

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II
Кафедра обліку і аудиту

Реєстраційний № _____

Кваліфікаційна робота
МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

БОРДАШ ФРУЖІНА - ВІКТОРІЯ ЗОЛТАНІВНА

Студентка IV-го курсу

Освітня програма «Облік і оподаткування»

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Тема затверджена Вченою радою ЗУІ

Протокол № 10 /27 жовтня 2021 року

Науковий керівник:

Лоскоріх Габрієлла Людвиківна
доктор філософії, доцент

Завідувач кафедру _____:

Бачо Роберт Йосипович
доктор економічних наук, професор

Робота захищена на оцінку _____, «__» _____ 2022 року

Протокол № _____ / 2022

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Кафедра обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота
МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Виконала: студентка IV-го курсу

Бордаш Фружина - Вікторія Золтанівна

Освітня програма «Облік і оподаткування»

Науковий керівник: **Лоскоріх Габрієлла Людвиківна**

доктор філософії, доцент

Рецензент: **Егреші Ольга Іванівна**

директор ТОВ «Трийдвелт»

Берегове
2022

II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Számvitel és Auditálás Tanszék

**A KISVÁLLALKOZÁSOK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJÁNAK ELKÉSZÍTÉSI
ÉS ELEMZÉSI MÓDSZEREI**

Szakdolgozat

Képzési szint: alapképzés

Készítette: Bordás Fruzsina Viktória

IV. évfolyamos hallgató

Képzési program: Számvitel és adóügy

Témavezető: dr. Loszkorih Gabriella

PhD, egyetemi docens

Recenzens: Egresi Olga

TRADEWELT Kft. igazgató

TARTALOM

BEVEZETÉS	6
BEVEZETÉS UKRÁN NYELVEN	8
I. FEJEZET. A KISVÁLLALKOZÁSOK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJÁNAK ELMÉLETI ALAPJAI	11
1.1. A pénzügyi beszámoló elméleti alapja és alapelvei.....	11
1.2. A kisvállalkozások pénzügyi kimutatásainak jogi szabályozása és összetétele	20
1.3. A kisvállalkozások pénzügyi beszámolójának összeállítása és benyújtása	26
II. FEJEZET. A KISVÁLLALKOZÁSOK PÉNZÜGYI KIMUTATÁSAINAK ÖSSZEÁLLÍTÁSI MÓDSZERTANA A GAZDASÁGI SZUBJEKTUM PÉLDÁJÁN	35
2.1. A TRADEWELT Kft. pénzügyi és gazdasági tevékenységének jellemzői, annak számviteli folyamat megszervezése	35
2.2. Kisvállalkozások pénzügyi beszámolóinak elkészítésének és információs támogatásának módszertana a TRADEWELT Kft. példáján.....	41
2.3. Útmutatások a kisvállalkozások pénzügyi beszámolóinak elkészítési módszertanának fejlesztéséhez TRADEWELT Kft. példáján	44
III. FEJEZET. A KISVÁLLALKOZÁSOK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓINAK ELEMZÉSÉNEK A MÓDSZERTANA A TRADEWELT KFT. PÉLDÁJÁN	54
3.1. A TRADEWELT Kft. pénzügyi helyzet elemzésének módszertana kisvállalkozás pénzügyi beszámolója alapján.....	54
3.2. Útmutatások a TRADEWELT Kft. kisvállalkozás pénzügyi beszámolójának elemzésének fejlesztéséhez	72
KÖVETKEZTETÉSEK	76
KÖVETKEZTETÉSEK UKRÁN NYELVEN	78
FELHASZNÁLT IRODALOM	81
MELLÉKLETEK	86
ANNOTÁCIÓ	87
ANNOTÁCIÓ UKRÁN NYELVEN	128
ANNOTÁCIÓ ANGOL NYELVEN	130

ЗМІСТ

ВСТУП УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	6
ВСТУП УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	8
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА	11
1.1. Теоретичні основи та принципи фінансової звітності	11
1.2. Нормативно-правове регулювання й склад фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва	20
1.3. Фінансова звітність суб'єкта малого підприємництва: подання та оприлюднення.....	26
РОЗДІЛ II. МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА НА ПРИКЛАДІ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ	35
2.1. Характеристика фінансово-господарської діяльності та організація облікового процесу на ТОВ «Трийдвелт»	35
2.2. Методика формування та інформаційне забезпечення фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва на прикладі ТОВ «Трийдвелт»	41
2.3. Напрями вдосконалення методики формування фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва на прикладі ТОВ «Трийдвелт»	44
РОЗДІЛ III. Методика аналізу фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва на прикладі ТОВ «Трийдвелт»	54
3.1. Методика проведення аналізу фінансового стану на основі фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва на ТОВ «Трийдвелт».....	54
3.2. Напрями вдосконалення аналізу фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва на ТОВ «Трийдвелт»	72
ВИСНОВКИ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	76
ВИСНОВКИ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	78
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	81
ДОДАТКИ	86
АНОТАЦІЯ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	87
АНОТАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	88
АНОТАЦІЯ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ	90

BEVEZETÉS

A gazdaság, azon belül is a kisvállalkozói szektor dinamikus fejlődésének folyamatában a gazdálkodó egységek gazdasági tevékenységére vonatkozó számviteli információk nemcsak külső, hanem belső felhasználók vezetői döntéseinek meghozatalában is fontos szerepet játszanak. A kisvállalkozások hatékony irányítása az információk nyilvánosságra hozatalától és az átláthatóságtól függ. A beszámoló mutatók jelentik a fő információforrást a vállalkozás pénzügyi helyzetéről, jövedelmezőségéről, befektetési vonzerejéről, pénzügyi stabilitásáról és a gazdálkodás tényleges minőségéről. A beszámolók minden típusa közül a pénzügyi beszámoló a legfontosabb, mert ez egy magas színvonalú eszköz a felhasználók információs igényeinek kielégítésére.

A pénzügyi beszámolás elméleti és gyakorlati vonatkozásaival a következő hazai és külföldi tudósok foglalkoznak: Kovács Zsuzsanna Ilona, Thomas Mathews, M. P. Лучко, I. Д. БЕНЬКО, О. В. БУДЬКО, В.Ю. ЦАРУК, С.О. КУЗНЕЦОВА, I.Б. ЧЕРНИКОВА, Nagy Ágnes, Pete István, Nagy Tímea és még sokan mások. A szakirodalmi áttekintés megerősíti, hogy a kisvállalkozások pénzügyi kimutatásainak elkészítési módszereinek kérdéskörét főként egyes tárgyakban vizsgálják, vagyis továbbra is aktuális.

A kutatás során a következő kérdések lettek átnézve, mint a beszámoló osztályozása és alapelvei, a pénzügyi kimutatások normatív-jogi szabályozása, a kisvállalkozások pénzügyi kimutatásainak összetétele és formái, elkészítésének, benyújtásának és közzétételének módszerei a gazdálkodó egységek méret szerinti besorolásával összefüggésben a jelen jogszabály szerint. A szakdolgozat fő eleme a kisvállalkozások pénzügyi beszámolója, annak elméleti alapjai, formái.

A szakdolgozat célja, a kisvállalkozások pénzügyi beszámolóinak elkészítése, közzététele, elemzési módszereinek megismerése és ismertetése. Emellett bemutatni, hogy mennyire elengedhetetlen a pénzügyi beszámoló helyes elkészítése egy vállalkozás számára. Mivel erre nem úgy kell tekinteni, mint egy kötelezettségre, hanem úgy, hogy ez mindenki számára egy megbízható információs bázis legyen.

A szakdolgozat feladatai:

1. A kisvállalkozások pénzügyi beszámolóinak elméleti alapjának és alapelveinek

tanulmányozása Ukrajna jogszabálya és a Nemzeti Számviteli Standardok alapján.

2. A kisvállalkozások pénzügyi kimutatásainak összetételének mélyebb megismerése.

3. A pénzügyi beszámoló fő felhasználóinak csoportosítása.

4. A TRADEWELT Kft. pénzügyi és gazdasági tevékenységének jellemzése, számviteli szervezésének megismerése.

5. A kisvállalkozások pénzügyi kimutatásainak elkészítési módszertanának megismerése a TRADEWELT Kft. példáján.

6. A TRADEWELT Kft. pénzügyi helyzet elemzésének elkészítése és módszertanának megismerése a kisvállalkozás pénzügyi beszámolója alapján.

A kutatás objektuma - a kisvállalkozások pénzügyi beszámolója.

A kutatás tárgya - a TRADEWELT Kft. nemzeti szabványok szerinti pénzügyi kimutatásai, elkészítésének és elemzésének módszerei.

A kutatás információs forrása - Ukrajna számvitelről és pénzügyi beszámolóról szóló törvénye, Ukrajna Nemzeti Számviteli Standardjai, Ukrajna Statisztikai Hivatal adatai és módszertani anyagai, mind hazai, mind külföldi szakemberek tudományos cikkei, a „YouControl” analitikai online rendszer nyílt adatai, internetes források, referencia- és információs kiadványok, a TRADEWELT Kft. pénzügyi kimutatásai, valamint a szerző saját megfigyeléseinek és számításának eredményei.

A kutatás során alkalmazott kutatási módszerek: empirikus (megfigyelés, összehasonlítás), komplex (elemzés és szintézis), pénzügyi helyzet elemzése a vizsgált vállalkozás pénzügyi beszámolója alapján.

A szakdolgozat bevezetésből, 3 fejezetből, következtetésekből és mellékletekből áll. A munka teljes terjedelme 85 oldal, amely tartalmaz 32 táblázatot, 19 ábrát és 12 mellékletet. A felhasznált irodalom listája 45 forrást tartalmaz.

ВСТУП

У процесі динамічного розвитку економіки, зокрема сектору малого підприємництва, облікова інформація щодо господарської діяльності суб'єктів господарювання відіграє важливу роль при прийнятті управлінських рішень не лише зовнішніми, а й внутрішніми користувачами. Ефективне управління малого бізнесу у першу чергу залежить від розкриття про нього інформації та забезпечення її прозорості. Показники звітності слугують головним джерелом інформації про фінансовий стан підприємства, його рентабельність, інвестиційну привабливість, фінансову стійкість й власне якість управління. Серед усіх видів звітності саме фінансова звітність є найголовнішою, адже вона є вагомим та якісним інструментом забезпечення інформаційних потреб користувачів не залежно від їх інформаційних потреб.

