

Державний вищий навчальний заклад  
“Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”  
Економічний факультет  
Обліку і аудиту

# **БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА**

«БАКАЛАВР»

на тему «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І ФОРМУВАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО  
ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА ЇЇ АНАЛІЗ»

Виконав: студент IV курсу, групи ОО(З) - 41  
напряму підготовки (спеціальності):

071 «Облік і оподаткування»

Завадецький Зіновій Зіновійович

Керівник: Григорів О. О.

Рецензент: Щур Р. І.

Івано-Франківськ – 2020р.

Державний вищий навчальний заклад  
"Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника"

Факультет Економічний  
Кафедра Обліку і аудиту  
Освітній рівень Бакалавр  
Спеціальність 071 "Облік і оподаткування"  
(шифр і назва)

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

(прізвище, ініціали)

2019.

ЗАВДАННЯ  
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи Гукаламтерський облік і формування звітності  
про фінансові результати та її аналіз

керівник роботи

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Перелік питань, які потрібно розробити:

3. Дата видачі завдання

13.10.2019.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| №<br>з/п | Назва етапів роботи                                                                                                                                                                                                                                   | Строк виконання<br>етапів роботи | Примітка |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
|          | Розділ 2. Теоретичні аспекти бухгалтерського обліку. Формування звіту про фін. результати діяльності. Організаційні аспекти формування звіту про фін. результати діяльності підприємства. Проблеми та шляхи вдосконалення формування звіту. Розділ 3. | 28.12.2019                       | Зреш     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                       | 20.02.2020                       | Зреш     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                       | 16.03.2020                       | Зреш     |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |          |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |          |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |          |

Студент

Зреш

Завадечокій З.З.

Керівник роботи

Зреш

Тригорів О.О.

## **ВІДГУК**

на бакалаврську роботу студента 4-го курсу групи ОО(з) – 41

Завадецького Зіновія Зіновійовича

На тему: «Бухгалтерський облік і формування звітності про фінансові результати та її аналіз».

У сучасному конкурентному середовищі будь-який суб'єкт господарювання повинен вміло використовувати дані фінансової звітності, оскільки на їх основі можна ретельно розглянути й оцінити фінансовий стан підприємства та прийняти виважені управлінські рішення. Фінансова звітність також є необхідною для зовнішніх і внутрішніх користувачів, оскільки, забезпечує їх повною, правдивою та неупередженою інформацією про господарюючий суб'єкт.

В бакалаврській роботі автором розглянуто комплекс теоретичних та методологічних положень щодо формування звітності про фінансові результати суб'єктами господарювання, охарактеризовано етапи та послідовність складання основних фінансових звітів та розроблено пропозиції щодо удосконалення цих процесів.

Автором здійснено аналіз основних показників звітності про фінансові результати на прикладі конкретного підприємства. В роботі присутні обґрунтованість і доказовість одержаних у процесі дослідження висновків і пропозицій.

Бакалаврська робота виконана автором відповідно до поставлених вимог для написання бакалаврських робіт.

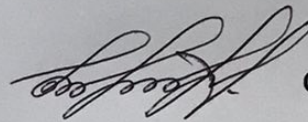
Слід відзначити належне оформлення бакалаврської роботи, послідовність та логічність викладення матеріалу; повноту, достовірність інформації; виконання рисунків та таблиць, що полегшують сприйняття матеріалу, посилює його доказовість.

Водночас, вважаю за потрібне висловити зауваження до змісту бакалаврської роботи. Так, на мою думку, слід відмітити, що в роботі зустрічаються окремі редакційні несуттєві помилки. Проте, наведені зауваження мають локальний характер і не знижують високий рівень роботи.

Загальний висновок: бакалаврська робота Завадецького Зіновія Зіновійовича, на тему «Бухгалтерський облік і формування звітності про фінансові результати та її аналіз» є завершеним, самостійно проведеним дослідженням, має практичну цінність, за змістом та оформлення відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації бакалавра з обліку і аудиту за освітнім рівнем за спеціальністю 071 – «Облік і оподаткування».

Оцінка: заслуговує оцінки «добре» .

Науковий керівник  
кандидат економічних наук,  
доцент кафедри обліку і аудиту



О. О. Григорів

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**НА БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ**

студента 4 курсу, групи ОО(з) - 41

Завадського Зіновія Зіновійовича

на тему: «Бухгалтерський облік і формування звітності про фінансові результати  
та її аналіз»

На сьогодні кожен господарюючий суб'єкт, здійснюючи свою діяльність, має на меті отримати максимальний прибуток при мінімальних витратах. Тому, будь-який підприємець повинен вміло використовувати дані фінансової звітності, оскільки на їх основі можна ретельно розглянути й оцінити фінансовий стан підприємства та прийняти виважені управлінські рішення. Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності, рух грошових коштів підприємства за звітний період.

В роботі проведений аналіз основних фінансових показників на основі якого, надано пропозиції щодо покращення фінансового стану підприємства та розроблено напрямки удосконалення формування і подання фінансової звітності.

Практичне значення роботи: реалізація внесених пропозицій та рекомендацій дозволить поліпшити організацію процесів складання та подання фінансової звітності підприємства.

Загальний висновок: бакалаврська робота Завадецького З.З. на тему «Бухгалтерський облік і формування звітності про фінансові результати та її аналіз» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, має наукову і практичну цінність, за змістом та оформлення відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації бакалавра з обліку і аудиту за освітнім рівнем та спеціальністю 071 – «Облік і оподаткування».

Рецензент:

P. I. Щур

**ВСТУП.....**

**РОЗДІЛ 1. Теоретичні аспекти бухгалтерського обліку та складання звітності про результат фінансової діяльності.....6**

1.1. Фінансова звітність, її економічна сутність, характеристика та  
призначення основних форм.....6

1.2. Суть бухгалтерського обліку і формування звітності про фінансові результати.....1

1.3. Нормативно законодавче регулювання формування звітності про фінансові результати.....23

## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ

**1.....29**

**РОЗДІЛ 2. Організація та аналіз формування звітності про фінансові результати на прикладі підприємства ДО «Резиденція «Синьогора»».....30**

|      |                                                             |    |
|------|-------------------------------------------------------------|----|
| 2.1. | Організаційно – економічна характеристика підприємства..... | 30 |
|------|-------------------------------------------------------------|----|

2.2. Організація обліку та формування звітності про фінансові результати підприємства. ....41

2.3. Аналіз звітності про фінансові результати діяльності підприємства...44

## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ

2.....47

### **РОЗДІЛ 3. Проблеми та шляхи вдосконалення формування звітності про фінансові результати на підприємстві ДО «Резиденція «Синьогора»»...48**

3.1. Європейський досвід щодо формування звітності про фінансові результати.....48

3.2. Проблеми щодо формування звітності про фінансові результати на підприємстві.....60

3.3. Удосконалення формування звітності про фінансові результати.....63

#### **ВИСНОВОКИ ДО**

#### **РОЗДІЛУ**

3.....67

**ВИСНОВКИ.....68**

8

**ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....70**

#### **ДОДАТКИ**

### **ВСТУП**

**Своєчасність теми.** Суб'єкти господарювання сьогодні, здійснюючи свою основну діяльність має за мету отримати максимальний прибуток при мінімальних затратах. Через це, будь-який підприємець повинен вміло користуватися даними фінансової звітності, тому, що на їх основі можна детально розглянути і оцінити фінансовий стан господарюючого суб'єкта та прийняти обдумані управлінські рішення. Фінансова звітність є необхідною також для внутрішніх і зовнішніх користувачів, тому, що надає їм повну, правдиву та неупереджену інформацію про суб'єкт господарювання. Такими користувачами можуть бути: замовники, банки, постачальники, інвестори, власники, працівники організації та органи державного управління.

В більшості підприємства потребують додаткових фінансових джерел. Для того, щоб привабити зовнішніх кредиторів, за допомогою звітності підприємство інформує їх про свою господарську діяльність. Якщо інформація звітності, яка стосується фінансового стану організації як за звітний рік, так і за минулі роки, має позитивний характер, то вірогідність залучення нових джерел фінансування є значно більшою.

Крім цього, фінансова звітність є важливою не лише для зовнішніх користувачів, так і для внутрішніх користувачів, а саме: персоналу підприємства та керівництва. За допомогою інформації наведеної у звітах, можна зробити повний аналіз показників фінансового та майнового стану на підприємства, його рентабельності та платоспроможності.

Основам методологічних і теоретичних аспектів, питань формування та подання, аудиту і аналізу показників стану фінансової звітності, присвячено велика кількість досліджень вітчизняних вчених (М. П. Войнаренко [6], Г. В. Блакита [2], Г. М. Давидов [12], В.І. Кузь [14], Ю.Ю. Мороз [19] ).

Вивченням проблем які виникають у звітності, її аналізу в теперішніх умовах займалися такі неменш відомі зарубіжні вчені: Л. К. Сук, [31], М. Пашков [25], Н. М. Ткаченко [34], С. Р. Яцишин [39].

Всі ці великі науковці досягли великих результатів у процесі вивчення проблем подання та складання фінансової звітності, вирішення цих проблем та подання пропозицій для вдосконалення. Важливою та вагомою складовою є те, що у вітчизняних науковців вже є досвід зарубіжних вчених, проте, перед тим як використовувати його в практиці, потрібно звернути увагу на головні аспекти сучасного Українського розвитку.

**Мета та завдання дослідження.** Метою цього дослідження є висвітленні теоретичних досліджень щодо вдосконалення самого процесу подання та складання фінансової звітності та практичних рекомендацій направлених на покращення процесу аналізу, формування та аудиту даних звітності.

Завдання, які потрібно вирішити для досягнення даної мети, є:

- 1) розглянути теоретичні аспекти складання та подання фінансової звітності;
- 2) організаційно-методичні аспекти складання фінансової звітності;
- 3) визначити економічну сутність та положення про нагляд за обліком фінансових результатів;
- 4) дослідити організацію бухгалтерського обліку фінансових результатів на базовому підприємстві;
- 5) аналіз основних показників фінансової звітності ДО « Резиденція Синьогора » ;
- 6) вивчити особливості міжнародного обліку фінансових результатів;
- 7) запропонувати напрямки удосконалення обліку та аналізу фінансових результатів на досліджуваному підприємстві.

**Об'єктом дослідження** є вивчення методики та процесу складання фінансової звітності про фінансові результати (далі форма №9д, №9м) у ДО «Резиденція Синьогора».

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних, методичних та практичних питань, пов'язаних із порядком складання та подання форми №9д, №9м на підприємстві.

Під час написання цієї дипломної роботи ми використовували такі методи наукового дослідження:

Порівняння - для, того, щоб визначити відмінні та спільні риси досліджуваних явищ;

Групування - для визначення концептуальних характеристик об'єкта який досліджується;

Аналізу та синтезу - для детального дослідження об'єкта, його розбивають на частини;

Монографічний метод – для, ще більш деталізованого вивчення об'єкта що досліджується;

Розрахунковий - задля розрахунку економічних ефектів в майбутньому;

Середніх та відносних величин - задля визначення рівня ефективності процесів які досліджуються.

Основними джерелами, що використовувалися для написання даної роботи є: нормативно-законодавчі документи України, дані форми «№9, №9м», річні звіти та відповідні джерела літератури.

Фактичне значення отриманих результатів заключається в науковому підтвердженні основних теоретичних рекомендацій і підходів, наведених в даній дипломній роботі, при дотриманні яких значно покращиться процес обліку та аудиту, та може вдосконалити сьогоdnішній процес ведення обліку, що сформувався на ДО «Резиденції Синьогора», і призведе до підвищення рівня надійності та ефективності економічної інформації визначеної у корпоративній фінансовій звітності.

**Структура роботи.** Дипломна робота включає вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел та перелік додатків. Повний обсяг роботи налічує 72 сторінки. Робота містить 4 таблиці, 4 рисунки, 6 додатків, перелік використаних джерел, що включає найменування.

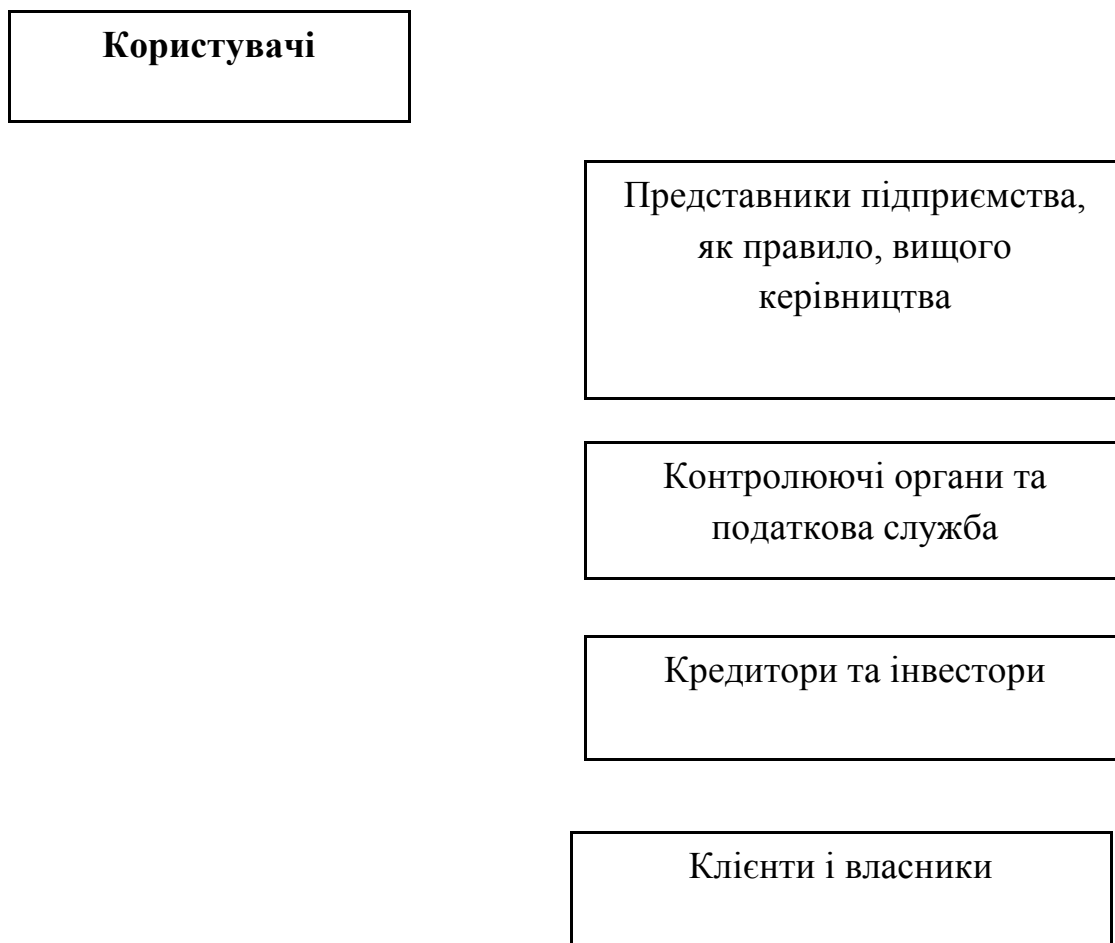
## РОЗДІЛ 1

### Теоретичні аспекти бухгалтерського обліку та складання звітності про результат фінансової діяльності

#### 1. 1. Фінансова звітність, її економічна сутність, характеристика та призначення основних форм

Відповідно до Національних положень (Стандартів) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», (далі - НП(С)БО 1), фінансова звітність - це бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про результати діяльності, фінансово-майновий стан та грошовий рух коштів організації, як за звітний так і за попередній періоди [22, с.145].

Користувачами звітності є фізичні та юридичні особи. Вони використовують дану їм інформацію про організацію та її діяльність для прийняття рішень [21, с. 243].



**Рис. 1. 1 Групи користувачів бухгалтерської звітності.** Джерело [21. С. 244 ]

Фінансова звітність організації готова надати користувачам інформацію про фінансово-майновий стан підприємства, рух грошових коштів та результати діяльності, для оцінки та прийняття правильних рішень щодо подальшого управління підприємством.

Інформаційні потреби основних груп користувачів фінансової звітності розкриті в (додатку А).

При підготовці звітності про результати фінансової діяльності велике значення має дотримання вимог щодо інформації яка надається.

Якісні вимоги до інформації про фінансову звітність є:

Зрозумілість (доступність) - інформація для розуміння користувачів, які мають достатній рівень знань в галузі бухгалтерського обліку [27, с 98].

Під час обробки та опрацювання інформації користувачі, які вивчають надану їм інформацію, прагнуть її зрозуміти. Однак у деяких випадках розуміння є важким, однак, оскільки інформація необхідна для прийняття рішень, її неможливо виключити зі змісту фінансової звітності

Тому, щоб фінансова звітність була доступною для розуміння всіма користувачам, вона повинна мати такі основні дані:

- суб'єкт господарювання;
- звітний період;
- валюту фінансової звітності;
- потрібні статті за звітний і минулий періоди;
- припинення окремих видів діяльності;
- облікову політику організації;
- помилки, в разі їх виявлення, та усунення;
- участь в спільних підприємствах;
- та ін.. дані.

Актуальність - передбачити результати діяльності та виправити помилки в господарській діяльності. Відповідна інформація впливатиме на правильність рішень, аналіз минулих подій та їх перспективу[30, с. 21].

Надійність - означає, що повідомлені дані не повинні містити великих помилок чи похибок. Забезпечує надійність за допомогою справжнього представлення операцій та подій та переварювання сутності над формою.

Нейтральність, тобто опис інформації, не впливаючи на мету рішення для отримання кращих результатів.

Тільки суттєва інформація відіграє важливу роль у користувачів для прийняття управлінських рішень. Сутність - це рівень точності наданої інформації, або критичний момент фінансової звітності на основі кількісних чи якісних характеристик. Важливість відображається також у групуванні статей у фінансовій звітності: досить важливі статті формуються та висвітлюються окремо, а менш важливі статті групуються відповідно до їх економічного змісту.

Певність звітності можлива при відсутності вагомих помилок та необ'єктивних суджень досягається шляхом відсутності великих помилок та упереджених суджень. Як правило, керівництво будь-якої компанії хоче надати інформацію, щоб результати діяльності виглядали максимально привабливими для інвесторів чи кредиторів. З цією метою є можливість перебільшення активів компанії та її фінансових результатів [2,с. 18].

Для того, щоб бути достовірною, враховуючи важливість інформації у фінансовій звітності для користувача, вона також повинна бути повною.

Принцип порівнюваності фінансової інформації забезпечує одна компанія за різні звітні періоди, а також різні компанії. Якщо ця інформація потрібна для кращого розуміння звіту за певний період, вона повинна бути висвітлена у фінансовій звітності як в письмовій, так і в цифровій формі.

Фінансова звітність організації формується відповідно до наступних принципів:

- Автономія підприємств, згідно з якою всі підприємства розглядаються як юридичні особи, незалежні від власників;
- Неперервність діяльності вважається оцінкою активів та пасивів компанії, виходячи з припущення, що її діяльність буде продовжуватися;
- періодичності, що призводить розподіл діяльності організації на певні звітні періоди часу, з метою підготовки та складання фінансової звітності;
- Історична (фактична) вартість, яка визначає пріоритетність оцінки активів на основі витрат на виробництво та придбання;
- Відповідність і нарахування витрат та доходів, відповідно до якого для визначення фінансової результативності за певний звітний період необхідно порівняти доходи отримані за цей період до витрати, що були понесені для отримання даних доходів;
- Повне розкриття, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю релевантну інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, які можуть вплинути на управлінські рішення;
- послідовності, що передбачає постійне з року в рік використання організацією обрану облікову політику. Зміна цієї політики має бути підтверджена та розкрита у фінансовій звітності;
- уважності, за яким методика оцінки, що використовуються у бухгалтерському обліку, мають запобігати зменшенню оцінки витрат і зобов'язань та перебільшенню оцінки доходів та активів організації;
- перевага в усіх формах змісту, всі господарські операції повинні обліковуватися відповідно до їх характеру, а не лише за юридичною формою;
- єдиного вимірювання валюти, що передбачає узагальнення та вимірювання всіх операцій організації у її фінансовій звітності в єдиній валюті [2,с. 290].

Період підготовки до складання та самого складання фінансових звітів може бути виділений на декілька етапів. Зміст деяких безпосередньо залежить від особливостей організації облікового процесу самого підприємства, а саме

класами рахунків, що використовуються для обліку витрат, самою формою обліку та ін.. Незважаючи на деякі розбіжності, можна виділити характерні для усіх підприємств етапи складання фінансових звітів:

- закриття рахунків доходів і витрат;
- визначення частини чистого фінансового результату за звітний період;
- інвентаризації залишків по рахунках активів та зобов'язань;
- внесення змін (коригувань) за наслідками інвентаризації (якщо виявленні відхилення даних обліку від даних інвентаризації);
- складання форми №9д, №9м. Балансу чи інших форм фінансової звітності;
- коригування показників звітності та підготовка Приміток щодо, що настали після дати балансу.

У відповідності до частини 1 статті 13 ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» час звітного періоду для складання звітності про результат фінансової діяльності є календарний рік. Проміжна звітність про результат фінансової діяльності складається що три місяці нарастаючою сумою з початку звітного року, до складу Балансу та форми №9д, №9м. Перший звітний період новоствореної організації може бути менший за календарний рік, але не може перевищувати п'ятнадцять місяців. Звітним періодом організації, що ліквідується, настає з початку року до дати прийняття рішення про ліквідацію такого суб'єкта господарювання [10].

