початку року.

У рядку 9 «Податкові зобов'язання до сплати» відображається скоригована (виправлена) сума податкового зобов'язання, яку необхідно сплатити платнику єдиного податку за звітний податковий період з урахуванням суми самостійно виявленої помилки за результатами минулих податкових періодів.

У рядку 10 «Сума штрафу, самостійно нарахована у зв'язку з виправленням помилки» відображається сума штрафу, самостійно нарахованого платником єдиного податку, відповідно до пункту 17.2 статті 17 Закону України від 21.12.2000 р. № 2181-III «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» (зі змінами і доповненнями).

Платник податків має право не подавати такий розрахунок, якщо такі уточнені показники зазначаються ним у складі Розрахунку сплати єдиного податку суб'єктом малого підприємництва – юридичною особою за будь-який наступний податковий період, протягом якого такі помилки було самостійно виявлено.

Якщо після подачі розрахунку за звітний період платник податків подає новий розрахунок з виправленими показниками до закінчення граничного строку подання Розрахунку сплати єдиного податку суб'єктом малого підприємництва – юридичною особою за такий самий звітний період, то штрафи, визначені в пункті 17.2 статті 17 Закону, не застосовуються.

Тема 11. ЗВІТНІСТЬ ПРО ВІДРАХУВАННЯ НА СОЦІАЛЬНІ ПОТРЕБИ, ЇЇ ЗМІСТ, ДЖЕРЕЛА ТА ПОРЯДОК ПОДАННЯ

Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» від 26 червня 1997 року № 400/97-ВР зі змінами та доповненнями визначає порядок сплати та використання збору на обов'язкове державне пенсійне страхування. Платниками збору на обов'язкове державне пенсійне страхування є:

- 1) суб'єкти підприємницької діяльності незалежно від форм власності, їх об'єднання, бюджетні, громадські та інші установи й організації, об'єднання громадян та інші юридичні особи, а також фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, які використовують працю найманих працівників;
- 2) філії, відділення та інші відокремлені підрозділи платників податку, що не мають статусу юридичної особи, розташовані на території іншої, ніж платник збору, територіальної громади;
- 3) фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, які не використовують працю найманих працівників, а також адвокати, їх помічники, приватні нотаріуси, інші особи, які не є суб'єктами підприємницької діяльності й займаються діяльністю, пов'язаною з одержанням доходу;
- 4) фізичні особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), та фізичні особи, які виконують роботи (послуги) згідно з цивільно-правовими договорами, в тому числі члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок, військовослужбовці (крім військово-службовців строкової служби), особи рядового і начальницького складу тощо;
- 5) юридичні та фізичні особи, що здійснюють операції з купівлі-продажу безготівкової іноземної валюти за гривню;
- 6) суб'єкти підприємницької діяльності, які здійснюють торгівлю ювелірними виробами з золота (крім обручок), платини і дорогоцінного каміння;
- 7) юридичні та фізичні особи при відчуженні легкових автомобілів, крім легкових автомобілів, якими забезпечуються інваліди, та тих автомобілів, які переходять у власність спадкоємцям за законом;
- 8) підприємства, установи та організації незалежно від форм власності та фізичні особи, які придбавають нерухоме майно, за винятком державних підприємств, установ і організацій, що придбавають нерухоме майно за рахунок бюджетних коштів, установ і організацій іноземних держав, що користуються імунітетами і привілеями згідно з законами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою

України, а також громадян, які придбавають житло і перебувають у черзі на одержання житла або придбавають житло вперше.

- 9) підприємства, установи й організації, фізичні особи, які користуються послугами мобільного зв'язку, а також оператори цього зв'язку, які надають свої послуги безоплатно. При цьому збір на обов'язкове державне пенсійне страхування не сплачується, якщо послугами стільникового зв'язку користуються річкові, морські, повітряні, космічні транспортні засоби, засоби наземного технологічного транспорту (в тому числі таксі), що мають стаціонарно вбудоване обладнання радіозв'язку, радіонавігації та радіоастрономії, яке не може бути відокремлено від таких засобів без втрати його технологічних або експлуатаційних якостей чи характеристик.

Об'єктом оподаткування для суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності, що використовують працю найманих працівників є фактичні витрати на оплату праці працівників, які включають витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, які визначаються згідно з нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Закону України «Про оплату праці» (крім сум виплат, що не враховуються при визначенні бази нарахування страхових внесків відповідно до пункту 2 статті 5 Декрету Кабінету Міністрів України «Про прибутковий податок з громадян»), а також винагороди, що виплачуються громадянам за виконання робіт (послуг) за угодами цивільно-правового характеру.

Для платників збору, які мають найманих працівників, але не здійснюють витрат на оплату їх праці, – сума коштів, що визначається розрахунково як добуток визначеного законом мінімального розміру заробітної плати на кількість працівників такого платника збору, на яких здійснюється нарахування заробітної плати.

Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування платники збору сплачують до Пенсійного фонду України в порядку, визначеному законодавством України.

Платники зобов'язані зареєструватися в органах Пенсійного фонду України. Комерційні банки при відкритті відповідних банківських рахунків зобов'язані вимагати інформацію від таких платників щодо зазначеної реєстрації.

На обов'язкове державне пенсійне страхування встановлюється ставка збору в розмірі 33,2 відсотка від об'єкта оподаткування.

Збір на державне обов'язкове пенсійне страхування сплачується одночасно з одержанням коштів в установах банків на оплату праці. В разі недостатності в платників збору коштів на оплату праці й сплату збору в повному обсязі видача коштів на оплату праці й сплата збору здійснюються в пропорційних розмірах.

Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» та пункту 12 Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого Указом Президента України від 1 березня 2001 року № 121, правління Пенсійного фонду України затверджена Інструкція про порядок обчислення й сплати страхувальниками та застрахованими особами внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України.

Обчислення страхових внесків здійснюється щомісячно за ставками, визначеними пунктами 4.1 Інструкції, на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких провадиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу) виходячи з розміру страхового внеску, що діє на день нарахування виплат (доходу).

Нарахування страхових внесків здійснюється на суми, які не зменшені відповідно до законодавства про податок на доходи фізичних осіб, і на суми податків, інших обов'язкових платежів і внесків, що відповідно до законодавства сплачуються з зазначених сум, і суми утримань, що здійснюються відповідно до законодавства або за договорами позики, придбання товарів і виплат тощо, або на інші цілі за дорученням отримувача.

Страхові внески нараховуються незалежно від джерел їх фінансування, форми, порядку, місця виплати та використання, а також незалежно від того, чи були зазначені суми фактично виплачені після їх нарахування до сплати.

Нараховані за відповідний базовий звітний період страхові внески сплачуються платниками (крім гірничих підприємств) шляхом перерахування безготівкових сум з їх банківських рахунків не пізніше ніж через 20 календарних днів із дня закінчення цього періоду незалежно від виплати заробітної плати (доходу), на суми яких нараховуються страхові внески.

У разі здійснення протягом базового звітного періоду виплат (виплати доходу), на які нараховуються страхові внески, страхувальники одночасно з видачею зазначених сум зобов'язані сплачувати авансові платежі у вигляді сум страхових внесків, що підлягають нарахуванню на зазначені виплати (доход) у розмірі 33,2 відсотка.

Базовим звітним періодом є календарний місяць.

Фактичним одержанням (перерахуванням) коштів на оплату праці (виплати доходу) вважається одержання відповідних сум готівкою, зарахування на банківський рахунок одержувача, перерахування за дорученням одержувача на будь-які цілі, одержання товарів (послуг) або будь-яких інших матеріальних цінностей у рахунок зазначених виплат (доходу), фактичне здійснення з цих виплат (доходу) відрахувань, передбачених законодавством або виконавчими документами, чи будь-яких інших відрахувань.

Сплата страхових внесків у разі одержання товарів (послуг) або будь-яких інших матеріальних цінностей у рахунок зазначених виплат (доходу) здійснюється в останній робочий день базового звітного періоду.

Остаточний розрахунок за базовий звітний період здійснюється платником страхових внесків не пізніше ніж через 20 календарних днів із дня закінчення цього періоду незалежно від виплати заробітної плати (доходу), на суми яких нараховуються страхові внески.

Застосування максимальної величини, встановленої законодавством, при нарахуванні страхових внесків на суми виплат, період яких більше одного місяця (допомога в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, оплата щорічної відпустки), здійснюється окремо за кожний місяць.

Нарахування страхових внесків на суми доходу у вигляді заробітної плати, інших виплат і винагород, нарахованих (виплачених) платнику відповідно до умов трудового або цивільно-правового договору, що включаються до складу загального місячного оподатковуваного доходу, період яких більше одного місяця (допомога в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, оплата щорічної відпустки), здійснюється за ставкою, що діє на момент їх нарахування. При цьому, застосування максимальної величини здійснюється окремо за кожний місяць.

Страхові внески обчислюються виключно в грошовій формі, в тому числі з виплат (доходу), нарахування яких здійснюється в натуральній формі.

Платники зобов'язані вести облік платежів до Пенсійного фонду.

Розрахунок страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування (Додаток 11), порядок складання та подання

Платники щомісяця складають у двох примірниках розрахунки суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, в якому зазначають самостійно обчислені суми страхових внесків, за формою згідно з додатком 23 Інструкції.

У розрахунку вказуються всі передбачені в ній показники. В разі незаповнення того чи іншого рядка через відсутність операції цей рядок прокреслюється. Розрахунок заповнюється чорнилом, кульковою ручкою, за допомогою друкарських машинок, принтерів, засобів механізації та інших засобів, які забезпечують збереження цих записів протягом установленого терміну зберігання звітності.

У розрахунку не має бути ніяких підчисток, помарок. Виправлення помилок у розрахунку проводиться з дотриманням Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 червня 1995 року за № 168/704.

Розрахунок заповнюється в гривнях з копійками.

Оригінал розрахунку подається платником до органу Пенсійного фонду за місцезнаходженням платника.

Усі примірники розрахунку страхових внесків підписуються керівником, головним бухгалтером підприємства, установи, організації та завіряються печаткою.

Розрахунки подаються зазначеними платниками до органу Пенсійного фонду для реєстрації за базовий звітний період, що дорівнює календарному місяцю, – не пізніше ніж через 20 календарних днів з дня закінчення цього періоду.

Платники страхових внесків мають право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання документів надіслати їх органу Пенсійного фонду поштою з повідомленням про вручення за порядком оформлення зазначених поштових відправлень, установленим Кабінетом Міністрів України.

Звітність може бути надана органу Пенсійного фонду України за добровільним рішенням платника страхових внесків у електронній формі з умовою дотримання чинного законодавства, що регулює ці питання.

Розрахунки сум страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування приймаються органом Пенсійного фонду без попередньої перевірки зазначених у них показників.

Якщо останній день строку подання розрахунку суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем строку вважається наступний за вихідним або святковим робочий день.

Розрахунок подається платником незалежно від стану його фінансово-господарської діяльності.

На другому примірнику, що залишається в бухгалтерії платника, про- ставляється відмітка про здання розрахунку в орган Пенсійного фонду.

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, передбачає матеріальне забезпечення громадян у зв'язку з втратою заробітної плати (доходу) внаслідок тимчасової втрати працездатності (включаючи догляд за хворою дитиною, дитиною-інвалідом, хворим членом сім'ї), вагітності та пологів, часткову компенсацію витрат, пов'язаних зі смертю застрахованої особи або членів її сім'ї, а також надання соціальних послуг за рахунок бюджету Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, що формується шляхом сплати страхових внесків власником або уповноваженим ним органом, громадянами, а також за рахунок інших джерел, передбачених законодавством.

Законодавство України, що регулює відносини в сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, базується на Конституції України, складається з Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» та прийнятих відповідно до них інших нормативно-правових актів.

Завданням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, є встановлення гарантій щодо захисту прав громадян на отримання матеріального забезпечення та соціальних послуг у разі тимчасової непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною, дитиною-інвалідом, хворим членом сім'ї), вагітності та пологів, смерті громадянина або члена його сім'ї.

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, здійснюється за принципами:

- 1) законодавчого визначення умов і порядку здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;
- 2) обов'язковості страхування осіб згідно з законодавством;
- 3) державних гарантій реалізації застрахованими особами своїх прав;
- 4) обов'язковості фінансування Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності витрат, пов'язаних із наданням матеріального забезпечення та соціальних послуг, у обсягах, передбачених законодавством;
- 5) формування та використання страхових коштів на засадах солідарності та субсидування;
- 6) цільового використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;
- 7) паритетності в управлінні Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності представників держави, застрахованих осіб і роботодавців;
- 8) відповідальності роботодавців і Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за реалізацію права застрахованої особи на матеріальне забезпечення та соціальні послуги за законом.

Загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, підлягають:

- 1) особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання або у фізичних осіб, у тому числі в іноземних дипломатичних і консульських установах, інших представництвах нерезидентів, а також обрані на виборні посади в органи державної влади, органи місцевого самоврядування і в інші органи;

2) члени колективних підприємств, сільськогосподарських та інших виробничих кооперативів.

Страховий стаж – це період (сума періодів), протягом якого особа підлягає загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню в зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, і сплачує або за неї сплачуються страхові внески до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності в порядку, встановленому законодавством. До страхового стажу зараховуються періоди тимчасової втрати працездатності, перебування у відпустці в зв’язку з вагітністю та пологами і час перебування застрахованої особи у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також періоди одержання виплат за окремими видами загальнообов’язкового державного соціального страхування, крім пенсій усіх видів.

Розмір страхових внесків на загальнообов’язкове державне соціальне страхування в зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, щорічно за поданням Кабінету Міністрів України встановлюється Верховною Радою України для роботодавців – до сум фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, що підлягають обкладенню податком з доходів фізичних осіб.

Страхувальники-роботодавці сплачують до Фонду різницю між нарахованими для роботодавців і найманих працівників страховими внесками та витратами, пов’язаними з наданням матеріального забезпечення та соціальних послуг застрахованим особам відповідно до закону.

Перерахування зазначених сум шляхом безготівкових розрахунків здійснюється страхувальниками-роботодавцями один раз на місяць – у день, встановлений для одержання в установах банку коштів на оплату праці за відповідний період.

У разі нестачі у страхувальників-роботодавців коштів для виплати заробітної плати та сплати страхових внесків у повному обсязі нарахування їх

на заробітну плату і перерахування страхових внесків до Фонду проводиться пропорційно до сум заробітної плати.

У разі незабезпечення банківськими установами перерахування страхових внесків до Фонду одночасно з видачею коштів на виплату заробітної плати банківські установи сплачують за рахунок власних коштів до Фонду суму несплачених страхових внесків.

Якщо страхувальники несвоєчасно чи не в повному обсязі сплачують страхові внески, до них застосовуються фінансові санкції.

Відповідно до Закону України «Про розмір внесків на деякі види загально-обов'язкового державного соціального страхування» розмір страхових внесків складає для роботодавців – 1,5 відсотка суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, що включають витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, інші заохочувальні й компенсаційні виплати, в тому числі в натуральній формі, які визначаються згідно з нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Закону України «Про оплату праці», та підлягають обкладанню податком з доходів фізичних осіб.

При нарахуванні страхових внесків на суми виплат, нарахування яких проводиться за різні місяці (наприклад, оплата щорічної відпустки), застосування максимальної величини заробітної плати, здійснюється окремо за кожний місяць, виходячи з максимальної величини, встановленої законодавством у цих місяцях.