Дослідженню теоретичних і практичних аспектів фінансової звітності присвячені праці наступних вітчизняних і закордонних науковців: Kovács Zsuzsanna Ilona, Thomas Mathews, М.Р. Лучко, І.Д. Бенько, О.В. Будько, В.Ю. Царук, С.О. Кузнецова, І.Б. Чернікова, Nagy Ágnes, Pete István, Nagy Tímea та інших. Проведений огляд літературних джерел підтверджує, що питання методики формування фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва переважно висвітлюється переважно лише в частині окремих об'єктів, тобто залишається актуальним.

Під час дослідження розглянуті питання класифікації та основних принципів звітності, нормативно-правового регулювання фінансової звітності, складу та форм фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва, методики її складання, подання та оприлюднення в контексті класифікації суб'єктів господарювання за критерієм їх розмірів, згідно чинного законодавства. Основним елементом кваліфікаційної роботи є зміст фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва, її теоретичні аспекти та форми.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження теоретичних і практичних аспектів порядку складання та методики аналізу фінансової звітності суб'єктів

малого підприємництва, а також визначення напрямів їх вдосконалення. Процес формування фінансової звітності потрібно розглядати не лише як обов'язок, а як надійну інформаційну базу для кожного зацікавленого користувача загалом і для бізнесу зокрема.

Завдання кваліфікаційної роботи:

1. Вивчення теоретичних основ і нормативно-правового забезпечення фінансової звітності малих підприємств на основі законодавства України та національних стандартів (положень) бухгалтерського обліку.

2. Деталізація складу фінансової звітності малих підприємств.

3. Кваліфікація основних користувачів фінансової звітності.

4. Характеристика фінансово-господарської діяльності ТОВ «Трийдвелт», ознайомлення з організацією бухгалтерського обліку.

5. Дослідження методики складання фінансової звітності малих підприємств на прикладі ТОВ «Трийдвелт».

6. Здійснення аналізу фінансового стану ТОВ «Трийдвелт» на основі фінансової звітності досліджуваного підприємства.

Об'єкт дослідження – фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва.

Предметом дослідження є фінансова звітність ТОВ «Трийдвелт» відповідно до національних стандартів, методика її складання та аналізу.

Інформаційне джерело дослідження – Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національні стандарти (положення) бухгалтерського обліку, дані та методичні матеріали Головного управління статистики України, наукові статті вітчизняних і зарубіжних вчених, відкриті дані аналітичної онлайн-системи «YouControl», інтернет-ресурси, довідково-інформаційні видання, фінансова звітність ТОВ «Трийдвелт», результати власних спостережень і розрахунків автора.

Методи дослідження, використані в дослідженні: емпіричні (спостереження, порівняння), комплексні (аналіз і синтез), аналіз фінансового стану на основі даних фінансової звітності досліджуваного підприємства.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків і додатків. Повний обсяг роботи складає 85 сторінок, що містить зокрема 32 таблиці, 19 рисунків і 12 додатків. Список використаної літератури налічує 45 джерел.

I. FEJEZET. A KISVÁLLALKOZÁSOK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJÁNAK ELMÉLETI ALAPJAI

1.1. A pénzügyi beszámoló elméleti alapja és alapelvei

A beszámoló – az általánosítási és egymással összefüggő mutatók rendszere, amelyet speciálisan elfogadott formákban mutatnak be: számviteli, pénzügyi, adózási, kötelező állami társadalombiztosítási, statisztikai, belső leányvállalati stb.

A beszámoló célja – a gazdasági információ továbbítása a felhasználóknak, a beszámoló felhasználója ezáltal tud megalapozott befektetési döntéseket hozni, az ellenőrző szervek pedig munkájuk során támaszkodni tudnak a beszámolóból nyert információkra. Az információ felhasználója lehet magán- vagy jogi személy, aki a törvény szerint megkapta az ilyen információhoz való hozzáférés jogát.

Tehát a beszámolónak megbízható és valós képet kell adnia a gazdálkodó vagyonáról és annak összetételéről (eszközeiről és forrásairól) [1]. Annak érdekében, hogy a beszámolók azt az információt szolgáltatassák, amire éppen a felhasználónak szüksége van, ezért elkülönítünk négy számviteli beszámoló fajtát, amik az 1.1. táblázatban láthatók.

1.1. táblázat

A számviteli beszámoló fajtái típus szerint

Megnevezés	Jelentése
Pénzügyi	Szintetikus és analitikus számviteli adatokon alapul, tükrözi a vállalkozás vagyoni és pénzügyi helyzetét, a gazdasági tevékenység eredményeit a beszámolási időszakban (hónap, negyedév, év).
Adó	Az adó és a díjak elhatárolásáról és kifizetéséről szóló beszámolók az Ukrajnai törvények alapján. Az adó beszámolóknak feltüntetett adatoknak meg kell felelniük az adó számvitelnek. Az adószámítás alapja viszont a számviteli információk.
Statisztikai	Információt tartalmaz a gazdasági, társadalmi, kulturális jelenségekről és folyamatokról. Célja az üzleti folyamatok időben és térben történő nyomon követése az elemzés és a menedzsment döntések céljából.
Speciális	Monetáris mérőeszközt használ, és a számviteli adatokon alapul.

Forrás: Saját szerkesztés

A pénzügyi beszámoló tükrözi a vállalkozó pénzügyi helyzetét, tevékenységének eredményét, pénzforgalmát egy adott beszámolási időszakban. Ezen felül a legnagyobb vállalati információs erőforrás, amelyről a következőképpen vélekednek a számviteli szakterület képviselői (1.2.táblázat).

1.2. táblázat

A pénzügyi beszámoló definíciójának meghatározása

Nº	A pénzügyi beszámoló fogalmának meghatározása	Szerző
1.	Pénzügyi beszámoló – olyan pénzügyi kimutatás, amely információkat tartalmaz a vállalkozás pénzügyi helyzetéről, működési eredményeiről és cash-flow-iról a jelentési időszak alatt.	Bugyko O. [24]
2.	A pénzügyi jelentés olyan többletinformációt tartalmaz, amely részletezi a mérlegben és az eredmény kimutatásban foglaltakat, és szükséges ahhoz, hogy a tulajdonosok, befektetők, hitelezők számára megbízható és valós kép alakuljon ki a vállalat pénzügyi helyzetéről.	Nagy Ágnes, Pete István, Nagy Tímea [15]
3.	A pénzügyi kimutatások olyan jelentések, amelyek kielégíti azon felhasználók igényeit, akik nem kérhetnek jelentéseket, sajátos információigényük alapján állítják össze.	Lucsko M., Benyko I. [21]
4.	A pénzügyi beszámoló bemutatja a társaság gazdasági és pénzügyi helyzetét, a vezetők és részvényesek tájékoztatása érdekében.	Thomas Mathews [10]
5.	A pénzügyi beszámolás a számviteli rendszer egyik alapvető eleme, elkészítésének fő célja, hogy a felhasználóknak valós, teljes és pártatlan információkat nyújtson.	Caruk V. [28]
6.	A pénzügyi beszámoló – az egyetlen olyan eszköz, amelyet a számviteli törvény miatt minden egyes gazdálkodónak rendszeresen el kell készítenie.	Kovács Zsuzsanna Ilona [7]
7.	A pénzügyi beszámoló – olyan számviteli beszámoló, amely információkat tartalmaz a gazdálkodó pénzügyi helyzetéről, működési eredményeiről és cash-flow-iról a beszámolási időszakra vonatkozóan.	Parhomenko Valerij [33]
8.	A pénzügyi beszámolás megköveteli a vezetéstől, hogy szakmai döntéseket hozzon, és magában foglalja az eseményekről és tranzakciókról szóló mennyiségi és minőségi információk felhasználását is.	Kuznecova Sz., Csernyikova I. [34]

Forrás: Saját szerkesztés

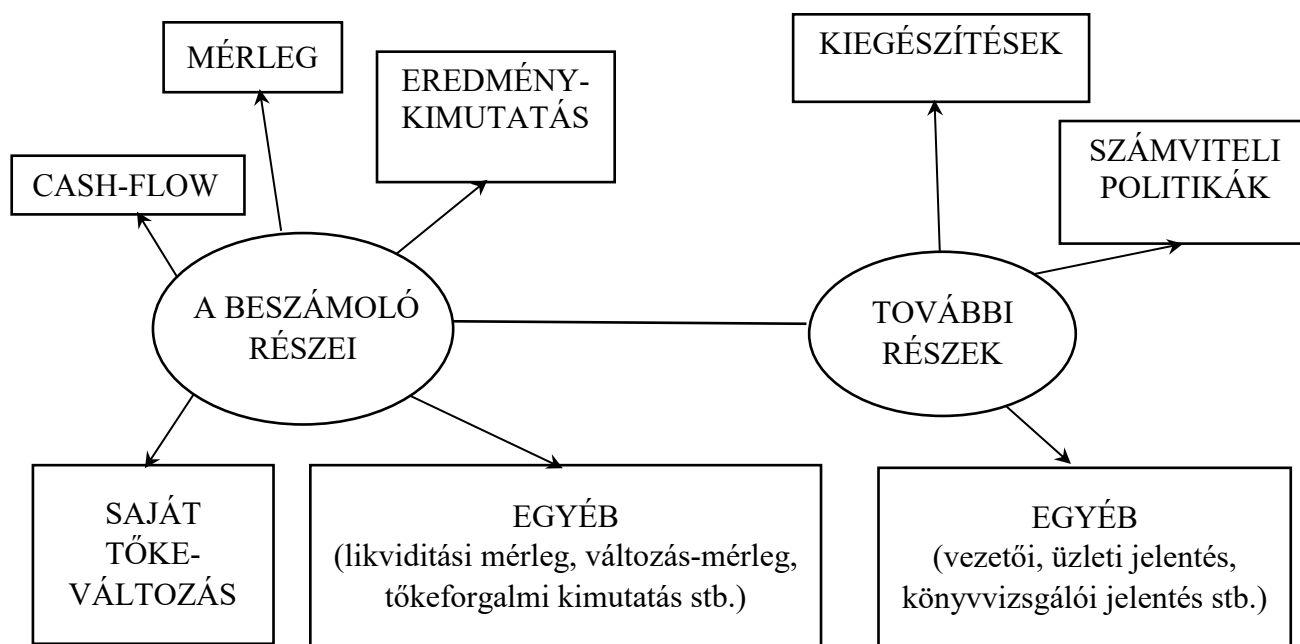
A vállalati év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni, ez általában január 1-től december 31-ig tart, ugyanakkor a gazdálkodónak joga van ettől eltérő vállalati évet is választani [3, c. 6].