Суб'єкти малого підприємства та представники іноземних суб'єктів господарювання, яким з відповідністю до ЗУ « Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» надано право вести спрощений облік, складають скорочену за показниками фінансову звітність у складі Балансу (форма № 1-м) та Звіту про результати фінансової діяльності (форма № 2-м). Водночас, певним суб'єктам господарювання надано право вести спрощений облік витрат та доходів, без застосування подвійного запису та складати Спрощений звіт

результату фінансової діяльності суб'єкта малого підприємства, а саме використовувати у складі Балансу (форми № 1-мс) та Звіту про результат фінансової діяльності (форми № 2-мс).

Скласти спрощену фінансову звітність можуть юридичні особи, що відповідають наступним критеріям:

- розмір визнаних доходів за кожний звітний податковий період з наростаючим підсумком з початку року який не перевищує трьох мільйонів гривень;
- нарахована за кожний місяць заробітна плата (дохід) працівникам, що мають трудові відносини з платником податків, є не меншого розміру двох мінімальних заробітних плат.

Постановою Кабінету міністрів України « Про затверджений Порядок подання фінансової звітності » визначено, що фінансова звітність за квартал (крім зведеної і консолідованої) подається підприємством не пізніше ніж 25 числа місяця, що наступають за звітним кварталом, а річна звітність не пізніше 28 лютого, що насувають наступним за звітним роком. При цьому, така звітність подається підприємствами до органу Державної Податкової Служби (далі – ДПС) протягом строку, встановленого для подання Податкової декларації з податку на прибуток (далі – «ППП») підприємства [10].

Датою подання фінансової звітності є день практичної передачі її за належністю, при надсиланні поштою це дата фактичного одержання адресатом фінансової звітності зазначена штампом підприємства зв'язку, який обслуговує адресата. Якщо дата подання звітності настає на неробочий день, то термін подання переноситься на перший робочий день після вихідного.

Законом У« Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні » визначено перелік суб'єктів господарювання, які в обов'язковому порядку не пізніше 30 квітня року, що наступає за звітним періодом, оприлюднити річну фінансову звітність і консолідовану звітність разом із аудиторським висновком. До таких суб'єктів віднесено:

- публічні акціонерні товариства;
- підприємства - емітенти облігацій іпотеки, сертифікатів іпотеки, облігацій підприємств;
- професійні учасники фондового ринку;
- банки; страховики;
- ін.. фінансові установи.

Оприлюднення річної звітності здійснюється розміщення на власній веб-сторінці зазначених суб'єктів господарювання фінансової та консолідованої звітності із опублікованим у періодичних чи неперіодичних виданнях [8,с. 153].

Чинним законодавством визначено, що публічні акціонерні товариства серед яких страховики, банки, а також підприємства, що провадять господарську діяльність за такими видами діяльності складають фінансову та консолідовану звітність за міжнародними стандартами:

- грошове (крім банків) та фінансове посередництво;
- недержавне пенсійне забезпечення;
- допоміжні послуги у сфері фінансового посередництва та страхування.

Водночас, іншим суб'єктам господарювання надано право самостійно визначити доцільність застосування міжнародних стандартів при складанні фінансової ті консолідованої фінансової звітності.

Перед тим як скласти фінансову звітність в кінці року, потрібно провести інвентаризацію на підприємстві зобов'язань, активів та власного капіталу організації [36, с.120].

Форми звітності підписується головним бухгалтером та керівником підприємства, у випадку відсутності бухгалтерської служби на підприємстві - керівником спеціалізованої організації чи фахівцем – бухгалтером, які за угодою виконували роботу ведення бухгалтерського обліку та складання звітності. Особи, які підписали звітність, несуть всю відповідальність за достовірність

даних звітності. Фінансова звітність організації є відкритою, крім ситуацій, що передбачених законодавством.

За неподання бухгалтерської звітності фінансової звітності передбачена лише адміністративна відповідальність згідно з КУ про адміністративні правопорушення (стаття 164). Неподання звітності веде за собою накладання штрафних санкцій на керівника або посадових осіб організації в розмірі від 8 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а за ті дії, вчинені особою, яка на протязі року притягувався до адмін.. відповідальності за цією ж статтею - від 10 до 20 НМДГ. Постанову про накладання адміністративного штрафу приймають органи КРУ.

Відповідно до НП(С)БО 1, підприємство складає та подає наступні форми фінансової звітності:

- 1) примітки до звітів.
- 2) звіт про власний капітал;
- 3) звіт про рух грошових коштів;
- 4) звіт про фінансові результати, (форма №9д, №9м);
- 5) баланс;

Ін.. звіти серед яких звернення ради директорів до акціонерів, звіт аудитора, звіт керівництва компанії та ін., що включені в звітності організації, та не є фінансовою звітністю [23, с.256]

Всі перелічені форми звітності про фінанси моделюють одні й ті ж самі господарські операції за звітний період, інформацію за минулий період, та відображення основ політики обліку в різних аспектах, що дозволяє зробити детальний аналіз діяльності організації.

Відповідно з нормативно-правовою базою та законодавством бухгалтерська фінансова звітність організації поділяється на:

- бухгалтерську;
- фінансову;
- консолідовану;

– зведено.

Відповідно до п.3 НП(С)БО 1 бухгалтерською звітністю є звітність, що складається на основі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб в інформації різних користувачів звітності.

Щодо їх кількості, ці звіти включають фінансову звітність та внутрішні (спеціальні) звіти, які задовольняють інформацією органів влади.

Фінансовою звітністю є бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про рух коштів, результати діяльності, фінансовий стан організації за звітний та попередній періоди. До фінансової звітності належать і Примітки, а саме сукупність пояснень і показників, що забезпечують обґрунтованість та деталізацію статей фінансових звітів, та ін.. інформація, розкриття якої передбачається П(С)БО. Під розкриттям слід розуміти інформацію, яка є суттєвою для користувачів цієї фінансової звітності.

Ці звіти призначені для користувачів, які не можуть вимагати звітів, підготовлених на основі їх конкретних інформаційних потреб. Склад фінансової звітності викладено в НП(С)БО 1.

Консолідованою фінансовою звітністю називають звітність, що відображає фінансовий стан, рух грошових коштів та результати діяльності організації та її дочірніх підприємств як єдиної економічної оцінки. Ця звітність складається і подається материнським підприємством.

Ці звіти призначені для користувачів, які не можуть вимагати звітів, підготовлених з урахуванням їх конкретних інформаційних потреб.

Склад вимог щодо консолідованої фінансової звітності викладено в Національних положеннях (Стандартах) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність», (далі НП(С)БО 2) [24,с.22].

В даний час активізувався процес злиття компаній та створення дочірніх фірм, які в більшості випадків мають статус юридичних осіб, проте економічно залежать від материнської компанії. Складання консолідованої звітності забезпечує потреби материнської компанії щодо інформації про

фінансово-майнового стану, результати діяльності та зміни, що відбулися у фінансовому стані групи компанії в цілому.

Зведена фінансова звітність є звітність, яку складають центральні органи виконавчої влади, міністерства, до сфери впливу яких належать організації, засновані на державній формі власності, та органи що здійснюють управління майном підприємств, які заснованих на комунальній формі власності щодо всіх підприємств, які належать до сфери їхнього управління [12].

До консолідованої фінансової звітності також включаються господарські товариства на всьому підприємстві, що входять до її складу. Водночас слід зазначити, що компанії, що є членами асоціації, зобов'язані готувати самостійний баланс. (звіт про фінансовий стан).

Українські підприємства складають також ін.. види звітності. Так, відповідно до ст.. 3 пункту 2 ЗУ «Про бух.. облік та фін.. звітність в Україні» підприємства складають окрім фінансової, також податкову, статистичну та ін.. види звітності. Для підготовки всіх типів звітів (якщо вони використовують валютні лічильники) є дані бухгалтерського обліку. Тому, що за допомогою бухгалтерського обліку можна об'єднати всі дані господарської діяльності організації та забезпечити отримання повної, правдивої та справедливої інформації.

Статистична звітність - це звітність, заснована на даних бухгалтерського обліку та використовується для обчислення статистичних показників про економічні, соціальні, демографічні, екологічні явища та процеси, що відбуваються в країні, її регіонах та економічних секторах для надання цієї інформації країні та суспільству [25].

Податкові розрахунки - це податкові декларації та розрахунки, що надають інформацію про нарахування та/або сплату податкових зобов'язань з зборів та податків , які складаються і подаються суб'єктами господарювання, тобто платниками податків, у встановлені строки контролювання контролюючим

органам і характеризують стан розрахунків підприємства з бюджетом за податками і зборами.

Загалом звітність підприємства можна класифікувати за ознаками що відображено в (додатку Б).

Відповідно до порядку розпорядження та їх ролі в управлінні, звіти поділяються на національні та внутрішні звіти.

Національна звітність встановлена Українським органом державного управління, Міністерством фінансів, Держкомстатом та Державною адміністрацією оподаткування. Він включає фінансові, податкові та статистичні звіти. Дана звітність містить показники економічного та соціального розвитку компаній, регіонів, галузей, країн тощо.

Внутрішньогосподарською звітністю є звітність окремих внутрішніх підрозділів організації. Яка містить окремі дані про діяльність підрозділів організації за встановленими для показниками на підставі яких і приймаються рішення керівництвом [35].

Залежно від місця використання, існують зовнішні та внутрішні звіти.

Зовнішню звітність використовують як за межами підприємства, так і на самому підприємстві. В більшості це бухгалтерська, податкова, статистична та спеціальна, які використовуються як за межами підприємства, так і на підприємстві, в обов'язковому порядку підписується керівником і головним бухгалтером.

Внутрішні (управлінські) звіти використовуються лише керівниками різних рівнів підприємства.

За змістом даних звітність розділяється на типову та спеціалізовану звітності.

Стандартні звіти відображають однакові змістові показники, які мають усі компанії, незалежно від виду діяльності та форми власності.

Спеціальні звіти включають звіти, що описують діяльність підприємств та організацій у конкретних галузях або підгалузях економіки.

За кількістю показників звіту, він поділяється на короткий та повний.

Коротка фінансова звітність поділяється із скороченим числом даних за звітній місяць чи квартал.

Повна звітність подається для всіх показників, що затверджені в установленому порядку, включаючи й ті показники, за які спочатку було відправлено короткий звіт.

Відповідно до періоду складання звітності поділяють на річну та періодичну.

Періодична звітність, а саме щомісячні та квартальні звіти. Він починається щомісяця з початку року і щомісяця акумулює фінансовий стан та результати діяльності компанії.

Річна звітність включає показники діяльності організації за календарний рік [34].

За рівнем узагальнення даних звітність поділяють на зведену та первинну.

Під первинною слід розуміти звітність окремих підприємств. Під відомчою приналежністю розуміють звітність, яка складається всіма міністерствами, відомствами, у вищих органах управління, тоді, як за територіальним принципом та галузями економіки - органами статистики.

Зведену звітність отримують шляхом групування первинної звітності. За відомчою приналежністю ця звітність складається всіма міністерствами, відомствами, вищими органами управління, за територіальним принципом та галузями економіки відповідно органами статистики.

Відповідно до строку подання, є термінові і загальні звіти.

Термінові - це звіти, що подаються протягом 4 днів по закінченні звітного періоду.

Звичайна звітність подається до сфери управління, в термін встановлений органом управління до якого належить підприємство.

За способом подачі звітність поділяється на електронну, поштову та ту, що подається власноруч.

Місячна звітність, як правило надсилається e-mail або надсилається поштовим відправленням.

Квартальна надсилається поштовим відправленням, або власноруч, а річна звітність подається власноруч [25, с. 33].

## **1.2. Суть бухгалтерського обліку і формування звітності про фінансові результати**

Обов'язковим для ведення кожним підприємством в Україні є бухгалтерський облік, основою якого є фінансова, податкова, статистична та ін.. види звітності. Бухгалтерський облік (далі – «БО») що, є процесом виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання і передачі інформації про діяльність підприємства (організації) зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття різних рішень [1, с. 25].

Керівнику для управління підприємством потрібно вміти раціонально використовувати ресурси підприємства, для отримання максимального прибутку. В прийнятті будь-яких управлінських рішень важливе місце займає бухгалтерська фінансова звітність.

Бухгалтерська звітність про фінанси підприємства представляє собою систему узагальнених показників, що характеризують підсумки господарсько-фінансової діяльності організації за минулі періоди (місяць, квартал та рік). Вона складається підрахунком, узагальненням та спеціальною обробкою даних поточного бухгалтерського обліку є його завершальною стадією.

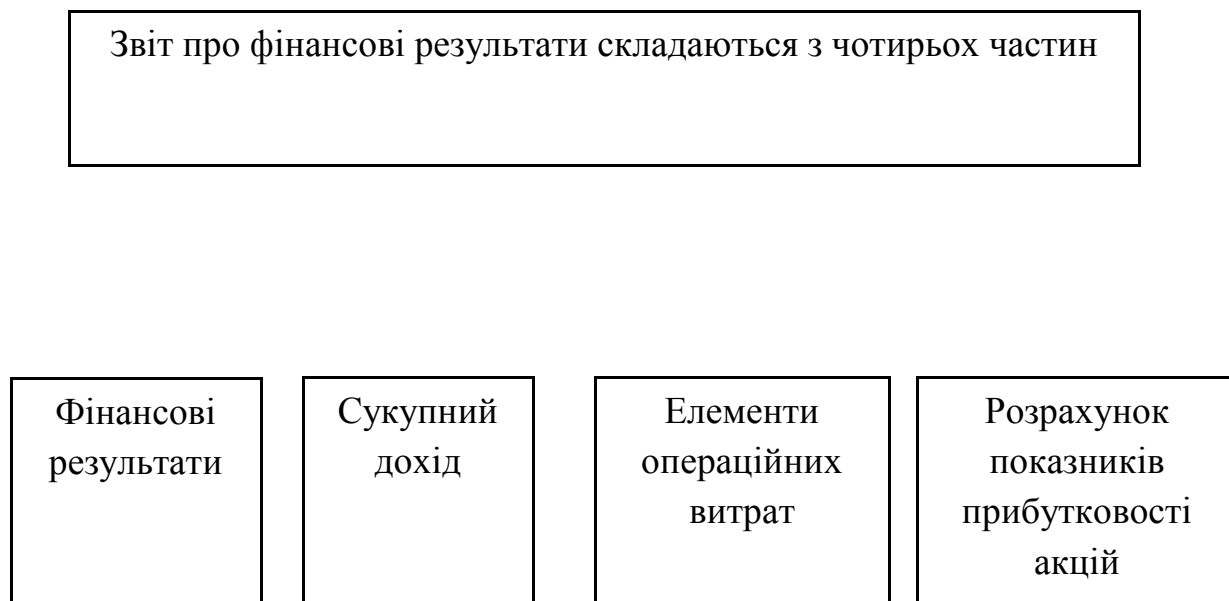
Форма №9д, №9м - призначена для висвітлення, визнаних у бухгалтерському обліку, витрат та доходів і визначення фінансового результату організації за звітний період. Інформація, яка наведена в даній формі фінансової звітності, з одного боку, дає можливість оцінити ділову активність та фінансову привабливість організації, та з іншого дозволяє розрахувати дані, які використовуються при моделюванні майбутньої діяльності підприємства.

Порядок та методика заповнення Звіту про сукупний дохід регламентується НП(С)БО 1 та структурованими рекомендаціями щодо ведення форм фінансової звітності що характеризується зміною кількості статей та розділів [36, с.34].

Доходи і витрати включається до складу форми №9д, №9м на підставі принципів відповідності і нарахування. Через що, витрати та доходи визначаються коли вони відбуваються (а не коли сплачуються чи отримуються

грошові кошти), та відображаються в бухгалтерському обліку та фінансових звітах за ті періоди, за які вони відбулися. Крім того, витрати визнаються у формі №9д, №9м включаються наростаючим підсумком з початку року до складу квартальної та річної звітності.

Чинна форма Звіту про фінансовий результат складається з чотирьох розділів (Додаток Б) (рис. 1.2.)



**Рис. 1.2 Розділ Звіту про фінансові результати** Джерело [12,с. 127]

Перший розділ Звіту «Фінансові результати» розроблений для відображення інформації про витрати та доходи від операційної, фінансової, інвестиційної діяльності та результат фінансової діяльності в частині чистий прибуток (збиток).

Для визначення рівня прибутку (збитку) потрібно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання таких доходів.

Операційна діяльність - діяльність, що здійснюється в рамках операційної діяльності з метою створення будь-якої вигоди шляхом перетворення ресурсів усіх видів на готові продукти чи послуги.

Інвестиційна діяльність - це низка практичних дій громадян, юридичних осіб і держави для реалізації інвестицій.

Фінансова діяльність - це система методів та форм, що використовуються для фінансового забезпечення функціонування організацій та досягнення ними поставленої мети, а, саме це практична фінансова робота, яка забезпечує функціонування підприємства, поліпшення його результатів.

Фінансова діяльність підприємства спрямована на вирішення наступних основних завдань:

- фінансове забезпечення поточної виробничо та господарської діяльності;
- пошук резервів для збільшення доходів, прибутку, підвищення рентабельності і платоспроможності;
- виконання своїх зобов'язань перед суб'єктами господарювання, банками та бюджетом;
- мобілізація фінансових ресурсів в тому обсязі, який необхідний для фінансування соціального та виробничого розвитку, збільшення власного капіталу;
- контроль за ефективним, цільовим використанням і розподілом фінансових ресурсів [33, с. 57].

Другий розділ Звіту про «Сукупний дохід» використовується для відображення інформації про доходи та видатки, отримані в результаті переоцінки необоротних активів, фінансових інструментів та валютних статей у балансі. Відповідно до НП(С)БО 1 інший сукупний дохід - це доходи та витрати, що не включені до результатів фінансової діяльності підприємства.

Третій розділ Звіту «Елементи операційних витрат» використовується для відображення інформації про склад операційних витрат, понесених організацією на виробництво, збут, управління та забезпечення іншої операційної діяльності у розрізі економічних елементів, а саме: витрати матеріалів, витрати на оплату

праці, амортизація, відрахування на соціальні заходи, ін.. види операційних витрат).

Четвертий розділ Звіту «Розрахунок показників прибутковості акцій» використовується для розкриття інформації про дивіденди і прибуток на одну просту акцію, яка була в обігу на протязі звітного періоду.

У першому розділі форми №9д, №9м інформація про витрати на собівартість та збитки відображаються у дужках [17, с. 90].

У цій частині звіту, зокрема, відображаються:

- чистий дохід від реалізації продукції, а саме: робіт, товарів, послуг, собівартість продукції, що реалізується (товарів, робіт, послуг);
- ін.. операційні доходи;
- адміністративні витрати;
- витрати на збут та ін.. операційні витрати;
- фінансові доходи і витрати;
- витрати та доходи від участі в капіталі;
- ін.. доходи і витрати;
- витрати (дохід) з «ППП», прибуток (збиток) в результаті припиненої діяльності після оподаткування, частину чистого фінансового результату: прибуток - збиток.

Підготовка цього розділу здійснюється в чотири етапи.

I етап - Валовий прибуток (збиток) визначається як різниця між чистим доходом від продажів і вартістю реалізованих товарів (товарів, робіт, послуг) з урахуванням сум в інших умовах форми №9д, №9м.

II етап - Фінансовий результат операційної діяльності стосується валової алгебраїчної суми валового прибутку (збитку), інших операційних доходів, адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат з урахуванням сум в інших умовах форми №9д, №9м.

III етап - Фінансові результати до оподаткування визначаються як операційна діяльність, фінансовий та інший дохід, алгебраїчні прибутки (збитки)

фінансових та інших витрат та враховують суми, наведені в інших умовах форми №9д, №9м.

IV етап - Чистий фінансовий результат вираховується як алгебраїчна сума фінансового результату до оподаткування, «ППП» та прибуток (збитку) від діяльності після оподаткування [5, с. 86].

У розділі «Сукупний дохід» форми №9д, №9м відображаються доходи і витрати, які не включені до розділу «Фінансові результати» зазначеного Звіту. Це, зокрема, доходи і витрати підприємства, які були отримані протягом року в результаті господарських операцій і інших подій та (через специфіку їх бухгалтерського обліку) не були відображенні на бухгалтерських рахунках 7 та 9 класів. Це, зокрема, дооцінки (уцінки) основних засобів та нематеріальних активів, дооцінки (уцінки) фінансових інструментів, курсові різниці, що відображаються у складі власного капіталу, доходи що отримані від безоплатно отриманих основних засобів, відстрочені податкові зобов'язання, що визначаються в капіталі, тощо.

Сукупний дохід підприємства отриманий за звітний період є алгебраїчною сумою чистого фінансового результату за звітний період (розділ I «Фінансові результати»), та іншого сукупного доходу після оподаткування (розділ II «Сукупний дохід»).