Страхувальники, крім страхових внесків, зараховують до Фонду та відображають у звіті Ф4-ФСС з ТВП:

- суми, одержані ними в установленому порядку від працівників у вигляді часткової оплати вартості за видані путівки, що придбані за рахунок коштів Фонду;
- суми не прийнятих до зарахування витрат страхувальника, що були віднесені за рахунок коштів Фонду, в тому числі суми витрат на виплату допомоги з тимчасової непрацездатності, якщо встановлено, що така непрацездатність настала внаслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання, суми неправомірно витрачених коштів Фонду на часткове фінан-

- сування санаторіїв-профілакторіїв, дитячих оздоровчих закладів, а також суми вартості путівок на санаторно-курортне лікування, виданих з порушенням Інструкції про порядок забезпечення застрахованих осіб і членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування, які придбані за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, затверджені постановою правління Фонду від 02.06.2005 р. № 55, суми вартості дитячих новорічних подарунків, виданих з порушенням положень, затверджених відповідними постановами правління Фонду;
- суми пені, штрафів та інших фінансових санкцій, застосованих до страхувальника та його посадових осіб відповідно до чинного законодавства.

Страхувальники щомісячно нараховують страхові внески в розмірах, встановлених чинним законодавством. При цьому не мають значення джерела фінансування витрат на оплату праці. Нарахування здійснюються без зменшення заробітної плати на суму податків і обов'язкових платежів.

Страхові внески нараховуються на суми оплати праці всіх категорій найманих працівників, у тому числі позаштатних, сезонних, тимчасових і тих, хто виконує роботу за сумісництвом.

Звіт за формою Ф4-ФСС «Про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності», порядок складання та подання (Додаток 13)

Страхувальники щоквартально складають у двох примірниках наростаючим підсумком з початку року звіт за формою Ф4-ФСС з ТВП із зазначенням у ньому сум, нарахованих і сплачених страхових внесків та інших надходжень, а також сум, витрачених на виплату допомоги та здійснення інших заходів, фінансування яких проводиться за рахунок коштів Фонду.

Звіт страхувальника-роботодавця подається за підписами керівника та головного бухгалтера і завіряється печаткою страхувальника, а добровільно застрахованої особи – за її особистим підписом.

Один примірник звіту за формою Ф4-ФСС з ТВП не пізніше 20-го числа наступного за звітним періодом місяця подається до органу Фонду, другий – залишається в бухгалтерії страхувальника.

Страховальник має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення граничного строку подання звіту надіслати звіт на адресу органу Фонду поштою з повідомлення про вручення.

У разі втрати або зіпсування поштового відправлення, страховальник протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення про втрату або зіпсуття поштового відправлення зобов'язаний надіслати поштою або подати особисто (за його вибором) органу Фонду другий примірник звіту.

Оформлення зазначених поштових відправлень здійснюється згідно з Порядком оформлення поштових відправлень з вкладенням матеріалів звітності, розрахункових документів і декларацій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.07.1997 року № 799.

Форма звіту про використання коштів Фонду та порядок подання звіту до Виконавчої дирекції та її робочих органів визначається правлінням Фонду.

Показники Звіту заповнюються чорнилами або кульковою ручкою, за допомогою друкарських машинок, принтерів, інших засобів механізації, які б забезпечили збереження цих записів протягом установленого терміну зберігання звітності та запобігли б внесенню несанкціонованим виправленням. У Звіті не повинно бути підчисток і помарок. Виправлення помилок здійснюється з дотриманням чинного законодавства України.

У Звіті проставляються дані за всіма передбаченими Звітом показниками за звітний квартал і наростаючим підсумком з початку звітного (фінансового) року. У разі відсутності показників у відповідних (рядку, колонці) ставиться прочерк.

Звіт складається з заголовної частини, шести розділів і, при необхідності, додатка до нього – форми Ф14.

Дані про кількість працівників заповнюються відповідно до Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Державного комітету

статистики України від 28.09.2005 р. № 286, зі змінами і доповненнями. Як найбільш прийнятний, у звітній формі використовується показник «Середньо-облікова кількість працівників в еквіваленті повної зайнятості» за період з початку року. Округлення результатів розрахунків здійснюється до цілих чисел (без десяткових знаків).

У таблиці II «Нарахована сума фонду оплати праці (доходу), з якої справляються страхові внески» відображаються нараховані суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників (у межах граничної суми заробітної плати, на яку нараховуються страхові внески) за звітний період, що включають витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, інші заохочувальні і компенсаційні виплати, в тому числі в натуральній формі, які визначаються відповідно до Закону України «Про оплату праці», та підлягають обкладанню податком з доходів фізичних осіб, з яких стягуються страхові внески.

У першому рядку таблиці II вказуються дані на початок звітного кварталу. Так, у Звіті за I квартал там проставляються прочерки, в Звіті за півріччя (II квартал) – дані за попередній, I квартал; у Звіті за 9 місяців – дані за півріччя, а в Звіті за рік – дані за 9 місяців звітного року.

Дані за звітний квартал проставляються помісячно. Сума даних трьох рядків відповідає даним «За звітний квартал». Сума показників «На початок звітного кварталу» та за «Звітний квартал» дає показник «Усього з початку року».

Інформація в цьому розділі (таблиці II, II.A) заповнюється в цілих гривнях.

Цифри, наведені в заголовку таблиці II, відповідають розміру страхових внесків, який встановлюється статтею 1 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного страхування» від 11.01.2001 р. № 2213 для окремих категорій платників. Фонд оплати праці в цій таблиці проставляється в колонках із зазначенням того тарифу, який необхідно застосовувати при нарахуванні страхових внесків із цієї суми фонду оплати праці.

Дані кожної графи таблиці III.A «Розрахунки внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (нараховано і утримано внесків)» визначаються

шляхом множення даних відповідної графи таблиці II на відсоток страхових внесків, що зазначений у заголовній частині таблиці II.

Принцип заповнення рядків «На початок звітного кварталу», «За звітний квартал», «Усього з початку року» аналогічний таблиці II. Суми страхових внесків помісячно розраховуються, виходячи з даних про заробітну плату кожного місяця звітного кварталу, помножених на відповідний відсоток, що відповідає встановленому для цієї категорії платників розміру страхових внесків, наведеному в заголовку таблиці II.

Максимальна величина фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, сукупного оподаткованого доходу, з яких стягуються страхові внески до Фонду, встановлюється діючими нормативно-правовими актами.

Загальна сума страхових внесків, нарахована й утримана з початку року (сума даних із двох граф на перетині колонок «УСЬОГО» та рядка «Усього з початку року» таблиці III.A), повинна відповідати даним рядка 2 таблиці III.

Таблиця III. «Розрахунки по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування»:

Рядок 1 «Заборгованість за страхувальником на початок року».

Відображається сума заборгованості за страхувальником, що відповідає рядку 17 Звіту за минулий рік. Протягом поточного року дані в рядку 1 залишаються без змін.

Рядок 1.1 «Заборгованість по актах прийому-передачі».

Заповнюється в разі, коли при переведенні (перереєстрації) страхувальника з одного органу реєстрації Фонду до іншого залишається непогашеною заборгованість за страхувальником (п.п. 2.14; 2.15 Інструкції № 16).

Рядки 2-10, 14-15 таблиці III заповнюються наростаючим підсумком з початку року.

Рядок 2 «Нараховано і утримано внесків з початку року».

Відображається загальна сума страхових внесків, нарахована й утримана (сума даних із граф на перетині двох колонок «УСЬОГО» та рядка «Усього з початку року» (таблиця III.A)).

Рядок 3.1 «Донараховано самостійно внесків».

Відображаються суми самостійно донарахованих страхових внесків, виявлених за минулі роки. Значення рядка може мати від'ємне значення.

Рядок 3.2 «Донараховано самостійно пені».

Відображаються суми самостійно нарахованої пені.

Рядки 4 та 5 «Нараховано за актами ревізій внесків», «Нараховано за актами ревізій пені».

Відображаються суми донарахованих страхових внесків і пені під час перевірки страхувальника спеціалістами органу Фонду та звірки правильності нарахування та перерахування страхових внесків у відповідності зі складеними актами.

Рядок 6 «Отримано від часткової оплати за путівки».

Вказується сума, що була отримана в якості часткової оплати за путівки до санаторно-курортних закладів у звітному періоді (з початку року) в касу страхувальника за місцем роботи застрахованої особи.

Рядок 7 «Не прийнято до зарахування витрат».

Відображаються не прийняті до зарахування суми витрат страхувальника, що були віднесені за рахунок коштів Фонду і здійснені з порушеннями чинного законодавства та які виявлені під час ревізії страхувальника спеціалістами органу Фонду, в тому числі витрати на виплату допомоги з тимчасової непрацездатності, по вагітності і пологам, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, при народженні дитини, на поховання, на часткове фінансування санаторіїв-профілакторіїв, часткове фінансування оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих закладах, а також при використанні путівок, отриманих від органу Фонду, з порушенням порядку їх використання, тощо.

Рядок 8 «Стягнуто штрафів».

Відображається сума штрафів (фінансових санкцій), за винятком адміністративних стягнень, застосованих до страхувальника відповідно до чинного законодавства.

Рядок 9 «Отримано від Фонду з початку року».

Відображаються суми, отримані від Фонду на відшкодування витрат, що здійснені страхувальником і віднесені на рахунок коштів Фонду відповідно до законодавства, нарастаючим підсумком з початку року.

Розшифровка суми, що відображається в рядку 9, надається в таблиці «Отримано від Фонду з початку року» (III, р. 9), яка розташована на першій сторінці Звіту в його нижній частині.

У рядку 1 таблиці відображається сума коштів, отриманих від органу Фонду на початок звітного кварталу (за попередні квартали звітного року). Сума показників рядків 3, 4, 5 таблиці дорівнює сумі коштів, отриманих від Фонду за звітний квартал, і відображається в рядку 2. У рядку 3 відображається сума коштів, отриманих від Фонду на розрахунковий рахунок страхувальника на відшкодування витрат, що здійснені страхувальником і віднесені за рахунок коштів Фонду відповідно до законодавства, за звітний квартал. Суми матеріального забезпечення, що сплачені за рахунок коштів Фонду безпосередньо на рахунки працівників у зв'язку з арештом рахунків страхувальників або відсутністю на них коштів, відображаються в рядках 4 і 5 за квартал, у якому органом Фонду здійснені перерахування.

Рядок 10 «Списано згідно законодавства «-»».

Відображаються зі знаком «-» суми заборгованості страхувальника перед Фондом, списані згідно з чинним законодавством, у тому числі списання, які здійснювалися на підставі рішень виконавчої дирекції Фонду, виконавчих дирекцій відділень Фонду, а також суми заборгованості, списані за рішеннями господарських судів. Рядок 10 заповнюється нарастаючим підсумком з початку року. (Значення цього рядка може мати лише від'ємне значення).

У цьому рядку можуть відображатися суми, списані страхувальником у порядку, який може бути встановлений окремими законодавчими актами (наприклад, ст. 18 Закону України «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» від 21.12.2000 р. № 2181).

Рядок 11 «УСЬОГО (р. 1 + ... + р. 9 - р. 10)».

Відображається сума даних рядків 1-9, включаючи дані рядка 1.1, 3.1, 3.2 за мінусом даних рядка 10.

Рядок 12 «Заборгованість за Фондом на кінець звітного періоду (р. 16 - р. 11)».

У разі, коли перераховані до Фонду і витрачені страхувальником суми (рядок 16) перевищують суму нарахованих страхових внесків (рядок 11), виникає заборгованість за Фондом на кінець звітного періоду, то її сума відображається в рядку 12.

Розшифровка показника, наведеного в рядку 12, надається в розділі VI «Розшифровка заборгованості за Фондом» (III, р. 12) Звіту.

Дані рядка 12 не можуть мати від'ємного значення. Якщо дані рядка 11 дорівнюють даним рядка 16, у рядку 12 ставиться прочерк.

Рядок 13 «Заборгованість за Фондом на початок року».

Відображається сума заборгованості за Фондом, яка відповідає рядку 12 Звіту за минулий рік. Протягом поточного року дані в рядку 13 залишаються без змін.

Рядок 13.1 «Заборгованість по актах прийому-передачі».

Заповнюється в разі, коли при переведенні (перереєстрації) страхувальника з одного органу реєстрації Фонду до іншого залишається невідшкодована заборгованість за Фондом (п.п. 2.14; 2.15 Інструкції № 16).

Рядок 14 «Усього зараховано».

Відображається загальна сума витрат страхувальника за звітний період з розшифровкою за періодами: «На початок кварталу» та «За звітний квартал» з розбивкою за місяцями звітного періоду. Розшифровка даних рядка 14 розділу III за видами витрат надається в розділі IV «Витрати за рахунок страхових внесків».

Показник рядка 14 таблиці III має дорівнювати показнику рядка 13 таблиці IV.

Рядок 15 «Перераховано з початку року».

Відображається загальна сума перерахованих страхових коштів з початку року.

Розшифровка даних рядка 15 у розрізі місяців звітної квартилу надається в таблиці «Перерахування з початку року» (Ш, р. 15) Звіту. В розшифровці наводяться дані про перерахування страхових коштів на початок звітної квартилу та номери, дати платіжних доручень і суми, що надійшли до Фонду протягом звітної квартилу.

У рядку 15 і розшифровці також повинні бути відображені суми часткової вартості путівок, отримані від застрахованих осіб згідно з рішенням комісії з соціального страхування в касу страхувальника та перераховані на рахунки органів Фонду.

Рядок 16 «УСЬОГО (р. 13 + ... + р. 15)».

Відображається сума даних рядків 13-15, включаючи дані рядка 13.1.

Рядок 17 «Заборгованість за страхувальником на кінець звітної періоду (р. 11 - р. 16)».

Якщо сума нарахованих страхових внесків та інших надходжень до Фонду за звітний період (рядок 11) більша за суму витрачених і перерахованих до Фонду коштів (рядок 16), виникає заборгованість за страхувальником на кінець звітної періоду, сума якої відображається в рядку 17.

Розшифровка даних рядка 17 надається в розділі V «Розшифровка заборгованості за страхувальником» (Ш, р. 17) Звіту.

Дані рядка 17 не можуть мати від'ємного значення. Якщо дані рядка 11 дорівнюють даним рядка 16, у рядку 17 ставиться прочерк.

Довідково слід зазначити, що сума показників рядків 11 і 12 має дорівнювати сумі даних рядків 16 і 17. Ця перевірка може застосовуватися для контролю балансу Звіту.

Розділ IV «Витрати за рахунок страхових внесків» складається з двох частин, у яких наводиться інформація про витрати, проведені безпосередньо страхувальником на матеріальне забезпечення та соціальні послуги.

Заповнюється в гривнях з копійками.

Рядок 1 «По тимчасовій непрацездатності (за винятком допомоги по догляду за хворою дитиною або хворим членом сім'ї)».

Заповнюються дані про кількість робочих днів, втрачених працівниками внаслідок тимчасової непрацездатності (колонка 3), за винятком днів тимчасової непрацездатності, оплачених за рахунок коштів підприємства, установи, організації або фізичної особи – страхувальника, та сума нарахованої допомоги за рахунок коштів Фонду (тобто нарахована, починаючи з шостого календарного дня непрацездатності) за звітний період (колонка 4). Дані проставляються на-ростаючим підсумком з початку року.