Minden vállalkozás számára nagyon fontos a megbízható, precíz és informatív könyvelés, és a hatékony adminisztráció kialakítása. A beszámoló akkor megfelelő, ha a jelentési év zárását követően valós képet nyújt a vállalkozás vagyoni helyzetéről [4].

A piac szereplőinek, döntéseik megalapozása érdekében, szükségük van egy olyan információs rendszerre, amelynek adatai a vállalkozók vagyoni, pénzügyi helyzetéről, az elért eredményeikről, és azok alakulásáról valós és megbízható képet ad.

Az információk teljességéért és pontosságáért a vállalkozás vezetője és főkönyvelője felel, ők írják alá a pénzügyi beszámoló részeit és kiegészítő mellékleteit a hely és dátum feltüntetésével. A beszámolónak a változásokat is tükröznie kell, ezért a mérlegben és az eredménykimutatásban az előző év adatait is fel kell tüntetni [5, c. 10].

A pénzügyi beszámoló tartalma: a mérleg és fajtái. A vállalkozások vagyonát a mérleg tartalmazza, mely valamennyi beszámolási forma beszámolójának kötelező tartalmi eleme. A beszámoló további fajtáinak általános áttekintése az 1.1. ábra segítségével kerül bemutatásra.



1.1. ábra. A beszámolók felépítésének általános áttekintése

Forrás: Deák István A megbízható és valós összkép érvényesülési környezete a hazai és nemzetközi számviteli szabályozásban [18, c. 90]

Az eredmény kimutatás – olyan számviteli okmány, amely a vállalati évre vonatkozóan, előre meghatározott szerkezetben vezeti le a mérleg szerinti eredményt,

illetve az eredmény összetevőit különböző csoportosításban. Tartalmazza az előző év bevételeit és ráfordításait, a mérleg szerinti eredményre ható főbb tényezőket, és a beszámolási időszak alatt felmerült mindenféle költségeket [6, c. 77].

A pénzügyi beszámolót két csoportra oszthatjuk, attól függően, hogy belső vagy külső felhasználó számára szolgáltat adatot, ezt az alábbi táblázatban (1.3. táblázat) vehetjük szemléletre.

1.3. táblázat

A pénzügyi beszámoló felhasználói

Felhasználók	Információk
Befektetők és tulajdonosok	értékpapírok megszerzése, értékesítése és birtoklása; a tőkében való részvétel; a menedzsment minőségének értékelése; az elosztáshoz tartozó osztalékok összegének meghatározása; befektetési jövedelmezősége;
Főnökség	a vállalkozás tevékenységének szabályozása;
Alkalmazottak	a vállalkozás azon képességének értékelése, hogy időben teljesítse saját elkötelezettségét a munkásokkal és azok biztosításával szemben, illetve a pénzügyi stabilitás;
Ügyfelek	a vállalat azon képességének értékelése, hogy kötelezettségeit időben teljesítse;
Bankok, beszállítók, egyéb hitelezők	a vállalkozás kötelezettségeinek fenntartása; a vállalkozás azon képességének értékelése, hogy időben teljesítse a hitelezőkkel szembeni kötelezettségeit; hitel (kölcsön) visszafizetése;
Államigazgatási szervek	makrogazdasági mutatók kialakulása és megfelelő adófizetés.

Forrás: Saját szerkesztés

A vezetők számára készítik a döntések meghozatalához és a vállalkozás tevékenységeinek megtervezéséhez, csak a vállalkozásnál használhatók, és a jellemzésük – üzleti titok. Az ilyen beszámolók mutatóit, időszakosságát és formáit a vállalkozás belső dokumentumai szabályozzák.

Ezzel szemben a külső beszámoló nem jelent kereskedelmi titkot, elsősorban külső felhasználók igényeihez tartozik. Összetételét, mennyiségét, időszakosságát és formáit Ukrajna normatív-jogi dokumentumai szabályozzák, a közzététel miatt mindenki hozzájuthat, akit érdekel a vállalkozás tevékenysége, és akiknek érdeke fűződhet a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének megismeréséhez [16]. Tehát a

befektetők és tulajdonosok, a főnökség, a bankok, beszállítók és egyéb hitelezők, az ügyfelek, a munkások, az államigazgatási szervek stb.

A hitelezőt, a befektetőt – általában a piac szereplőit, így a közbeszerzési eljárás résztvevőit is – a vagyoni, és pénzügyi helyzet mellett a beszámoló tájékoztatja a tárgyévi eredményről, az eredmény összetevőiről, valamint arról, hogy működőképes-e a vállalkozó, érdemes-e hitelt adni neki, befektetni nála, vagy rábízni a közbeszerzési feladatokat. Ezért a számviteli törvény nagy jelentőséget tulajdonít a könyvvizsgálatnak, a beszámolók nyilvánosságra hozatalának és közzétételének.

1.4. táblázat

A külső és belső beszámoló felhasználói

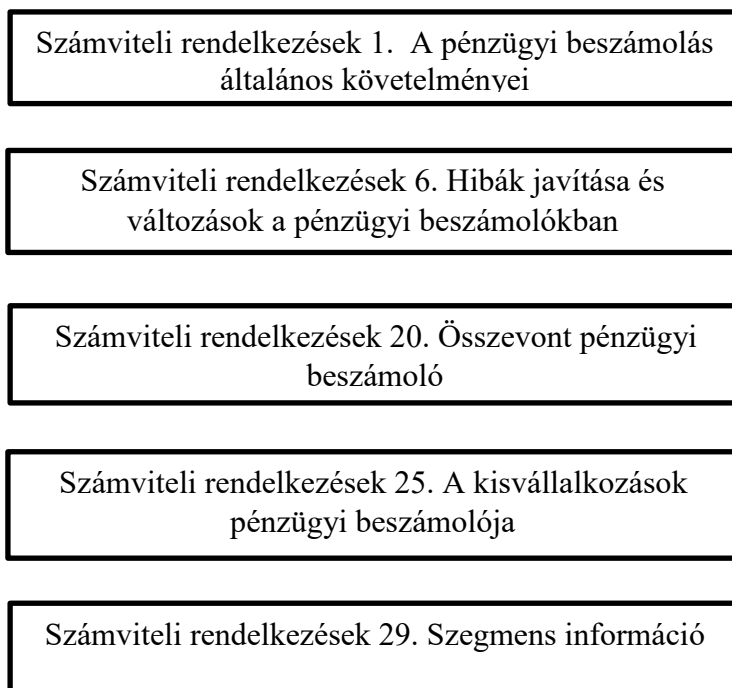
Felhasználó	Belső (vezetési) beszámoló	Külső beszámoló
Befektetők és tulajdonosok	+	
Főnökség, vezetői személyzet	+	
Alkalmazottak		+
Ügyfelek		+
Bankok, beszállítók, egyéb hitelezők		+
Adóhatóság		+
Állami statisztikai szervek		+
Egyéb felhasználó		+

Forrás: Saját szerkesztés

A számviteli munkával szemben alapvető követelmény az előállított információk megbízhatósága és pontossága, ez adja a közbeszerzési eljárás szereplőinek a biztonságát is [12, c. 17]. Illetve, hogy a beszámoló felhasználói megkapják a számukra szükséges információkat, amiket az 1.3. és 1.4 táblázatban láthattunk rendszerezve.

A pénzügyi beszámoló formanyomtatványait az ukrán Pénzügyminisztérium, és az ukrán Állami Statisztikai Szolgálat hagyja jóvá. A beszámoló formája a törvény az éves árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegtől, a foglalkoztatottak számától, mindezek határértékétől, továbbá – meghatározott esetben – a könyvvezetés módjától függ [9].

Mint már ismeretes, a pénzügyi beszámolás fő formája a mérleg, amely tartalmát, formáját, s a tételek közzétételére vonatkozó általános követelményeket a Nemzeti számviteli standardok (szabványok) határozzák meg. Tehát a 1.2. ábrán felsorolt rendelkezések elengedhetetlenek ahhoz, hogy megfelelő beszámolót készítsünk.



1.2. ábra A pénzügyi beszámolóhoz kapcsolódó számviteli standardok

Forrás: Saját szerkesztés

A 1. számú Nemzeti számviteli szabvány szerint a mérleg célja, hogy teljes és valóságos információkat szolgáltatson a felhasználóknak a gazdálkodó egység pénzügyi helyzetéről egy adott beszámolási időpontban. A mérleg a vállalkozás vagyonával és pénzügyi helyzetével kapcsolatos fő információforrás, ami lehetővé teszi az erőforrások likviditásának és forgalmának, a saját tőke és kölcsönzött tőke rendelkezésre állásának, a követelések és a kötelezettségek változásainak meghatározását.

Ezen adatok alapján meg lehet határozni a gazdálkodó egység befektetési vonzerejét, mennyire biztonságos és hatékony befektetni benne, megvásárolni részvényeit, kötvényeit [\[19\]](#).

A vállalkozásoknak nem csak a törvényeket, hanem a rájuk vonatkozó kormányrendeletek előírásait is figyelembe kell venni beszámoló készítéskor, mivel a beszámolót letétbe kell helyezni és közzé is kell tenni. A közzétételi kötelezettségének azzal tesz eleget egy vállalkozó, ha a beszámolót és a könyvvizsgálói jelentést elküldi a céginformációs szolgálatnak. Ennek célja az, hogy a vállalkozóról és a vállalatról mindenki számára elérhető információ álljon rendelkezésre, a letétbe helyezett beszámoló ugyanis nyilvános, abból bárki tájékozódhat és másolatot készíthet [6].