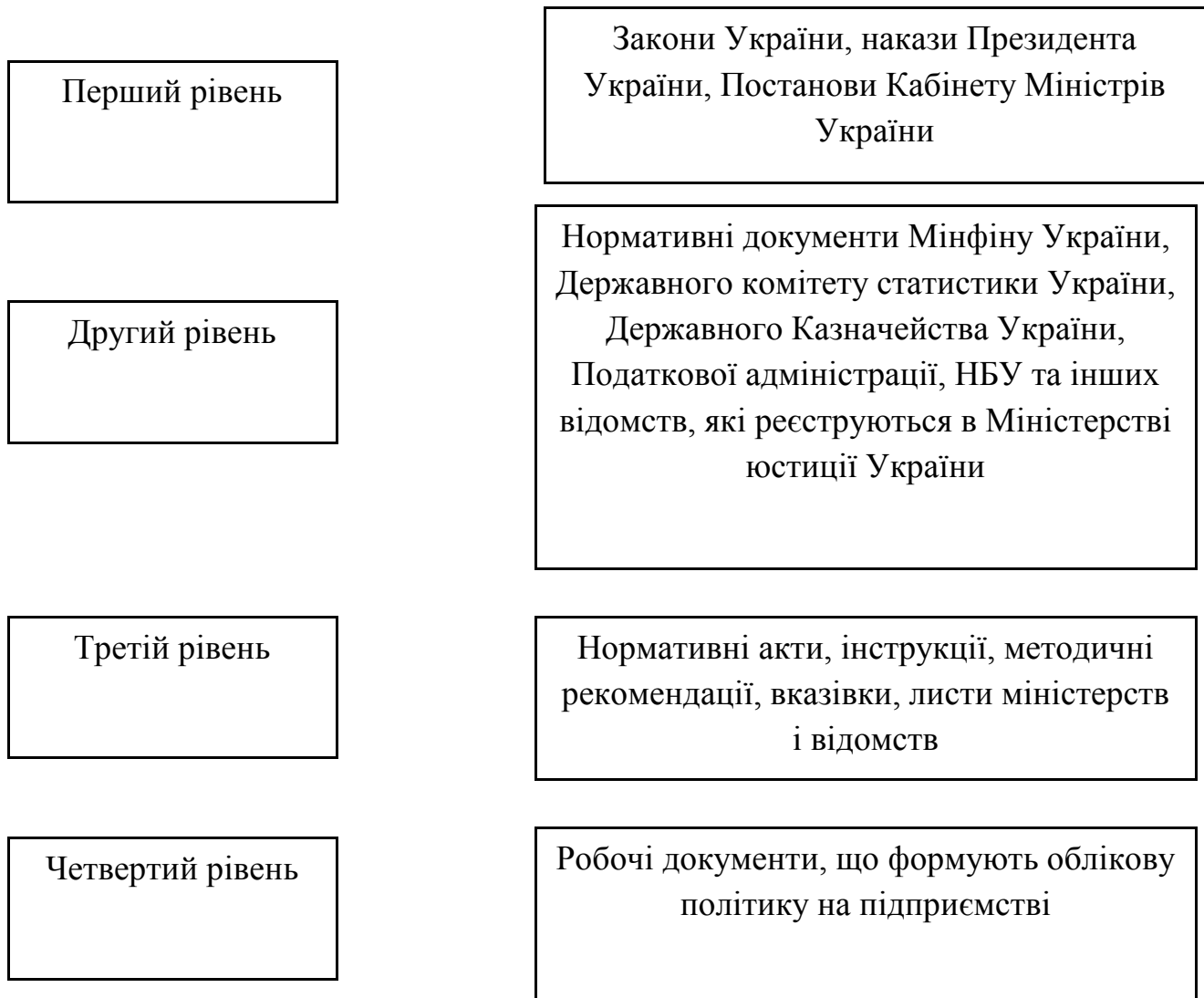
У розділі III форми №9д, №9м Протягом звітного періоду відповідні експлуатаційні витрати (використовуються у виробництві, продажах, управлінні та ін.. експлуатаційні витрати) організації під час діяльності за вирахуванням внутрішнього обороту, тобто собівартості продукції (інжиніринг, обслуговування) організацією. Вартість продажу товарів у цьому розділі, товарно-матеріальних цінностей не наводиться.

Розділ IV форми №9д, №9м заповнюються акціонерними товариствами, прості акції чи потенційно прості акції які відкрито купуються і продаються на фондових біржах, включно з товариствами, що перебувають у процесі випуску таких акцій [3, с. 63].

Форма №9д, №9м подається раз в квартал, не пізніше 25 числа місяця, що наступає за звітним кварталом до статистичних органів та раз в рік до податкових органів не пізніше 28 лютого наступного за звітним роком разом з податковими деклараціями.

### 1.3. Нормативно законодавче регулювання формування звітності про фінансові результати

З метою формування єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності та її вдосконалення в Україні держава регулює бухгалтерський облік та фінансову звітність. (рис. 1. 3).



**Рис.1.3 Нормативно законодавче забезпечення, яке регулює складання та подання фінансової звітності** Джерело [27,с. 298 ]

В умовах виходу підприємств України на ринки світу, створення спільних підприємств, збільшення зовнішньоекономічних зв'язків, інтеграції України в міжнародну сферу економіки підвищується потреба враховувати при формуванні

національного нормативно-правового забезпечення складання фінансової звітності міжнародну практику. Для цього потрібно створювати загально - єдині основи надання інформації обліку у вигляді фінансової звітності.

Крім цього актуальним є дослідження шляхів вдосконалення нормативно-правового забезпечення складання фінансової звітності в контексті інформації для користувачів звітності в управлінні діяльності господарюючих суб'єктів.

Здійнення нормативно-правового забезпечення складання та подання фінансової звітності підприємствами України здійснюється на трьох рівнях:

- воно представлене на законодавчому рівні ЗУ «Про БО та фінансову звітність в Україні» ( розділ IV «Фінансова звітність»);
- на нормативному рівні то це Положення та стандарти бухгалтерського обліку (П(С )БО), ін.. нормативно-правові акти що регламентують складання фінансової звітності, які затверджені Міністерством фінансів України;
- щодо рекомендаційного рівня - це рекомендації щодо методичного застосування П(С)БО, розроблені міністерствами та ін.. центральними органами виконавчої влади в межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей та мають необов'язковий характер [ 31,с.340]

Прийняття ЗУ « Про БО та фінансову звітність в Україні» зумовило створення правової системи нагляду за бухгалтерським обліком та фінансовою звітністю, яка відповідає вимогам міжнародних стандартів. Аналіз цього закону виявляє позитивні сторони та певні недоліки. У зв'язку з цим запропоновано внести зміни до статей цього закону що регламентують:

- основи бухгалтерського обліку і фінансової звітності, іншими словами, рекомендується підкреслювати ці елементи якісних характеристик фінансової звітності як окремі принципи. Будучи нейтральним та своєчасним, слідкуйте за тим, щоб користувачі отримували об'єктивні звіти, що не стосуються їх інтересів, та своєчасно надавати інформацію про корпоративну діяльність;

– склад та висвітлення фінансової звітності: Для підтвердження достовірності фінансової звітності компанії рекомендується додавати аудиторські звіти до фінансової звітності. Якщо компанія проводить обов'язковий аудит відповідно до законодавства України, та рекомендується уточнити склад користувачів фінансової звітності з метою визначення кількості персоналу, який може використовувати звітність на юридичному рівні [31,с.32].

Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) метою розробки є узгодження стандартів бухгалтерського обліку та облікової політики, прийнятих різними країнами, та реалізація можливості порівняння різних компаній. МСФЗ вперше був виданий Комітетом міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (КМСБО), право-наступником якого з 2001 року є Рада з МСФЗ.

- МСФЗ 1 «Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності»;
- МСФЗ 7 «Фінансові інструменти: розкриття інформації»;
- МСФЗ 9 «Фінансові інструменти»
- МСФЗ 10 «Консолідована фінансова звітність»
- Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП) [32,с.278]

ЗУ «Про БО та фінансову звітність в Україні» (стаття 1) визначає національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку (далі П(С)БО) як нормативно-правовий акт, який затверджений центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування фінансової політики держави, та визначає методи і принципи щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, що не порушує міжнародних стандартів.

П(С)БО України розроблені відносно нещодавно та значною мірою ґрунтуються на основі МСБО.

До нормативно-правового забезпечення складання та подання звітності щодо фінансів належить:

1. Перелік заходів з підготовки консолідованої фінансової звітності (Наказ Міністерства Фінансів України від 24.02. 2000 року № 37) - регламентує перелік видів діяльності відповідно до яких складається консолідована звітність.

2. Положення щодо документального забезпечення ведення записів у бухгалтерському обліку (Наказ Мінфіну України від 24.05.1995 року № 88) - встановлює принцип створення, відображення та прийняття у бухгалтерському обліку, також зберігання облікових реєстрів, первинних документів та бухгалтерської звітності.

3. НП(С)БО 1 (Наказ Мінфіну України від 07.02 2013р. № 73 із змінами і доповненнями) - визначає мету, склад, принципи підготовки фін. звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів [23, с. 10].

4. НП(С)БО 2 (Наказ Мінфіну України від 27.06. 2013 р. № 628 із змінами і доповненнями) - визначає процедуру складання зведеної фінансової звітності та загальні вимоги до розкриття інформації щодо складання консолідованої звітності [24,с. 3].

5. Примітки щодо річної фінансової звітності (Наказ Мінфіну України від 29. 11. 2000 року № 302 із змінами і доповненнями) - розкривається інформація всіх груп основних засобів та нематеріальних активів; виправлення помилок попередніх періодів; всіх капітальних та фінансових інвестицій; забезпечень; грошових коштів; Балансової вартості запасів і методи оцінки; переліку суми дебіторської заборгованості, та методики визначення величини резерву сумнівних боргів; втрат та нестач від псування цінностей; суми і складу витрат.

6. П(С)БО 2 «Баланс» (Наказ МінФіну України від 31. 03. 1999 № 87) визначається форма і зміст балансу та загальні вимоги відносно розкриття його статей.

7. П(С)БО 3 «Звіт про фінансові результати» (Наказ МінФіну України від 31. 03. 1999 № 87) у Звіті про фінансові результати визначається зміст та форма, а також загальні вимоги щодо розкриття його статей.

8. П(С )БО 5 «Звіт про власний капітал» (Наказ МінФіну України від 31. 03. 1999 № 87) - визначається форма і зміст звіту про власний капітал та загальні вимоги до розкриття його статей.

9. П(С )БО 6 «Виправлення помилок та зміни у фінансових звітах» (Наказ Мінфіну України від 28.05 1999 р № 137 із змінами і доповненнями) - визначається порядок виправлення помилок, внесення і розкриття ін.. змін у звітності [31,с.12].

10. П(С )БО 20 «Консолідована (зведена) фінансова звітність» (Наказ МінФіну України 30. 07. 1999р.№ 176) - визначає загальні процедури консолідованої звітності та загальні вимоги до розкриття інформації відносно складання зведеної фінансової звітності.

11. П(С )БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства» (Наказ Мінфіну України від 25.02. 2000 року № 39 із змінами і доповненнями) - установлює форму та зміст Фінансового звіту суб'єкта малого підприємства в складі форми № 1-м (Балансу) та форми № 2-м (Звіту про фінансові результати) та порядок заповнення статей, а також форми та змісту Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємства в складі форми № 1-мс (Баланс) і форми № 2-мс (Звіту про фінансові результати) та порядок заповнення статей.

12. П(С )БО 29 «Фінансова звітність за сегментами» (Наказ Мінфіну України від 19. 05. 2005 р. № 412 із змінами і доповненнями) - Визначає методологічні засади обліку інформації про доходи, витрати, фінансові результати, активи та зобов'язання сегментів звітності та інформацію, розкрити у фінансовій звітності [34, с. 450].

При Міністерстві фінансів України було створено Методологічну раду з питань бухгалтерського обліку як дорадчий орган, що здійснює розробку та організацію проектів НП(С )БО, ін.. нормативно-правових актів для введення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності тощо. Саме Методологічною радою розроблено П(С )БО, які затверджені наказом МінФіну України.

В Україні введено в дію два НП(С)БО, тридцять два П(С)БО, ПБО «Податкові різниці» та наказ МінФіну України «Про Примітки до річної фінансової звітності» № 302 від 29. 11. 2000р. який прирівнюється до положень. Усі накази МінФіну щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності підлягають реєстрації в МінЮстіУкраїни, після вони вводяться в дію [35, с. 23].

Основними документами в системі регламентації обліку в Україні також є план рахунків і інструкція про його застосування. Методологічною радою з питань бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів були затверджені:

- План рахунків бух.. обліку капіталу, активів, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій;
- Інструкції щодо застосування Плану рахунків бух.. обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій;
- План рахунків бух.. обліку в бюджетних установах;
- Застосовні процедури для плану рахунків бюджетних організацій;
- Положення про порядок ведення обліку окремих активів та операції підприємств державного, комунального секторів економіки та інших організацій, які володіють чи використовують об'єкти державного та/або комунального майна;
- План рахунків бухгалтерського щодо обліку банків в Україні;
- План рахунків бух.. обліку капіталу, активів, зобов'язань та господарських операцій щодо суб'єктів малого підприємства [38, с. 23].

## **ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1**

Отже, основним завданням складання звітності є подання користувачам повної, правдивої та незаангажованої інформації про результати діяльності, фінансовий стан та рух грошових коштів суб'єкта господарювання (його структурних підрозділів) за певний проміжок часу для оцінки фінансового стану, ступеня виконання поставлених завдань та прийняття відповідних рішень.

Розглянувши основні вимоги та зміст форми №9д, №9м, було зроблено певні висновки:

- Ділова діяльність підприємства характеризується фінансовими результатами, особливо прибутками, отриманими від господарської діяльності (виробництво, торгівля, інвестиції);
- інформація про використання та формування прибутку є важливою частиною звіту з фінансів, що доповнює та розвиває інформацію, яка відображена у балансі тільки у формі кінцевого результату;
- саме форма №9д, №9м дає користувачам правдиву, повну, та неупереджену інформацію про витрати, доходи, прибутки та збитки від діяльності підприємства отримані за звітний період [39, с. 167].

В результаті, незалежно від того яка організаційно-правова форма господарювання, форма власності, вид економічної діяльності суб'єкти

господарювання повинні скласти звітність відповідно до вищенаведеного нормативно-правового забезпечення, оскільки вона виступає завершальним етапом обліку.

## **РОЗДІЛ 2**

### **Організація та аналіз формування звітності про фінансові результати на прикладі підприємства ДО «Резиденція «Синьогора»**

#### **2.1. Організаційно – економічна характеристика підприємства**

Державна організація - «Резиденція «Синьогора» (далі - Організація) створена згідно з Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 15 серпня 2005 року № 382 шляхом реорганізації через перетворення Державного підприємства «Державний оздоровчий виробничий комплекс «Синьогора» та є його правонаступником.

Дана організація є неприбутковою бюджетною установою, що повністю утримується за рахунок коштів загального та спеціального (власні надходження бюджетних установ) фондів державного бюджету, уповноваженим органом управління якої є Державне управління справами (далі - Орган управління майном)

У своїй діяльності Організація керується Конституцією України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, законами України, постановами Верховної Ради України, Положенням про Державне управління справами, розпорядженнями Керівника Органу управління майном, Положенням про Державну Організацію «Резиденція «Синьогора»» та ін.. нормативно-правовими актами, дане положення зазначене в «додатку В».

Організація є юридичною особою, та має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органі Державної казначейської служби України для обліку коштів загального фонду Державного бюджету України, спеціальні реєстраційні рахунки щодо ведення обліку коштів спеціального фонду Державного бюджету України, отриманих як власні надходження бюджетної установи, а також гербову печатку, кутовий штамп і бланки із зображенням Державним Гербом України і своїм найменуванням.

Положення про Організацію, її організаційно-управлінську структуру, штатний розпис і кошториси затверджує Орган управління майном.

Межі земельної ділянки, наданої в постійне користування Організації, встановлюються у натурі, закріплюються знаками визначеного зразка, наносяться на планово-картографічні матеріали лісового та мисливського впорядкування, ін.. картографічні матеріали. На території Організації та її межах встановлюються охоронні знаки та інформаційні аншлаги.

Землі лісового фонду, які перебувають у постійному користуванні Організації, у разі потреби огорожуються.

Мета створеної Організації:

- збереження території природно-заповідного фонду, комплексного ведення лісового господарства, охорони, захисту, раціонального відтворення та використання об'єктів тваринного і рослинного світу;

- забезпечення на її території належних умов прийому, перебування та відпочинку вищих державних посадових осіб, глав іноземних держав та міжнародних організацій, а також інших категорій осіб, обслуговування яких здійснюється Органом управління майном;

- утримання в належному стані резиденції, пансіонату, будівель і споруд, інженерних комунікацій, закріпленої території та обладнання відповідно до санітарних і технічних норм.(Додаток В).

Основні завдання Організації це:

- забезпечення належного санітарно-технічного стану будинків, споруд, об'єктів і територій господарського призначення, проведення їх поточного та капітального ремонтів;

- участь в організації та проведенні режимно-секретних заходів під час прийому, перебування та відпочинку вищих посадових осіб держави, глав іноземних держав та офіційних делегацій іноземних держав, міжнародних організацій, а також інших категорій осіб, обслуговування яких здійснюється Органом управління майном;

- забезпечення надійної експлуатації технологічного обладнання і систем забезпечення;

- забезпечення відповідного режиму охорони території та об'єктів; забезпечення функціонування сучасних систем зв'язку і комп'ютерної техніки;

- забезпечення виконання заходів щодо додержання протипожежної безпеки і санітарно-епідеміологічного благополуччя територій;

- надання послуг у галузі сервісу, громадського харчування, готельних та оздоровчих послуг;

- надання лікувальних послуг;

- організація і проведення видовищних та інших заходів та спортивна діяльність; ведення підсобного господарства;

- торговельна діяльність у сфері роздрібної торгівлі і громадського харчування для реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, у тому числі організація роботи магазинів;

- роздрібна торгівля алкогольними напоями, тютюновими виробами;

- використання лісових ресурсів та використання земель лісового фонду повинні забезпечувати здоров'я та захист лісу та створювати сприятливі умови для охорони, охорони, використання та відтворення лісу, спортивних і туристичних цілей;

- комплексне ведення лісового і мисливського господарства; забезпечення охорони рідкісних видів рослин та тварин, відповідно до природоохоронного законодавства;

- проведення санітарно-оздоровчих та інших заходів для підвищення біологічно стійких насаджень, посилення їх водоохоронних та ґрунтозахисних функцій;

- захист лісів та охорона лісонасаджень від незаконних рубок;

- організація лісонасінневої справи та лісових розсадників;

- проведення матеріально-грошової оцінки лісу на лісосіках, призначених для рубки, проведення рубки з додержанням чинного законодавства;

- реалізація заготовленої деревини та продукції лісівництва; ведення обліку мисливської фауни та реєстрація всього складу змін;
- здійснення біотехнічних заходів, будівництво біотехнічних споруд в угіддях, що спрямовані для підвищення продуктивності й поліпшення якості мисливських угідь і зростання чисельності мисливських тварин;
- визначення мисливської фауни для якомога раціонального її використання;
- організація спортивно-любительського полювання на мисливських тварин;
- проведення відстрілу диких тварин у порядку селекційного відбору з метою оздоровлення популяції та наукових досліджень;
- постійний контроль за ветеринарним і радіаційним станом угідь; контроль за дотриманням установлених правил полювання на території закріплених угідь;
- реалізація мисливських тварин і продукції полювання; вольєрне розведення диких тварин; ставкове риборозведення;
- організація промислового вилову риби та спортивно-любительського рибальства на закріплених водних угіддях;
- організація мисливських і рибальських турів для юридичних і фізичних осіб;
- відлов звірів і птахів для розселення в інших угіддях; забезпечення проведення мисливського впорядкування, збереження в господарстві мисливсько-впорядкувальних, картографічних і статистичних матеріалів;
- переробка мисливської сировини, риби, виробництво та переробка сільськогосподарської продукції, її закупівля та реалізація;
- проведення капітального та поточного ремонтів будівель і споруд за затвердженими планами робіт і проектно-кошторисною документацією;
- будівництво та експлуатація будинків і споруд, призначених для досягнення Організацією основної мети;

- виконання ремонтних, реставраційних робіт і робіт з благоустрою територій;

- діяльність, пов'язана з наданням туристичних послуг, обслуговуванням іноземних туристів та організацією екскурсійних турів.(Додаток В).

Організація може здійснювати іншу діяльність, якщо ця діяльність відповідає законодавству та меті, для якої вона створена, і сприяє її досягненню.

Також організація може отримувати в установленому порядку ліцензії та дозволи на здійснення окремих видів діяльності, зокрема на спеціальне використання лісових ресурсів та об'єктів тваринного світу, якщо цього вимагає законодавство України.

В Організації створюються підрозділи для спеціалізованого ведення лісового та мисливського господарства.(Додаток В).

Організація має право:

- на ведення лісового господарства в установленому порядку та користування державним мисливським фондом у межах закріплених за Організацією мисливських угідь;

- пріоритетне використання лісових ресурсів у встановленому порядку, використання лісових земель для мисливських, культурно-оздоровчих, рекреаційних, спортивних та туристичних цілей для проведення науково-дослідних робіт;

- використання мисливських тварин в установленому законодавством порядку;

- право власності на продукцію та дохід від продажу;

- в установленому порядку організовувати полювання для мисливців;

- здійснювати будівництво доріг в установленому законодавством порядку, складів, пожежних станцій, житлових і господарських приміщень та інших об'єктів, необхідних для ведення лісового господарства та використання лісових ресурсів.

Організація має право набувати майнові та немайнові права, від свого імені укладати угоди, брати участь у судових справах як позивач, відповідач, третя особа, заявник, потерпілий, заінтересована особа.(Додаток В)

Зобов'язання Організації:

- забезпечення поширення, охорони, захисту та збільшення врожайності лісових насаджень, посилення їх корисних властивостей та поліпшення родючості ґрунтів, дотримуватися ін.. вимог законодавства відповідно ведення лісового господарства та використання ресурсів лісу;

- дотримуватися встановлених правил, норм і строків добування мисливських тварин;

- дотримуватися науково обґрунтованих норм та порядку спеціального використання деревних і ін.. ресурсів лісу, користування земельними ділянками фонду лісу;

- раціонально використовувати державний мисливський фонд, не допускати щоб погіршувався екологічний стан угідь мисливства;

- проводити лісове господарство, спеціальне використання лісових ресурсів та використання земель лісового фонду для забезпечення охорони здоров'я та захисних характеристик лісу та створення сприятливих умов для його охорони, охорони, використання та відтворення;

- вести первинний облік лісів, чисельності та добування мисливських тварин;

- забезпечувати охорону тварин та рослин рідкісних видів , рослинних угруповань відповідно до законодавства природоохорони;

- здійснювати охорону мисливського фонду держави, створювати службу егерів.(Додаток В)

Організація може мати й ін.. передбачені законом права і обов'язки щодо користування земельними ділянками лісового фонду і мисливськими угіддями та використання мисливських тварин.