Рядок 2 «По тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитину або хворим членом сім'ї».

Проставляються дані про кількість робочих днів, втрачених працівниками внаслідок необхідності догляду за хворою дитиною або хворим членом сім'ї (колонка 3), та сума нарахованої допомоги за рахунок коштів Фонду (колонка 4). Слід врахувати, що допомога з тимчасової непрацездатності по догляду за хворою дитину або хворим членом сім'ї виплачується за рахунок коштів Фонду з першого дня непрацездатності.

Рядок 3 «По вагітності і пологах».

Проставляються дані щодо кількості робочих днів (колонка 3) та сума нарахованої допомоги по вагітності і пологах за рахунок коштів Фонду (колонка 4).

Виняток складають випадки розрахунку допомоги по вагітності і пологах добровільно застрахованим особам, для яких розрахунок здійснює робочий орган Фонду виходячи з кількості календарних днів. Відповідно, в таких випадках добровільно застрахована особа вказує в Звіті кількість календарних днів, за які нарахована допомога по вагітності та пологах.

Враховуючи, що законодавством передбачені певні пільги з виплати допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в розділі IV «Витрати за рахунок страхових внесків» у колонках 5 і 6 «В тому числі пільги по допомогах постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи»

вказується кількість днів, допомога за які нарахована на пільгових умовах, і суми цих пільгових витрат.

Рядок 4 «По догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (кількість виплат, сума)».

Проставляються дані щодо нарахованої допомоги з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. В колонці 3 – кількість виплат, у колонці 4 – загальна сума.

Допомога з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку на 2006 рік встановлена в розмірі, що дорівнює різниці між 50 відсотками прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, і середньомісячним сукупним доходом сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців, і надається в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У зв'язку з тим, що розміри допомоги при народженні дитини та допомоги з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку встановлені Законом № 3235, на 2006 рік зупиняється дія норм статей 41 та 43 Закону № 2240 в частині розміру допомоги.

У разі, коли відпустка з догляду за дитиною розпочинається або закінчується в середині місяця, сума місячної допомоги розраховується пропорційно робочим дням цього місяця, що приходяться на відпустку.

Враховуючи, що допомога за рахунок коштів Фонду, інформація про яку надається в рядках 1-7 розділу IV, може бути нарахованою, але в зв'язку з несвоєчасною виплатою заробітної плати фактично не виплаченою, в розділі IV Звіту передбачено надання інформації про заборгованість із виплати цих видів допомоги на кінець звітного періоду (колонка 7). Дані цієї колонки заповнюються з урахуванням заборгованості минулих років, але без урахування невикраченої допомоги, яку нараховано в останньому місяці звітного періоду і строк сплати якої не настав (аналогічно звіту за формою 1-ПВ).

Рядок 5 «Внески до Пенсійного фонду України за осіб, які отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (кількість нарахувань, сума)».

Проставляються дані про витрати, що здійснюються страхувальниками за рахунок коштів Фонду зі сплати страхових внесків до Пенсійного фонду України за осіб, які отримують допомогу з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

У колонці 3 проставляється загальна кількість місячних нарахувань на ці виплати, в колонці 4 – їх загальна сума.

Рядок 6 «Одноразові виплати при народженні дитини (кількість виплат, сума)».

Відображаються дані про одноразові виплати при народженні дитини. В колонці 3 проставляється кількість одноразових виплат, у колонці 4 – загальна сума фактичних виплат.

Рядок 7 «Щомісячні виплати при народженні дитини (кількість виплат, сума)».

Відображаються дані про щомісячні виплати при народженні дитини. В колонці 3 проставляється кількість щомісячних виплат, у колонці 4 – загальна сума виплат.

Рядок 8 «На поховання».

Проставляються дані по факту виплаченої допомоги на поховання. В колонці 3 – кількість виплат, у колонці 4 – загальна сума виплат.

У колонці 3 проставляються дані про кількість виплат, у колонці 4 про загальну суму виплат з початку року. Сума повинна відповідати розмірам, встановленим правлінням Фонду, з урахуванням кількості виплат.

Рядок 9 «УСЬОГО (р. 1 + р. 2 + р. 3 + р. 4 + р. 5 + р. 6 + р. 7 + р. 8)».

Проставляються підсумовані дані тільки про суми нарахованої та виплаченої допомоги за рахунок коштів Фонду: в колонці 4 – сума всього, в колонці 6 – суми допомоги, наданої постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, понад встановленої законодавством межі для виплат на загальних підставах, у колонці 7 – суми заборгованості з виплати всіх видів допомоги на кінець звітного періоду.

У частині 2 розділу IV: «Соціальні послуги» наводяться дані про витрати, проведені безпосередньо страхувальником на соціальні послуги застрахованим особам і членам їх сімей у порядку, встановленому правліннями Фонду або його відділень.

Дані рядка 14 розділу IV відповідають даним рядка 14 розділу III.

Розділ V. Розшифровка заборгованості за страхувальником (III, р. 17).

Рядки цього розділу заповнюються в разі наявності заборгованості за страхувальником на кінець звітного періоду. Сума даних рядків 1-5 розділу V дорівнює даним рядка 17 розділу III Звіту. У разі заповнення страхувальником таблиці V таблиця VI не заповнюється.

Розділ VI. Розшифровка заборгованості за Фондом (III, р. 12).

Рядки цього розділу заповнюються в разі наявності заборгованості за Фондом на кінець звітного періоду (рядок 12 розділу III Звіту). У разі заповнення таблиці VI таблиця V не заповнюється.

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття

Згідно з законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» страхування на випадок безробіття здійснюється за принципами:

- надання державних гарантій реалізації застрахованими особами своїх прав;
- обов'язковості страхування на випадок безробіття всіх працюючих на умовах трудового договору (контракту) та на інших підставах, передбачених законодавством про працю, за цивільно-правовим договором, військовослужбовців (окрім військовослужбовців строкової служби), а також добровільності такого страхування особами, які забезпечують себе роботою самостійно (члени творчих спілок, творчі працівники, які не є членами творчих спілок), а також громадянами – суб'єктами підприємницької діяльності;
- цільового використання коштів страхування на випадок безробіття;
- солідарності та субсидування;

- обов'язковості фінансування Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття витрат, пов'язаних з наданням матеріального забезпечення у випадку безробіття та соціальних послуг у обсягах, передбачених цим Законом;
- паритетності в управлінні страхуванням на випадок безробіття держави, представників застрахованих осіб і роботодавців;
- диференціації розмірів виплати допомоги з безробіття залежно від страхового стажу та тривалості безробіття;
- надання на рівні не нижче за прожитковий мінімум, встановлений законом, допомоги з безробіття та матеріальної допомоги в період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- законодавчого визначення умов і порядку здійснення страхування на випадок безробіття.

Законодавство про страхування на випадок безробіття складається з Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», Закону України «Про зайнятість населення» та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в сфері страхування на випадок безробіття, а також міжнародних договорів України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

Страхуванню на випадок безробіття підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту), цивільно-правового договору, включаючи тих, які проходять альтернативну (невійськову) службу, а також тих, які працюють неповний робочий день або неповний робочий тиждень, та на інших підставах, передбачених законодавством про працю, військовослужбовці (окрім військовослужбовців строкової служби).

Особа набуває статусу застрахованої особи з дня укладання трудового договору (контракту), цивільно-правового договору, з цього дня починається сплата страхових внесків. Сплата страхових внесків припиняється з дня розірвання

трудового договору (контракту) або закінчення строку дії цивільно-правового договору.

Взяття на облік юридичних осіб і фізичних осіб – підприємців здійснюється Фондом на підставі відомостей з реєстраційної картки, наданих державним реєстратором відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», не пізніше наступного робочого дня з дня отримання зазначених відомостей робочими органами виконавчої дирекції Фонду, а фізичних осіб, які не мають статусу підприємців і використовують найману працю, – в тижневий строк після укладення трудового договору (контракту) з першим із найманих працівників.

Страхуванню на випадок безробіття не підлягають:

- працюючі особи, які отримують або мають право на призначення пенсії за віком, у тому числі на пільгових умовах, пенсії за вислугу років, а також особи, які досягли встановленого законом пенсійного віку;
- іноземці й особи без громадянства, які тимчасово працюють за наймом в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Перерахування страхових внесків здійснюється страхувальниками одночасно з одержанням (перерахуванням) коштів на оплату праці (виплату доходу), в тому числі в безготівковій чи натуральній формі, або виручки від реалізації товарів (послуг). При цьому фактичним одержанням (перерахуванням) коштів на оплату праці (виплату доходу) вважається одержання відповідних сум готівкою, зарахування на банківський рахунок одержувача, перерахування за дорученням одержувача на будь-які цілі, одержання товарів (послуг) або будь-яких інших матеріальних цінностей у рахунок зазначених виплат (доходу), фактичне здійснення з цих виплат (доходу) відрахувань, передбачених законодавством або за виконавчими документами, чи будь-яких інших відрахувань.

Страхові внески, сплачені в іноземній валюті, підлягають перерахуванню на рахунок Фонду у валюті України за офіційним курсом Національного банку України на день сплати страхових внесків.

У разі нестачі у роботодавців коштів на виплату заробітної плати та сплату страхових внесків у повному обсязі нарахування їх на заробітну плату і перерахування страхових внесків до Фонду провадиться в пропорційних сумах.

У разі незабезпечення банківськими установами перерахування страхових внесків до Фонду одночасно з видачею коштів на виплату заробітної плати ці банківські установи сплачують за рахунок власних коштів до Фонду суму несплачених страхових внесків.

Якщо роботодавці несвоєчасно чи не в повному обсязі сплачують страхові внески, до них застосовуються санкції.

Від сплати страхових внесків звільняються:

- застраховані особи на період відпустки з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустки з догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку за медичним висновком;
- застраховані особи в частині отриманої допомоги з часткового безробіття.

Розміри страхових внесків установлюються на календарний рік для роботодавця – у відсотках до сум фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, грошове забезпечення військовослужбовців, що включають витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, що визначаються згідно з нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Закону України «Про оплату праці», виплату доходу (прибутку) фізичним особам за виконання робіт (послуг) за договорами цивільно-правового характеру, які підлягають обкладенню податком з доходів фізичних осіб.

Страховий стаж обчислюється як сума періодів, протягом яких особа підлягала страхуванню на випадок безробіття та сплачувала страхові внески особисто або через рахунки роботодавця та роботодавцем.

Період, протягом якого застрахована особа була звільнена відповідно до Закону від сплати страхових внесків або отримувала виплати за окремими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування, крім пенсій

усіх видів (за винятком пенсій з інвалідності, державної соціальної допомоги, яка призначається інвалідам замість пенсії), включається до страхового стажу.

Нарахування страхових внесків здійснюється на суми, які не зменшені відповідно до законодавства про податок на доходи фізичних осіб, і на суми податків, інших обов'язкових платежів і внесків, що відповідно до законодавства сплачуються з зазначених сум, і суми утримань, що здійснюються відповідно до законодавства або за договорами позики, придбання товарів і виплат тощо, або на інші цілі за дорученням отримувача.

Страхові внески нараховуються на зазначені виплати (доходи), що не перевищують визначеної максимальної величини фактичних витрат страхувальника на оплату праці найманих працівників і доходу фізичних осіб, грошового забезпечення військовослужбовців, з якої справляються внески до Фонду, що встановлюються щороку на рівні п'ятнадцяти розмірів прожиткового мінімуму, встановленого Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» для працездатних осіб.

Нарахування страхових внесків на оплату щорічної відпустки, період якої більше одного місяця, здійснюється за ставкою, що діє на момент її нарахування, окремо за кожний місяць.

Перерахування страхових внесків здійснюється страхувальниками одночасно з одержанням (перерахуванням) коштів на оплату праці (виплати доходу), в тому числі в безготівковій чи натуральній формі, або виручки від реалізації товарів (послуг). При цьому фактичним одержанням (перерахуванням) коштів на оплату праці (виплати доходу) вважається одержання відповідних сум готівкою, зарахування на банківський рахунок одержувача, перерахування за дорученням одержувача на будь-які цілі, одержання товарів (послуг) або будь-яких інших матеріальних цінностей у рахунок зазначених виплат (доходу), фактичне здійснення з цих виплат (доходу) відрахувань, передбачених законодавством або за виконавчими документами, чи будь-яких інших відрахувань.

У разі нестачі коштів на рахунку платника на виплату заробітної плати та сплату страхових внесків у повному обсязі, видача коштів на оплату праці й перерахування страхових внесків до Фонду проводяться в пропорційних сумах.

Підприємства, які здійснюють виплату заробітної плати на поточні рахунки фізичних осіб в установах банків, сплачують страхові внески до Фонду в день перерахування коштів на особові рахунки.

**Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (Додаток 14),
порядок складання та подання**

Роботодавці щокварталу складають у двох примірниках розрахункову відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (додаток 6 до інструкції № 339), один екземпляр якої подається до центру зайнятості в якому він перебуває на обліку до 20 (а за рік – 25) числа місяця, наступного за звітним періодом.

Якщо останній день строку подання розрахункової відомості припадає на вихідний, святковий або неробочий день, днем закінчення строку є перший за ним робочий день.

Усі примірники розрахункової відомості підписуються керівником і головним бухгалтером підприємства або організації, виконавцем і завіряються печаткою. Другий примірник звіту, завірений центром зайнятості, залишається в бухгалтерії платника страхових внесків.

Якщо платник страхових внесків до Фонду припустився в Розрахунковій відомості помилки за минулі звітні періоди та виявив їх самостійно, то він повинен відкоригувати такі показники в наступному звітному періоді та самостійно сплатити суми донарахованих внесків (недоїмки) та пені, якщо такі є.

У тому випадку, коли роботодавець самостійно до початку перевірки виявив помилки, правильно донараховував страхові внески, нараховував пеню та

перерахував до Фонду відповідні суми, то на такого роботодавця штраф не накладається.

На бажання платника розрахункова відомість може подаватися в електронному вигляді в порядку, визначеному законодавством.

Розділ 1 «Загальна сума виплат, на які нараховуються страхові внески» (складається в гривнях з копійками, дані відображаються за кожний місяць окремо).

У розділі 1 відображаються фонд оплати праці та грошове забезпечення, на які нараховуються страхові внески до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд) відповідно до Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування», окремо для роботодавців (у розмірі 1,6% – для роботодавців, які використовують працю найманих працівників і мають укладені договори цивільно-правового характеру з працівниками, що перебувають у трудових відносинах із роботодавцем; у розмірі 2,2% – для роботодавців, які мають укладені договори цивільно-правового характеру з фізичними особами, які не перебувають у трудових відносинах із роботодавцем) і застрахованих осіб.

Одночасно в розділі 1 відображається загальна сума витрат на оплату праці та грошового забезпечення з початку року. Крім того, слід зазначити, що з грошового забезпечення, до якого належить щомісячне грошове забезпечення та суми одноразових, щомісячних винагород, матеріальних і грошових допомог, премій, починають утримувати страхові внески з 13 січня 2009 року і відображають їх у всіх звітних періодах 2009 року в розрахунковій відомості тільки в стовпчику «для застрахованих осіб». Військові формування починають нараховувати та сплачувати страхові внески на випадок безробіття, як роботодавці, лише з 01.01.2010 р. та відповідно відображати їх у розрахунковій відомості «для роботодавців».