Ezen felül, vannak olyan különleges szervezetek, amelyek beszámolóiknak elkészítésére különleges szabályok – például kormányzati rendeletek – vonatkoznak. Ilyenek lehetnek a kormányzati szervek, alapítványok vagy az egyházak [8]. A bankok, mint az Ukrán Nemzeti Bank, az ehhez tartozó külön törvények nemzetközi szabványok szerint kell, hogy könyveljen, pénzügyi beszámolót készítsen és benyújtson.

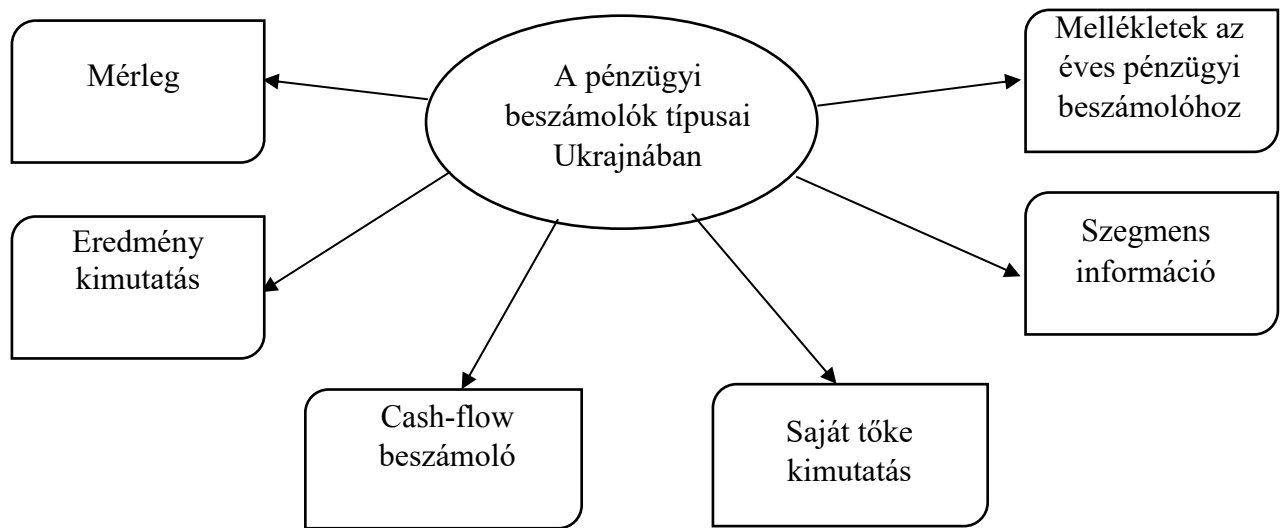
Az ilyen különleges szervezeteknek a pénzügyi beszámoló formái mellett további információkat is kell a kiegészítő mellékletben megadni, mert a számviteli alapelvek érvényesítése nem elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, és az eredmény kimutatásban.

A törvény előírásaitól csak abban a kivételes esetben lehet eltérni, ha az adott körülmények mellett a számviteli törvény valamely rendelkezésének alkalmazása nem biztosítja a megfelelő összképet. Minden ilyen eltérést közölni kell a kiegészítő mellékletben, bemutatva annak indokait, valamint az eszközökre-forrásokra, a pénzügyi helyzetre és az eredményre gyakorolt hatását is [11].

Ukrajna pénzügyi beszámolójának állami szabályozása a következő célokkal valósul meg:

- sajátos szabályok létrehozása, amelyek kötelezőek minden vállalkozás számára, garantálják és védik a felhasználók érdekeit;
- tökéletesíteni a számvitelt és pénzügyi beszámolókat [17].

Az alábbi, 1.3. ábra Ukrajna pénzügyi beszámolójának típusait tartalmazza, balról jobbra felé haladó sorrendben.



1.3. ábra. A pénzügyi beszámoló fő típusai Ukrajnában

Forrás: Saját szerkesztés

Ha elindul egy vállalkozás, a vállalatvezetést az foglalkoztatja leginkább, hogyan lehetne még jövedelmezőbb a vállalkozásuk, de a környezetnek információra van szüksége róluk. Ezeket az információkat leginkább a beszámolóból nyerhetjük ki, ami nyilvános, egységes, és minden piaci szereplőnek korlátozás nélkül rendelkezésére áll. Mindezt pedig a számvitel biztosítja, a beszámoló készítési kötelezettségre vonatkozó előírásaival [6, c. 70-71].

A vállalati év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérlegtételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tartalmazza a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait, mennyiségben és értékben. Ezt nevezzük leltárkészítési kötelezettségnek, melyet a számviteli törvény kötelezően előír, ha a vállalkozó folyamatosan vezetett nyilvántartásai nem alkalmasak a vagyon megállapítására. Ellenkező esetben a meglévő – ellenőrzött – nyilvántartások alapján is összeállítható a leltár. A nyitó leltár a vállalkozási tevékenység megkezdésekor készül, a záró leltár a tevékenység megszüntetésekor [2].

A pénzügyi beszámoló elkészítése után egyes vállalkozásoknak könyvvizsgálatot kell végezni, amely célja megállapítani, hogy a vállalkozó által a vállalati évről készített beszámoló a számviteli törvény előírásai szerint készült [6, c. 82-83].

A pénzügyi beszámolók Ukrajnában a Számvitelről és a pénzügyi beszámolásról szóló törvény 4. cikkelyében és a Nemzeti számviteli standardok (szabványok) pontjaiban meghatározott hét alapelv szerint készülnek.

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvézetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. A könyvviteli tevékenység folyamata a számlák év eleji megnyitásától, a folyamatos könyvvézetésen át, a számlák év végi zárásával az üzleti év végén készítendő beszámolóig vezet.

A számviteli alapelvek azok a szabályok, amelyeknek a beszámoló készítése, illetve a könyvek vezetése során kötelező jellegű az alkalmazása. Az alapelvek megsértése a számviteli törvény megsértését jelenti. Az alapelveket az alábbiak szerint lehet összefoglalni (lásd 1.5. táblázat) [13, c. 182].

1.5. táblázat

A számviteli alapelvek

Nº	Megnevezés	Tartalma
1.	Teljes kimutatás	A pénzügyi beszámoló minden információt tartalmaz a gazdasági események tényleges és potenciális eredményeiről, amelyek befolyásolhatják az annak alapján hozott döntéseket.
2.	Autonómia	Minden vállalkozás egy különálló jogi személy, amely vagyont és kötelezettségeit elkülönítjük a pénztárban, illetve a tulajdonosok személyes vagyont és kötelezettségeit nem szabad tükrözni a vállalkozás pénzügyi kimutatásaiban.
3.	Következetesség	A választott számviteli politika állandó (évről évre) alkalmazása. A számviteli politika megváltoztatása csak a nemzeti számviteli rendeletek (szabványok), a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok és a nemzeti közszektorbeli számviteli standardok (szabványok) által előírt esetekben lehetséges, ezeket indokolni kell és közzé kell tenni a pénzügyi kimutatásokban.
4.	Állandóság	A választott számviteli politika állandó alkalmazása. A számviteli politika megváltoztatása csak a nemzeti számviteli rendeletek (szabványok), a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok és a nemzeti közszektorbeli számviteli standardok (szabványok) által előírt esetekben lehetséges, ezeket indokolni kell és közzé kell tenni a pénzügyi kimutatásokban.

1.5. táblázat folytatása

Nº	Megnevezés	Tartalma
5.	Jövedelmek és költségek felszámolása	A jövedelem és költségvetések a számvitelben a keletkezés időpontjában kerülnek kimutatásra.
6.	A tartalom elsődlegessége a formával szemben	A gazdasági eseményeket a tartalmuk szerint könyveljük, nem csak a jogi formán alapulnak.
7.	Egységes pénznem	Egységes pénznemben mutatunk ki mindent a beszámolón.

Forrás: Saját szerkesztés

A törvény csak keretszabályozást tartalmaz. A beszámoló készítésére vonatkozóan részletes meghatározással él, továbbá a hatálya alá tartozó gazdálkodónak előírja, hogy ki kell alakítania a sajátosságokat is érvényre juttató számviteli rendet. A vállalkozás speciális jellemzőit, saját szabályait tartalmazó dokumentumot számviteli politikának nevezzük, amit mindig írásba kell foglalni a vállalkozás indításakor [3, c. 12].

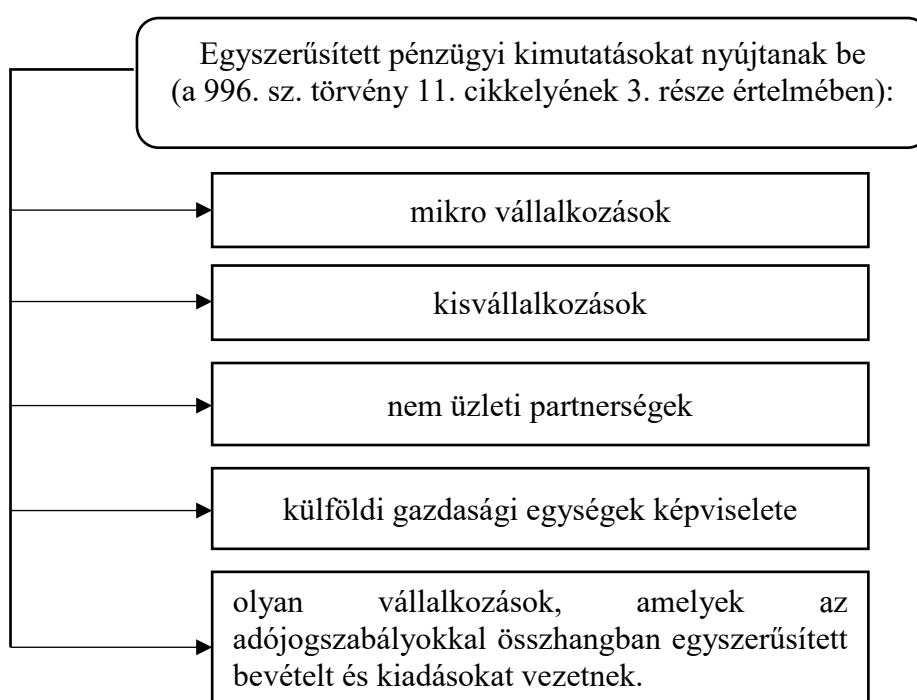
Az első pontban elemeztük a beszámolók fajtáit típus szerint, amin belül bővebben kitértünk a pénzügyi beszámolóra, elméleti alapelveinek általánosságával és sajátosságaival foglalkoztunk. Pénzügyi beszámolókat nem csak bankok vagy nagyvállalatok használnak, hanem bármilyen kisebb vállalkozás vezetéséhez elengedhetetlen dolog. Említésre került az is, hogy a beszámoló felhasználói lehetnek befektetők, tulajdonosok, a főnökség, ügyfelek, alkalmazottak, bankok, beszállítók, hitelezők, államigazgatási szervek stb.