На території лісового фонду Організації забороняється:

- діяльність, що може призвести до порушення рівноваги та процесів, які відбуваються в природних комплексах, зміни ландшафтів, знищення цінних об'єктів живої природи тощо;

- без відповідного дозволу керівництва Організації - полювання, рибальство, заготівля (збирання) недеревних рослинних ресурсів (дикорослих лікарських рослин, плодів, ягід, грибів), сінокосіння, випасання худоби;

- самовільне розпалювання багать, випалювання сухої рослинності або її залишків.(Додаток В).

На території мисливських угідь, наданих Організації в тимчасове користування, полювання на мисливських тварин здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Охорона режимної території забезпечується Управлінням державної охорони України.

Охорона території та об'єктів Організації здійснюється державною лісовою охороною та егерською службою згідно з чинним законодавством України.

Права та обов'язки посадових осіб державної лісової охорони, егерської служби визначаються законодавством України.

Управління організацією.

Керівництво Організацією здійснюється її генеральним директором, який з посади звільняється та на посаду призначається Органом управління майном.(Додаток В).

Генеральний директор Організації:

— здійснює керівництво діяльністю Організації, несе особисту відповідальність за виконання покладених на Організацію завдань і функцій, а також за виконання своїх службових обов'язків;

— несе персональну відповідальність за здійснення видатків загального та спеціального фондів Державного бюджету України за цільовим призначенням і в межах сум, затверджених кошторисом, а також за сплату встановлених чинним

законодавством податків до Державного бюджету України та ін.. обов'язкових платежів та зборів;

- несе персонально відповідальний за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення ведення всіх господарських операцій і достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та інших встановлених законодавством форм звітності;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників Організації та визначає їх функціональні обов'язки;

- діє без доручення (довіреності) від імені Організації, представляє її інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та судових органах, а також на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності та у відносинах з трудовим колективом;

- розпоряджається майном Організації відповідно до цього Положення та в порядку, встановленому чинним законодавством;

- укладає договори, угоди (контракти), видає довіреності; видає накази Організації, затверджує акти та документи з питань, що входять в його компетенції;

- за погодженням з Органом управління майном звільняє та призначає першого заступника, заступника (-ів) генерального директора та головного бухгалтера;

- погоджує з юридичною службою Органу управління майном кандидатури претендентів на посаду керівника юридичної служби Організації (у разі відсутності юридичної служби - юрисконсульта), укладення мирових угод, стороною в яких виступає Організація, відмови від позовів, зміни предмета позовів;

- укладає з трудовим колективом Організації колективний договір;

- здійснює ін.. повноваження відповідно до законодавства. (Додаток В).

У разі відсутності генерального директора з поважних причин (відрядження, відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує перший заступник або заступник генерального директора.

До виключної компетенції Органу управління майном належить: визначення основних напрямів діяльності Організації; затвердження Положення про Організацію, змін до нього; здійснення контролю за дотриманням цього Положення і прийняття рішень у зв'язку з його порушенням;

- затвердження тарифів і розцінок, за якими Організація виконує роботи, надає послуги;
- призначення на посаду та звільнення з посади генерального директора Організації;
- погодження кандидатів для призначення на посади та звільнення з посад першого заступника, заступника (-ів) генерального директора та головного бухгалтера Організації;
- здійснення контролю за ефективністю використання та збереження державного майна, переданого Організації в оперативне управління;
- погодження в установленому порядку питань щодо списання з балансу, передачі в оренду майна, закріпленого за Організацією;
- затвердження організаційно-управлінської структури та штатного розпису Організації;
- затвердження в установленому порядку кошторисів Організації, планів асигнувань, паспортів бюджетних програм;
- прийняття рішення про припинення діяльності Організації;
- здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством і цим Положенням. (Додаток В).

Майно організації.

Майно Організації становлять основні засоби, ін.. необоротні та оборотні активи, грошові кошти та зобов'язання, вартість яких відображається в балансі Організації.

Майно Організації є державною власністю й закріплено за Організацією на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Організація володіє, користується та за встановлених законом обставин за згодою органу управління майном призначене майно розпоряджається у спосіб, обмежений юрисдикцією щодо певних видів власності;

Організація для досягнення своєї мети користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до чинного законодавства.

Джерелами формування майна є:

- основні засоби, ін.. необоротні та оборотні активи, грошові кошти та зобов'язання, вартість яких відображається в балансі Організації, асигнування загального та спеціального фондів державного бюджету (власні надходження бюджетної установи), придбання або отримання майна від інших підприємств, установ, організацій та майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством України;

- плата за оренду майна;

- благодійні внески, гранти, дарунки від фізичних та юридичних осіб; ін.. джерела, що не заборонені Українським законодавством. (Додаток В).

Списання, передача в оренду майна, закріпленого за Організацією, за погодженням з Органом управління майном здійснюється в установленому законодавством порядку.

Збитки, завдані Організації внаслідок порушення її майнових прав фізичними та юридичними особами, компенсуються згідно з чинним законодавством.

Трудовий колектив і соціальна діяльність.

Трудовий колектив Організації становлять усі працівники, які беруть участь у його діяльності. Трудові відносини працівників Організації ґрунтуються на трудових договорах (контрактах, угодах) або інших формах трудових відносин.

Трудовий колектив Організації:

- розглядає та схвалює проект колективного договору;

– здійснює ін.. повноваження відповідно до законодавства.

Трудовий колектив в особі уповноваженого ним органу та генеральний директор Організації від імені Органу управління майном укладають колективний договір.

Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу та їх виборного органу відповідно до законодавства.(Додаток В).

Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці працівників Організації, визначаються колективним договором і законодавством.

Припинення діяльності.

Ліквідація діяльності Організації здійснюється шляхом її реорганізації відповідно до Українського законодавства на основі рішення Органу управління майном або суду.

Ліквідацію Організації здійснює ліквідаційна комісія, що призначається Органом управління майном або рішенням суду. До складу комісії з ліквідації входять представники Органу управління майном. Строки та порядок проведення ліквідації, також строк пред'явлення претензій кредиторами визначаються відповідно до чинним законодавством.

Після призначення ліквідаційної комісії повноваження повинні передаватися їй для управління Організацією. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Організації, виявляє її дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів для сплати боргів Організації третім особам, складає баланс ліквідації і подає його Органу управління майном або органу, що призначив комісію з ліквідації.

Ліквідація Організації вважається завершеною, а Організація такою, що припинила свою діяльність, в моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

У разі припинення діяльності Організації майно та кошти, що їй належать, після здійснення передбачених законодавством України розрахунків Перевести

до однієї або декількох неприбуткових організацій відповідного типу відповідно до рішення агентства з управління майном або зарахувати дохід бюджету.(Додаток В).

У разі реорганізації Організації її права та обов'язки переходять до правонаступників.

При реорганізації та ліквідації Організації її звільнені працівники будуть захищені відповідно до чинного законодавства про працю.

## **2.2. Організація обліку та формування звітності про фінансові результати підприємства**

Положення про облікову політику визначають методи оцінки, методи та процедури обліку, які використовуються суб'єктами державного сектору для обліку, підготовки та подання фінансових та бюджетних звітів, не визначені НП(С)БО в державному секторі, або відповідно яких передбачено більше одного варіанту, та строки корисного використання основних засобів і нематеріальних активів. Облікова політика, обрана та затверджена цим Положенням, застосовується рік за роком. Змінюється облікова політика вносяться лише у випадку, що передбачено НП(С)БО в державному секторі та обов'язково обґрунтовуються та розкриваються у звітності про фінанси, дане положення зазначене в «додатку Д».

В облікових регістрах для обліку записів господарських операцій із забезпеченням їх зберігання в паперовій формі та в електронній формі використовується меморіально-ордерна форма обліку. Про затвердження загальних форм меморіальних ордерів, ін.. облікових регістрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання, затвердженим наказом МінФіну України від 08.09.2017 № 755, що зареєстровано в МінЮсті України від 20.11.2017 за № 1416/31284 (Додаток Д).

Меморіальні ордери - зведена інформація повинна бути створена до 5-го числа включно наступного місяця після звітного періоду. Усі меморіальні ордени повинні бути зареєстровані у книзі «Журнал-дім». Бухгалтерський облік у книзі «Журнал-головний» ведеться на субрахунках.

Підготовка фінансових, бюджетних, податкових та статистичних звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється за формою, визначеною відповідними нормативними актами України, на підставі даних у реєстрі обліку. Бюджетним періодом є календарний рік. Проміжними обліковими

періодами – квартал і місяць. Звітність за ці періоди - це наростаюча сума з початку звітного року (Додаток Д).

Основою для відображення операцій у бухгалтерському обліку є основний документ, що фіксує факт угоди. Первинні документи повинні бути підготовлені та подані відповідно до вимог постанов про документацію, що стосуються бухгалтерських записів, затверджених постановою МінФіну України від 24. 05. 1995 № 88, зареєстрованого в МінЮсті України 24. 05. 1995р. за № 168/704 згідно з графіком документообігу. Умови опрацювання, контролю та подання документів, зазначені в графіку документообігу, є обов'язковими для всіх працівників ДО «Резиденція «Синьогора»» (Додаток Д).

Оригінали документів видаються на момент здійснення операції, а якщо це неможливо - відразу після її завершення. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку документів, їх направлення для відображення в бухгалтерському обліку, за достовірність даних, що містяться в документах, покладається на осіб, які підготували та підписали ці документи.

Первинні документи повинні містити такі обов'язкові дані: найменування документа, дата та місце складання, найменування установи, з якої складено документ, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру діяльності, посади осіб, які відповідають за здійснення господарської операції та правильність її оформлення, підписи відповідальних осіб.

Інформація, що міститься в оригіналах документів, прийнятих до бухгалтерського обліку, збирається та систематизується на рахунках та меморіальних ордерах (Додаток Д).

В оригіналах документів та виправних наказів виправлення помилок повинно бути підтверджено підписами посадових осіб. Виправлення банківських документів не допускаються.

Первинні документи три роки зберігаються в бухгалтерії, а працівники цього відділу відповідають за збереження оригіналів документів.

Для уточнення обліку грошових коштів, основних засобів, касових документів, розрахунків застосовується план рахунків у державному секторі, затверджений наказом МінФіну України від 31. 12. 2013 №1203 (Додаток Д).

У платіжному робочому плані врегулювати реквізити розрахунків грошових коштів, матеріальних цінностей, грошових документів, розрахунків для надання субрахунків другого рівня залежно від джерел надходження, а саме надходжень та розрахунків:

- за загальним фондом, що доповнюється цифрою 1;
- за спеціальним фондом, що доповняється цифрою 2.

Для чіткого розмежування бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів на основі економічних характеристик операцій, що виконуються відповідно до національних функцій, використовувалася економічна класифікація бюджетних витрат. Використання коду економічної класифікації видатків відповідно до затвердженої Примітки про застосування до Економічної класифікації видатків бюджету затвердженою наказом МінФіну України від 12. 03. 2012 №333, який зареєстрований в МінЮсті України 12. 03. 2012 за №456/20769 (Додаток Д).

Фінансові та бюджетні звіти готуються на основі даних бухгалтерського обліку відповідно до статті 7. Стаття 58 "Закону про бюджет України", процедури подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28. 02. 2000 №419. Порядку складання фінансової, бюджетної та ін.. звітності одержувачами і розпорядниками бюджетних коштів, затвердженого наказом МінФіну України від 24. 01. 2012 №44, який зареєстрований в МінЮсті України 30. 10. 2014 за №196/20509, для отримання інформації про фактичне становище, результати діяльності і рух грошових коштів. Звітність подається до Держказначейської служби України у визначені терміни.

### 2.3. Аналіз звітності про фінансові результати діяльності підприємства

Дохід (згаданий як загальний дохід в кошторисах) здійснюється на субрахунку 7011 «Бюджетні асигнування».

Для аналізу розрахунку отриманого розподілу карта обчислення аналізу непризначеного розподілу, виконана у форматі, затвердженому Міністерством фінансів наказом № 100 від 6 жовтня 2000 року, який виданий в Україні 25 жовтня 2000 року Міністерство юстиції зареєстроване як 747/4968. Для кожного коду програмної класифікації витрат карта зберігається в контексті коду економічної класифікації витрат.

Аналіз показників загального фону ДО «Резиденція «Синьогора»» на основі форми №9д, №9м за абсолютними показниками (Додаток Е,Ж).

Таблиця 3.1.

| Показники                      | Код<br>рядка | За попередній<br>рік тис.грн. | За звітний рік<br>тис. грн | Відхилення     |        |
|--------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------------------|----------------|--------|
|                                |              |                               |                            | Тис. грн       | %      |
| Отримані доходи                | 010          | 7509100,00                    | 8869800,00                 | 1360700,0<br>0 | 118,12 |
| Видатки та<br>надання кредитів | 020          | 7670414,02                    | 9003544,37                 | 1333130,3<br>5 | 117,38 |
| Списані недостачі              | 030          | -                             | -                          | -              | -      |
| Списана<br>заборгованість      | 040          | -                             | -                          | -              | -      |
| Результат<br>переоцінок        | 050          | -                             | -                          | -              | -      |
| Ін.. видатки                   | 060          | -                             | -                          | -              | -      |

### Аналіз отриманих доходів загального фонду до видатків

Таблиця 3.2

| Показники         | Отримані доходи | Видатки та надання кредитів | Відхилення |       |
|-------------------|-----------------|-----------------------------|------------|-------|
|                   |                 |                             | +/-        | %     |
| За попередній рік | 7509100,00      | 7670414,02                  | -161314,02 | 97,90 |
| За звітний рік    | 8869800,00      | 9003544,37                  | -133744,37 | 98,51 |

**Висновок:** на підставі аналізу показників загального фонду бачимо, що отримувані доходи ДО «Резиденція «Синьогора»» , за попередній та звітний роки менші від поточних видатків на 2,1% та 1,49% відповідно. Що є негативним для організації та може характеризуватися як недостатня наповнюваність загального фонду.

Аналіз показників загального фону ДО «Резиденція «Синьогора»» на основі форми №9д, №9м за абсолютними показниками (Додаток Е,Ж).

Таблиця 3.3

| Показники                   | Код рядка | За попередній рік тис.грн. | За звітний рік тис. грн | Відхилення     |        |
|-----------------------------|-----------|----------------------------|-------------------------|----------------|--------|
|                             |           |                            |                         | Тис. грн       | %      |
| Отримані доходи             | 100       | 2941071,35                 | 7707646,33              | 4766574,9<br>8 | 259,42 |
| Видатки та надання кредитів | 400       | 2970441,47                 | 6964327,65              | 3993886,1<br>8 | 234,45 |

|                                          |     |         |         |         |        |
|------------------------------------------|-----|---------|---------|---------|--------|
| Списана<br>дебіторська<br>заборгованість | 601 | 1982,50 | 6209,27 | 4226,77 | 313,12 |
|------------------------------------------|-----|---------|---------|---------|--------|

Аналіз отриманих доходів спеціального фонду до видатків

Таблиця 3.4

| Показники         | Отримані доходи | Видатки та<br>надання кредитів | Відхилення |        |
|-------------------|-----------------|--------------------------------|------------|--------|
|                   |                 |                                | +/-        | %      |
| За попередній рік | 2941071,35      | 2970441,47                     | -29370,12  | 99,01  |
| За звітний рік    | 7707646,33      | 6964327,65                     | 743318,68  | 110,67 |

**Висновок:** на підставі аналізу показників спеціального фонду бачимо, що отримувані доходи ДО «Резиденція «Синьогора»» , за попередній рік менші від видатків на 29370,12 грн., або 0,99%. Проте за результатами аналізу звітнього року отримані доходи перевищують видатки на 743318,68 грн., або 10,67%. Що є позитивним для організації та може характеризуватися як покращення фінансового стану та наповнюваність спеціального фонду за рахунок надходжень бюджетних установ від додаткової (господарські) діяльності.

## **ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2**

Вся поточна та майбутня діяльність компанії спрямована на отримання прибутку для забезпечення її поточного стану та подальшого розвитку економічного потенціалу та ринкової вартості. Тому одним із найважливіших аспектів управління бізнесом є отримання своєчасної, повної та достовірної інформації про фактори, що приносять дохід від ділової активності та капіталу з інших джерел. Основою інформації для управління фінансовими результатами є рахунки бухгалтерського обліку. З рахунків отримують інформацію про суму та джерела доходу.

Фінансова звітність організації формується на кінець звітного періоду (календарний рік). Перед підготовкою фінансової звітності наприкінці року необхідно провести інвентаризацію активів, зобов'язань та власного капіталу [14].

Для розкриття інформації зацікавленим користувачам необхідно організувати системи обліку та звітності, щоб інформація про прибутки, джерела їх формування та напрями використання могла використовуватися для прийняття управлінських рішень.

Для виконання цього завдання необхідно сформувати достатні характеристики підприємства та його стратегію розвитку та облікову політику для створення такої системи обліку. З одного боку, система бухгалтерського обліку може розкривати показники відповідного рівня аналізу в показниках звітності, з іншого боку, вона безпосередньо розглядає порядок, коли доходи та

витрати впливають на власний капітал, а також розглядає порядок формування фінансових результатів.

## **РОЗДІЛ 3**

### **Проблеми та шляхи вдосконалення формування звітності про фінансові результати на підприємстві ДОО «Резиденція «Синьогора»»**

#### **3.1. Європейський досвід щодо формування звітності про фінансові результати**

Входження України в європейський політичний, економічний та правовий простір, встановлення країни як впливової європейської країни та отримання повноцінного членства в Європейському Союзі є одним із головних завдань національної дипломатії та внутрішньої політики. Одним із головних напрямів адаптації законодавства України до законодавства ЄС було визначено Бухгалтерський облік, який є важливим об'єктом гармонізації в всередині ЄС [36].

Після підписання 14. 06. 1994року «Угоди про партнерство і співробітництво між Україною та Європейськими спільнотами та їх державами-членами» перед Україною постало питання адаптації законодавства Держави до законодавства ЄС [38].

«Загальнодержавна програма адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» (далі – Програма), визначає положення досягнення Україною відповідності 3-му Копенгагенському та Мадридському критеріям набуття членства в Європейському Союзі, що затверджена 18. 03. 2004року Верховною Радою України та підписанням Закону №1629-IV [8]. Цей закон повністю визначає основні сфери адаптації законодавства України, зокрема бухгалтерського обліку компаній. Даний механізм включає інтеграцію законодавства, утворення відповідних інституцій та ін.. додаткові заходи, необхідні для ефективного правозастосування і правотворення.

Основною метою адаптації законодавства України щодо законодавства ЄС є досягнення відповідності правової системи України *acquis communautaire* із

врахуванням критеріїв, що висуваються ЄС до тих держав, які хочуть вступити в нього.

Законом вказано, що адаптація законодавства – це процес приведення законів України та ін.. нормативно-правових актів у відповідність з *acquis communautaire*. Основною складовою процесу інтеграції України до Європейського Союзу є адаптація законодавства України до законодавства ЄС. Це головний напрямок української зовнішньої політики. Даний процес має декілька послідовних рівнів, на кожному етапі повинен досягатися певний ступінь відповідності законодавства України до *acquis* Європейського Союзу [6].

На основі даних останніх досліджень, питання щодо реформування законодавства України в напрямі європейської інтеграції піднімалося в працях багатьох як вітчизняних, так і зарубіжних вчених. Важливий внесок у всестороннє вивчення процесу встановлення європейського правового простору зробили такі вчені, як І. Бураковський, Г. Немиря, О. Павлюк, В. Гомонай, С. Грищак, Г. Друзенко, О. Євглевська, Т. Качка, Ю. Мовчан, І. Кравчук, М. Парапан, В. Опришко, М. Пашков [27]. В наукових працях їх видавництва детально проаналізована нормативна база відносин Україна – ЄС, визначено чим ЄС є привабливий для України та чим Україна приваблива для ЄС як економічний партнер, розроблено основні заходи відносно інтеграції в майбутньому України в ЄС.

Головним завдання є вивчення досвіду країн Європейського Союзу у формуванні облікової політики підприємств з врахуванням вимог Європейського законодавства з метою досягнення відповідності нормативної системи України у процесі її інтеграції до ЄС.

Координація бухгалтерського обліку в ЄС є частиною політики координації права компанії, метою якої є забезпечення свободи бізнесу [27].

Правовою основою політики в сфері бухгалтерського обліку визначена в статті 44(2,g) (колишня 54(3,g)) «Договору про заснування Європейського Співтовариства». В межах щорічних планів з виконання Програми [8] було

розпочато роботу щодо запровадження механізму самого застосування в Україні МСФЗ, що є головним питанням адаптації Українського законодавства до *acquis communautaire* у сфері бухгалтерського обліку.

Важливою умовою ефективного функціонування всіх господарюючих суб'єктів є якісно побудована цілісна система бухгалтерського обліку, що передбачає формування та прийняття чіткої облікової політики на тривалу перспективу, як особливого елемента регулювання бухгалтерського обліку та звітності. Встановлення нормативних кордонів, в яких відбувається ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, їх закріплення у законодавчих документах є виявленням облікової політики певного ступеня в сфері бухгалтерського обліку. На фоні стандартизації обліку утворилась міжнародна стандартизація, яка має схожі риси політики обліку [14].

Звичайно, в процесі глобалізації світової економіки необхідно посилити захист прав інвесторів та забезпечити прозорість міжнародного ринку капіталу, що висуває нові вимоги до формування інформаційних баз підприємств. Тому існування міждержавної облікової політики обумовлено сучасним процесом глобалізації, який призвів до утворення національних асоціацій.

Рада міжнародних стандартів бухгалтерського обліку формує облікову політику на міждержавному рівні (раніше – Комітет з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (КМСБО) [9].