Витрати на оплату праці працівників, у тому числі в натуральній формі, повинні відповідати виплатам, зазначеним у Головній книзі платника страхових

внесків, за мінусом сум виплат, що не враховуються при визначенні бази нарахування страхових внесків. При визначенні виплат, що включаються до основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат фонду оплати праці, на які нараховуються страхові внески, слід керуватися Інструкцією зі статистики заробітної плати, яка затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5, за винятком видів виплат з фонду оплати праці, які не підлягають оподаткуванню відповідно до Закону України «Про податок з доходів фізичних осіб».

Рядок «Разом» дорівнює сумі попередніх трьох рядків за місяцями за кожним кварталом (за I, II, III, IV квартали) окремо за рядками «для роботодавців (1,6%, 2,2%)» та «для застрахованих осіб».

Рядок «Усього з початку року» дорівнює сумі рядків «Разом» за кожним кварталом, відповідно до періоду звітності, окремо за рядками «для роботодавців (1,6%, 2,2%)» та «для застрахованих осіб»:

- у звіті за I квартал – рядку «Разом» за I квартал;
- у звіті за I півріччя – сумі рядків «Разом» за I та II квартали;
- у звіті за 9 місяців – сумі рядків «Разом» за I, II та III квартали;
- у звіті за рік – сумі рядків «Разом» за I, II, III та IV квартали.

Рядок «Загальна сума фактичних витрат на оплату праці та грошового забезпечення з початку року, грн.».

Заповнюється платниками наростаючим підсумком з початку року та відображає нараховану заробітну плату працівників та інші витрати на оплату праці, включаючи допомогу в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, доход осіб, які працюють за договорами цивільно-правового характеру, що перебувають і не перебувають у штаті підприємств, установ, організацій, і грошове забезпечення військовослужбовців, осіб рядового та начальницького складу.

Рядок «У тому числі сума виплат (для застрахованих осіб), на які нараховуються страхові внески (грн.) за окремими категоріями застрахованих осіб» складається в гривнях з копійками, дані відображаються за кожний квартал окремо.

Рядок «Усього з початку року» дорівнює сумі рядків за кожним кварталом (за I, II, III, IV квартали) відповідно до періоду звітності, окремо за рядками «Пенсіонери», «Інваліди», «Іноземці», «Військовослужбовці».

Розділ 2 «Розрахунок страхових внесків до Фонду».

Складається в гривнях з копійками, дані частково відображаються за кожний місяць окремо та наростаючим підсумком з початку року.

Рядок 1 «Заборгованість на початок року за платниками».

Дорівнює рядку 21 «Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за платниками» звіту за попередній рік.

Рядок 13 «Заборгованість на початок року за Фондом».

Дорівнює рядку 12 «Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за Фондом» звіту за попередній рік.

Ці суми повинні бути незмінними протягом року.

Блок «Нараховано».

Відображається загальна сума страхових внесків, нарахованих за встановленими розмірами за звітний період і з початку поточного року відповідно до Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування».

Нарахування страхових внесків до Фонду відображається за кредитом рахунку 65 «Розрахунки із страхування», субрахунку 653 «Розрахунки із страхування на випадок безробіття». Утримання страхових внесків із застрахованих осіб відображається за кредитом рахунку 65 «Розрахунки із страхування», субрахунок 653 «Розрахунки із страхування на випадок безробіття».

Рядки «На початок періоду».

Суми нарахованих страхових внесків окремо по «роботодавцях» (1,6%, 2,2%) та «застрахованих особах» переносяться зі звіту за попередній період (квартал, півріччя, 9 місяців) з рядків «за звітний період разом». У звіті за I квартал не заповнюються.

Рядки «За звітний період (за місяцями)».

Дорівнюють сумі рядків за три місяці, в яких відображається сума страхових внесків, нарахованих за встановленими розмірами у звітному періоді за відповідний місяць окремо по «роботодавцям» (1,6%, 2,2%) і по «застрахованим особам».

Перевірка нарахування за відповідний місяць:

- по роботодавцям = Фонд оплати праці (з розділу 1 за відповідний місяць «для роботодавців у стовпчику 1,6%») \times Розмір страхових внесків для роботодавців, встановлений на відповідний місяць (1,6%) + Фонд оплати праці (з розділу 1 за відповідний місяць для роботодавців у стовпчику 2,2%) \times Розмір страхових внесків для роботодавців, встановлений на відповідний місяць (2,2%);
- по застрахованих особах = Фонд оплати праці (з розділу 1 за відповідний місяць «для застрахованих осіб») \times Розмір страхових внесків для застрахованих осіб, встановлений на відповідний місяць (0,6%).

Рядок «Разом».

Дорівнює сумі рядків «на початок періоду» та «за звітний період (за місяцями)» окремо по «роботодавцям» і «застрахованим особам».

Рядок 2 «Сума всього».

Відображається загальна сума нарахованих страхових внесків платником з початку року (сума рядків «разом» по «роботодавцям» і «застрахованим особам»).

Рядок 3 «Донараховано страхових внесків».

Відображається загальна сума донарахованих (+) чи зайво нарахованих (-) страхових внесків, у разі виявлення самотійно платником помилок у минулих звітних періодах і спеціалістом базового центру зайнятості під час перевірки при прийнятті звітності.

Рядок 3.1 «У тому числі: самотійно платником».

Заповнюється платником, у разі самотійно виявлених помилок із суми, зазначеної в рядку 3.

Рядок 4 «Нараховано за актами за звітний період і пеня, самостійно нарахована платником».

Вказуються суми донарахованих страхових внесків (р. 5), нарахованої пені (р. 6) і штрафу (р. 7) за результатами перевірки правильності нарахування та своєчасності перерахування страхових внесків до Фонду працівниками базового центру зайнятості відповідно до акту перевірки.

У рядку 8 показується пеня, самостійно нарахована платником у період між звітами.

Рядок 4 дорівнює сумі рядків з 5 по 8 включно.

Рядки 9 «Списано заборгованості» та 10 «Списано пені».

Ці рядки заповнюються тільки в тому випадку, якщо в поточному році відповідно до порядків проведення органами державної служби зайнятості проводиться списання непогашених боргів зі сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття після ліквідації платника страхових внесків, у процесі провадження судом справи про банкрутство й у зв'язку з відмовою у стягненні за рішенням суду (затверджених постановами правління Фонду, відповідно, від 22.10.2002 р. № 146, від 16.07.2004 р. № 292 та від 18.07.2007 р. № 452) та відповідно до рішень господарського суду.

Рядок 11 «УСЬОГО до сплати» = р. 1 + р. 2 + р. 3 + р. 4 - р. 9 - р. 10.

Рядок 12 «Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за Фондом».

Рядок 12 заповнюється в тому випадку, якщо платником страхових внесків надмірно перераховані кошти до Фонду.

Платники заповнюють зазначений рядок, за умови, що сума в рядку 11 менша за суму в рядку 20: рядок 12 = р. 20 - р. 11.

Блок «Перераховано».

Відображається загальна сума страхових внесків, перерахованих у звітному періоді та з початку поточного року за встановленими розмірами відповідно до Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування».

Перерахування коштів до Фонду відображається за дебетом рахунку 65 «Розрахунки зі страхування», субрахунок 653 «Розрахунки зі страхування на випадок безробіття», та відповідно до платіжних доручень з відміткою банку.

Рядки «На початок періоду».

Заповнюється окремо по «роботодавцям» і «застрахованим особам», переносяться зі звіту за попередній період (квартал, півріччя, 9 місяців) з рядків «за звітний період, разом». У звіті за I квартал не заповнюються.

Рядки «За звітний період (за місяцями)».

Дорівнюють сумі рядків за три місяці, які заповнюються відповідно до платіжних доручень на перерахування страхових внесків до Фонду за відповідний місяць окремо по «роботодавцям» і «застрахованим особам».

Рядок «Разом».

Дорівнює сумі рядків «на початок періоду» та «за звітний період (за місяцями)» окремо по «роботодавцям» і «застрахованим особам».

Рядок 14 «Сума всього».

Відображається загальна сума перерахованих страхових внесків платником з початку року (сума рядків «разом» по «роботодавцям» і «застрахованим особам»).

Рядок 15 «Перераховано за актами за звітний період».

Вказуються суми донарахованих страхових внесків (р. 16), пені (р. 17) та штрафів (18), перерахованих платником на рахунок Фонду відповідно до акту перевірки правильності нарахування та своєчасності перерахування страхових внесків до Фонду, проведеної працівниками базового центру зайнятості.

Рядок 15 дорівнює сумі рядків з 16 по 18 включно.

Рядок 19 «Повернуто зайво перераховані суми».

Відображаються суми повернутих платникам надміру сплачених чи помилково сплачених страхових внесків, відповідно до підпункту 5.13 Інструкції.

Рядок 20 «УСЬОГО враховано і сплачено» = р. 13 + р. 14 + р. 15 - р. 19.

Рядок 21 «Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за платниками».

Рядок 21 заповнюється в тому випадку, якщо загальна сума, що належить до сплати, перевищує суму перерахованих коштів.

Довідково: при заповненні звіту платниками страхових внесків за умови, що сума в рядку 11 більша за суму в рядку 20: $\text{рядок 21} = \text{р. 11} - \text{р. 20}$ та одночасно дорівнює сумі рядків $22 + 23 + 24 + 25 + 26$.

Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за платниками складається з:

- недоїмки за платником зі сплати страхових внесків (р. 22) – несплачені в строк нараховані страхові внески;
- штрафів (р. 23) – несплачена сума штрафів, накладених на страхувальника згідно з чинним законодавством;
- пені (р. 24) – несплачена сума нарахованої пені за несвоєчасну та неповну сплату страхових внесків;
- суми страхових внесків, строк сплати яких не настав (р. 25) – заборгованість зі сплати страхових внесків, що нараховані на суму невиплаченої заробітної плати на кінець звітного періоду;
- реструктуризована та розстрочена заборгованість (р. 26) – суми заборгованості за платниками зі сплати страхових внесків, що реструктуризовані та розстрочені центрами зайнятості відповідно до законів України за попередні роки та в поточному році.

Розділ 3 «Середньооблікова чисельність штатних працівників (осіб)» (кількість осіб).

Відображається середньооблікова кількість штатних працівників облікового складу, що розраховується відповідно до положень Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Держкомстату України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.11.2005 р. за № 1442/11722.

Рядок «Усього» заповнюється відповідно до даних стовпчика 2 «За період з початку року» рядка 1040 «Середньооблікова кількість штатних працівників,

осіб» статистичної звітності платника за Формою № 1-ПВ «Звіт з праці» (термінова-місячна).

У рядку «в тому числі: пенсіонерів» відображається середньооблікова кількість працюючих пенсіонерів (працюючі особи, які отримують або мають право на призначення пенсії за віком, у т.ч. на пільгових умовах, пенсії за вислугу років, а також особи, які досягли встановленого законом пенсійного віку).

У рядку «інвалідів» відображається середньооблікова кількість працюючих інвалідів, які не досягли пенсійного віку.

У рядку «іноземців» відображається середньооблікова кількість працюючих іноземців і осіб без громадянства, яким надано дозвіл на працевлаштування в Україні.

Розділ 4 «Середня чисельність працівників, які в звітному періоді працювали за договорами цивільно-правового характеру (осіб)» (кількість осіб).

Відображається середня чисельність працівників, які в звітному періоді працювали за договорами цивільно-правового характеру, та які не перебувають у трудових відносинах із юридичною чи фізичною особою.

Розділ 5 «Кількість осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення (осіб)» (кількість осіб).

Відображається кількість військовослужбовців, осіб рядового та начальницького складу, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення.

Розділ 6 «Заборгованість з виплати заробітної плати з урахуванням заборгованості за минулі роки (без урахування суми невикраденої заробітної плати останнього місяця звітного періоду) (грн.)» (для платників – в гривнях з копійками).

Заборгованістю з виплати заробітної плати вважається сума, що включає всі нарахування в грошовій і натуральній формі з фонду оплати праці, що належить до виплати, тобто за винятком обов'язкових утримань (прибутковий податок і сума страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що сплачує працівник) і яка не виплачена до 1 числа місяця, на-

ступного за звітним без урахування суми невиключеної заробітної плати останнього місяця звітного періоду.

Сума заборгованості з виплати заробітної плати на кінець звітного періоду відображається як кредитове сальдо рахунку 661.

Рядок «На початок року» – показується заборгованість з виплати заробітної плати за минулі роки станом на 1 січня поточного року і повинна залишатися незмінною протягом поточного року.

У рядках за I квартал, I півріччя, 9 місяців, за рік – показується заборгованість з виплати заробітної плати на кінець звітного періоду, а саме:

за I квартал – станом на 01.04;

за I півріччя – станом на 01.07;

за 9 місяців – станом на 01.10;

за рік – станом на 01.01.

**Загальнообов’язкове державне соціальне страхування
від нещасного випадку на виробництві та професійного
захворювання, які спричинили втрату працездатності**

Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» відповідно до Конституції України та Основ законодавства України про загальнообов’язкове державне соціальне страхування визначає правову основу, економічний механізм і організаційну структуру загальнообов’язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі застрахованих на виробництві (далі – страхування від нещасного випадку).

Страхування від нещасного випадку є самостійним видом загальнообов’язкового державного соціального страхування, за допомогою якого здійснюється соціальний захист, охорона життя та здоров’я громадян у процесі їх трудової діяльності.

Законодавство про страхування від нещасного випадку складається з Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів.

Обов'язковому страхуванню від нещасного випадку підлягають:

- 1) особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту);
- 2) учні та студенти навчальних закладів, клінічні ординатори, аспіранти, докторанти, залучені до будь-яких робіт під час, перед або після занять; під час занять, коли вони набувають професійних навичок; у період проходження виробничої практики (стажування), виконання робіт на підприємствах;
- 3) особи, які утримуються у виправних, лікувально-трудовах, виховно-трудовах закладах і залучаються до трудової діяльності на виробництві цих установ або на інших підприємствах за спеціальними договорами.

Страхові тарифи, диференційовані за галузями економіки (видами економічної діяльності) залежно від класу професійного ризику виробництва, встановлюються законом.

Сума страхових внесків страхувальників до Фонду соціального страхування від нещасних випадків повинна забезпечувати:

- фінансування заходів, спрямованих на вирішення завдань, передбачених статтею 1 цього Закону;
- створення відповідно до пункту 9 частини сьомої статті 17 цього Закону резерву коштів Фонду для забезпечення його стабільного функціонування;
- покриття витрат Фонду, пов'язаних зі здійсненням соціального страхування від нещасного випадку.

Розміри страхових внесків страхувальників обчислюються для роботодавців – у відсотках до сум фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, що включають витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, на інші заохочувальні й компенсаційні виплати, в тому числі в нату-

ральній формі, що визначаються відповідно до Закону України «Про оплату праці» і підлягають обкладенню податком з доходів фізичних осіб.

Страхові внески нараховуються в межах граничної суми заробітної плати (доходу), що встановлюється щороку на рівні п'ятнадцяти розмірів прожиткового мінімуму, встановленого законом для працездатних осіб, та є розрахунковою величиною при обчисленні страхових виплат.

Страхові внески нараховуються на суми, що не зменшені на суму податків, інших обов'язкових платежів і внесків, що відповідно до законодавства сплачуються із зазначених сум, і суми утримань, що здійснюються відповідно до законодавства.