1.2. A kisvállalkozások pénzügyi kimutatásainak jogi szabályozása és összetétele

A vállalatok pénzügyi kimutatásai tartalmazzák: a mérleget, az eredmény kimutatást, a cash-flow kimutatást, a saját tőke kimutatást, szegmens információt és a kimutatásokhoz fűzött megjegyzéseket. A 25. számú számviteli szabvány (standard) "Kisvállalkozás pénzügyi beszámolója" (tovább: 25. számú Szabvány) szerint a kis- és mikro vállalkozások egyszerűsített könyvelést folytatnak, ahol csak az első két fő forma elkészítése kötelező.

A pénzügyi beszámoló két fő formája – a mérleg, amely célja, hogy a felhasználóknak teljes, valódi információkat nyújtson a vállalkozás pénzügyi helyzetéről, és a pénzügyi eredménykimutatás, ami összehasonlítja a vállalkozás különféle tevékenységeinek működési-, pénzügyi- és befektetési bevételeit, kiadásait. A formák általános követelményeit a Nemzetközi számviteli standardok szabályozzák [20].

A 25. számú Szabvány normáit használva a pénzügyi beszámoló gyors és rövid is lehet az erre jogosultak számára. Emellett az egyszerűsített számlatükröt is alkalmazhatják a következő ábrán (1.4. ábra) szereplő gazdasági egységek.



1.4. ábra Egyszerűsített pénzügyi beszámólót készítők

Forrás: Saját szerkesztés [17] alapján

Ebben az esetben az egyszerűsített pénzügyi beszámolás két félé: a kisvállalkozások pénzügyi beszámolója (1-m. és 2-m. formanyomtatvány), a mikro vállalkozások pénzügyi beszámolója pedig (1-mc. és 2-mc. formanyomtatvány). A megfelelő formanyomtatványokat és elkészítésük sorrendjét az 25. számú Szabvány tartalmazza és szabályozza.

A pénzügyi beszámolás minden formája összekapcsolódik és kiegészítik egymást. A jelentés részletezi az egyes jelentéstételi űrlapok tartalmát, megmagyarázza a vállalat értékesítésével kapcsolatos információit, bemutatja a termékek és szolgáltatások értékesítéséből származó jövedelem szerkezetét, a működési bevételt és fedezetet, a cash flow-kat, a rövid és hosszú lejáratú eszközöket, a részvények kibocsátására vonatkozó információkat, a kötelezettségeket és az elemzéshez szükséges egyéb fontos információkat. A különféle szervezetekre vonatkozó pénzügyi beszámoló összetétele az 1.6. táblázatban látható.

1.6. táblázat

Az éves pénzügyi beszámoló összetétele

	Üzleti szervezetek	Az éves pénzügyi kimutatások összetétele
1.	Kis vállalkozások	Kisvállalkozások pénzügyi beszámolói:
2.	Külföldi vállalkozások képviselője	1) 1-m. számú formanyomtatvány: Mérleg; 2) 2-m. számú formanyomtatvány: Eredménykimutatás.
3.	Mikro vállalkozások	Kisvállalkozások pénzügyi beszámolói:
4.	3. csoport adófizetői	1) 1-mc. számú formanyomtatvány: Mérleg;
5.	Nem üzleti partnerségek	2) 2-mc. számú formanyomtatvány: Eredménykimutatás.
6.	Egyéb vállalkozások	Teljes pénzügyi kimutatások: 1) 1. számú formanyomtatvány: Mérleg - pénzügyi helyzet kimutatás; 2) 2. formanyomtatvány: Eredménykimutatás.; 3) 3. formanyomtatvány: Cash-flow kimutatás (közvetlen módszer) vagy 3-n. formanyomtatvány: Cash-flow kimutatás (közvetett módszer)"; 4) 4. formanyomtatvány: Saját tőke kimutatás; 5) 5. formanyomtatvány: Megjegyzések az éves pénzügyi beszámolóhoz; 6) 6. formanyomtatvány: Szegmensinformációk.

Forrás: Saját szerkesztés [17] alapján

A pénzügyi beszámolóhoz kapcsolódó mellékletek – olyan mutatók és magyarázatok összessége, amelyek részletezik és érvényessé teszik a pénzügyi beszámolókat, valamint a Nemzeti számviteli standardokban (szabványokban) vagy a Nemzetközi pénzügyi beszámolási standardokban közzétett egyéb információkat [27].

Fontos figyelmet fordítani arra, hogy a formák a pénzügyi beszámolási űrlapok kitöltésére vonatkozó módszertani ajánlásoknak megfelelően készüljenek el, tehát minden kötelező mező legyen kitöltve, felesleges vagy hamis információ ne szerepeljen.

Kitöltés után a beszámoló minden formáját a vállalkozás vezetője és a főkönyvelő írja alá. A pénzügyi kimutatásokhoz a vállalkozás vezetője által aláírt levél kapcsolódik, amely meghatározza a pénzügyi kimutatások és egyéb anyagok (mellékletek, magyarázatok stb.) formáját és mennyiségét, az oldalszámok feltüntetésével [22].

Minden beszámolási formának kicsit más a szerkezete, tartalma és célja, ezt az 1.7. táblázat segítségével könnyen szemügyre vehetjük.

1.7. táblázat

A pénzügyi kimutatások formái és célja

A pénzügyi beszámoló formái	Tartalma	Információk felhasználása
Mérleg	A vállalkozás által ellenőrzött gazdasági erőforrások rendelkezésre állása a mérleg fordulónapján	A vállalati erőforrások szerkezetének, likviditásának és a vállalkozás fizetőképességének felmérése A jövőbeli hiteligények előrejelzése. A gazdasági erőforrások változásának becslése és előrejelzése, amelyeket a vállalkozás a jövőben valószínűleg ellenőrizni fog
Eredménykimutatás	A vállalkozás beszámolási időszakra vonatkozó bevételei, költségei és egyéb pénzügyi eredményei	A vállalalkozási tevékenység jövedelmezőségének becslése és előrejelzése, a jövedelem és a kiadások szerkezete
Saját tőke kimutatás	Változások a vállalkozás saját tőkéjében a beszámolási időszakban	A saját tőke változásának becslése és előrejelzése
Cash-flow kimutatás	Készpénz előállítás és felhasználása a jelentési időszakban	Működési, befektetési és pénzügyi tevékenységek értékelése és előrejelzése
Megjegyzések a pénzügyi beszámolóhoz	Számviteli politikák, kiválasztott információk, amelyeket közvetlenül a pénzügyi kimutatásokban nincsenek, de a Nemzeti számviteli standardok (szabványok) megkövetelik.	A vállalkozást, annak forrásait és kötelezettségeit befolyásoló kockázatok vagy bizonytalanságok számviteli politikájának értékelése és előrejelzése, üzleti egységek tevékenységei stb.

Forrás: Saját szerkesztés [20] alapján

A pénzügyi kimutatások szabályozásának, szervezésének, elszámolásának és elkészítésének jogi elveit Ukrajnában a módosított, 1999. július 16-i 996-XIV. számú, Az ukrán könyvelésről és pénzügyi beszámolókról szóló törvény határozza meg. A pénzügyi kimutatások elkészítésének alakulását, formáját és összetételét, a követelményeket az 1. számú nemzeti számviteli rendelet ("A pénzügyi beszámolás általános követelményei") határozza meg (ukrán pénzügyminisztérium, 2013. február 7-i, 73. sz. végzés) [22].

Vállalati kategóriák méret szerint a teljes pénzügyi beszámolót közepes és nagy vállalkozásoknak kell benyújtaniuk, kis formák esetén viszont vannak bizonyos árnyalatok. Itt fontos helyesen meghatározni a vállalkozás kategóriáját és a pénzügyi beszámolás megfelelő formáját. A számviteli törvény a vállalkozások méretének függvényében négy kategóriát határoz meg: mikro, kis, közepes és nagy. Annak érdekében, hogy egy vállalkozás egy adott kategóriába tartozhasson, teljesítenie kell két vagy az első mindhárom kritériumot, amelyek az 1.8. táblázatban szemügyre vehetőek.