Термін «облікова політика» (англ. – *accounting policies*) офіційно почав вживатися у міжнародній практиці з 1973 року, з'явившись у МСБО 1 «Розкриття облікової політики» і МСБО 5 «Інформація, яка підлягає розкриттю у фінансових звітах». З 1997 року створено новий МСБО 1 «Подання фінансових звітів», виданий на основі цих стандартів, який містить вимоги до розкриття інформації в облікових політиках [13]. Варто відзначити також МСБО 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки», що розкриває відповідні питання [13]. Міжнародна стандартна концептуальна рамка, яка містить вимоги до розкриття інформації та практичні вказівки щодо застосування стандартів, сприяє уніфікації

стандартів бухгалтерського обліку та процедур розкриття облікової політики у фінансовій звітності.

В Україні можливість використання певних елементів облікової політики з'явилася у 90-х роках. Проте, в офіційний обіг термін «облікова політика» був введений в 1999р. Законом «Про БО та фінансову звітність в Україні» [16].

Потреба формування облікової політики суб'єктів господарювання встановлена в законодавчому порядку. А саме, ЗУ «Про БО та фінансову звітність в Україні» від 16. 07. 99 р. №996 - XIV її визначено як спеціальний термін. У ст. 1 визначено: «Облікова політика – сукупність принципів, методів та процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності», а в статті №8, п.5 цього Закону вказано наступне - «...підприємство самостійно визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства...» [11].

У будь-якому випадку ми говоримо про облікову політику компанії, яка по суті пов'язана з бухгалтерським обліком, підготовкою та поданням фінансової звітності, конкретними правилами, прийомами та програмними кодами для підготовки та подання фінансової звітності, це забезпечує довгостроковий єдиний метод відображення господарських операцій суб'єктів господарювання, дотримуючись основних методологічних принципів бухгалтерського обліку та звітності [12].

Оскільки в останні роки темпи інтернаціоналізації торгівлі та інвестицій прискорюються, необхідно порівнювати показники фінансової звітності на міжнародному рівні, передбачає прийняття уніфікованих стандартів бухгалтерського обліку та підготовку фінансової звітності відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку [25].

На сучасному рівні міжнародної інтеграції в галузі економіки люди все більше уваги приділяють питанню рівномірності обліку. Зараз існує два основні способи вирішення цієї проблеми: координація та стандартизація.

Запорукою єдиного обліку є дотримання та послідовність, відповідність принципам бухгалтерського обліку та звітність групою країн або їх об'єднаннями (наприклад, Європейським Союзом). Уніфікація передбачає інтеграцію та взаємну відповідність національним нормам бухгалтерського обліку, кожна країна має свою модель і стандарти бухгалтерського обліку. Основним завданням уніфікації є те, щоб стандарти бухгалтерського обліку суттєво не відрізнялися від стандартів інших країн (членів громади).

Таким шляхом свого часу пішли країни Європейського економічного співтовариства (ЄЕС). Першим кроком для країн ЄС до досягнення інтернаціоналізації та об'єднання є впровадження принципу досягнення рівних економічних умов у межах Європейського співтовариства. Одним із завдань ЄС є координація систем обліку країн-членів ЄС шляхом узгодження методів обліку різних країн [25].

Для вирішення цієї проблеми було видано багато нормативних документів під назвою "директиви" чи закони ЄЕС, які присвячений введенню та узагальненню вимог до розкриття інформації та бухгалтерського обліку, тобто встановленню основних положень щодо бухгалтерського обліку та фінансової звітності, і держави-члени включили ці нормативні акти у національне законодавство.

Особливо важливими та значимими - Четверта №78/660/ЄЕС, щодо звітності товариств №78/660 «Про річну звітність певних видів компаній» від 25. 07. 1978р. [20], також Сьома №83/349/ЄЕС директиви ЄС, щодо консолідованої звітності товариств №83/349 «Про консолідовану звітність» від 13. 06. 1983р. [18]. Вони є обов'язковими у всіх країнах-членах ЄЕС. Цей метод уніфікованого обліку є на регіональному рівні.

Основне положення Директиви IV - пункт 2, де розкриваються цілі бухгалтерського обліку та річної звітності. Вона регулює вимоги, яким повинні відповідати два основні формати звітності будь-якої іноземної компанії: баланс та звіт про прибутки та збитки (збитки) [20].

Згадана директива містить лише найзагальніші положення та залишається державам-членам ЄС та транснаціональним компаніям з достатньою свободою розсуду. Вона має багато недоліків, головним чином пов'язаних з відмінностями та змінами в національному законодавстві, наприклад, деталі операцій з оренди, звіти щодо руху грошових коштів, різні фінансові інструменти та БО.

Тому, Директива 78/660/ЄЕС [20] містить положення стосовно змісту річного бухгалтерського звіту, коректності відображення фінансового стану тієї чи іншої компанії, методів оцінки активів і зобов'язань, аудиту та оприлюднення звітності. Однак у сучасній економіці показники фінансового стану окремих компаній (що характеризуються взаємозв'язком контролю та належності до побудови складних галузевих компаній) не можуть дати позиції компанії на ринку, її справжньому стану та перспективі.

У зв'язку з цим Директива № 83/349 / ЄЕС [18] передбачає, що такі компанії зобов'язані надавати консолідовану фінансову звітність та розкривати облікові політики пов'язаних сторін, що дасть інвесторам можливість зрозуміти фінансовий стан таких Організацій.

Основні положення Сьомої Директиви спеціально спрямовані на відносини між материнськими та дочірніми компаніями, підготовку рахунків злиттів багатонаціональних компаній, аудиторські перевірки та процедури притягнення до відповідальності компаній.

Метою прийняття директиви є уніфікація питань відображення в обліку та звітності валютних операцій та методу коригування Балансів, звіти про прибутки та ін.. форми єдиної валюти, строки звітності, методи забезпечення порівнянності даних, стабільність методу та метод консолідації звітності.

Основні положення вищезгаданих Директив ЄС сформулювали детальні правила у багатьох галузях бухгалтерського обліку та склали «мінімальні вимоги щодо координації». На цій основі держави-члени сформулювали власні додаткові вимоги та переглянули національне законодавство. Регулярні вдосконалення та доповнення до інструкцій не змінили їх основного характеру та призначення [22].

Забезпечення повного та точного розуміння фінансового стану та діяльності компанії стало найважливішим моментом у прийнятті директив у країнах ЄС, які роблять бухгалтерську інформацію більш цінною, актуальною та корисною (особливо для акціонерів, кредиторів та інвестицій).

Однак імплементація директив ЄС у національне законодавство країн-членів з різним рівнем економічного та соціального розвитку, характеристика законів та податкових систем, а також значення МСП в економіці вплинули на розвиток системи обліку та звітності кожної країни. Тому імплементація вимог директиви по-різному вплинула на загальновизнані принципи бухгалтерського обліку багатьох європейських країн.

Тому в країнах з міжконтинентальними моделями бухгалтерського обліку (Австрія, Німеччина, Франція) імплементація Директиви ЄС встановила юридичні вимоги до якості, корисності та цінності фінансової інформації, що збільшує обсяг інформації у фінансовій звітності; Зменшився вплив податкового регулювання на фінансову звітність. У країнах, які застосовують англо-американську модель бухгалтерського обліку (Великобританія, Ірландія), фінансові звіти розроблені з метою задоволення інформаційних потреб інвесторів та кредиторів, а також Положення про банківську діяльність регулюються організаціями, які не пов'язані з податковим законодавством, це значно зменшило зміни в національних нормативно-правових актах, пов'язаних із підготовкою бухгалтерської та фінансової звітності [25].

Зважаючи на розширення інтеграційного процесу в розвитку світової економіки, ідея стандартизації бухгалтерського обліку стає все більш популярною. Основою стандартизації бухгалтерського обліку є встановлення уніфікованих правил та вимог бухгалтерського обліку та застосування уніфікованого набору стандартів для управління подіями бухгалтерського обліку та їх відображенням у звітах.

Міждержавна облікова політика включає принципи бухгалтерського обліку та правила, визначені міжнародними стандартами фінансової звітності.

Стосовно країн в яких розвинена ринкова економіка, можна сказати, що існує чітка тенденція стандартизації систем обліку та аналізу на національному та міжнародному рівнях. Примітка:

- По-перше, процес формулювання та впровадження міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та звітності є динамічним, враховуючи досвід застосування та сучасні вимоги, деякі з яких були уточнені або замінені новими стандартами;

- По-друге, міжнародні стандарти не є обов'язковими, вони є рекомендаціями щодо імплементації;

- По-третє, міжнародні стандарти не регламентують методи та методи обліку, які будуть різними в різних країнах.

Найважливішою особливістю сучасного етапу міжнародної стандартизації обліку та звітності слід вважати фокус зусиль для чіткого та прозорого відображення інвестиційних операцій на фондовому ринку [6].

Міждержавна облікова політика включає всі аспекти облікової політики компаній-членів міждержавних асоціацій. Міжнародна практика показує, що облікова політика різних країн має певні характеристики. Наприклад, порівняно зі США, у Великобританії та Нідерландах ступінь структури, деталізації та формальності облікової політики нижче.

З іншого боку, розвиток економічної інтеграції в європейських країнах сприяв швидкому процесу координації та уніфікації фінансового обліку, що визначає його більш детальну структуру та облікову політику.

Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності [16] є дорадчими, однак їх зміст є основою для створення нормативно-правової підтримки облікової політики в Україні.

МСБО 1, назва «Подання фінансової звітності» [16], регламентує, що повна фінансова звітність включає: а) звіт про фінансовий стан на кінець періоду; б) звіт про загальний дохід за період; в) звіт про зміни власного капіталу за період; г) звіт про рух грошових коштів за період; Примітки та інструкцій; д) звіт про

фінансовий стан суб'єкта господарювання на початок найбільш порівнянного періоду, коли суб'єкт господарювання застосовує облікову політику своєї фінансової звітності заднім числом чи заднім числом або перегрупує свою фінансову звітність.

Майже у всіх випадках суб'єкти можуть отримувати надійні нагадування, дотримуючись діючих міжнародних стандартів. Достовірне подання вимагає також від суб'єкта господарювання:

а) вибирати і використовувати облікові політики відповідно до МСБО 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки».

МСБО 8 [16] - забезпечує ієрархію авторитетних рекомендацій, які керівники повинні враховувати за відсутності міжнародних стандартів, що застосовуються до конкретних положень;

б) надавати інформацію (включаючи облікову політику) з метою надання відповідної, точної, порівнянної та зрозумілої інформації;

в) Коли відповідність конкретним вимогам МСФЗ недостатньо для того, щоб користувачі могли зрозуміти вплив певних транзакцій та інших подій та умов на фінансовий стан та фінансові результати діяльності суб'єкта господарювання, надайте ін.. розкриття інформації.

МСБО 1 [16] підприємства не повинні виправляти невідповідну облікову політику шляхом розкриття облікової політики, коментарів чи пояснень.

Ін.. міжнародні фінансові звіти та стандарти бухгалтерського обліку дають вказівки щодо облікової політики або елементів транзакцій, які застосовують облікову політику.

МСФЗ 1 [16] інструктує розкриття всіх ключових аспектів облікової політики у примітках до фінансової звітності - принципи, якими керується компанія та як їх застосовувати (адже така інформація є важливою, щоб визначити фінансовий стан компанії, напрям руху грошових коштів та результат діяльності).

У процесі формулювання облікової політики МСФЗ зверніть увагу на вимоги, які повинні бути використані як основу, а саме на принципи безперервності компанії, основи нарахування, послідовність, важливість та стійкість. В якості основних варто виділити сталість або постійність з року в рік. Виняток - вдосконалення облікової політики, а наслідки повинні бути розкриті в примітках до річної фінансової звітності.

Відповідно до Стандарту 6 (SSAP 6), вдосконалення облікової політики, які призводять до значних (або так званих основних) змін, повинні бути пов'язані із статтями у звітному періоді як коригування раніше нарахованих резервів та пов'язаними із сумою доходу в поточному періоді .

У Німеччині зміни в обліковій політиці, які впливають на поточний дохід, повинні бути юридично відповідні Комерційному закону. У Бельгії, Італії та Іспанії прийняті різні підходи, тобто всі корективи повинні бути здійснені через звіт про прибутки та збитки за попередній звітний період. Слід зазначити, що бухгалтерська практика цих країн визнає втрату скоригованих подій, а не прибуток. Наприклад, у Франції всі зміни повинні бути здійснені через рахунок "прибуток і збиток" спеціального проекту. Якщо зміни в бухгалтерському обліку зумовлені вдосконаленнями в системі бухгалтерського обліку, всі коригування повинні бути пов'язані з "резервами". Усі події, які не скориговані відповідно до основних принципів "діючої компанії", повинні бути детально проаналізовані в окремому звіті з управління документами [19].

Однією з особливостей зарубіжної практики бухгалтерського обліку є те, що великі компанії готують два варіанти облікової політики. Перший пункт видається офіційним, і він запланований на початок цього року, оскільки він відповідає сучасним національним стандартам бухгалтерського обліку, розробленим у минулому році та, як очікується, буде скоригований у наступному році. Другий варіант - підготувати звіт до кінця звітного року. Іншими словами, в цьому році облікова політика компанії може змінитися.

Облікова політика розкривається в примітках до фінансової звітності. Перша примітка зазвичай підсумовує метод обліку, який використовується для підготовки звіту, тобто облікову функцію компанії. Друга примітка показує результат зміни облікової політики (якщо вона змінилася протягом року). У той же час у звіті є так званий "спеціальний пункт" - зміни у нерозподіленому прибутку компанії, за яким пильно стежать, оскільки їм потрібно поважати інтереси акціонерів, коли вони отримують дивіденди.

В результаті у Пояснювальній записці вимагається розглянути вплив облікової політики на стан справ у компанії. Якщо з метою внутрішнього аналізу для цілей фінансової звітності перераховані варіанти прибутку для оцінки товарно-матеріальних цінностей, собівартості, амортизації, умов збуту, асортименту продукції тощо, то ці показники є у стислому вигляді Сими.

Національні системи бухгалтерського обліку країн ЄС зосереджуються на стандартах КМСФЗ, які є основою для створення європейської регіональної системи бухгалтерського обліку. Відповідно до своїх вимог, компанія регулюється відповідно до її типу та розміру.

Диференційовані методи формування облікової політики в країнах-членах ЄС

1) Підприємства, що є учасниками ринку міжнародного капіталу, складають і подають звітність за правилами своєї країни та за МСФЗ або правилами країни з якою співпрацюють (країни власників). Облікова політика полягає в задоволенні вимоги країни, де створене підприємництво, та дозволяв трансформувати звітність до правил МСФЗ чи ін.. країни, з якою підприємство співпрацює.

2) Підприємства, які є обмежені діяльністю в межах однієї країни, подають і складають звітність за правилами цієї країни. У галузевій або вертикально інтегрованій структурі єдиним методологічним компонентом облікової політики є низка організаційно-технічних складових елементів, які компанія реалізує.

3) Спрощена звітність для малого бізнесу. Подібно до попередньої групи, враховуючи особливість написання спрощених форм звітів [24].

У різних країнах вимоги до публікації звітів та результатів аудиту були послаблені. Різні методи звітності та аудиту результатів дозволять компаніям отримати різну свободу вибору певних методів обліку. З одного боку, позитивний вплив відкритої системи звітності на посилення довіри урядових органів і інвесторів є очевидним. З іншого боку, бувають ситуації, коли публікація фінансової звітності компанії може спровокувати її фінансовий крах. Саме з цих причин вимоги цих країн відрізняються. Іншими словами, вимога опублікувати звіт повинна відповідати його вимогам щодо конфіденційності, і відповідно до цієї вимоги опублікована інформація не повинна завдавати шкоди інтересам підприємства.

### **3.2. Проблеми щодо формування звітності про фінансові результати на підприємстві**

Економічне середовище, що постійно змінюється, є причиною переорієнтації цілей вітчизняних підприємств і причиною того, що інформаційна підтримка відіграє все більш важливу роль у раціональності управлінських рішень. Інформаційне забезпечення відіграє унікальну роль у процесі управління підприємством, оскільки усі суб'єкти господарювання потребують інформації про ділових партнерів, які є конкурентами, щоб бути ефективними у певному сегменті діяльності. Ця ситуація є необхідною умовою посилення уваги до фінансової звітності, яка є основним джерелом інформації про фінансовий і майновий стан компанії та результати діяльності за звітний період.

Дослідження показали, що зміни в середовищі фінансової звітності на цьому етапі зазвичай безпосередньо спрямовані на методологічні аспекти проблеми, особливо відповідно до вимог стандартів бухгалтерського обліку. Однак, проблема фінансової звітності, насправді, є багатогранною і торкається не лише методики, а й організації процесу.

Відсутність загальної концепції фінансової звітності пояснюється недостатньою розробкою певних організаційних регламентів, що суперечить методології, що обмежує якість та прозорість повідомленої інформації.

Необхідність розв'язання цих проблем підкреслює актуальність дослідження та націлює на досягнення вищого рівня інформативності та зрозумілості фінансової звітності. Організація підготовки фінансової звітності регулюється рядом нормативно-правових актів, що визначають перелік та зразки форм, методів та прийомів їх підготовки, строків тощо.

Постановою затверджується порядок подання фінансової звітності - Кабінету Міністрів України від 28. 02. 2000р. № 419 (із змінами і доповненнями) [24]. Дія Порядку поширюється на всіх юридичних осіб незалежно організаційно-правової форми і форми власності, як і представництва іноземних

економічних суб'єктів, вони повинні здійснювати ліцензії на ведення бізнесу та подавати фінансову звітність відповідно до закону.

Відповідно до п.12 Про порядок подання фінансової звітності [20], перед підготовкою річної фінансової звітності Організація повинна провести інвентаризацію активів та зобов'язань. Для проведення інвентаризаційних робіт на ДО «Резиденція «Синьогора»» за наказом керівника створюється інвентаризаційна комісія у складі начальника структурного відділу, головного бухгалтера та матеріально відповідальною особою (Додаток В). Інвентаризаційну комісію очолює перший заступник генерального директора Мельник В. І..

Особа, відповідальна за підприємство, визначає умови початку та кінця та об'єкти інвентаризації через наказ. Контрольні списки зазвичай перевіряються в перший день кожного місяця, що полегшує подальше порівняння результатів із бухгалтерськими показниками. У процесі інвентаризації шляхом обов'язкового розрахунку, зважування та вимірювання визначте фактичне існування предмета інвентаризації та введіть його дані в опис інвентаризації. Виписка про інвентаризацію підписується всіма членами комітету.

Процедура проведення інвентаризації. Якщо відповідальна особа після інвентаризації виявить помилку в описі, вона повинна негайно повідомити про це (до відкриття складу, сховища, частини тощо) голові інвентаризаційної комісії. Комітет з інвентаризації перевіряє позначені факти та виправляє виявлені помилки відповідно до вимог "Статус ведення документального бухгалтерського обліку", коли факти підтверджуються № 88 [23]. Виявлені розбіжності відображаються як документально, так і за допомогою рахунків бухгалтерського обліку. Після оформлення опис товарно-матеріальних цінностей буде надіслано до бухгалтерії для підготовки таблиці порівняння результатів інвентаризації.

Останнім часом багато авторів проводили поглиблені дослідження для покращення фінансової звітності. Однак нові умови бізнесу, інтеграційні процеси та вимоги до часу принесли нові проблеми.

Підготовка та передача даних фінансового звіту в будь-якій формі, придатній для сприйняття користувачем (призначеним одержувачем) відповідно до чинного законодавства, називається поданням. На дотримання вимог діючих нормативно-правових актів відповідно подання і оприлюднення фінансової звітності будуть впливати: форма власності і організаційно-правова форма підприємства, звітний період, величина суб'єкта підприємництва і форма організації обліку, суб'єкти складання звітності та ступінь узагальнення даних звітності, визначенні межі суттєвості, склад користувачів звітності та їх інформаційні запити.

Подальші напрямки досліджень полягають у збільшенні інформаційно-аналітичних можливостей звітів шляхом розширення змісту інформації у вигляді фінансових звітів, їх соціального позиціонування та створення комплексних звітів.

### **3.3. Удосконалення формування звітності про фінансові результати**

Формування інформації про фінансові результати та розподіл прибутку підпорядковується ряду правил бухгалтерського обліку. Зміни чинного регулювання пов'язані з нерозумінням взаємозв'язку між показниками фінансових результатів та необхідністю формування цих показників.

Багато концептуальних питань ще не вирішені, і це перш за все пов'язане з принципами взаємного регулювання бухгалтерського та податкового регулювання, що є актуальним на сьогодні. Суперечності в бухгалтерському обліку фінансових результатів та системах податкового обліку вимагають ретельного аналізу та дослідження, але це вимагає чіткого розуміння відмінностей між бухгалтерським та податковим обліком.

Пропозиції щодо подальшого дослідження питань законодавчо - нормативного забезпечення обліку прибутку пов'язані із тим, що в умовах впровадження та застосування МСФЗ виникає потреба у рішенні цілого комплексу питань методології та організації формування й розкриття обліково-аналітичної інформації у фінансовій звітності, як про це пише Г.П. Голубнича: «Виникає потреба в вирішенні цілого комплексу питань методологічного характеру. До яких належать методика і організація формування та розкриття аналітичної інформації, яка міститься в фінансовій звітності» [8].

Усунути протиріччя між потребою в інформації про діяльність та існуючими методами формування інформації на рахунках 79 "Фінансові результати" потрібно внести зміни в склад його субрахунків: 791 "Результат основної діяльності", 792 "Результат іншої операційної діяльності", 793 "Результат фінансової діяльності", 794 "Результат інвестиційної діяльності", 795 "Результат надзвичайних подій".