Розмір страхового внеску залежить від класу професійного ризику виробництва, до якого віднесено підприємство, знижки до нього (за низькі рівні травматизму, професійної захворюваності та належний стан охорони праці) чи надбавки (за високі рівні травматизму, професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці).

Розмір зазначеної знижки чи надбавки не може перевищувати 50 відсотків страхового тарифу, встановленого для відповідної галузі економіки (виду робіт).

Розрахунок розміру страхового внеску для кожного підприємства проводиться Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Порядку визначення страхових тарифів для підприємств, установ і організацій на загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Страхувальник здійснює страховий внесок у Фонд соціального страхування від нещасних випадків у порядку і строки, що визначаються страховиком.

Залишки сум від можливого перевищення доходів над витратами Фонду за підсумками фінансового року використовуються для коригування (зменшення) суми внесків страхувальників.

Якщо на страхувальника протягом календарного року накладався штраф за порушення законодавства про охорону праці, він втрачає право на знижку страхового тарифу.

Страхувальники, які відповідно до пункту 6.4 цієї Інструкції сплачують застрахованим працівникам допомогу в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності та здійснюють витрати на поховання в разі смерті потерпілого, перераховують до Фонду суму, що дорівнює різниці між нарахованими страховими внесками (з урахуванням пені) і видатками страхувальників.

Страхові внески сплачуються страхувальниками-роботодавцями – в день одержання коштів на оплату праці в установах банків. Підприємства, які здійснюють виплату заробітної плати на поточні рахунки фізичних осіб в установах банків, сплачують страхові внески до Фонду в день перерахування коштів на особові рахунки.

У разі виплати заробітної плати за першу половину місяця страхувальник одночасно з одержанням зазначених сум сплачує страхові внески, нараховані на суму цих виплат.

При проведенні оплати праці з готівкової виручки чи в натуральній формі платники страхових внесків не пізніше наступного дня після здійснення виплат подають до установи банку платіжне доручення на перерахування страхових внесків до Фонду;

Нараховані страхові внески, інші платежі сплачуються страхувальниками шляхом перерахування відповідних сум на відповідний рахунок Фонду.

Розрахункова відомість про нарахування, перерахування страхових внесків і витрачання коштів фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (Додаток 15), порядок складання та подання

Юридичні особи – платники страхових внесків щокварталу в двох примірниках складають Розрахункову відомість, один примірник якої подається до робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцем обліку страхувальника

в такі строки: до 20 квітня, до 20 липня, до 20 жовтня поточного року, до 25 січня року, наступного за звітним.

Юридичні особи – платники страхових внесків, що мають підсобно-допоміжні виробництва (підрозділи), які займаються незалежно від спеціалізації підприємства іншими видами виробничої діяльності та перебувають на самостійному балансі, щокварталу подають до робочого органу виконавчої дирекції Фонду Розрахункову відомість окремо за кожним підсобно-допоміжним виробництвом.

Усі примірники Розрахункової відомості підписуються керівником і головним бухгалтером підприємства, виконавцем і завіряються печаткою. Другий примірник звіту залишається в бухгалтерії платника.

Розрахункова відомість про нарахування, перерахування страхових внесків і витрачання коштів фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі – Розрахункова відомість) складається з заголовної частини та шести розділів. У заголовній частині звіту відображаються код за ЄДРПОУ страхувальника, код галузі за ЗКГНГ, реєстраційний № платника страхових внесків, № поточного рахунка, назва банку, повна назва платника страхового внеску (відповідно до установчих документів), адреса, телефон, назва Розрахункової відомості та період, за який вона складена, розмір визначеного в установленому порядку страхового тарифу. Якщо підприємству встановлено декілька страхових тарифів (відповідно до статті 3 Закону України «Про страхові тарифи на загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (2272-14), то вказується кожний, розділяючи їх знаком «;».

Розділ I заповнюється платниками страхових внесків, які визначені відповідно до підпунктів 2.1, 2.2, 2.3 Інструкції про порядок перерахування, обліку та витрачання страхових коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, відображаючи суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників за звітний період,

що включають витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати, на інші заохочувальні й компенсаційні виплати, в тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону України «Про оплату праці» (108/95-ВР), які підлягають обкладенню прибутковим податком з громадян. Зазначені витрати відображаються за працівниками, які перебувають у трудових відносинах з платником згідно зі статтями 3, 21 КЗпПУ (322-08) на підставі трудового договору. Витрати за виконання робіт (послуг) згідно з договорами цивільно-правового характеру не враховуються.

Якщо підприємству встановлено декілька страхових тарифів, витрати на оплату праці відображаються декількома сумами, яким відповідає певний страховий тариф.

Розділ II заповнюється наростаючим підсумком з початку року платниками страхових внесків.

Рядок 1 «Сума несплачених платежів на початок року».

Відповідає рядку 29 Розрахункової відомості за попередній рік.

Рядок 2 «Нараховано на початок періоду».

Відображається сума нарахованих страхових внесків за страховим тарифом у минулих звітних періодах поточного року.

Рядок 3 «Нараховано за звітний період» відображається сума нарахованих внесків за місяцями звітного періоду.

Рядок 4 «Разом» відображається сума рядків 2 «Нараховано на початок періоду» та 3 «За звітний період».

Рядок 5 «Донараховано при прийнятті звітності».

Заповнюється спеціалістом Фонду під час камеральної перевірки при прийнятті Розрахункової відомості в разі помилкового розрахунку суми страхових внесків.

Рядок 6 «Нараховано за актами, усього».

Указуються суми донарахованих внесків з ФОП та інших виплат, що виявлені під час перевірки платника та звіряння правильності нарахування та перерахування страхових внесків, а також суми нарахованої пені та штрафу.

Сума рядка 6 = ряд. 7 + ряд. 8 + ряд. 9 + ряд. 10.

Рядок 7 «Не прийнято до зарахування витрат».

Вказуються суми неправильно нарахованих витрат із соціального страхування, а також суми зарахованих витрат на виплати із соціального страхування, що фактично не виплачені потерпілим, але справи яких прийняті Фондом, і борг потерпілим виплачується робочими органами виконавчої дирекції Фонду.

Рядок 8 «Донараховані суми страхових внесків».

Указується суми донарахованих внесків з ФОП та інших виплат, що виявлені під час перевірки платника та звіряння правильності нарахування та перерахування страхових внесків.

Рядок 9 «Нараховано пені».

Пеня нараховується з сум недоїмки за кожний прострочений день і обчислюється виходячи зі 120 відсотків річних облікової ставки Національного банку України (далі – НБУ), що діяла на момент сплати, нарахованої на повну суму недоїмки за весь період. Розрахунок суми пені здійснюється трьома діями за формулою:

$$П = 120\% \times (ОС : 365) \times Н \times Кпд,$$

де ОС – облікова ставка НБУ на момент сплати;

365 – кількість днів року;

Н – недоїмка за внесками;

Кпд – кількість прострочених днів несплати внесків.

Пеня нараховується з наступного дня після отримання заробітної плати і до дня сплати платежу. Пеня на пеню не нараховується.

Рядок 10 «Нараховано за актами штрафу».

Вказується сума штрафу за несвоєчасну сплату страхових внесків і пені.

Рядок 11 «Отримано від фонду на розрахунковий рахунок».

Відображається сума, що перерахована на розрахункові рахунки страховальникам відповідно до пункту 6.7 Інструкції.

Рядок 12 «Списано заборгованості» та 13 «Списано пені».

Відображаються суми заборгованості за страховими внесками та пені, списаної з початку року, наприклад, за окремими рішеннями судів, розпорядженням робочих органів виконавчої дирекції Фонду тощо.

Рядок 14 «Усього належить до сплати».

Сума рядків $1 + 4 + 5 + 6 + 11 - 12 - 13$.

Рядок 15 «Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за фондом».

Відображається сума коштів, надмірно перерахованих платником до Фонду (якщо сума ряд. 28 перевищує суму ряд. 14).

Рядок 16 «Заборгованість за Фондом на початок року».

Відповідає рядку 15 Розрахункової відомості за попередній рік і протягом поточного року залишається незмінним.

Пеня нараховується з наступного дня після отримання заробітної плати і до дня сплати платежу. Пеня на пеню не нараховується.

Рядок 17 «Зараховано витрат із соціального страхування на початок періоду».

Відображаються витрати страхувальника на здійснення страхових виплат і соціальних послуг потерпілим у минулих звітних періодах поточного року.

Рядок 18 «Зараховано витрат за звітний період».

Відображаються витрати страхувальника на здійснення страхових виплат і соціальних послуг потерпілим за місяцями звітного періоду.

Рядок 19 «Зараховано витрат із соціального страхування разом».

Відображається сума рядків 17 та 18 і дорівнює рядку 35 розділу 7.

Рядок 19а «З них фактично виплачено».

Відображаються витрати страхувальника за фактично здійсненими страховими виплатами та соціальними послугами потерпілим з 01.04.2001 р. до звітної дати.

Рядок 20 «Перераховано на початок періоду».

Відображається сума перерахованих страхувальником страхових внесків у минулих звітних періодах.

Рядок 21 «Перераховано за звітний період».

Відображається сума перерахованих страхувальником страхових внесків за місяцями звітного періоду.

Рядок 22 «Перераховано разом».

Відображається сума рядків 20 «На початок періоду» та 21 «За звітний період».

Рядок 23 «Перераховано за актами».

Відображаються суми, що не прийнято до зарахування, донараховані за актом перевірки, нарахованої пені та штрафу.

Рядок 28 «Усього зараховано і заплачено» відображається сума рядків 16, 19, 22, 23.

Рядок 29 «Сума несплачених платежів».

Відображаються усі несплачені кошти, тобто рядок 28 «Усього зараховано і заплачено» мінус рядок 14 «Усього належить до сплати». Сума рядка 29 дорівнює сумі рядків 30 «Недоїмка за платежами» та 31 «Сума страхових внесків, строк сплати яких не настав».

Рядок 30 «Недоїмка за платежами».

Відображаються не внесені страхувальниками у встановлений строк страхові внески до Фонду.

Рядок 31 «Сума страхових внесків, строк сплати яких не настав».

Відображається сума страхових внесків за тарифами, нарахованих на заробітну плату, що не виплачена.

Розділ III «Середньооблікова чисельність персоналу в еквіваленті повної зайнятості».

Відображається середньооблікова чисельність персоналу в еквіваленті повної зайнятості, що відповідає рядку 001, графа 2 статистичної звітності платника за формою № 1-ПВ «Звіт з праці».

В розділі IV «Фонд оплати праці» відображається ФОП, який відповідає рядку 002, графа 2 статистичної звітності платника за формою № 1-ПВ «Звіт з праці».

В розділі V «Сума заборгованості з виплати заробітної плати на кінець звітного періоду» відображається сума заборгованості з заробітної плати, що виникла в звітному році та відповідає рядку 107, графа 1 статистичної звітності платника за формою № 1-ПВ «Звіт про стан заборгованості із виплати заробітної плати».

В розділі VI «Витрати по коштах Фонду з початку року» відображаються витрати на допомогу в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, витрати на поховання потерпілого та інші витрати.

Тема 12. СТАТИСТИЧНА ЗВІТНІСТЬ

Відповідно до Закону України «Про державну статистику» всі юридичні особи та особи, які займаються підприємницькою діяльністю, структурні одиниці безплатно подають дані, необхідні для проведення державних статистичних спостережень. Стаття 21 Закону України «Про державну статистику» визначає: «Первинні дані, отримані органами державної статистики від респондентів під час проведення статистичних спостережень, є конфіденційною інформацією, що охороняється Законом і використовується виключно для статистичних цілей у зведеному знеособленому вигляді». Тобто, первинні статистичні дані використовуються для зведених статистичних робіт, складання збірників, оглядів соціально-економічного становища і проведення наукових досліджень.

Статистичні дані повинні бути достовірними і подаватися в повному обсязі, у встановлені строки та за визначеними адресами.

Джерелами статистичних даних про господарську діяльність є статистична звітність і спеціально організовані спостереження.

Звітність – це така форма збору статистичних даних, за якою кожен суб'єкт діяльності регулярно подає відомості до державних органів статистики у вигляді документів (звітів) спеціально затвердженої форми. Звіти складаються на підставі даних оперативного та бухгалтерського обліку.

Система звітності в Україні визначається Загальнодержавним табелем звітності (списком діючих форм звітності, що затверджується Держкомстатом України), в якому зазначається номер форми звіту, найменування звіту, періодичність і термін подання, кому і ким подається звіт, спосіб його подання. За терміном подання розрізняють звітність поточну, що подається протягом року, і річну, що подається за підсумками року. Терміни подання звітності та її періодичність визначається відповідно до особливостей конкретних явищ і процесів. Особливо характерним це є для галузі сільського господарства.

Органами статистики щорічно уточнюється Загальнодержавний табель (перелік) форм державних спостережень для об'єднань, підприємств, організацій і установ України для всіх форм власності. Загальнодержавний табель (перелік) на 2009 рік включає 20 розділів.

Загальний табель (перелік) форм державних статистичних спостережень на 2009 рік. Наказ Державного комітету статистики «Про затвердження Загального табеля... на 2009 рік» 30.12.2008 р.

№ 530 // <http://www.ukrstat.gov.ua/table/zmist.htm>

1. Статистика промисловості.
2. Статистика будівельної діяльності.
3. Статистика інвестицій.
4. Статистика основних засобів.
5. Статистика сільського та рибного господарства.
6. Статистика ринкових нефінансових послуг.
7. Статистика транспорту, зв'язку та інформатики.
8. Статистика науки та інновацій.
9. Статистика соціальних послуг.
10. Статистика внутрішньої торгівлі та товарних ринків.
11. Статистика зовнішньої торгівлі.
12. Статистика цін.
13. Статистика фінансів підприємств.
14. Структурні обстеження підприємств.

15. Обстеження умов життя домогосподарств.
16. Статистика населення.
17. Статистика праці.
18. Статистика навколишнього природного середовища.
19. Обстеження ділової активності підприємств.
20. Обстеження якості даних Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (щодо видів економічної діяльності підприємств).

Крім органів державної статистики, статистикою займаються галузеві Міністерства, Міністерство фінансів України, окремі Державні комітети. Вони розробляють форми бухгалтерської і статистичної звітності, узгоджуючи їх з Держкомстатом України. Здійснюють їх збирання і розробку.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Затверджений Верховною Радою України 16.07.99 р. № 996 – XIV.
2. Закон України «Про державну статистику» від 17.09.1992 р. № 2614-XII (ред. від 17.03.2006 р.). Відомості Верховної Ради, 1992, № 43, ст. 608.
3. Загальний табель (перелік) форм державних статистичних спостережень на 2008 рік. Наказ Державного комітету статистики від 26.12.2007 р. № 471 // <http://www.ukrstat.gov.ua/table/zmist.htm>.
4. Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 р. № 302 «Про примітки до річної фінансової звітності».
5. «Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку», затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356.
6. Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2001 р. № 143 «Про кореспонденцію рахунків».
7. Наказ держкомітета будівництва, архітектури і житлової політики України «Рекомендації по плануванню, обліку і калькулюванню собівартості робіт (послуг) на підприємствах й організаціях житлово-комунального господарства» від 06.03.2002 р. № 47.
8. Наказ Держбуду України «Методичні рекомендації по формуванню собівартості будівельно-монтажних робіт» від 07.05.2002 р. № 32.
9. Наказ Міністерства економіки «Методичні рекомендації по формуванню складу і порядку їх планування у торговельній діяльності» від 22.05.2002 р. № 145.
10. Наказ Міністерства фінансів України «Методичні вказівки з обліку основних засобів» від 30.09.2003 р. № 561.
11. Наказ Міністерства фінансів «Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами» від 25.06.2003 р. № 422.
12. Наказ Міністерства фінансів України «Методичні рекомендації по бухгалтерському обліку запасів» від 10.01.2007 р. № 2.

13. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження змін у деякі нормативно-правові акти Міністерства фінансів України по бухгалтерському обліку» від 05.03.2008 р. № 353.
14. Наказ Міністерства фінансів України «Положення про порядок бухгалтерського обліку активів і операцій підприємств державного, комунального секторів економіки ті господарських організацій, що володіють та/або використовують об'єкти державної, комунальної власності» від 19.12.2009 р. № 1213.
15. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження змін до деяких методичних рекомендацій по бухгалтерському обліку» від 10.11.2009 р. № 1307 та інші.
16. Інструкція зі статистики заробітної плати. Затверджена наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5.
17. Інструкція щодо заповнення форми державного статистичного спостереження № 3-ПВ (термінова, піврічна) «Звіт про використання робочого часу». Затверджена наказом Держкомстату України від 04.01.2000 р. за № 1 (ред. від 24.12.2007 р.).
18. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств». Затверджений Верховною Радою України № 283/97-97 від 22.05.97 р.
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Затверджене наказом Мінфіну України 31.03.99 р. № 87.
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс». Затверджене наказом Мінфіну України 31.03.99 р. № 87.
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати»: Затверджене наказом Мінфіну України 31.03.99 р. № 87.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів». Затверджене наказом Мінфіну України 31.03.99 р. № 87.
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал». Затверджене наказом Мінфіну України 31.03.99 р. № 87.

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах». Затверджене наказом Міністерства України 31.03.99 р. № 87.
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби». Затверджене наказом Міністерства України 31.03.99 р. № 87.
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи». Затверджене наказом Міністерства України 31.03.99 р. № 87.
27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість». Затверджене наказом Міністерства України 31.03.99 р. № 87.
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доходи». Затверджене наказом Міністерства України 31.03.99 р. № 87.
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Затверджене наказом Міністерства України 31.03.99 р. № 87.
30. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку № 88. Затверджене наказом Міністерства України 24.05.95 р. № 88.
31. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджене наказом Міністерства України 30.11.99 р. № 291.
32. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджене наказом Міністерства України 30.11.99 р. № 291.
33. Войтенко Т., Циганюк Ю. Як заповнити декларацію з податку на прибуток підприємства. – Харків: Фактор, 2006. – 232 с.
34. Гольцова С.М., Плікус І.Й. Звітність підприємств (фінансова, статистична, консолідована та до фондів соціального та пенсійного страхування): Навч. посібник. – К.: «Центр навчальної літератури», 2004. – 292 с.
35. Добровський В.М. Звітність підприємств: Навч.-методичний посібник. – К.: КНЕУ, 2001. – 195с.
36. Верига Ю.А. Звітність підприємств: Навч. посібник. За ред. професора. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 656 с.

37. Зубілевіч С.Я., Кравченко І.Ю., Прокопенко О.О. та ін. Посібник з бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності підприємств України (за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку). – К.: Укрпапір, 2002. – 471 с.
38. Бутинець Ф.Ф., Остапюк Н.А. Звітність підприємства: Навч. посібник. – Житомир: ЖДТУ, 2006. – 428 с.
39. Лупай М.М., Денчук П.Н., Питель С.В. Організація, облік, звітність та оподаткування малого бізнесу: Навч. посібник. – Тернопіль: Астон, 2002. – 223 с.
40. Уманець Т.В. Економічна статистика: Навч. посібник. – К.: Знання, 2006. – 429 с.
41. Кузнєцов В. ПДВ: збірник систематизованого законодавства. – Харків: Фактор, 2005. – 392 с.
42. Петрушина В., Бойцова М. Коментарі до Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств». – Харків: Фактор, 2007. – 400 с.
43. Рудяк Ю. Коментарі до Закону України «Про податок на додану вартість». – Харків: Фактор, 2005. – 452 с.
44. Хомін П.Я., Журавель Г.П. Звітність підприємств: Навч. посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 656 с.

Порядок вступу до дії нормативно-правових актів

Назва нормативно-правового акта	Суб'єкт нормо-творчості, якому надане право приймати нормативно-правовий акт	Норма права, що визначає назву нормативно-правового акта і суб'єкта його прийняття
Закон	Верховна Рада України	Стаття 91 Конституції України
Указ	Президент України	Пункт 31 ст. 106 Конституції України, Пункт 4 розділ XV «Перехідні положення» Конституції України
Постанова	Верховна Рада України Кабінет Міністрів України Правління Національного банку України	Стаття 91 Конституції України, Стаття 117 Конституції України, Стаття 56 Закону України від 20.05.99 р. № 679-XIV «Про Національний банк України»
Декрет	Кабінет Міністрів України	Закон України від 18.11.92 р. № 2796-XII «Про тимчасове делегування Кабінету Міністрів України повноважень видавати декрети в сфері законодавчого регулювання»
Розпорядження	Президент України Кабінет Міністрів України Місцеві державні адміністрації	Пункт 31 ст. 106 Конституції України, Стаття 117 Конституції України, Стаття 41 Закону України від 09.04.99 р. № 586-XIV «Про місцеві державні адміністрації»
Наказ (рішення)	Міністерства, інші органи виконавчої влади, органи господарського управління і контролю	Повноваження видавати їх визначаються в положеннях про відповідний орган
Інструкція, правила, положення, порядок і ін.	Міністерства, інші органи виконавчої влади, органи господарського керування і контролю	Зазначені акти варто розглядати як невід'ємну складову частину тих нормативно-правових актів, форма яких визначена законодавством (накази, рішення)
Інструкція, правила, положення	Національний банк України	Стаття 56 Закону України «Про Національний банк України»
Рішення	Місцеві ради	Стаття 144 Конституції України, Пункт 1 ст. 59 Закону України від 21.05.97 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування»

Види нормативно-правових актів	Порядок вступу в силу нормативно-правових актів	Норми, що встановлюють порядок вступу в силу
1	2	3
Закони України, Постанови Верховної Ради України	Через 10 днів із дня офіційного обнародування, якщо інше не передбачено самими актами, але не раніше дня, опублікування в офіційному друкованому виданні.	Частина п'ята ст. 94 Конституції України, Стаття 4 Указу Президента України від 10.06.97 р. № 503/97 «Про порядок офіційного обнародування нормативно-правових актів і вступу їх у силу» (далі – Указ № 503)
Укази, розпорядження Президента України	Через 10 днів із дня офіційного обнародування, якщо інше не передбачено самими актами, але не раніше дня, опублікування в офіційному друкованому виданні.	Стаття 4 Указу № 503
Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України	Невизначальні права й обов'язки громадян – з моменту прийняття, якщо більш пізній термін вступу в силу не передбачений у самих актах. Визначальні права й обов'язки громадян – з дня опублікування в офіційних друкованих виданнях, якщо більш пізній термін вступу в силу не передбачений у самих актах.	Стаття 5 Указу № 503
Накази, положення, інструкції, рішення, постанови й ін. міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського керування і контролю	Невизначальні права й обов'язки громадян – через 10 днів після державної реєстрації, якщо в самих актах не встановлений більш пізній термін уведення їх у дію. Визначальні права й обов'язки громадян – через 10 днів після державної реєстрації, але не раніше дня доведення до зведення населення.	Стаття 57 Конституції України Пункт 4.4 розділ 4 Порядки № 8, 102/5
Постанови, інструкції, положення, правила Національного банку України	Невизначальні права й обов'язки громадян – через 10 днів після державної реєстрації, якщо в самих актах не встановлений більш пізній термін уведення їх у дію. Визначальні права й обов'язки громадян – через 10 днів після державної реєстрації, але не раніше дня доведення до зведення населення.	Стаття 57 Конституції України Пункт 4.4 розділ 4 Порядки № 102
Рішення місцевих рад	З дня їхнього офіційного обнародування, якщо радою не встановлений більш пізній термін уведення рішень у дію.	Стаття 144 Конституції України Пункт 5 ст. 59 Закону України від 21.05.97 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування»

1	2	3
Розпорядження, накази місцевих державних адміністрацій	Не стосуються прав і обов'язків громадян і не мають загального характеру – з моменту їхньої державної реєстрації, якщо самими актами не встановлений більш пізній термін введення їх у дію. Стосуються прав і обов'язків громадян або мають загальний характер – з моменту обнародування, якщо самими актами не встановлений більш пізній термін введення в дію.	Стаття 41 Закону України від 09.04.99 р. № 586-III «Про місцеві державні адміністрації»
Міжнародні договори	Договір набирає сили в порядку і з дати, що передбачені в ньому або погоджені між державами, що беруть участь у переговорах. При відсутності такого чи порядку домовленості договір набирає сили, як тільки буде виражена згода всіх держав, що беруть участь у переговорах, на обов'язковість для них договору. Якщо згода держави на обов'язковість для неї договору виражається на яку-небудь дату після вступу його в силу, то договір набирає сили для цієї держави з цієї дати, якщо в ньому не передбачене інше. Договір або його частина застосовуються тимчасово до вступу його в силу, якщо: - це передбачено самим договором; - держави, що беруть участь у переговорах, домовилися про це яким-небудь іншим способом.	Статті 24, 25 Віденської конвенції про право міжнародних договорів, до якої Україна приєдналася, (у складі СРСР) 14.04.86 р. і яка набрала сили для України з 13.06.86 р

БАЛАНС

на _____ 20 __ р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
залишкова вартість	010		
первісна вартість	011		
накопичена амортизація	012		
Незавершене будівництво	020		
Основні засоби:			
залишкова вартість	030		
первісна вартість	031		
знос	032		
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035		
первісна вартість	036		
накопичена амортизація	037		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в	040		
інші фінансові інвестиції	045		
Довгострокова дебіторська заборгованість	050		
Справедлива (залишкова) вартість інвести-	055		
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	056		
Знос інвестиційної нерухомості	057		
Відстрочені податкові активи	060		
Гудвіл	065		
Інші необоротні активи	070		
Усього за розділом I	080		
II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100		
Поточні біологічні активи	110		
Незавершене виробництво	120		
Готова продукція	130		
Товари	140		
Векселі одержані	150		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первісна вартість	161		
резерв сумнівних боргів	162		

1	2	3	4
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
з бюджетом	170		
за виданими авансами	180		
з нарахованих доходів	190		
із внутрішніх розрахунків	200		
Інша поточна дебіторська заборгованість	210		
Поточні фінансові інвестиції	220		
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230		
у т.ч. в касі	231		
в іноземній валюті	240		
Інші оборотні активи	250		
Усього за розділом II	260		
III. Витрати майбутніх періодів	270		
IV. Необоротні активи та групи вибуття	275		
БАЛАНС	280		

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300		
Пайовий капітал	310		
Додатковий вкладений капітал	320		
Інший додатковий капітал	330		
Резервний капітал	340		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350		
Неоплачений капітал	360	()	()
Вилучений капітал	370	()	()
Усього за розділом I	380		
II. Забезпечення таких витрат і платежів			
Забезпечення виплат персоналу	400		
Інші забезпечення	410		
Цільове фінансування	420		
Усього за розділом II	430		
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440		
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450		
Відстрочені податкові зобов'язання	460		
Інші довгострокові зобов'язання	470		
Усього за розділом III	480		

1	2	3	4
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		
Векселі видані	520		
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530		
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540		
з бюджетом	550		
з позабюджетних платежів	560		
зі страхування	570		
з оплати праці	580		
з учасниками	590		
із внутрішніх розрахунків	600		
Поточні зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття	605		
Інші поточні зобов'язання	610		
Усього за розділом IV	620		
V. Доходи майбутніх періодів	630		
БАЛАНС	640		

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

за _____ 20__ р.

Форма № 2

код за ДКУД

1801003

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010		
Податок на додану вартість	015		
Акцизний збір	020		
	025		
Інші вирахування з доходу	030		
Чистий доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	035		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	040		
Валовий:			
прибуток	050		
збиток	055		
Інші операційні доходи	060		
Доход від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції, одержаних унаслідок сільськогосподарської діяльності	061		
Адміністративні витрати	070		
Витрати на збут	080		
Інші операційні витрати	090		
Витрати від первісного визнання біологічних активів сільськогосподарської продукції, одержаних унаслідок сільськогосподарської діяльності	091		
Фінансові результати від операційної діяльності:			
прибуток	100		
збиток	105		
Доход від участі в капіталі	110		
Інші фінансові доходи	120		
Інші доходи	130		
Фінансові витрати	140		
Втрати від участі в капіталі	150		
Інші витрати	160		
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	165		

1	2	3	4
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:			
прибуток	170		
збиток	175		
Фінансові результати від припиненої діяльності:			
прибуток	176		
збиток	177		
Податок на прибуток від звичайної діяльності	180		
Доход з податку на прибуток від звичайної діяльності	185		
Фінансові результати від звичайної діяльності:			
прибуток	190		
збиток	195		
Надзвичайні:			
доходи	200		
витрати	205		
Податки з надзвичайного прибутку	210		
Чистий:			
прибуток	220		
збиток	225		
Забезпечення матеріального заохочення	226		

II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Матеріальні затрати	230		
Витрати на оплату праці	240		
Відрахування на соціальні заходи	250		
Амортизація	260		
Інші операційні витрати	270		
Разом	280		

III. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	300		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	310		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	320		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	330		
Дивіденди на одну просту акцію	340		

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ

за _____ 20__ р.

Стаття	Код	За звітний період		За попередній період	
		Надходження	Видаток	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5	6
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності					
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	010				
Коригування на:					
амортизацію необоротних активів	020		×		×
збільшення (зменшення) забезпечень	030				
збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць	040				
збиток (прибуток) від неопераційної діяльності	050				
Витрати на сплату відсотків	060		×		×
Прибуток (збиток) від операційної діяльності до зміни в чистих оборотних активах	070	0	0	0	0
Зменшення (збільшення):					
оборотних активів	080				
витрат майбутніх періодів	090				
Збільшення (зменшення):					
поточних зобов'язань	100				
доходів майбутніх періодів	110				
Грошові кошти від операційної діяльності	120	0	0	0	0
Сплачені:					
відсотки	130	×		×	
податки на прибуток	140	×		×	

1	2	3	4	5	6
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	150	0	0	0	0
Рух коштів від надзвичайних подій	160				
Чистий рух коштів від операційної діяльності	170	0	0	0	0
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності					
Реалізація:					
фінансових інвестицій	180		×		×
необоротних активів	190		×		×
майнових комплексів	200				
Отримані:					
відсотки	210		×		×
дивіденди	220		×		×
Інші надходження	230		×		×
Придбання:					
фінансових інвестицій	240	×		×	
необоротних активів	250	×		×	
майнових комплексів	260	×		×	
Інші платежі	270	×		×	
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	280	0	0	0	0
Рух коштів від надзвичайних подій	290				
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	300	0	0	0	0
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності					
Надходження власного капіталу	310		×		×
Отримані позики	320		×		×
Інші надходження	330		×		×
Погашення позик	340	×		×	
Сплачені дивіденди	350	×		×	
Інші платежі	360	×		×	
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	370	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6
Рух коштів від надзвичайних подій	380				
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	390	0	0	0	0
Чистий рух коштів за звітний період	400	0	0	0	0
Залишок коштів на початок року	410		×		×
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	420				
Залишок коштів на кінець року	430		×		×

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

ЗВІТ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ

за _____ 20__ р.