1.8. táblázat

Vállalati kategóriák méret szerint

N ^o	Kritériumok	Mikro vállalkozás	Kis vállalkozás	Közepes vállalkozás	Nagy vállalkozás
1.	Az aktívák maximális értéke	350 000 euróig	4 000 000 euróig	20 000 000 euróig	20 000 000 euró fölött
2.	Maximális tiszta jövedelem	700 000 euróig	8 000 000 euróig	40 000 000 euróig	40 000 000 euró fölött
3.	Maximális alkalmazottak száma	10 db	50 db	250 db	250+ db
4.	Kötelezően készíteni a beszámolót a Nemzetközi számviteli standardok szerint	-	-	+	+
5.	Kötelezően közzétenni a pénzügyi beszámolót könyvvizsgálói beszámolóval	-	-	+	+

Forrás: Saját szerkesztés

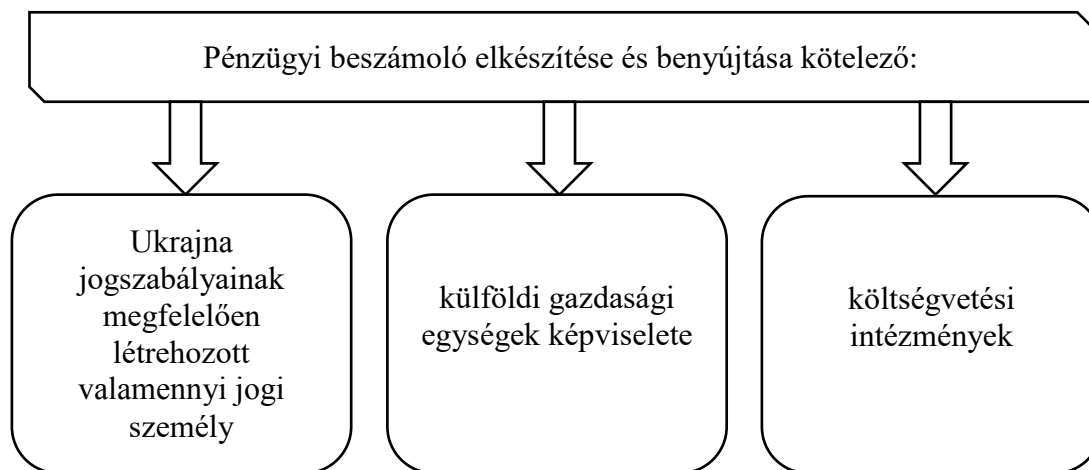
Ezeket a kritériumokat a jelentéstételt megelőző évre kell meghatározni. Például, ha egy vállalkozás úgy dönt, hogy milyen formában jelentse be a 2022-es évet, akkor 2021. december 31-ig felül kell vizsgálniuk teljesítményüket.

A vállalati kategória meghatározása:

- a folyó beszámolási évre vonatkozó pénzügyi kimutatások formájának meghatározásához az előző beszámolási év adatait használjuk;

- ha egy gazdálkodó egység két egymást követő évben különféle kategóriákba tartozik, akkor a beszámolási formátum már a harmadik beszámolási évben megváltozik, a harmadik év kategóriája szerint [\[23\]](#).

Ukrajnában A számvitelről és a pénzügyi beszámolásokról szóló 1999. július 16-i 996-XIV. törvény szerint a pénzügyi kimutatásokat a következőknek kell elkészíteniük és benyújtaniuk (lásd 1.5. ábra):



1.5. ábra. Pénzügyi beszámolók készítői

Forrás: Saját szerkesztés [14] alapján

A mikro vállalkozások, elismert kisvállalkozások, nem üzleti partnerségek, külföldi gazdasági egységek képviselati irodái, illetve a bevételek és költségek egyszerűsített elszámolását vezető vállalkozások számára az adójogszabályok meghatározása érdekében a csökkentett pénzügyi kimutatásokat a mérlegben és a pénzügyi eredmények kimutatásában írja le, amelyek formáját és eljárását a Nemzeti Számviteli Standardok rögzítik. Ezek a gazdálkodó egységek önállóan meghatározhatják a pénzügyi kimutatások elkészítésének formáját.

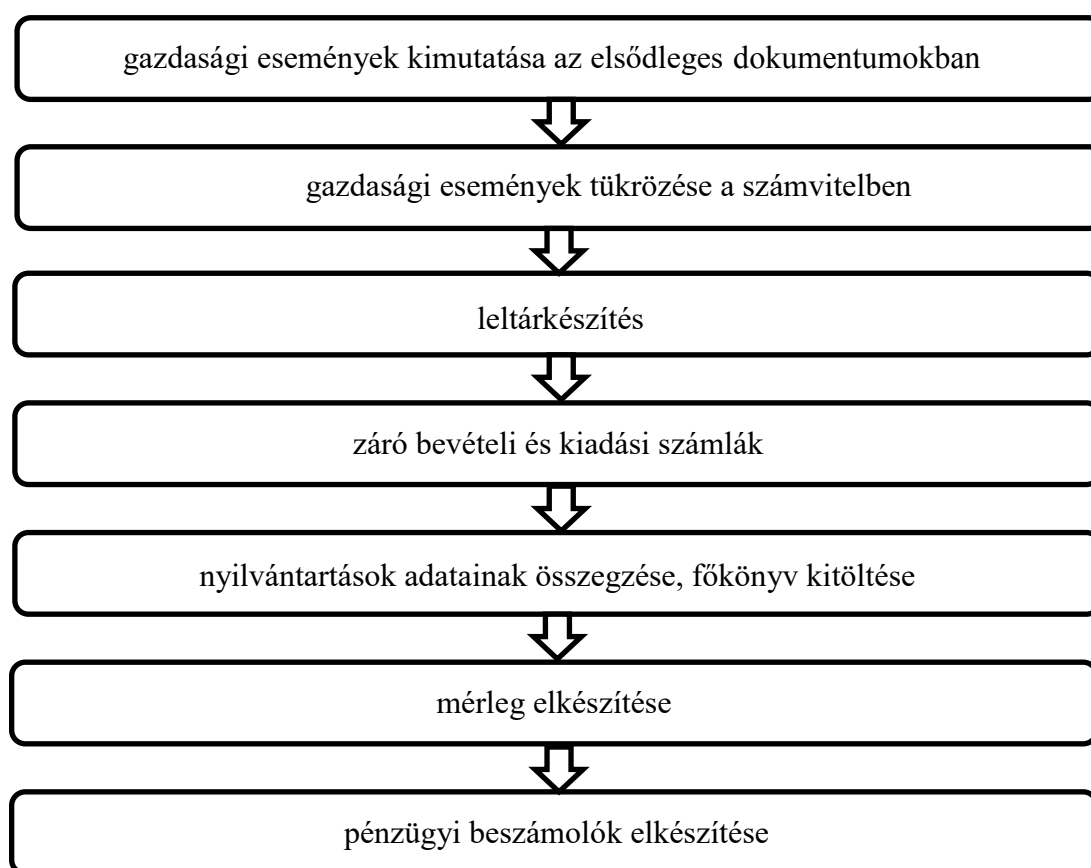
A 996. sz. törvény 2. cikkelye gyűjti azokat a vállalkozásokat (a költségvetési intézményeken kívüli vállalkozásokat), amelyek mikro-, kis-, közép- vagy nagyvállalatokhoz tartozhatnak, és tartalmazza azon kritériumokat, amelyek alapján a vállalkozások a megfelelő kategóriába tartoznak [22].

Ebben a fejezetben azt emeltem ki, hogy a kisvállalkozásoknak mely beszámolási formákat kell elkészíteniük is benyújtaniuk. Fontos még, hogy vállalati kategóriákra méret szerinti felosztásban más beszámolási szabályok vonatkoznak.

1.3. A kisvállalkozások pénzügyi beszámolójának összeállítása és benyújtása

Az éves pénzügyi beszámoló elkészítésének szakaszai vannak, ami a számviteli időszak hosszának és az elvégzett munka összetettségének köszönhető [20].

Például, az éves pénzügyi kimutatások, amelyek nincsenek leltárral alátámasztva, hamisnak minősíthetők és negatív következményekkel járhatnak. Köteleességszegés az éves leltárral kapcsolatban a pénzügyi kimutatásokban, a pénzügyi ügyekre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt büntetés jár a Közigazgatási Bűncselekmények Kódexének megfelelően (a 419. számú rendelet 12. pontja) [26]. Ezért a pénzügyi beszámoló elkészítése előtt a következő szakaszoknak kell végbemenni (1.6. ábra).



1.6. ábra A pénzügyi beszámoló elkészítése előtti szakaszok

Forrás: Saját szerkesztés

Az ábrán felsorolt szakaszokon kívül, ellenőrizni kell az üzleti tranzakciók folyó fizetési mérlegének teljességét, tisztázni a költségek és a bevételek elosztását, ellenőrizni az adósokkal és hitelezőkkel történő elszámolások helyzetét, meghatározni a bruttó jövedelem és a bruttó költségek összegét, és végül tükrözni a nettó jövedelmet/veszteséget és az elosztást vagy a visszaváltást [20].

Érdemes és kötelező is egyben a hatályos jogszabályok szerint ezeket a nyilvántartásokat naprakészen tartani, vagyis folyamatosan vezetni. Ezzel nemcsak a végső beszámoló elkészítését tesszük egyszerűbbé és gyorsabbá, hanem a ránk vonatkozó jogszabályoknak is eleget teszünk.

Utólag sokkal nagyobb fáradtsággal jár visszakeresni adott esetben az év során bekövetkezett események pontos adatait. A rögzítendő esemény időpontjában sokkal egyszerűbb és gyorsabb felvezetni annak adatait a nyilvántartásainkba [35].

A vállalatok működésének eredményességét, hatékonyságát a vezetők a megfelelő minőségű és időben rendelkezésre álló pénzügyi jelentések alapján tudják figyelemmel kísérni. A megfelelő üzleti döntések meghozatalához elengedhetetlen a pénzügyi információk rendelkezésre állása [32].

A pénzügyi kimutatásokban közzéteendő gazdálkodó egységre vonatkozó információk a következőket tartalmazzák:

- a vállalkozás neve, jogi formája és székhelye (ország, ahol a vállalkozást bejegyezték, irodájának címe);
- vállalkozás fő tevékenységének rövid leírása;
- a másik szervezetet ellenőrző szervezet neve (anyavállalat (holding) társaság) és a tényleges ellenőrző fél neve, ha eltérő neve van;
- vállalkozás alkalmazottainak átlagos száma a jelentési időszakban;
- a pénzügyi kimutatások jóváhagyásának dátuma;
- jelentés a pénzügyi kimutatások elkészítéséről a nemzeti számviteli standardokkal (szabványokkal) vagy a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardokkal összhangban [22].