Основна діяльність - це головна мета створення організації та забезпечує основну частку його доходу. Дохід, який отриманий від основної діяльності, було б краще називати "Дохід від основної діяльності", в свою чергу 70 "Доходи

від реалізації" замінити на "Доходи від основної діяльності". Для обліку витрат основної діяльності призначений рахунках 90 "Собівартість реалізації об'єктів основної діяльності", 92 "Адміністративні витрати", 93 "Витрати на збут".

Результат ін.. операційної діяльності формується на основі доходу по рахунку 71 "Ін.. операційний дохід" та витратами рахунку 94 "Ін.. витрати операційної діяльності". Сума результату діяльності організації за субрахунками 791 та 792 надаватиме інформацію про фінансовий результат в результаті операційної діяльності.

Сума фінансової діяльності формується на основі доходу рахунку 73 "Ін.. фінансові доходи" пропонується замінити "Доходи від фінансової діяльності" та витратами рахунку 95 "Фінансові витрати".

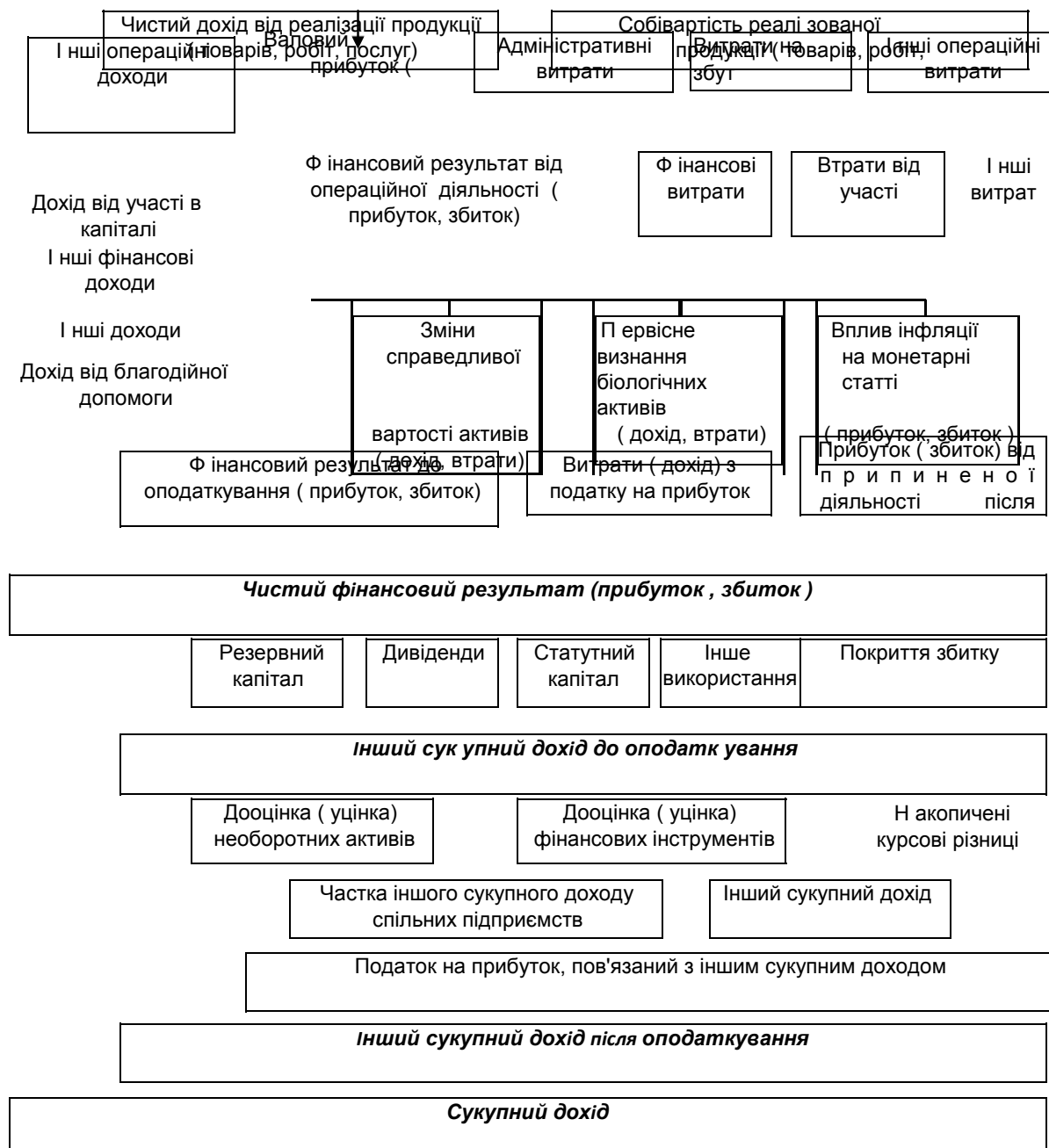
Результат від інвестиційної діяльності формується за доходами рахунку 74 "Ін.. доходи" пропонується замінити на "Доходи від інвестиційної діяльності" та витратами рахунку 97 "Ін.. витрати", який було б краще назвати "Інвестиційні витрати". Водночас на рахунку 794 потрібно відображати доходи та витрати від участі в капіталі суб'єктів інвестування, які утворюються на рахунках 72 "Дохід від участі в капіталі" та 96 "Втрати від участі в капіталі". Господарські операції з рахунків 72 і 96 зручніше підсумовувати на окремих субрахунках рахунків 74 і 97.

На субрахунку 795 "Результат надзвичайних подій" буде сумуватися інформація за доходами рахунку 75 "Надзвичайні доходи" та витратами рахунку 99 "Надзвичайні витрати".

Інформація наявна на рахунку 79 "Фінансові результати" сприятиме сумуванню інформації про фінансові результати господарської діяльності підприємства всіх її видів та визначення чистого прибутку. За Дт 79 "Фінансові результати" будуть узагальнюватися суми прибутків в порядку їх закриття субрахунків 791, 792, 793, 794, 795, також нарахований податок на відчуження доходів підприємства за розрахунком податкового прибутку, за Кт – за видами діяльності суми створеного збитку. Сума рахунку 79 при закритті характеризує

про суму створеного чистого прибутку або збитку організації та списується на рахунок 44 "Нерозподілені прибутки / непокриті збитки".

Також слід вдосконалити фінансову звітність за формою №9д, №9м в частині формування чистого прибутку / збитку (рис. ) [24].



**Рис. 3.1 Формування чистого прибутку/збитку.** Джерело [24,с. 189 ]

На основі цих рекомендацій система бухгалтерського обліку та фінансової звітності формуватиме інформаційну базу на основі прибутку, отриманого від діяльності підприємства та чистого прибутку після перерахування доходу власника після перерахування «ППП». З економічної точки зору, цей метод є розумним, оскільки порівняння доходів та витрат за джерелами та регіоном формування може визначити вигідні господарські операції[34].

Важливим питанням організації обліку фінансових результатів є визнання витрат з «ППП». В економічних джерелах питання щодо узгодження витрат з «ППП», формування відтермінованих податкових активів та зобов'язань розкрито недостатньо.

Тому теоретична ефективність та складність застосування методу розподілу витрат на прибуток на практиці змушує людей сумніватися у можливості врахування фінансових результатів відображених податкових активів та зобов'язань.

Кожен звітний період характеризується умовами експлуатації, доходами, витратами та прибутками та відповідними податками.

### **ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3**

Досвід європейських процесів інтеграції бухгалтерського обліку та фінансової звітності показує, що протягом тривалого періоду часу (понад 40 років) країни ЄС поступово досягають координації облікових систем шляхом коригування національних норм та уніфікації методів обліку різних країн, що стосується і малого бізнесу.

З 1980-х років. Європейський Союз сформулював деякі директиви щодо гармонізації фінансової звітності для зменшення різноманітності облікових процедур та фінансових звітів. У 90-х роках з рішенням розширити рамки порівняльності звітності та вдосконалити Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО) спостерігалися подальші зміни в координації.

Враховуючи світовий досвід об'єднання бухгалтерського обліку в ЄС, євро інтеграція України та національна політика відносно адаптації внутрішнього законодавства до європейського повинні визначити перелік пріоритетів, щоб діюче та майбутнє законодавство України було подібним законодавству ЄС, є невідомою передумовою зміцнення економічних зв'язків між Європейським союзом та Україною у майбутньому [20].

В майбутньому Україна отримає користь від всебічного переходу на МСФЗ. Чинні норми в Україні базуються на МСФЗ, але відповідні стандарти не перекладаються безпосередньо. Якщо звітність ґрунтується на національних стандартах, які суттєво відрізняються від міжнародних це не змінно приводитиме до розбіжності результатів показників українських підприємств з показниками їх іноземних конкурентів. Законодавча та нормативна база для українського бухгалтерського та податкового обліку знаходиться на етапі, близькому до міжнародних стандартів. Система нагляду за бухгалтерським наглядом потребує подальшої реформи.

## **ВИСНОВКИ**

Фінансова звітність надає користувачам необхідну інформацію про купівлю, продаж та володіння цінними паперами, участь у корпоративному капіталі, контроль за корпоративною економічною діяльністю, аналіз ключових показників та ін.. рішення. Звіт повинен надати користувачам інформацію за різні періоди для порівняння. У фінансовій звітності коротко описані основні дані про організацію: найменування, основні види діяльності, юридична форма, та середня кількість працівників за звітній період тощо.

Для аналізу фінансового стану Організації важливо, щоб "фінансова звітність" містила інформацію про доходи, витрати та фінансові результати її діяльності.

На основі проведеного аналізу можу стверджувати, що фінансова звітність Організації повністю відповідає всім вимогам чинного законодавства. Складання і подання фінансової звітності регламентується ЗУ «Про БО та фінансову звітність в Україні», а також такими нормативними документами: НП(С)БО 1, НП(С)БО 2 та Відповідно до Національних положень (Стандіртів) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок та зміни у фінансових звітах» [22].

Для підтримання фінансової стійкості організації необхідно:

- 1) Здійснювати систематичний контроль за станом розрахунків з постачальниками, підрядниками та покупцями;
- 2) Не допускати факти надходження та оплати неякісної, зайвої або/та не потрібної для Організації продукції шляхом чіткого дотримання умов договорів та ведення ефективної роботи між працівниками організації.
- 3) Контролювати співвідношенням кредиторської та кредиторської заборгованостей;

4) Поглиблений аналіз можливості ефективного використання наявного майна та успішного управління;

5) Не допустити причини та умови, що спричиняють втрату дебіторської заборгованості;

6) Розробляти та сформулювати фінансову стратегію, тобто запровадження фінансового планування і розробку фінансового плану.

Виходяч з проведеного аналізу показників фінансової звітності ДО «Резиденція «Синьогора»» запропоновано такі рекомендації задля покращення фінансового стану організації:

- залучити високо кваліфікованих робітників сфери менеджменту і туризму;
- зменшення витрат на використання енергії різних видів;
- зменшення витрат на управління та організацію виробництва ;
- збільшити асортимент надаваних послуг;
- розширити списки контрагентів, вийти на нові ринки;

Виконання запропонованих заходів певною мірою поліпшить фінансовий стан компанії.

## ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Адаптація законодавства України до законодавства європейського союзу: стан, проблеми та перспективи [Електронний ресурс] / Режим доступу: [http://www.razumkov.org.ua/ukr/article.php?News\\_id=138](http://www.razumkov.org.ua/ukr/article.php?News_id=138)
2. Блакита Г. В. Бухгалтерський облік. Практикум: Навч. Посіб. / Г. В. Блакита, Н. О. Ромашевська. – К.: ЦУЛ, 2010. – 152 с.
3. Бухгалтерський облік в умовах інституційних перетворень: теорія і практика: монографія / Т.М.Сльозко. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 304 с.
4. Верига Ю.А. Звітність підприємств: навч. Посібник / Ю.А. Верига, З.М. Левчинко, І.Д. Ватуля. – ( 2-г вид., доп. перероб.). – К.: ЦУЛ. 2008. – 776 с.
5. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік / Н.І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна. – К. : ЦУЛ, 2010. – 536 с.
6. Войнаренко М. П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту/ войнаренко М. П., Пономарьова Н. А., Замазій О. В.: Навч. Посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 488 с.
7. [Електронний ресурс.] Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
8. Єремян О.М. Організація і методологія обліку і аналізу фінансових результатів (на прикладі консервного виробництва України): автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.06.04 / О.М. Єремян; Київ. нац. екон. ун-т. — К., 2005. — 17 с.
9. Закон України «Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» від 18.03.2004р. [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1629-15>

10. Закон України № 996-XIV від 16.07.1999 р. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (з врахуванням останніх змін, внесених Законом України № 663-VII від 24.10.2013 р.).

11. Засадна Х.О. Бухгалтерський облік основних господарських операцій у програмі 1С: Бухгалтерія 7.7: Навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів / Національний банк України ; Університет банківської справи. / Засадна Х. О., Шурпенкова Р. К. – К.: УБС НБУ, 2009. – 237с

12. Звітність підприємств: Навчальний посібник / Г. М. Давидов, Н. С. Шалімова. - 2-ге видання. – К. : Знання, 2011, - 623 с.

13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і гос-подарських операцій підприємств і організацій, затв. на- казом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291: [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

14. Кузь В.І. Облік формування фінансових резуль- татів та розподілу прибутку в акціонерних товариствах : автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09 / В.І. Кузь; Житомир. держ. технол. ун-т. — Житомир, 2011. — 21 с.

15. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку // Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. № 356 (з врахуванням змін і доповнень).

16. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку (МСБО) 8 "Облікові політики, зміни в облікових політиках та помилки" [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_020](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_020)

17. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 18 (МСБО 18) "Дохід" [Електронний ресурс]. — Режим доступу: — [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_025](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_025)

18. Міжнародні стандарти фінансової звітності [Електронний ресурс] / Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_010?test=XX7MfyrCSgkyfR\\_QIZiSHJw7PHI41Ms80msh8Ie6](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_010?test=XX7MfyrCSgkyfR_QIZiSHJw7PHI41Ms80msh8Ie6)

19. Мороз Ю.Ю. Облік фінансових результатів діяльності підприємства / Ю.Ю. Мороз // Вісник Житомирського державного технологічного університету. Сер.: Економічні науки.— Житомир, 2013. — № 2 (64). — С. 135—141.

20. Мороз Ю.Ю. Обліково - інформаційна система моніторингу економічного потенціалу підприємства : монографія / Ю.Ю. Мороз. – Житомир : ПП “Рута”, 2011. – 352 с.

21. Національне положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07. Лютого. 2013р №73 [Електронний ресурс.] Режим доступу: <https://rada.gov.ua>

22. Національне положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» від 27. Червня 2013 року № 628 [Електронний ресурс.] Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>

23. Опришко В. Питання трансформації Європейського права в законодавство України / В. Опришко // Право України. – 2001. – №2. – С.28.

24. Основи бухгалтерського обліку: Навч. посібник / керівник авторського колективу З.Б. Живко; Львівський державний університет внутрішніх справ. – Львів: Вид-во ЛьвДУВС, 2010. – 384 с.

25. Пашков М., Чалий В. Україна на шляху європейської інтеграції: соціологічне опитування УЦЕПД / М. Пашков, В. Чалий // Національна безпека і оборона. – 2000. – №9. - С.5.

26. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>

27. Порядок подання фінансової звітності : постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. №419 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF/ed20140101>

28. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2004 р. № 1365 «Деякі питання адаптації законодавства України до законодавства Європейського

Союзу» [Електронний ресурс] / Режим доступу:  
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1365-2004>

29. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 серпня 1999р. № 1496 «Про Концепцію адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» [Електронний ресурс] / Режим доступу:  
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1496-99>.

30. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні, від 16.07.99 р. № 996 – XIV, Закон України [Електронний ресурс] / Режим доступу:  
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

31. Сук Л. К. Фінансовий облік: навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп./ Сук Л. К., Сук П.Л. К.: Либідь, 2012. – 647 с.

32. Сюр Н. В. Правова інтеграція України до Європейського Союзу: теоретико-правове дослідження [Текст] : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01 / Н. В. Сюр. – К., 2006. – 131с.

33. Сьома (83/349/ЄЕС) директива ЄС (щодо консолідованої звітності товариств) 83/349 «Про консолідовану звітність» від 13 червня 1983 р.) [Електронний ресурс] / Режим доступу:  
[http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994\\_844](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994_844).

34. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: навч. посіб. / Н. М. Ткаченко. – К.: Алерта, 2011, - 923 с.

35. Угода про партнерство і співробітництво між Україною і Європейськими співтовариствами та їх державами - членами від 14 червня 1994р. [Електронний ресурс] / Режим доступу:  
[http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/998\\_012](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/998_012).

36. Чацкіс Ю.Д. Організація бухгалтерського обліку: навчальний посібник / Чацкіс Ю.Д. та ін. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 564 с.

37. Четверта (78/660/ЄЕС) (щодо звітності товариств) № 78/660 «Про річну звітність певних видів компаній» від 25 липня 1978 р. [Електронний ресурс] / Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994\\_908](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994_908).

38. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. – 3- те вид.; перероб., І доп. / Швець В. Г. / - К.: Знання, 2008. – 535 с.

39. Яцишин, С. Р. Аспекти формування облікової політики підприємства [Електронний ресурс] / С. Р. Яцишин // Економічні науки. – Серія «Облік і фінанси». – 2011. – Випуск 8 (29). – Ч. 4.

Додаток А

| Користувачі<br>фінансової<br>звітності | Інформація, необхідна для користувачів<br>фінансової звітності                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Акціонери<br>та інвестори              | Показники, використовувані для:<br>прийняття рішень щодо купівлі - продажу акцій;<br>визначення прибутковості цінних паперів та рівня<br>девідентних платежів; - оцінки ступеня ризику,<br>пов'язаного з інвестиціями; визначення ефективності<br>вкладених коштів; оцінки окупності вкладених коштів  |
| Менеджери<br>всіх рівнів<br>управління | Показники, необхідні для:<br>управління діяльністю підприємства; аналізу та<br>прогнозування розвитку підприємств; підготовки<br>прийняття управлінських рішень                                                                                                                                        |
| Кредитори<br>підприємства              | Дані, використовувані для:<br>оцінки спроможності підприємства своєчасно<br>погасити зобов'язання як у короткостроковій, так і у<br>довгостроковій перспективі; визначення фінансової<br>стійкості та платоспроможності боржника<br>підприємства; оцінки платіжної дисципліни<br>підприємства-боржника |
| Дебітори<br>Підприємства               | Відомості, що слугують підставою для:<br>оцінки здатності підприємства - кредитора<br>своєчасно виконувати договірні зобов'язання;                                                                                                                                                                     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | призначення передумов безперервної діяльності підприємства                                                                                                                                                              |
| Працівники підприємства  | Показники, використовувані для визначення позитивної динаміки фінансового стану підприємств та виступають передумовою матеріального стимулювання працівників                                                            |
| Державні органи контролю | Інформація, необхідна для перевірки повноти та своєчасності обчислення та сплати податків, зборів і обов'язкових платежів, зокрема для контролю за дотриманням податкового, трудового. Митного. валютного законодавства |

Джерело [8, с.17].

Додаток Б.



Звичайна

Поштова

Внутрішньо  
господарська

За ступенем  
узагальнення

Електронна

За способом

Первинна

Особиста передача

В ручну

Консолідована

Джерело [20. с. 212]

Автоматизовано

Додаток В

ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядженням Керівника Державного управління справами  
ОА16 року №

## ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ДЕРЖАВНУ ОРГАНІЗАЦІЮ «РЕЗИДЕНЦІЯ «СИНЬОГОРА» (нова редакція)**

**ідентифікаційний код 31075296**

**І. М. КУЦИК**

**Київ - 2016**

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державна організація- «Резиденція «Синьогора» (далі - Організація) створена згідно з Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 15 серпня 2005 року № 382 шляхом реорганізації через перетворення Державного підприємства «Державний оздоровчий виробничий комплекс «Синьогора» та є його правонаступником.

1.2. Організація є неприбутковою бюджетною установою, що повністю утримується за рахунок коштів загального та спеціального (власні надходження бюджетних установ) фондів державного бюджету, уповноваженим органом управління якої є Державне управління справами (далі - Орган управління майном).

1.3. Організація у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про Державне управління справами, розпорядженнями Керівника Органу управління майном, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Організація є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органі Державної казначейської служби України для обліку коштів загального фонду Державного бюджету України, спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів спеціального фонду Державного бюджету України, отриманих як власні надходження бюджетної установи, а також гербову печатку, кутовий штамп і бланки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Положення про Організацію, її організаційно-управлінську структуру, штатний розпис і кошториси затверджує Орган управління майном. •

1.6. Межі земельної ділянки, наданої в постійне користування Організації, встановлюються у натурі, закріплюються знаками визначеного зразка, наносяться на планово-картографічні матеріали лісового та мисливського впорядкування, інші картографічні матеріали. На території Організації та її межах встановлюються охоронні знаки та інформаційні аншлаги.

1.7. Землі лісового фонду, які перебувають у постійному користуванні Організації, у разі потреби огороджуються.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ І МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ**

2.1. Повне найменування - Державна організація «Резиденція «Синьогора».

2.2. Скорочене найменування - ДО «Резиденція «Синьогора».

2.3. Місцезнаходження: вул. Зарічна, 4, с. Гута, Богородчанський р-н, Івано-Франківська обл., 77745.

## **3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ**

3.1. Організацію створено з метою:

збереження території природно-заповідного фонду, комплексного ведення лісового господарства, охорони, захисту, раціонального

з використання та відтворення об'єктів рослинного і тваринного світу; забезпечення на її території належних умов прийому, перебування та відпочинку вищих посадових осіб держави, глав іноземних держав та офіційних делегацій іноземних держав, міжнародних організацій, а також інших категорій осіб, обслуговування яких здійснюється Органом управління майном; утримання в належному стані резиденції, пансіонату, будівель і споруд, інженерних комунікацій, закріпленої території та обладнання відповідно до санітарних і технічних норм.