Стаття	Код	Статут- ний капітал	Пайо- вий капітал	Додат- ковий вкла- дений капітал	Інший додат- ковий капітал	Резерв- ний капітал	Нерозпо- ділений прибуток	Неопла- чений капітал	Вилу- чений капітал	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Залишок на початок року	010									
Коригування:										
Зміна облікової політики	020									
Виправлення помилок	030									
Інші зміни	040									
Скоригований залишок на початок року	050									
Переоцінка активів:										
Дооцінка основних засобів	060									
Уцінка основних засобів	070									
Дооцінка незавершеного будівництва	080									
Уцінка незавершеного будівництва	090									
Дооцінка нематеріальних активів	100									
Уцінка нематеріальних активів	110									
	120									
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	130									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розподіл прибутку:										
Виплати власникам (дивіденди)	140									
Спрямування прибутку до статутного капіталу	150									
Відрахування до Резервного	160									
	170									
Внески учасників:										
Внески до капіталу	180									
Погашення заборгованості з	190									
	200									
Вилучення капіталу:										
Викуп акцій (часток)	210									
Перепродаж викуплених акцій	220									
Анулювання викуплених акцій	230									
Вилучення частки в капіталі	240									
Зменшення номінальної вартості	250									
Інші зміни в капіталі:										
Списання невідшкодованих	260									
Безкоштовно отримані активи	270									
	280									
Разом змін в капіталі	290									
Залишок на кінець року	300									

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

I. Показники пріоритетних звітних _____ сегментів
(господарський, географічний виробничий, географічний збутовий)

Найменування показника	Код рядка	Найменування звітних сегментів												Нерозпо- ділені статті		Усього	
		Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. Доходи звітних сегментів: Доходи від операційної діяльності звітних сегментів	010																
з них: доходи від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг): зовнішнім покупцям	011																
іншим звітним сегментам	012																
інші операційні доходи	013																
Фінансові доходи звітних сегментів	020																
з них: доходи від участі в капіталі, які безпосередньо стосуються звітного сегмента	021																
інші фінансові доходи	022																
Інші доходи	030																
Усього доходів звітних сегментів	040																

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
з них:	241																
	242																
	243																
	244																
Нерозподілені зобов'язання	260	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		
з них:	261	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		
	262	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		
	263	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		
	264	×			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		
Усього зобов'язань підприємства (р. 240 + р. 260)	270																
7. Капітальні інвестиції	280																
8. Амортизація необоротних активів	290																

II. Показники за допоміжними звітними _____ сегментами
(господарський, географічний виробничий, географічний збутовий)

Найменування показника	Код рядка	Найменування звітних сегментів												Нерозпо- ділені статті		Усього	
		Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Доходи від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) зовнішнім покупцям	300																

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Балансова вартість активів звітних сегментів	310																
Капітальні інвестиції	320																
	330																
	340																

**III. Показники за допоміжними звітними географічними _____ сегментами
(виробничий, збутовий)**

Найменування показника	Код рядка	Найменування звітних сегментів												Нерозпо- ділені статті		Усього	
		Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік	Звітний рік	Минулий рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Доходи від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) зовнішнім покупцям	350																
Балансова вартість активів звітних сегментів	360																
Капітальні інвестиції	370																
	380																
	390																

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ

суб'єкта малого підприємництва

І. БАЛАНС

на _____ 200__ р.

Форма № 1-м код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
І. Необоротні активи			
Незавершене будівництво	020		
Основні засоби:			
залишкова вартість	030		
первісна вартість	031		
знос	032	()	()
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035		
первісна вартість	036		
накопичена амортизація	037	()	()
Довгострокові фінансові інвестиції	040		
Інші необоротні активи	070		
Усього за розділом І	080		
ІІ. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100		
Поточні біологічні активи	110		
Готова продукція	130		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первісна вартість	161		
резерв сумнівних боргів	162	()	()
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	170		
Інша поточна дебіторська заборгованість	210		
Поточні фінансові інвестиції	220		
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230		
в іноземній валюті	240		
Інші оборотні активи	250		
Усього за розділом ІІ	260		
ІІІ. Витрати майбутніх періодів	270		
ІV. Необоротні активи та групи вибуття	275		
Баланс	280		

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300		
Додатковий капітал	320		
Резервний капітал	340		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350		
Неоплачений капітал	360	()	()
Усього за розділом I	380		
II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування	430		
III. Довгострокові зобов'язання	480		
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530		
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з бюджетом	550		
зі страхування	570		
з оплати праці	580		
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, які утримуються для продажу	605		
Інші поточні зобов'язання	610		
Усього за розділом IV	620		
V. Доходи майбутніх періодів	630		
Баланс	640		

II. ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

на _____ 200__ р.

Форма № 2-м Код за ДКУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010		
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	020	()	()
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 - 020)	030		
Інші операційні доходи	040		
Надзвичайні доходи	060		
Разом чисті доходи (030 + 040 + 050 + 060)	070		
Збільшення (зменшення) залишків незавершеного виробництва і готової продукції	080		
Матеріальні затрати	090	()	()
Витрати на оплату праці	100	()	()
Відрахування на соціальні заходи	110	()	()
Амортизація	120	()	()
Інші операційні витрати	130	()	()
у тому числі:	131	()	()
Собівартість реалізованих товарів	140	()	()
Інші звичайні витрати	150	()	()
Надзвичайні витрати	160	()	()
Податок на прибуток	170	()	()
Разом витрати (090 + 100 + 110 + 120 + 130 + 140 + 150 ± 080 + 160 + 170)	180	()	()
Чистий прибуток (збиток) (070 - 180)	190		
Забезпечення матеріального заохочення	195		
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та дохід від зміни вартості поточних біологічних активів	201		
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та витрати від зміни вартості поточних біологічних активів	202		

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку

Відмітка про одержання (штамп ДПІ)

УЗГОДЖЕНО

Голова Комітету Верховної Ради України з питань фінансів і банківської діяльності
від 18 жовтня 2003 р. № 06-10/811

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної податкової адміністрації України
від 29 вересня 2003 р. № 451

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, реєстраційний (обліковий) номер платника податків або ідентифікаційний номер фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності)

	юридична особа
	фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності

Форма № 1ДФ

Стор.

--	--	--	--	--	--

Звітний
Новий звітний
Уточнюючий

246

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку

(назва юридичної особи чи прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності)

--	--	--	--	--	--	--	--

(ідентифікаційний код органу державної податкової служби за ЄДРПОУ)

(назва органу державної податкової служби)

за

(звітний період)

Працювало у штаті

--	--	--	--	--	--	--	--

Працювало за сумісництвом

--	--	--	--	--	--	--	--

ПОРЦІЯ №

--	--	--	--	--

(заповнюється в органі державної податкової служби)

N з/п	Ідентифікаційний номер	Сума нарахованого доходу (грн., коп.)	Сума виплаченого доходу (грн., коп.)	Сума утриманого податку (грн., коп.)		Ознака доходу	Дата		Ознака подат. соц. пільги	Ознака (0, 1)
				нарахованого	перерахованого		прийняття на роботу (дд/мм/рррр)	звільнення з роботи (дд/мм/рррр)		
1	2	3а	3	4а	4	5	6	7	8	9
	x					x	x	x	x	x

Кількість рядків	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Кількість фізичних осіб	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							Кількість аркушів	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							
Керівник підприємства	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (ідентифікаційний номер керівника підприємства)											_____	(підпис)	_____	(прізвище)	_____	(тел.)	Дата подання	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
Головний бухгалтер	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (ідентифікаційний номер головного бухгалтера)											_____	(підпис)	_____	(прізвище)	_____	(тел.)	Наведена інформація є вірною						
Фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності		_____	(підпис)			_____	(тел.)																	
----- Заповнюється службовими особами ОДПС																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності «__» _____ 200_ р.</p> <p>_____</p> <p>Службова особа ОДПС (підпис, прізвище)</p> </div>																								

М. П.

Податковий розрахунок комунального податку

1	Звітний розрахунок	Х		Уточнюючий розрахунок			Юридична особа	Х	
	Новий звітний розрахунок								

2	Базовий податковий (звітний) період за								
	Порядковий номер базового податкового (звітного) періоду, який визначено відповідно до рішення органу місцевого самоврядування про встановлення комунального податку, проставляється арабськими цифрами (для чисел з однієї цифри в першому полі проставляється «0», для річного базового податкового (звітного) періоду «0» проставляється в першому і другому полях)								
	місяць		квартал	х	рік		Тривалість базового податкового (звітного) періоду зазначається позначкою «х»		

3	Повна назва платника: _____
---	-----------------------------

4	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ			
	Код виду економічної діяльності (КВЕД)			

5	Місцезнаходження платника _____	Поштовий індекс					
		Міжміський код					
		Телефон					
	E-mail		Факс				

6	До державної податкової інспекції (адміністрації) в: _____
---	--

7	Код органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням об'єкта оподаткування за КОАТУУ												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Одиниця виміру – грн. коп.

Показники	Код ряд.	Усього									
Кількісний склад працівників* за базовий податковий (звітний) період	01										
Неоподатковуваний мінімум доходів громадян**	02								.		
Річний фонд оплати праці (р.01 x р.02)	03								.		
Ставка комунального податку***, %	04								.		
Нараховано податку за базовий податковий (звітний) період (р.03 x р.04)	05								.		
Нараховано податку за даними раніше поданого розрахунку, що уточнюється, усього (р.05 розрахунку, що уточнюється)****	06								.		
Сума недоплати (заниження податкового зобов'язання), яка збільшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (помилки) (р.05 - р.06)****, якщо р.05 > р.06	07								.		
Сума податку, яка зменшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (помилки) (р.06 - р.05)****, якщо р.06 > р.05	08								.		
Сума штрафу***** (р.07) x 5%	09								.		
Зміст помилки (помилки)*****	10										

Відповідно до підпункту «б» пункту 17.2 статті 17 Закону України від 21.12.2000 № 2181-III «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» (із змінами та доповненнями) до цього звітного розрахунку додається(ються) уточнюючий(і) розрахунок(ки) за «_____» (минулий(і) період(и)).

* Кількісний склад працівників визначається відповідно до Інструкції зі статистики чисельності працівників, зайнятих у народному господарстві, затвердженої наказом Міністерства статистики України від 7 липня 1995 року № 171 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 7 серпня 1995 року за № 287/823).

** Проставляється розмір неоподаткованого мінімуму доходів громадян, установлений законодавством України.

*** Проставляється ставка, визначена рішенням органу місцевого самоврядування про встановлення комунального податку.

**** Заповнюється у разі подання уточнюючого розрахунку, що містить виправлені показники.

***** Нараховується платником самостійно відповідно до пункту 17.2 статті 17 Закону України від 21.12.2000 № 2181-III «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» (із внесеними змінами та доповненнями).

Дата заповнення розрахунку (дд.мм.рррр)

Керівник підприємства

(ініціали та прізвище)

(підпис)

М.П.

Головний бухгалтер

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Ця частина розрахунку заповнюється посадовими особами ДПІ (ДПА)

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності

«.....» 200... року

(підпис, прізвище службової особи ДПІ (ДПА))

За результатами камеральної перевірки розрахунку (потрібне позначити):

порушень (помилко) не виявлено

складено акт від «.....» 200... року №

«.....» 200... року

(підпис, прізвище службової особи ДПІ (ДПА))

Розрахунок суми податку з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів

(грн.)

№ з/п	Код транспортного засобу згідно з Гармонізованою системою опису та кодування товарів	Марка транспортного засобу	Модель транспортного засобу	(1) Об'єм циліндрів двигуна (см куб.) (2) Потужність двигуна (кВт) (3) Довжина корпусу (см)	Кількість однорідних транспортних засобів	Ставка податку в грн. на рік: (1) зі 100 см куб. (2) з 1 кВт (3) зі 100 см	Сума нарахованого податку	Пільги		Сума податку, що підлягає сплаті
								Код згідно з довідником пільг	Сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Усього										

Строки сплати податку: I квартал _____ грн. до _____ 200_ р.
 (25% суми гр.11)
 II квартал _____ грн. до _____ 200_ р.
 (25% суми гр.11)
 III квартал _____ грн. до _____ 200_ р.
 (25% суми гр.11)
 IV квартал _____ грн. до _____ 200_ р.
 (25% суми гр.11)

Керівник підприємства (організації)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

«___» _____ 200_ р.

За даними органу податкової служби:

Розрахунок перевірів:

Працівник органу державної податкової служби

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«___» _____ 200_ р.

Особовий рахунок відкрито за № _____ за вищезазначеними термінами сплати

Працівник відділу обліку і звітності органу державної податкової служби

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«___» _____ 200_ р.

Затверджую:

Керівник/заступник керівника/органу державної податкової служби

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 11

1	Розрахунок сплати єдиного податку суб'єктом малого підприємництва – юридичною особою										X	Звітний
												Звітний новий
2	Звітний період			I квартал 200_ р			II квартал 200_ р			III квартал 200_ р		IV квартал 200_ р
3	Повна назва платника податку											

4	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ							Код виду економічної діяльності (КВЕД)						
5	Місцезнаходження платника податку Електронна адреса E-mail*							Поштовий індекс						
								Телефон						
								Факс						
6	До державної податкової інспекції (адміністрації) в													

* За бажанням платника

Показники	Код рядка	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Наростаючим підсумком
1	2	3	4	5	6	7
Середньооблікова чисельність працюючих (чол.)	1					
Виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) без урахування акцизного збору	2					
Виручка від реалізації основних фондів	3					
Усього виручка від реалізації (рядок 2 + рядок 3)	4					
Сума єдиного податку за ставкою** ()%	5					
Внески, нараховані на суму дивидендів	6					
Сума самостійно виявлених помилок за результатами минулих податкових періодів	7					
Податкові зобов'язання до сплати (рядок 5 + рядок 6 +/- рядок 7)	8					
Сума штрафу, самостійно нарахована платником у зв'язку з виправленням помилок	9					

** Ставка єдиного податку вписується платником самостійно

Дата подання розрахунку

Наведена інформація є правильною

Керівник підприємства

підпис

Головний бухгалтер

підпис

Ця частина Розрахунку заповнюється службовими особами органу державної податкової служби

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності

Службова особа органу державної податкової служби (підпис, прізвище)

За результатами невиїздної перевірки Розрахунку:

порушень (помилки) не виявлено

складено акт від «___» _____ 200_ року № _____

потрібне зазначити

«___» _____ 200_ року

Службова особа органу державної податкової служби (підпис, прізвище)

Розрахунок зобов'язання зі сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування за _____ місяць 200__ року

Розрахунок подається платником до органів Пенсійного фонду України протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця

Сума заборгованості з виплати заробітної плати на кінець звітного місяця _____ грн.

(грн.)