Az utolsó költségvetési szakaszba, az éves költségvetés és a pénzügyi kimutatások elkészítése előtt a vállalatnak számos lépést kell tennie annak érdekében, hogy megfelelő jelentést készítsen a meghatározott alapelvek betartásával. A lépéseket és leírásukat a következő táblázatban láthatjuk:

1.9. táblázat

Az előkészítő munka szakaszai a pénzügyi beszámoló előtt

Nº	Szakasz	Leírás
1.	Leltár	Eszközök és kötelezettségek teljes leltára (felülvizsgálása és dokumentálása) a számviteli nyilvántartások és a pénzügyi kimutatások pontossága érdekében. Eltérések esetén az eredményeket összehasonlító módon mutatják be.
2.	Amortizáció felszámolása	A befektetett eszközök bekerülési értékét fel kell osztani a mérleg fordulónapján érvényes hasznos élettartamra (értékcsökkenés). A befektetett eszközök élettartamát a vállalkozások határozzák meg.
3.	Eszközök átértékelése és elszámolása	Ingatlanok, gépek, berendezések átértékelése, amiről a vezető dönt, de egy magasabb szintű irányító testület is kezdeményezheti.
4.	A követelések és a tartozások elemzése	Az adósokkal és a hitelezőkkel történő elszámolások leltárának elvégzése. Késedelmes követelések és tartozások feltárása.
5.	Számlák lezárása	Legkésőbb december 31-ig le kell zárni a költségvetési időszakban nyitott összes számlát, és új számlákat nyitni az új év kezdetére.
6.	A költségvetési kötelezettségvállalások kiigazítása	A költségvetési év végén a kiadási egységeknek ki kell igazítaniuk a speciális alap költségvetési kötelezettségvállalásait a tényleges bevételeknek megfelelően.
7.	A speciális alap költségvetésének kiigazítása	Ha a saját bevétel kevesebb, mint a speciális alapjában szereplő tervezett mutatók, akkor a költségvetési év vége előtt az utolsó három hétben változtatásokat kell végrehajtani a speciális alapban.
8.	A pénzügyi eredmény helyes korrigálásának ellenőrzése	Annak érdekében, hogy helyesen meghatározzuk az intézmények által felhalmozott pénzügyi eredményt, külön nyilvántartást kell vezetni az ilyen pénzügyi eredményt befolyásoló összegekről.
9.	A számviteli adatok általánosítása	A számviteli időszakban nyilvántartott tranzakciók összefoglalása, a beszámolók ellenőrzése és az elszámolások elkészítése.
10.	A főkönyv lezárása a jelentési évre	Bevételek és kiadások lezárása a beszámolási időszak pénzügyi eredményéhez, ez határozza meg a pénzügyi eredmény egyenlegét a jelentési időszak végén.
11.	Pénzügyi kimutatások elkészítése	A pénzügyi beszámoló formanyomtatványainak kitöltése.
12.	A pénzügyi beszámoló összeállítása	A fő dokumentumok, amelyek meghatározzák a pénzügyi kimutatások összetételét, elkészítését, bemutatását, az elemeinek megjelenítésére és közzétételére vonatkozó általános követelményeket, valamint a kiadási egységek pénzügyi kimutatásokra vonatkozó információk közzétételének eljárásait.
13.	A beszámoló összehasonlíthatóságának ellenőrzése	Az összehasonlítást formanyomtatvány alapján végezzük.

Forrás: Saját szerkesztés [17] alapján

A pénzügyi kimutatások elkészítésének követelményei:

1. A pénzügyi kimutatásokat ukrainai pénznemben készítik el – UAH. A felhasználók kérésére azonban ez tovább konvertálható devizára.

2. A teljes formátumú pénzügyi kimutatások nyomtatványait ezer UAH-ban töltik ki tizedesvesszők nélkül.

3. A jövedelemadót, a költségek és a veszteségek mutatóit, a jövedelem levonásait, a pénzeszközök elidegenítését és a saját tőke elemeinek csökkentését zárójelbe írjuk.

4. A pénzügyi kimutatások elkészítése során elfogadhatatlan az eszközök és források, a bevételek és ráfordítások összecsukása.

5. A vállalkozások nem idézhetnek olyan cikkelyeket, amelyek nem tartalmaznak nyilvánosságra hozatali információt.

6. Az éves pénzügyi beszámolók megerősítik az eszközök és források korábban elvégzett leltárának eredményeit.

7. A pénzügyi kimutatások tartalmazzák a vállalkozás képviseleti irodáinak, fiókjainak és más különálló részlegeinek teljesítményét.

8. A pénzügyi beszámolókat a vállalkozás vezetője és könyvelője írja alá [\[17\]](#).

A beszámolás – a pénzügyi kimutatások hivatalos benyújtása az Ukrán Állami Statisztikai Bizottság, az Ukrán Állami Adóhivatal, az Állami Vagyonkezelő Alap, az Ukrán Monopóliumellenes Bizottság, a Biztosításfelügyeleti Bizottság, az Értékpapír- és Tőzsdei Állami Bizottság, valamint más intézmények és szervezetek számára, amelyek Ukrajna jogszabályaival összhangban felhatalmazással rendelkeznek a gazdasági egységektől származó pénzügyi kimutatások fogadására, és a pénzügyi kimutatások hivatalos közzétételére, amennyiben a törvény előírja [\[20\]](#).

A pénzügyi kimutatások nagyszámú tranzakciói vagy egyéb esemény feldolgozásának eredményei, amelyeket jellegük vagy funkciójuk szerint osztályokba csoportosítanak. Az összesítés és osztályozás utolsó lépése a pénzügyi kimutatási adatok bemutatása. Ha egyetlen sor külön-külön nem olyan jelentős, akkor más cikkelyekkel kombinálható, akár ezekben a jelentésekben, a megjegyzésekben vagy mellékletekben mutatható ki.

A vállalkozásoknak, amennyiben lehetőségük van rá, szabályszerűen kell benyújtania a pénzügyi beszámolóhoz megjegyzéseket és mellékletet [30].

Ukrajnában az alábbi beszámolási formátumok választhatók ki:

- elektronikus: az ingyenes «Кабінет Респондента» szoftver online módban vagy kereskedelmi szoftverrel;

- papíron (levélben vagy személyesen) [17].

A beszámolók helyessége, a szintetikus és analitikus számvitel adatai, minden esetben ellenőrzésre kerülnek, és helyesbítő nyilvántartást vezetnek a feltárt hibák kiküszöbölésére.

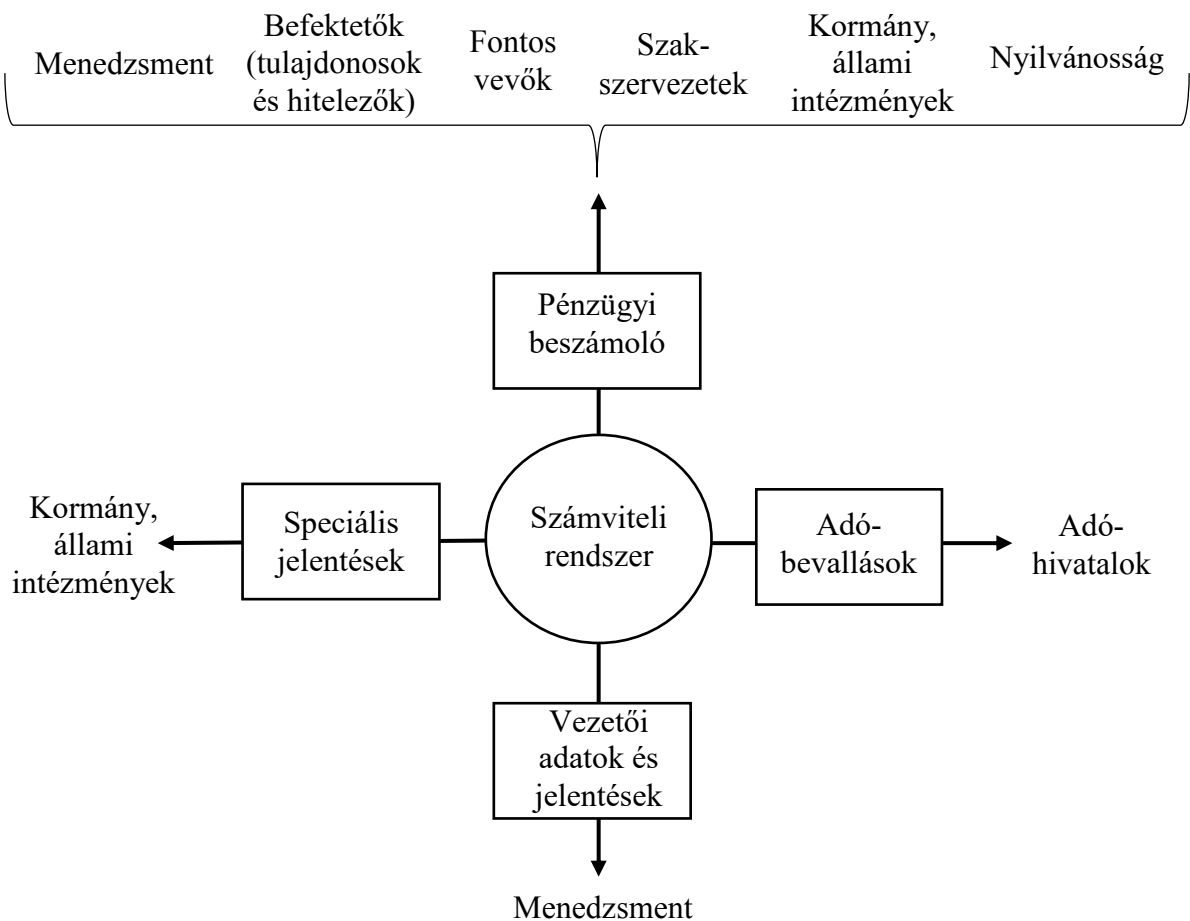
A pénzügyi kimutatások elkészítésére, benyújtására és közzétételére vonatkozó eljárás jogalapjait Ukrajnában A számvitelről és a pénzügyi beszámolásról szóló, 1999. július 16-i 996-XIU. sz. törvény 14. cikkelye, valamint A pénzügyi kimutatások benyújtására vonatkozó, az Ukrán Minisztertanács által jóváhagyott 2000. február 28-i 419. sz. törvény 14. cikkelye határozza meg [20].