3.2. Основними завданнями Організації є:

забезпечення належного санітарно-технічного стану будинків, споруд, об'єктів і територій господарського призначення, проведення їх поточного та капітального ремонтів;

участь в організації та проведенні режимно-секретних заходів під час прийому, перебування та відпочинку вищих посадових осіб держави, глав іноземних держав та офіційних делегацій іноземних держав, міжнародних організацій, а також інших категорій осіб, обслуговування яких здійснюється Органом управління майном;

забезпечення надійної експлуатації технологічного обладнання і систем забезпечення;

забезпечення відповідного режиму охорони території та об'єктів; забезпечення функціонування сучасних систем зв'язку і комп'ютерної техніки; забезпечення виконання заходів щодо додержання протипожежної безпеки та санітарно-епідеміологічного благополуччя територій; надання послуг у галузі сервісу, громадського харчування, готельних та оздоровчих послуг; надання лікувальних послуг; організація і проведення видовищних та інших заходів; фізкультурно-оздоровча та спортивна діяльність; ведення підсобного господарства; торговельна діяльність у сфері роздрібної торгівлі та громадського харчування щодо реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, у тому числі організація роботи магазинів; роздрібна торгівля алкогольними напоями, тютюновими виробами; використання лісових ресурсів та користування земельними ділянками лісового фонду способами, які забезпечували б збереження оздоровчих і захисних властивостей лісів, створювали сприятливі умови для їх охорони, захисту, використання та відтворення, а також для потреб мисливського господарства, культурно-оздоровчих, рекреаційних, спортивних і туристичних цілей; комплексне ведення лісового і мисливського господарства; забезпечення охорони рідкісних видів рослин і тварин, рослинних угруповань відповідно до природоохоронного законодавства; проведення санітарно-оздоровчих та інших заходів для підвищення біологічно стійких насаджень, посилення їх водоохоронних та ґрунтозахисних функцій; охорона лісів і захисних лісонасаджень від незаконних рубок,<sup>4</sup> пошкоджень, самовільного сінокосіння, випасання худоби в заборонених місцях та інших лісопорушень; організація лісонасінневої справи та лісових розсадників; заготівля деревини під час рубок головного користування, рубок догляду за лісом, санітарних та інших рубок, заготівля живиці, другорядних лісових матеріалів (пні, луб, кора, деревна зелень тощо), побічні лісові користування (випасання худоби, розміщення пасік, заготівля сіна, деревних соків, збирання та заготівля дикорослих плодів, горіхів, грибів, ягід, лікарських рослин і технічної сировини, лісової підстилки та очерету); проведення матеріальної та грошової оцінки лісу на лісосіках, призначених для рубки, проведення рубки з додержанням чинного законодавства; реалізація заготовленої деревини та продукції лісівництва; ведення обліку мисливської фауни та реєстрація всіх змін у його складі; здійснення біотехнічних заходів, будівництво біотехнічних споруд в угіддях, що спрямовані на підвищення продуктивності й поліпшення якості мисливських угідь і зростання чисельності мисливських тварин; визначення мисливської фауни з метою найбільш раціонального її використання; організація спортивно-любительського полювання на мисливських тварин; проведення відстрілу диких тварин у порядку селекційного відбору з метою оздоровлення популяції та наукових досліджень;

постійний контроль за ветеринарним і радіаційним станом угідь; контроль за дотриманням установлених правил полювання на території закріплених угідь; . реалізація мисливських тварин і продукції полювання; вольєрне розведення диких тварин; ставкове риборозведення; організація промислового вилову риби та спортивно-любительського рибальства на закріплених водних угіддях; організація мисливських і рибальських турів для юридичних і фізичних осіб; відлов звірів і птахів для розселення в інших угіддях; забезпечення проведення мисливського впорядкування, збереження в господарстві мисливсько-впорядкувальних, картографічних і статистичних матеріалів; переробка мисливської сировини, риби, виробництво та переробка сільськогосподарської продукції, її закупівля та реалізація; проведення капітального та поточного ремонтів будівель і споруд за затвердженими планами робіт і проектно-кошторисною документацією; будівництво та експлуатація будинків і споруд, призначених для досягнення Організацією основної мети; виконання ремонтних, реставраційних робіт і робіт з благоустрою територій; діяльність, пов'язана з наданням туристичних послуг, обслуговуванням іноземних туристів, організацією екскурсійних турів.<sup>5</sup>

3.3. Організація може здійснювати іншу діяльність, якщо ця діяльність відповідає законодавству та меті, для якої вона створена, і сприяє її досягненню.

3.4. Організація може отримувати в установленому порядку ліцензії та дозволи на здійснення окремих видів діяльності, зокрема на спеціальне використання лісових ресурсів та об'єктів тваринного світу, якщо цього вимагає законодавство України.

3.5. В Організації створюються спеціалізовані підрозділи для ведення лісового та мисливського господарства.

## **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНІЗАЦІЇ**

4.1. Організація має право:

на ведення в установленому порядку лісового господарства та користування державним мисливським фондом у межах закріплених за Організацією мисливських угідь;

на першочергове спеціальне використання в установленому порядку лісових ресурсів, користування земельними ділянками лісового фонду для потреб мисливського господарства, культурно-оздоровчих, рекреаційних, спортивних і туристичних цілей, проведення науково-дослідних робіт;

використання мисливських тварин в установленому законодавством порядку; власності на заготовлену продукцію та доходи від її реалізації;

в установленому порядку організовувати полювання для мисливців;

здійснювати в установленому законодавством порядку будівництво доріг, складів, пожежних станцій, житлових і господарських приміщень та інших об'єктів, необхідних для ведення лісового господарства та використання лісових ресурсів.

4.2. Організація має право набувати майнові та немайнові права, від свого імені укладати угоди, брати участь у судових справах як позивач, відповідач, третя особа, заявник, потерпілий, заінтересована особа.

4.3. Організація зобов'язана:

забезпечувати відтворення, охорону, захист і підвищення продуктивності лісових насаджень і посилення їх корисних властивостей, підвищення родючості ґрунтів, дотримуватися інших вимог законодавства щодо ведення лісового господарства та використання лісових ресурсів;

дотримуватися встановлених правил, норм, лімітів і строків добування мисливських тварин;

дотримуватися науково обґрунтованих норм і порядку спеціального використання деревних та інших ресурсів лісу та користування земельними ділянками лісового фонду;

раціонально використовувати державний мисливський фонд, не допускати погіршення екологічного стану мисливських угідь;

вести лісове господарство, здійснювати спеціальне використання лісових ресурсів і користування земельними ділянками лісового фонду способами, які б забезпечували збереження оздоровчих і захисних властивостей лісів, а також створювати сприятливі умови для їх охорони, захисту, використання та відтворення;<sup>6</sup>

вести первинний облік лісів, чисельності та добування мисливських тварин; забезпечувати охорону рідкісних видів рослин і тварин, рослинних угруповань відповідно до природоохоронного законодавства; здійснювати охорону державного мисливського фонду, створювати єгерську службу.

4.4. Організація може мати й інші передбачені законом права та обов'язки щодо користування земельними ділянками лісового фонду і мисливськими угіддями та використання мисливських тварин.

## **5. ОХОРОНА ТЕРИТОРІЙ ТА ОБ'ЄКТІВ ОРГАНІЗАЦІЇ**

5.1. На території лісового фонду Організації забороняється:

діяльність, що може призвести до порушення рівноваги та процесів, які відбуваються в природних комплексах, зміни ландшафтів, знищення цінних об'єктів живої природи тощо;

без відповідного дозволу керівництва Організації - полювання, рибальство, заготівля (збирання) недеревних рослинних ресурсів (дикорослих лікарських рослин, плодів, ягід, грибів), сінокосіння, випасання худоби;

самовільне розпалювання багать, випалювання сухої рослинності або її залишків.

5.2. На території мисливських угідь, наданих Організації в тимчасове користування, полювання на мисливських тварин здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Охорона режимної території забезпечується Управлінням державної охорони України.

5.4. Охорона території та об'єктів Організації здійснюється державною лісовою охороною та єгерською службою згідно з чинним законодавством України.

5.5. Права та обов'язки посадових осіб державної лісової охорони, єгерської служби визначаються законодавством України.

## **6. УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ**

6.1. Керівництво Організацією здійснюється її генеральним директором, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном.

6.2. Генеральний директор Організації:

здійснює керівництво діяльністю Організації, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Організацію завдань і функцій, а також за виконання своїх службових обов'язків;

несе персональну відповідальність за здійснення видатків загального та спеціального фондів Державного бюджету України за цільовим призначенням і в межах сум, затверджених кошторисом, а також за сплату встановлених чинним законодавством податків до Державного бюджету України та інших обов'язкових платежів і зборів;

несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських

операцій і достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та інших встановлених законодавством форм звітності;  
призначає на посади та звільняє з посад працівників Організації та визначає їх функціональні обов'язки;  
діє без доручення (довіреності) від імені Організації, представляє її інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та судових органах, а також на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності та у відносинах з трудовим колективом;  
розпоряджається майном Організації відповідно до цього Положення та в порядку, встановленому чинним законодавством;  
укладає договори, угоди (контракти), видає довіреності; видає накази Організації, затверджує акти та документи з питань, що належать до його компетенції;  
за погодженням з Органом управління майном призначає на посади та звільняє з посад першого заступника, заступника (-ів) генерального директора та головного бухгалтера;  
погоджує з юридичною службою Органу управління майном кандидатури претендентів на посаду керівника юридичної служби Організації (у разі відсутності юридичної служби - юрисконсульта), укладення мирових угод, стороною в яких виступає Організація, відмови від позовів, зміни предмета позовів;  
^ укладає з трудовим колективом Організації колективний договір;  
здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

6.3. У разі відсутності генерального директора з поважних причин (відрядження, відпустки, хвороба тощо) його обов'язки виконує перший заступник або заступник генерального директора.

6.4. До виключної компетенції Органу управління майном належить: визначення основних напрямів діяльності Організації; затвердження Положення про Організацію, змін до нього; здійснення контролю за дотриманням цього Положення і прийняття рішень у зв'язку з його порушенням;  
затвердження тарифів і розцінок, за якими Організація виконує роботи, надає послуги;  
призначення на посаду та звільнення з посади генерального директора Організації;  
погодження кандидатів для призначення на посади та звільнення з посад першого заступника, заступника (-ів) генерального директора та головного бухгалтера Організації;  
здійснення контролю за ефективністю використання та збереження державного майна, переданого Організації в оперативне управління;  
погодження в установленому порядку питань щодо списання з балансу, передачі в оренду майна, закріпленого за Організацією;  
затвердження організаційно-управлінської структури та штатного розпису Організації;

затвердження в установленому порядку кошторисів Організації, планів асигнувань, паспортів бюджетних програм; прийняття рішення про припинення діяльності Організації; здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством і цим Положенням.

18

## **7. МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ**

7.1. Майно Організації становлять основні засоби, інші необоротні та оборотні активи, грошові кошти та зобов'язання, вартість яких відображається в балансі Організації.

7.2. Майно Організації є державною власністю й закріплено за Організацією на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Організація володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном з обмеженням правомочності щодо окремих видів майна за згодою Органу управління майном у випадках, передбачених законодавством.

7.3. Організація для досягнення своєї мети користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до чинного законодавства.

7.4. Джерелами формування майна є:

основні засоби, інші необоротні та оборотні активи, грошові кошти та зобов'язання, вартість яких відображається в балансі Організації, асигнування загального та спеціального фондів державного бюджету (власні надходження бюджетної установи), придбання або отримання майна від інших підприємств, установ, організацій та майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством України;

Уплата за оренду майна;

благодійні внески, гранти, дарунки від юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.5. Списання, передача в оренду майна, закріпленого за Організацією, здійснюється в установленому законодавством порядку, за погодженням з Органом управління майном.

7.6. Збитки, завдані Організації внаслідок порушення її майнових прав фізичними та юридичними особами, компенсуються згідно з чинним законодавством.

## **8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ**

8.1. Господарська діяльність Організації здійснюється відповідно до мети та завдань, визначених цим Положенням.

8.2. Утримання Організації здійснюється відповідно до законодавства України за рахунок коштів загального та спеціального (власні надходження бюджетної установи) фондів державного бюджету на підставі затвердженого кошторису (кошторисів), яким(-и) на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподілу бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання своїх функцій.

8.3. Відносини Організації з іншими підприємствами, організаціями та фізичними особами здійснюються на договірних засадах.

8.4. Організація відповідно до вимог законодавства та цього Положення:

укладає договори, угоди, контракти з іншими юридичними та фізичними особами, що спрямовані на виконання Організацією її основних завдань;<sup>9</sup> здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності; створює умови для високопродуктивної праці, дотримуючись правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування; складає та подає на затвердження Органу управління майном проекти кошторисів, порядків використання бюджетних коштів, паспортів бюджетних програм; відкриває рахунки в органі Державної казначейської служби України, а також в окремих випадках за необхідності - в банках (якщо це не суперечить вимогам законодавства); здійснює реєстрацію, ведення обліку бюджетних зобов'язань в органі Державної казначейської служби України та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, у порядку, встановленому законодавством; відображає в первинному і бухгалтерському обліку отримані (створені) оборотні та необоротні активи в порядку, встановленому чинним законодавством України; отримує від юридичних і фізичних осіб благодійні внески, гранти та дарунки і забезпечує їх використання в порядку, визначеному чинним законодавством України; надає на договірних засадах платні послуги громадянам та юридичним особам і забезпечує використання надходжень від плати за послуги в порядку, визначеному чинним законодавством України; здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг в установленому законодавством порядку.

8.5. Організація забезпечує додержання норм і вимог щодо охорони довкілля, раціонального використання природних ресурсів, правил техніки безпеки та охорони праці, пожежної безпеки, санітарних норм і правил.

8.6. Організація не має права здійснювати запозичення в будь-якій формі або надавати за рахунок бюджетних коштів позики юридичним і фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8.7. Організація має розрахунково-касове обслуговування в органі Державної казначейської служби України.

8.8. Доходи Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та реалізацію мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

8.9. Забороняється розподіл отриманих Організацією доходів спеціального фонду державного бюджету (власних надходжень бюджетної установи) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), а також вилучення, перерозподіл таких доходів Органом управління майном.

## **9. ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ**

9.1. Організація здійснює оперативний та бухгалтерський облік і веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Генеральний директор Організації несе персональну відповідальність за організацію та ведення бухгалтерського обліку, його<sup>10</sup>

достовірність, ведення статистичної та іншої звітності, а також за збереження відповідної документації.

9.3. Організація звітує про свою діяльність перед Органом управління майном та іншими органами виконавчої влади в порядку і строки, встановлені законодавством.

9.4. Контроль за діяльністю Організації здійснюється Органом управління майном.

## **10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Трудовий колектив Організації становлять усі працівники, які беруть участь у його діяльності. Трудові відносини працівників Організації ґрунтуються на трудових договорах (контрактах, угодах) або інших формах трудових відносин.

10.2. Трудовий колектив Організації:

розглядає та схвалює проект колективного договору;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

10.3. Трудовий колектив в особі уповноваженого ним органу та генеральний директор Організації від імені Органу управління майном укладають колективний договір.

10.4. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними

зборами (конференцією) трудового колективу та їх виборного органу відповідно до законодавства.

10.5. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці працівників Організації, визначаються колективним договором і законодавством.

## **11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Організації здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України на підставі рішення Органу управління майном або суду.

11.2. Ліквідацію Організації здійснює ліквідаційна комісія, що призначається Органом управління майном або рішенням суду. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення претензій кредиторами визначаються згідно з чинним законодавством.

11.3. Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Організацією. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Організації, виявляє її дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів для сплати боргів Організації третім особам, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

11.4. Ліквідація Організації вважається завершеною, а Організація такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

11.5. У разі припинення діяльності Організації (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти, що їй



належать, після здійснення передбачених законодавством України розрахунків на підставі рішення Органу управління майном передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.6. У разі реорганізації Організації її права та обов'язки переходять до правонаступників.

11.7. При реорганізації та ліквідації Організації її працівникам, які звільняються, гарантується додержання прав відповідно до чинного законодавства про працю.

## **12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Внесення змін до Положення про Організацію здійснюється Органом управління майном.

12.2. Зміни до Положення про Організацію затверджуються Органом управління майном і підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.



Погоджено:

Заступник керівника

Державного управління справами

ПРИЛИПКО

НАКАЗ №40

27.03.2015р.

с.Гута

З основної діяльності

Про облікову політику та  
організацію бухгалтерського обліку  
ДО «Резиденція «Синьогора»

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59, наказу Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 року № 1629 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

Положення про облікову політику ДО «Резиденція «Синьогора», що додається;

Порядок організації бухгалтерського обліку в ДО «Резиденція «Синьогора», що додається.

2. Забезпечити відділу бухгалтерського обліку ведення бухгалтерського обліку відповідно до затверджених Положення про облікову політику ДО «Резиденція «Синьогора» та Порядку організації бухгалтерського обліку в ДО «Резиденція «Синьогора».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

*Оригінал знаходиться у керівника наказів з основної діяльності 2015р.*  
Генеральний директор  
ДО «Резиденція «Синьогора»

В.Г. Поштарюк

## **I. Загальні положення**

Положення про облікову політику (надалі – Положення) визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються суб'єктом державного сектору для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, не визначені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів. Обрана та затверджена цим Положенням облікова політика застосовується постійно (рік у рік). Зміни до облікової політики вносяться лише у випадку, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та обов'язково обґрунтовуються і розкриваються у фінансовій звітності.

## **II. Організація ведення бухгалтерського обліку та обліку первинних документів Державної Організації «Резиденція «Синьогора»»**

1. Для обліку записів господарських операцій в облікових регістрах із забезпеченням їх збереження на електронних носіях та в паперовому вигляді застосовується меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових регістрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання, затвердженим наказом Міністерство Фінансів України від 08.09.2017 № 755, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 20.11.2017 за № 1416/31284.

Меморіальні ордери - накопичувальні відомості повинні формуватися не пізніше ніж до 5-го числа місяця, що настає за звітним періодом. Усі меморіальні ордери підлягають реєстрації у книзі «Журнал-головна». Облік у книзі «Журнал-головна» ведеться по субрахунках.

2. Складання фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності про фінансово-економічну діяльність ДО «Резиденція «Синьогора»» здійснюється на підставі даних регістрів бухгалтерського обліку за формами, встановленими відповідними нормативно-правовими актами України.

Бюджетним періодом є календарний рік. Проміжні облікові періоди - квартал, місяць. Звітність за такими періодами складається наростаючим підсумком із початку звітного року.

3. Підставою для відображення операцій в бухгалтерському обліку є первинний документ, який фіксує факт здійснення операції. Оформлення та подання первинних документів слід здійснювати відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.05.1995 за № 168/704 згідно з графіком документообігу. Строки опрацювання, контролю та здавання документів, визначені у графіку документообігу є обов'язковими для усіх працівників ДО «Резиденція «Синьогора»».

4. Первинні документи складаються в момент здійснення операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Відповідальність за своєчасне і якісне складання документів, передачу їх для відображення в бухгалтерському

обліку, за достовірність даних, наведених у документах, несуть особи, які склали та підписали ці документи.

Первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити: назва документа (форми), дата і місце складання, назва установи, від якої складено документ, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особисті підписи.

Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, накопичується і систематизується на рахунках бухгалтерського обліку та в меморіальних ордерах.

У первинних документах і меморіальних ордерах виправлення помилок повинно бути підтверджене підписами посадових осіб. У банківських документах виправлення не допускаються.

Первинні документи три роки зберігаються у відділі бухгалтерського обліку та звітності ДО «Резиденція «Синьогора»», відповідальність за збереження первинних документів несуть працівники відділу.

5. Для деталізації обліку грошових коштів, матеріальних цінностей, грошових документів, розрахунків використовується план рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203.

У *Робочому плані рахунків бухгалтерського обліку* для деталізації обліку грошових коштів, матеріальних цінностей, грошових документів, розрахунків передбачити субрахунки другого рівня залежно від джерел надходжень, а саме для надходжень і розрахунків:

- за загальним фондом, доповнивши цифрою 1;
- за спеціальним фондом, доповнивши цифрою 2.

6. Для чіткого розмежування видатків бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів за економічними характеристиками операцій, які здійснюються відповідно до функцій держави, застосовують економічну класифікацію видатків бюджету. Застосування кодів економічної класифікації видатків здійснюється згідно з Інструкцією щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2012 за № 456/20769.

### **III. Організація обліку сновних засобів, запасів та інших активів**

1. У бухгалтерському обліку формування інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи здійснюється відповідно до НП(С)БО 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 №1202, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01.11.2010 за № 1017/18312 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

Бухгалтерський облік нематеріальних активів здійснюється відповідно до НП(С)БО 122 «Нематеріальні активи», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01.11.2010 за № 1017/18312 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

2. До складу основних засобів відносяться необоротні активи, термін експлуатації яких перевищує один рік та первісна вартість за одиницю (комплект) яких складає 6000 гривень включно без урахування податку на додану вартість. Необоротні активи, які були віднесені до складу основних засобів та нематеріальних активів до дати набрання чинності НП(С)БО 121 «Основні засоби» та НП(С)БО 122 «Нематеріальні активи», обліковуються у складі основних засобів та нематеріальних активів до їх вибуття (списання) з обліку установи.

3. Оприбуткування необоротних активів проводиться гривнях з обов'язковим складанням акта введення в експлуатацію.

4. Амортизація на основні засоби (крім інших необоротних матеріальних активів), нематеріальних активів нараховується в гривнях з копійками із застосуванням прямолінійного методу. Вартість об'єкта основних засобів розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації на дату балансу (раз у рік) . Для визначення строків корисного використання груп основних засобів приймати Типові строки корисного використання груп основних засобів, які визначенні в НП (С) БО.

Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання та введений в експлуатацію.

Для визначення строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів застосовуються Типові строки корисного використання груп основних засобів, які визначені в додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

Амортизація необоротних матеріальних активів нараховується в першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 50 відсотків його первісної вартості та решта 50 відсотків первісної вартості - у місяці їх вибуття з активів (списання з балансу).

5. Проведення переоцінки основних засобів здійснюється в разі, коли розмір відхилення залишкової вартості основних засобів від їх справедливої вартості перевищує поріг суттєвості в розмірі 10%. Щодо проведення переоцінки об'єктів основних засобів видається розпорядження генерального-директора.

6. Операції з надходження, руху та вибуття основних засобів та інших необоротних матеріальних активів оформлюються первинними документами, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 року

№818, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.10.2016 за № 1336/29466.

7. Документи аналітичного обліку необоротних активів систематизуються за датами здійснення операцій та заносяться до меморіального ордеру № 9. Для контролю за правильністю бухгалтерських записів за рахунками аналітичного обліку складаються оборотні відомості за кожною групою субрахунків.

8. У бухгалтерському обліку формування інформації про запаси та розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності здійснюються відповідно до НП(С)БО «Запаси 123», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01.11.2010 за № 1017/18312 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

9. В якості визначення одиниці обліку запасів використовується їх найменування.

10. Аналітичний облік запасів ведеться у розрізі матеріально відповідальних осіб, видів запасів, окремо за коштами міського бюджету, загального та спеціального фондів. Синтетичний облік запасів ведеться у грошовій одиниці України. Оборотні відомості з метою перевірки правильності записів у регістрах аналітичного обліку матеріальних цінностей та даних синтетичного обліку складаються за всіма субрахунками.

11. Оприбуткування запасів здійснюється через матеріально –відповідальних осіб.

12. Оцінка запасів при їх вибутті (внаслідок їх використання або при іншому вибутті) здійснюється методом середньозваженої собівартості шляхом ділення сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітного місяця і вартості одержаних у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок звітного місяця і одержаних у звітному місяці запасів за матеріально відповідальною особою, за якою обліковуються такі запаси, та рівнями аналітичного обліку.

13. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку за місцем експлуатації відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання.

14. Операції з надходження, видачі та списання запасів оформлюються первинними документами, які затверджені наказом Держказначейства України «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання» від 18.12.2000 № 130, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28.12.2000 за № 962/5183.

15. Для обліку операцій з витрачання матеріалів використовується меморіальний ордер № 13, а для вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів - меморіальний ордер № 10.

#### **IV. Організація обліку коштів, розрахунків, інших активів та зобов'язань.**

1. Кошти бюджетної установи обліковуються на рахунках, відкритих в Держказначейській службі України, відповідно до Порядку відкриття та закриття

рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.07.2012 за № 1206/21518.

2. Після отримання товарів, робіт і послуг відповідно до умов взятого бюджетного зобов'язання приймається рішення про їх оплату та надається до Держказначейської служби України платіжне доручення на здійснення платежу з відповідними підтвердними документами.

3. Списання коштів з рахунків на оплату видатків проводиться відповідно до затвердженого кошторису, за винятком операцій з безспірного списання коштів у випадках, установлених чинним законодавством України.

4. Облік операцій з надходження бюджетних асигнувань загального фонду міського бюджету та здійснення видатків ведеться у меморіальному ордері № 2, які нумерують окремо за кожною бюджетною програмою.

5. Усі господарські відносини бюджетної установи з постачальниками товарів, робіт та послуг, покупцями, замовниками оформляються договорами. Договори укладаються з урахуванням вимог Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про здійснення державних закупівель».

6. Договори укладаються (крім довгострокових) виключно в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами. Розрахунки з юридичними та фізичними особами (крім розрахунків з підзвітними особами) за товари, роботи та послуги здійснюються після їх отримання. Попередня оплата товарів, робіт та послуг дозволяється виключно у випадках, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».

7. Для обліку операцій з попередньої оплати рахунків постачальників за матеріальні цінності або послуги (відшкодування за телекомунікаційні послуги, тощо), оплата за які очікується в майбутньому, застосовується субрахунок 2111 «Розрахунки з іншими дебіторами». Аналітичний облік розрахунків з дебіторами ведеться в меморіальному ордері № 4.

8. Для обліку операцій по розрахункам за отримані матеріальні цінності та надані послуги застосовується субрахунок 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та субрахунок 6415 «Розрахунки з іншими кредиторами».

Аналітичний облік розрахунків із кредиторами ведеться в меморіальному ордері № 6.

Накопичувальні відомості складаються в розрізі кодів економічної класифікації видатків. Записи в них здійснюються позиційним методом - за кожною операцією, що підтверджена відповідним документом (платіжним дорученням, рахунком-фактурою тощо).

9. Формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та розкриття їх у фінансовій звітності здійснюється відповідно до вимог НП(С)БО у державному секторі 128 «Зобов'язання», затвердженого наказом Мінфіну України від 24.12.2010 № 1629, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.01.2011

за № 87/18825 та Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.04.2014 № 372, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.04.2014 за № 426/25203.

Облік бюджетних зобов'язань здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.03.2012 № 309, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.03.2012 за № 419/20732.

10. Бюджетна установа бере бюджетні зобов'язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, передбачених кошторисами, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік органами Казначейства.

Бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету беруться виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету.

Будь-які бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

## **V. Організація обліку доходів та видатків**

1. Облік доходів, які в кошторисі відносяться до доходів загального фонду міського бюджету, ведеться на субрахунку 7011 «Бюджетні асигнування». Для аналітичного обліку отриманих асигнувань використовується Картка аналітичного обліку відкритих асигнувань за формою, затверджена наказом Держказначейства від 06.10.2000 № 100, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.10.2000 за № 747/4968. Картка ведеться в розрізі кодів економічної класифікації видатків окремо за кожним кодом програмної класифікації видатків.

2. Касові видатки відображаються в обліку в момент одержання коштів або перерахування коштів з поточного бюджетного рахунка.

3. Делегувати право підпису грошово – розрахункових документів, господарських документів на придбання та використання основних засобів та інших нематеріальних активів, банківських та фінансових документів, чеків по виконанню кошторису доходів та видатків установи:

3.1. Першого- Генерального –директора ДО «Резиденція «Синьогора»»;  
секретарю ДО «Резиденція «Синьогора»»

3.2. Другого - . головного бухгалтера – головному спеціалісту відділу звітності та контролю ;  
провідному спеціалісту відділу звітності та контролю.

3.3. Забезпечити подання картки із зразками підпису в установи банку та казначейства з правом двох перших та двох других підписів.

4. Заробітна плата працівникам ДО «Резиденція «Синьогора»» нараховується відповідно до Законів України, постанов Кабінету Міністрів України, штатного розпису.

Виплата заробітної плати працівникам за першу половину місяця проводиться 15-го числа кожного місяця, а за другу половину місяця – 30-го (31-го) числа місяця.

5. Службовим відрядженням вважається поїздка за розпорядженням генерального-директора на певний термін до іншого населеного пункту для виконання службового доручення.

Направлення працівників у відрядження та відшкодування витрат здійснюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів», Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.03.1998 за № 218/2658.

Облік розрахунків з підзвітними особами по видатках на відрядження ведеться на субрахунку 2116 «Дебіторська заборгованість з розрахунки з підзвітними особами».

Операції по розрахунках з підзвітними особами ведуться в розрізі кодів економічної класифікації видатків та в накопичувальній відомості - меморіальному ордері № 8.

7. Кошти повинні використовуватися тільки на цілі, передбачені бюджетними призначеннями по напрямках, визначених у паспорті бюджетної програми.

8. Інвентаризація активів і зобов'язань проводиться щорічно станом на 01 листопада (01 грудня) з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряються і документально підтверджуються їх фактична наявність, стан, відповідність критеріям, повнота відображення зобов'язань, виявляються лишки або нестачі активів шляхом зіставлення фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку.

У ході проведення інвентаризації виявляються активи, які частково втратили свою первісну якість, а також матеріальні і нематеріальні активи, що не використовуються.

Інвентаризація проводиться у випадках та у терміни, що визначені Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142, в якому визначено терміни її проведення та затверджено склад комісії.

9. Фінансова та бюджетна звітність складається на підставі даних бухгалтерського обліку відповідно до ст. 58 Бюджетного кодексу України, Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419, Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44, який зареєстрований в

Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 196/20509, для отримання інформації про фактичне становище, результати діяльності та рух грошових коштів. Звітність подається до Держказначейської служби України у визначені терміни.

## **VII. Організація процедури здійснення державних закупівель**

Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється шляхом проведення процедур закупівель відповідно до вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Закупівля товарів, робіт і послуг може здійснюватися шляхом проведення відкритих торгів, двоступеневих торгів, запиту цінових пропозицій, попередньої кваліфікації учасників, переговорної процедури закупівлі.

Процедура проведення закупівель за державні кошти складається з декількох етапів.

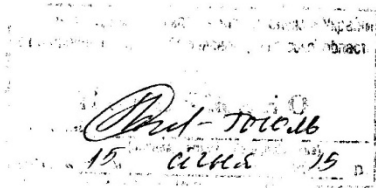
На першому етапі визначаються предмет, обсяг та процедура закупівлі, терміни проведення торгів та розробляється графік поставок або надання послуг (виконання робіт).

На другому етапі комітет з конкурсних торгів на веб-порталі «Державні закупівлі» розміщує повну інформацію про майбутні торги та умови їх проведення для учасників та готує пакет документів для проведення конкурсних торгів і розсилає документацію учасникам, які подали офіційну заявку на участь у торгах.

На третьому етапі здійснюється розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів (цінових пропозицій), визначається учасник-переможець та укладається з ним договір на закупівлю, реєструється бюджетне зобов'язання згідно з проведеною процедурою закупівлі в Держказначейську службу України.

Положення застосовувати з 1 січня 2019 року.

Додаток Е



Додаток 2  
до Порядку складання фінансової, бюджетної та  
іншої звітності розпорядниками та одержувачами  
бюджетних коштів  
(абзац четвертий підпункту 2.1.1 пункту 2.1)

**Звіт**  
**про результати фінансової діяльності (форма № 9д, №9м)**  
**за 2014 рік**

|                                                                                       |                            |           |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|------------|
| Установа                                                                              | ДЮ "Резиденція "Синьогора" | за ЄДРПОУ | 31075296   |
| Територія                                                                             | с.Гута                     | за КОАТУУ | 2620482001 |
| Організаційно-правова форма господарювання                                            | Державна організація       | за КОПФГ  | 425        |
| Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету        | Державн                    |           |            |
| Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів |                            |           |            |

Періодичність: річна.  
Одиниця виміру: грн коп.

| Показники                                                                   | Код<br>рядка | За попередній<br>звітний рік | За звітний<br>рік |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|-------------------|
| 1                                                                           | 2            | 3                            | 4                 |
| <b>Загальний фонд</b>                                                       |              | X                            | X                 |
| <b>Отримані доходи</b>                                                      | <b>010</b>   | x                            | 7 509 100,00      |
| <b>Видатки та надання кредитів</b>                                          | <b>020</b>   | x                            | 7 670 414,02      |
| у тому числі:                                                               |              |                              |                   |
| поточні                                                                     | 021          | x                            | 7 670 414,02      |
| капітальні                                                                  | 022          | x                            | -                 |
| надання кредитів                                                            | 023          | x                            | -                 |
| <b>Списані недостачі</b>                                                    | <b>030</b>   | x                            | -                 |
| <b>Списана заборгованість (+;-)</b>                                         | <b>040</b>   | x                            | -                 |
| у тому числі:                                                               |              |                              |                   |
| дебіторська                                                                 | 041          | x                            | -                 |
| кредиторська                                                                | 042          | x                            | -                 |
| <b>Результат переоцінок (+;-)</b>                                           | <b>050</b>   | x                            | -                 |
| у тому числі:                                                               |              |                              |                   |
| уцінка                                                                      | 051          | x                            | -                 |
| дооцінка                                                                    | 052          | x                            | -                 |
| <b>Інші видатки</b>                                                         | <b>060</b>   | x                            | -                 |
| <b>Фінансовий результат за загальним фондом (профіцит "+", дефіцит "-")</b> | <b>090</b>   | <b>682 982,40</b>            | <b>521 668,38</b> |

*Phil-Moll*  
15 січня 2015

Продовження додатка 2

| 1                                                                                                                                                                                                                          | 2          | 3                 | 4                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|---------------------|
| <b>Спеціальний фонд</b>                                                                                                                                                                                                    |            | X                 | X                   |
| <b>Отримані доходи</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>100</b> | X                 | <b>2 941 071,35</b> |
| <b>Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством</b>                                                                                                                                       | <b>110</b> | X                 | <b>2 941 071,35</b> |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю                                                                                                                                       | 111        | X                 | -                   |
| надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності                                                                                                                                                    | 112        | X                 | 2 941 071,35        |
| плата за оренду майна бюджетних установ                                                                                                                                                                                    | 113        | X                 | -                   |
| надходження бюджетних установ від реалізації в установленному порядку майна (крім нерухомого майна)                                                                                                                        | 114        | X                 | -                   |
| <b>Інші джерела власних надходжень бюджетних установ</b>                                                                                                                                                                   | <b>120</b> | X                 | -                   |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| благодійні внески, гранти та дарунки                                                                                                                                                                                       | 121        | X                 | -                   |
| кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб, та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів                                                                           | 122        | X                 | -                   |
| кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право | 123        | X                 | -                   |
| <b>Інші надходження спеціального фонду</b>                                                                                                                                                                                 | <b>130</b> | X                 | -                   |
| <b>Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів</b>                                                                                                                     | <b>140</b> | X                 | -                   |
| <b>Надходження позик міжнародних фінансових організацій</b>                                                                                                                                                                | <b>150</b> | X                 | -                   |
| <b>Пераховано залишок</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>200</b> | X                 | -                   |
| <b>Отримано залишок</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>300</b> | X                 | -                   |
| <b>Видатки та надання кредитів</b>                                                                                                                                                                                         | <b>400</b> | X                 | <b>2 970 441,47</b> |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| поточні                                                                                                                                                                                                                    | 401        | X                 | 2 970 441,47        |
| капітальні                                                                                                                                                                                                                 | 402        | X                 | -                   |
| надання кредитів                                                                                                                                                                                                           | 403        | X                 | -                   |
| <b>Списані недостачі</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>500</b> | X                 | -                   |
| <b>Списана заборгованість (+; -)</b>                                                                                                                                                                                       | <b>600</b> | X                 | <b>-1 982,50</b>    |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| дебіторська                                                                                                                                                                                                                | 601        | X                 | 1 982,50            |
| кредиторська                                                                                                                                                                                                               | 602        | X                 | -                   |
| <b>Результат переоцінок (+; -)</b>                                                                                                                                                                                         | <b>700</b> | X                 | -                   |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| уцінка                                                                                                                                                                                                                     | 701        | X                 | -                   |
| дооцінка                                                                                                                                                                                                                   | 702        | X                 | -                   |
| <b>Інші видатки</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>800</b> | X                 | -                   |
| <b>Фінансовий результат за спеціальним фондом (профіцит "+"; дефіцит "-")</b>                                                                                                                                              | <b>900</b> | <b>426 516,23</b> | <b>395 163,61</b>   |

Керівник

Головний бухгалтер

"15" січня 2015 року



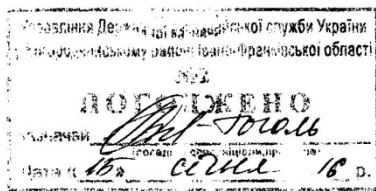
Поштарюк В.Г.

(ініціали, прізвище)

Прокопишин Г.В.

(ініціали, прізвище)

Додаток Ж



Додаток 2  
до Порядку складання фінансової, бюджетної та  
іншої звітності розпорядниками та одержувачами  
бюджетних коштів  
(абзац четвертий підпункту 2.1.1 пункту 2.1)

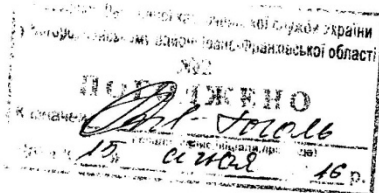
**Звіт**  
**про результати фінансової діяльності (форма № 9д, №9м)**  
**за 2015 рік**

Установа ДО "Резиденція "Синьогора"" за ЄДРПОУ  
Територія с.Гута за КОАТУУ  
Організаційно-правова форма господарювання Державна організація за КОПФГ  
Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету Державн  
Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування  
місцевих бюджетів

| Коди       |
|------------|
| 31075296   |
| 2620482001 |
| 425        |

Періодичність: річна.  
Одиниця виміру: грн коп.

| Показники                                                                   | Код<br>рядка | За попередній<br>звітний рік | За звітний<br>рік   |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|---------------------|
| 1                                                                           | 2            | 3                            | 4                   |
| <b>Загальний фонд</b>                                                       |              | X                            | X                   |
| <b>Отримані доходи</b>                                                      | <b>010</b>   | X                            | <b>8 869 800,00</b> |
| <b>Видатки та надання кредитів</b>                                          | <b>020</b>   | X                            | <b>9 003 544,37</b> |
| у тому числі:                                                               |              |                              |                     |
| поточні                                                                     | 021          | X                            | 9 003 544,37        |
| капітальні                                                                  | 022          | X                            | -                   |
| надання кредитів                                                            | 023          | X                            | -                   |
| <b>Списані недостачі</b>                                                    | <b>030</b>   | X                            | -                   |
| <b>Списана заборгованість (+;-)</b>                                         | <b>040</b>   | X                            | -                   |
| у тому числі:                                                               |              |                              |                     |
| дебіторська                                                                 | 041          | X                            | -                   |
| кредиторська                                                                | 042          | X                            | -                   |
| <b>Капітал у дооцінках (+;-)</b>                                            | <b>050</b>   | X                            | -                   |
| у тому числі:                                                               |              |                              |                     |
| вцінка                                                                      | 051          | X                            | -                   |
| дооцінка                                                                    | 052          | X                            | -                   |
| <b>Інші видатки</b>                                                         | <b>060</b>   | X                            | -                   |
| <b>Фінансовий результат за загальним фондом (профіцит "+"; дефіцит "-")</b> | <b>090</b>   | <b>521 668,38</b>            | <b>387 924,01</b>   |



Продовження додатка 2

| 1                                                                                                                                                                                                                          | 2          | 3                 | 4                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|---------------------|
| <b>Спеціальний фонд</b>                                                                                                                                                                                                    |            | X                 | X                   |
| <b>Отримані доходи</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>100</b> | X                 | <b>7 707 646,33</b> |
| <b>Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством</b>                                                                                                                                       | <b>110</b> | X                 | <b>7 707 646,33</b> |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю                                                                                                                                       | 111        | X                 | -                   |
| надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності                                                                                                                                                    | 112        | X                 | 7 707 646,33        |
| плата за оренду майна бюджетних установ                                                                                                                                                                                    | 113        | X                 | -                   |
| надходження бюджетних установ від реалізації в установленному порядку майна (крім нерухомого майна)                                                                                                                        | 114        | X                 | -                   |
| <b>Інші джерела власних надходжень бюджетних установ</b>                                                                                                                                                                   | <b>120</b> | X                 | -                   |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| благодійні внески, гранти та дарунки                                                                                                                                                                                       | 121        | X                 | -                   |
| кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб, та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів                                                                           | 122        | X                 | -                   |
| кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право | 123        | X                 | -                   |
| кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопії, створені за бюджетні кошти за державним замовленням або на умовах фінансової підтримки                                   | 124        | X                 | -                   |
| <b>Інші надходження спеціального фонду</b>                                                                                                                                                                                 | <b>130</b> | X                 | -                   |
| <b>Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів</b>                                                                                                                     | <b>140</b> | X                 | -                   |
| <b>Надходження позик міжнародних фінансових організацій</b>                                                                                                                                                                | <b>150</b> | X                 | -                   |
| <b>Пераховано залишок</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>200</b> | X                 | -                   |
| <b>Отримано залишок</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>300</b> | X                 | -                   |
| <b>Видатки та надання кредитів</b>                                                                                                                                                                                         | <b>400</b> | X                 | <b>6 964 327,65</b> |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| поточні                                                                                                                                                                                                                    | 401        | X                 | 6 428 713,65        |
| капітальні                                                                                                                                                                                                                 | 402        | X                 | 535 614,00          |
| надання кредитів                                                                                                                                                                                                           | 403        | X                 | -                   |
| <b>Списані недостачі</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>500</b> | X                 | -                   |
| <b>Списана заборгованість (+; -)</b>                                                                                                                                                                                       | <b>600</b> | X                 | <b>-6 209,27</b>    |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| дебіторська                                                                                                                                                                                                                | 601        | X                 | 6 209,27            |
| кредиторська                                                                                                                                                                                                               | 602        | X                 | -                   |
| <b>Капітал у дооцінках (+; -)</b>                                                                                                                                                                                          | <b>700</b> | X                 | -                   |
| у тому числі:                                                                                                                                                                                                              |            |                   |                     |
| уцінка                                                                                                                                                                                                                     | 701        | X                 | -                   |
| дооцінка                                                                                                                                                                                                                   | 702        | X                 | -                   |
| <b>Інші видатки</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>800</b> | X                 | -                   |
| <b>Фінансовий результат за спеціальним фондом (профіцит "+"; дефіцит "-")</b>                                                                                                                                              | <b>900</b> | <b>395 163,61</b> | <b>1 132 273,02</b> |

Керівник

Головний бухгалтер  
"15" січня 2016 року



Каній І.М.

(ініціали, прізвище)

Прокопишин Г.В.

(ініціали, прізвище)