№ з/п	Назва показника	Сума зобов'язання
1	Загальна сума нарахованого фонду оплати праці	
2	Загальна сума виплат, на які нараховується збір	
	32%	
	4%	
3	Нараховано, усього	
	32%	
	4%	
4	Загальна сума виплат, з яких утримується збір у розмірі 1-5%	
5	Нараховано 1-5%	
6	Одержаний фонд оплати праці у звітному місяці	
7	Належить до сплати, усього	
	32%	
	4%	
	1-5%	
8	Збір у розмірі 32% від мінімальної зарплати	
9	Підлягає відшкодуванню фактичних витрат на виплату та доставку пенсій членам льотних екіпажів (з урахуванням збору з осіб льотного складу)	
10	Належить до сплати згідно з перерахунком	
11	Фактичні витрати управління НБУ на виплату пенсій пенсіонерам НБУ (-)	
12	Сума, на яку зменшується зобов'язання (-)	
13	Сума, на яку збільшується зобов'язання	
14	Загальна сума зобов'язання (сума рядків 7-13)	
15	Пеня (самостійно нараховано платником)	
16	Штрафна санкція 10%	
17	Підлягає сплаті збору за додатковими ставками	
	з операцій купівлі-продажу валют	
	з операцій купівлі-продажу ювелірних виробів	
	з операцій з відчуження автомобілів	
	з виробників та імпортерів тютюнових виробів	
	у разі придбання нерухомого майна	
	з послуг стільникового рухомого зв'язку	

М. П. **Керівник** _____
(прізвище та ініціали)

Головний бухгалтер _____ «__» _____ 200__ р.
(прізвище та ініціали)

Відмітка про результати камеральної перевірки працівника органу ПФУ:

Підпис _____

«___» _____ 200__ р.

Обчислення суми, що зазначається у рядку 7 розрахунку зобов'язання зі сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, за _____ місяць 200__ року*

Назва місяця	Одержаний фонд оплати праці у звітному місяці за місяці	Коефіцієнт $K = \text{НЗП} : \text{ВЗП}$	Належить до сплати			
			усього	у тому числі		
				32% $\text{гр.2} \times$ $\times \text{гр.3} \times$ $\times 32\%$	4% $\text{гр.2} \times$ $\times \text{гр.3} \times$ $\times 4\%$	1-5% $\text{гр.2} \times$ $\times \text{гр.3} \times$ $\times 1-5\%$
1	2	3	4	5	6	7
Усього	(рядок 6 розрахунку)		(рядок 7 розрахунку)			

К – поправний коефіцієнт, який обраховується щомісяця.

НЗП – нарахована заробітна плата за місяць.

ВЗП – заробітна плата до видачі за місяць.

Головний бухгалтер _____
(підпис, прізвище та ініціали)

** Заповнюється платником збору, які мають заборгованість з виплати заробітної плати.*

Назва страхувальника	Регістраційний код страхувальника
Код ЄДРПОУ – для юридичних, (ДРФО – для фізичних осіб)	
Код банку (МФО)	П/рахунок
Назва банку	Тел.
Адреса	

**ЗВІТ ПРО НАРАХОВАНІ ВНЕСКИ, ПЕРЕРАХУВАННЯ ТА ВИТРАТИ, ПОВ'ЯЗАНІ З
ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВИМ ДЕРЖАВНИМ СОЦІАЛЬНИМ СТРАХУВАННЯМ У ЗВ'ЯЗКУ З
ТИМЧАСОВОЮ ВТРАТОЮ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**

за _____
(І квартал, І півріччя, 9 місяців, рік)

І. Середньооблікова кількість працівників в еквіваленті повної зайнятості^{*)}		в т. ч. жінок	
---	--	----------------------	--

	II. Нархована сума фонду оплати праці (доходу), з якої справляються страхові внески							З/плата, з якої утримуються страхові внески			
	0,5%	0,7%	1,4%	1,5%	1,9%	2,0%	ВСЬОГО	0,25%	0,5%	1,0%	ВСЬОГО
На початок звіт. кварталу											
За звітний квартал											
1-й місяць											
2-й місяць											
3-й місяць											
Всього з початку року											

**III.A. Розрахунки внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
(нараховано і утримано внесків)**

На початок звіт. кварталу											
За звітний квартал											
1-й місяць											
2-й місяць											
3-й місяць											
Всього з початку року											

III. Розрахунки по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування

Заборгованість за страхувальником на початок року	1		Заборгованість за Фондом на поч. року	13	
Заборгованість по актах прийому-передачі	1.1		Заборгованість по актах прийому- передачі	13.1	
Нараховано і утримано внесків з початку року	2		Зараховано витрат з початку року		
Донараховано самостійно	внесків	3.1	На початок кварталу		
	пені	3.2	За звітний квартал		
Нараховано за актами ревізій	внесків	4	1-й місяць		
	пені	5	2-й місяць		
Отримано від часткової оплати за путівки	6		3-й місяць		
Не прийнято до зарахування витрат	7		Всього зараховано	14	
Стягнуто штрафів	8		Перераховано з початку року	15	
Отримано від Фонду з початку року	9				
Списано згідно законодавства «-»	10				

ВСЬОГО (р.1 + ... + р.9 - р.10)	11	
Заборгованість за Фондом на кінець звіт-ного періоду (р.16 - р.11)	12	

ВСЬОГО (р.13 + ... + р.15)	16	
Заборгованість за страховальником на кінець звітного періоду (р.11 - р.16)	17	

П.А. Заборгованість з виплати з/плати з урахуванням заборгованості за минулі роки (без урахування суми невикраденої з/плати останнього місяця звітної періоду)	
На початок року	
На кінець звіт. періоду	

Перерахування з початку року (III, р.15)	
На початок кварталу	
За звітний квартал (№ п. д., дата)	(сума)

«Отримано від Фонду з початку року» (III, р.9)		(сума)
На початок кварталу	1	
За звітний квартал (рр.3-5)	2	
На розрахунковий рахунок страховальника	3	
Застрахованими особами на особові рахунки, відповідно до част. 4 ст. 50 Закону України № 2240-III	4	
Витрати за банківські послуги відповідно до частини 4 ст. 50 Закону України № 2240-III	5	

IV. Витрати за рахунок страхових внесків

Код рядка	Назва показника	Зараховано витрат за рахунок Фонду		В тому числі пільги по допомогах постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи ^{**}		Заборгованість з виплати допомоги за рахунок коштів Фонду на кінець звітної періоду ^{***}
		Днів	Сума	Днів	Сума	
1	2	3	4	5	6	7
1. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ						
1	По тимчасовій непрацездатності (за винятком допомоги по догляду за хворою дитиною або хворим членом сім'ї)					
2	По тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною або хворим членом сім'ї					
3	По вагітності і пологах					
4	На поховання (кількість виплат, сума)					
5	ВСЬОГО (р.1 + р.2 + р.3 + р.4)					
2. СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ						
6	Часткове фінансування санаторіїв-профілакторіїв (за рахунок страхових внесків)					
7	Часткове фінансування оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих закладах (кількість путівок, сума)					
8	ВСЬОГО (р.6 + р.7)					
9	Інші витрати (якщо є – додати пояснювальну записку)					
10	РАЗОМ ВИТРАТ (р.5 + р.8 + р.9) (III, р.14)					

**V. Розшифровка заборгованості за
страхувальником (III, р.17)**

№ п/п	Назва показника	Сума
1	Заборгованість по страхових коштах, строк сплати яких не настав (поточна заборгованість)	
2	Заборгованість, пов'язана з невіплатою з/плати	
3	Реструктуризована заборгованість	
4	Прострочена заборгованість, в т. ч. при натуроплаті	
5	Інша заборгованість	

**VI. Розшифровка заборгованості за фондом
(III, р.12)**

№ п/п	Назва показника	Сума
1	Заборгованість, що буде погашена внесками наступного звітного кварталу	
2	Заборгованість, яка повинна бути сплачена Фондом після прийняття звіту (абз. 2 п. 6.9 Інструкції № 16)	
	Із загальної суми заборгованості за Фондом:	
3.1	не відшкодовано з вини Фонду	
3.2	заборгованість, пов'язана з невіплатою заробітної плати працівникам	
3.3	заборгованість, пов'язана з надлишковим перерахуванням	

_____ 200_ року Керівник підприємства (установи) _____ (_____)

Головний бухгалтер _____ (_____)

М. П. Голова комісії _____ (_____)

*) Заповнюється відповідно до Інструкції зі статистики кількості працівників (наказ Державного комітету статистики України від 28.09.2005 р. № 286, із змінами і доповненнями). Заокруглення до цілих.

**) Наводяться дані про нарахування допомоги застрахованим особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на пільгових умовах згідно із законами України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» від 18.01.2001 р. № 2240-III та «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.91 р. № 796-XII, постановою Кабінету Міністрів України від 20.09.2005 р. № 936 «Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», із змінами і доповненнями.

***) Заповнюється з урахуванням заборгованості минулих років та без урахування невіплаченої допомоги, яку нараховано в останньому місяці звітного періоду і строк сплати якої не настав (аналогічно звіту за формою 1-ПВ).

Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття

за _____ 200__ року

1. Загальна сума виплат, на які нараховуються страхові внески (в грн.):

I квартал (за місяцями)		II квартал (за місяцями)		III квартал (за місяцями)		IV квартал (за місяцями)		Усього з початку року	
для робото- давців	для застра- хованих осіб	для робото- давців	для застра- хованих осіб	для робото- давців	для застра- хованих осіб	для робото- давців	для застра- хованих осіб	для робото- давців	для застра- хованих осіб
Разом									

2. Розрахунок страхових внесків до Фонду (грн.)

№ рядка	Сума усього							№ рядка	Сума усього
1		Заборгованість на початок року за платниками, у тому числі із страхових внесків			Заборгованість на початок року за Фондом			9	
		Нараховано			Перераховано				
2			Робо- тодавці	Застра- ховані особи		Робото- давці	Застра- ховані особи	10	
		На початок періоду			На початок періоду				
		За звітний період (за міся- цями)			За звітний період (за міся- цями)				
		РАЗОМ			РАЗОМ				
3		Донараховано при прийнятті звітності			Перераховано за актами за звітний період, усього			11	
4		Нараховано за актами за звітний період, усього			у тому числі				
		у тому числі:			донараховані суми страхових внесків				
		донараховані суми страхових внесків			пені				
		пені			штрафу				
		штрафу							
5		Списано заборгованості			УСЬОГО враховано і сплачено (сума рядків 9-11)			12	
6		Списано пені			Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за платниками			13	
7		Усього до сплати (1 + 2 + 3 + 4 - 5 - 6)			в тому числі: недоїмка за платником				
8		Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за Фондом			сума страхових внесків, строк сплати яких не настав				
					реструктуризована заборгованість				

3. Сума заборгованості з виплати заробітної плати на кінець звітного періоду (грн.)

За I квартал		За I півріччя		За 9 місяців		За рік	
Усього	у тому числі застрахованим особам	Усього	у тому числі застрахованим особам	Усього	у тому числі застрахованим особам	Усього	у тому числі застрахованим особам

4. Сума несплачених страхових внесків _____ грн.

За I квартал		За I півріччя		За 9 місяців		За рік	
для роботодавців	для застрахованих осіб	для роботодавців	для застрахованих осіб	для роботодавців	для застрахованих осіб	для роботодавців	для застрахованих осіб

Керівник _____
(підпис)
(прізвище, ім'я та по батькові)

М. П.

Головний бухгалтер _____
(підпис)
(прізвище, ім'я та по батькові)

« ____ » _____ 200__ р.

Прийняв звіт _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

« ____ » _____ 200__ р.

**Розрахункова відомість про нарахування і перерахування
страхових внесків та витрачання коштів Фонду соціального
страхування від нещасних випадків на виробництві
та професійних захворювань України
за _____ 200_ року**

Встановлені строки отримання заробітної плати _____. Страховий тариф _____%.

1. Загальна сума виплат, на які нараховуються страхові внески (грн.)

І квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Всього з початку року
Разом				

2. Розрахунок страхових внесків до Фонду (грн.):

№ рядка	Сума всього	Показники		№ рядка	Сума всього
1		Кошти на початок року		16	
		Сума несплачених платежів	Заборгованість за Фондом		
		Нараховано:	Зараховано витрат по соціальному страхуванню:		
2		На початок періоду	На початок періоду	17	
3		За звітний період (за місяцями)	За звітний період (за місяцями)	18	
		1-й місяць	1-й місяць		
		2-й місяць	2-й місяць		
		3-й місяць	3-й місяць		
4		Разом (2 + 3)	Разом (17 + 18)	19	
			З них фактично сплачено:	19a	
5		Донараховано при прийнятті звітності	Перераховано:		
6	Нараховано за актами, усього		На початок періоду	20	
			За звітний період (за місяцями)	21	
			1-й місяць		
			2-й місяць		
			3-й місяць		
	в тому числі:		Разом (20 + 21)	22	
7		- не прийнято до заліку витрат	Перераховано за актами	23	
8		- донараховані суми страхових внесків	в тому числі:		
9		- пені	- не прийнято до заліку витрат	24	
10		- штрафу	- донараховані суми страхових внесків	25	
			- пені	26	
11		Отримано від Фонду на поточ- ний рахунок	- штрафу	27	
			Всього зараховано і заплачено (16 + 19 + 22 + 23)	28	
12		Списано заборгованості	Сума несплачених платежів (14 - 28)	29	
13		Списано пені, штрафів	в тому числі:		

14		Всього належить до сплати (1 + 4 + 5 + 6 + 11 - 12 - 13)	недоїмка зі сплати страхових внесків	30	
			пеня, штрафи	31	
15		Залишок заборгованості на кінець звітного періоду за Фондом	сума страхових внесків, строк сплати яких не настав (поточна заборгованість)	32	
			заборгованість зі сплати страхових внесків, пов'язана з несвоєчасною виплатою заробітної плати	33	

3. Середньооблікова кількість штатних працівників (осіб)

за I квартал	за I півріччя	за 9 місяців	за рік

4. Фонд оплати праці (грн.)

I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Всього з початку року

5. Сума заборгованості з виплати заробітної плати на кінець звітного періоду (грн.)

за I квартал	за I півріччя	за 9 місяців	за рік

6. Витрати по коштах Фонду з початку року (грн.)*

Найменування витрат	Код рядків	Кількість потерпілих	Фактична кількість днів виплат допомоги	Сума всього
Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності	34			
Витрати на поховання потерпілого	35		×	
Страхова виплата потерпілому у розмірі його середньомісячного заробітку при тимчасовому переведенні потерпілого на легшу роботу	36		×	
Інші витрати	37	×	×	
Разом (34 + 35 + 36 + 37):	38	×	×	

Примітка: * Суми витрат вказуються за мінусом сум, які не прийняті до заліку в звітному році

Керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М. П.

Головний бухгалтер

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«__» _____ 200_ р.

Навчальне видання

Гордієнко Наталія Іванівна

Звітність підприємств

Конспект лекцій

з дисципліни

для студентів 5 і 6 курсів всіх форм навчання
спеціальності 7.050106 і 8.050106 «Облік і аудит»

Редактор З.М. Москаленко

Комп'ютерне верстання Г.О. Павлова

План 2009, поз. 149 Л

Підп. до друку 13.01.2010 р.
Друк на ризографі.
Тираж 50 пр.

Формат 60×84 1/16
Ум. друк. арк. 11,5
Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК № 731 від 19.12.2001 р.