Az Ukrajna Minisztertanácsa 2000. február 28-i 149. számú határozatával jóváhagyott „A pénzügyi kimutatások benyújtásának eljárása” értelmében a pénzügyi kimutatásokat az alapító dokumentumoknak megfelelően be kell nyújtani a testületekhez, amelyekhez a társaságok tartoznak. A vállalkozás számára a pénzügyi beszámoló benyújtásának napját kell a jelentés tényleges kézbesítésének napjának tekinteni.

A negyedéves pénzügyi kimutatásokat a vállalkozásoknak legkésőbb a beszámolási negyedévre a következő hónap 25-ig kell benyújtaniuk, és évente - legkésőbb a beszámoló évre vonatkozó következő év február 28-ig.

A pénzügyi kimutatások, az összevont (konszolidált) éves beszámoló, a vezetői beszámoló és az állam javára történő kifizetési beszámoló benyújtásának rendjét és feltételeit az Ukrán Minisztertanács határozza meg, a bankok számára pedig – az Ukrán Nemzeti Bank.

A beszámoló készítésének célja a tájékoztatás, ezért nem elegendő elkészíteni a beszámolót, de annak tartalmát a piac szereplőinek a rendelkezésére is kell bocsátani, a 1.7. ábra alapján.



1.7. ábra. A számviteli információk és felhasználói

Forrás: Meigh B.W.-Meigh F.R.: Financial Accounting, 1986, USA, 6. oldal

A számviteli törvény szabályozza a nyilvánosságra hozatal és közzététel rendjét. A kettős könyvvitelt vezető cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott, kötelező könyvvizsgálat esetén a beszámolót, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot a cégbíróságnál letétbe helyezni [31].

Ezek betartása elengedhetetlen a helyes és szabályos beszámolás érdekében, illetve a beszámoló közzétételének feltételei, eljárásai segítséget tudnak nyújtani ebben. Az összes többi vállalkozás, amely nem szerepel az 1.10. táblázatban, nem kötelesek nyilvánosságra hozni pénzügyi kimutatásaikat. Az pénzügyi beszámolók közzétételére vonatkozó eljárás megsértése esetén az ellenőrzési jelentés az adminisztratív felelősséget terheli [17].

A pénzügyi kimutatások közzétételének ütemezése és eljárása

Vállalkozás formája	A közzététel feltételei	Közzétételi eljárás
Közérdekű vállalkozások	Nem később, mint a beszámolási év április 30.-ig.	A könyvvizsgálói jelentéssel együtt a saját weboldalán (teljes egészében) vagy egyéb módon a törvényben meghatározott esetekben.
Nyilvános részvénytársaságok		
A természetes piac monopóliumainak alanyai a nemzeti piacon		
A kitermelő iparban működő vállalkozások		
Nagyvállalatok, amelyek nem értékpapírok kibocsátói	Legkésőbb a beszámolási időszakot követő év június 1.-ig	A könyvvizsgálói jelentéssel együtt a saját weboldalán (teljes egészében).
Középvállalkozások		
A mikro- és kisvállalkozásokhoz tartozó egyéb pénzügyi intézmények		

Forrás: Saját szerkesztés [17] alapján.

Az újonnan alapított vállalkozásokban az első beszámolási időszak kevesebb lehet, mint 12 hónap, de nem haladhatja meg a 15 hónapot. A vállalkozások a korábban benyújtott pénzügyi beszámolók helyett könyvvizsgálás céljából, az azonosított hibák kijavítása céljából vagy egyéb okokból benyújthatnak módosított beszámolót. Bemutatását és közzétételét ugyanúgy kell elvégezni, mint a korábbi.

A vállalkozás felszámolása esetén a felszámolási bizottság elkészíti a felszámolási mérleget, és a törvényben meghatározott esetekben a jóváhagyást a következő 45 napon belül közzéteszi [17].

Az Nemzetközi Standardok különös figyelmet fordítanak a pénzügyi beszámolók valós bemutatására és nyilvánosságra hozatalára, ami megköveteli a tranzakciók és egyéb események nyilvánosságra hozatalát, feltéve, hogy ez a közzététel teljes mértékben megfelel az adott kritériumoknak:

- a számviteli politikák megfogalmazását és következetes alkalmazását;
- az információk, beleértve a számviteli politikák, olyan módon való bemutatását, amely lehetővé teszi megbízható, összehasonlítható és érthető információk előállítását;
- további közzététel nyújtását, ha az adott követelményeknek való megfelelés nem elegendő ahhoz, hogy a felhasználók megértsék a gazdálkodó egység működésének, más

események és feltételeknek, valamint a pénzügyi helyzetnek és a pénzügyi teljesítménynek a hatását [29].

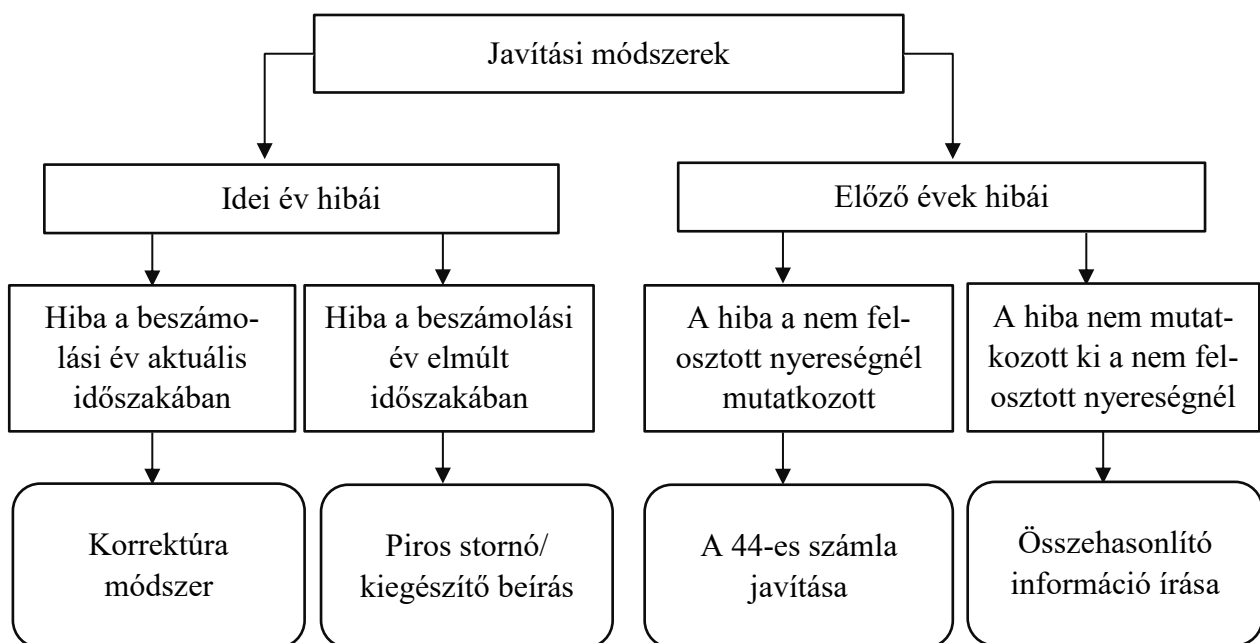
Azon hibák javítását, amelyeket még az adott időszakra vonatkozó pénzügyi kimutatások elkészítése előtt fedeztek fel, általános módon hajtják végre a nyilvántartások dokumentális karbantartásáról szóló rendeletekben leírt eljárások alapján.

A jelenlegi beszámolási időszak hibáinak kijavításának módjai:

- piros stornó – a hiba kijavításának módja, ha a hibát (összeg, számlák levelezése) piros színnel írjuk be a nyilvántartásba, és a helyes bejegyzést (összeg, számlák levelezése) sötét színnel;

- kiegészítő beírás – ezt a javítási módszert a számlák összegének növelésekor hajthatjuk végre;

- korrektúra módszer – a téves bejegyzést egy sorral áthúzzák (úgy, hogy olvasható legyen), mellette pedig a „Javítva” felirat, amelyet a nyilvántartás vezetéséért vagy a művelet végrehajtásáért felelős személyek aláírásai alátámasztanak. Az 1.8. ábrán láthatjuk, hogyan van lehetőség az idej és az előző évek hibáit javítani.



1.8. ábra. A pénzügyi beszámoló hibajavítási módszerei

Forrás: Saját szerkesztés

A vállalkozás megtesz minden szükséges intézkedést az elsődleges számviteli dokumentumokban és nyilvántartásokban szereplő nyilvántartások jogosulatlan és észrevétlen javításának megakadályozása érdekében.

A dokumentumok másolatait csak az illetékes hatóságok belátása szerint és a törvény által előírt hatáskörük korlátain belül lehet kivonni a vállalkozástól. Kötelező összeállítani a törvény által megállapított eljárásnak megfelelően eltávolított dokumentumok nyilvántartását is. Az ilyen okmányok és nyilvántartások eredeti példányainak eltávolítása szigorúan tilos, kivéve a büntetőeljárás törvényben előírt eseteket [17].

Az 1.3. alpont legfontosabb momentuma, hogy nem elegendő a pénzügyi beszámoló elkészítése, a benyújtásának számunkra megfelelő módját is meg kell találni, mert elektronikus és papír formában is beadható. Emellett a határidőkre is nagy figyelmet kell fordítani.

Az első fejezet megírása közben a felkutatott anyagokból rengeteg érdekes információhoz jutottam. Fontos újra megjegyezni, hogy a pénzügyi beszámolókat például nem csak bankok vagy nagyvállalatok használnak, hanem bármilyen kisebb vállalkozás vezetéséhez elengedhetetlen dolog. A beszámoló felhasználói lehetnek befektetők, tulajdonosok, főnökség, ügyfelek, alkalmazottak, bankok, beszállítók, hitelezők, államigazgatási szervek.

A rendszeresen vezetett beszámolók és kimutatások alapján nyomon lehet követni bármelyik vállalkozás gazdasági eseményeit. Érdeemes odafigyelni arra is, hogy milyen munkálatok elvégzése szükséges egy pénzügyi beszámoló elkészítése előtt. Átláthatóbb, ha szakaszokra van osztva a folyamat, például a leltár, amortizáció felszámolásra, számlák és a főkönyv lezárása, ezek után könnyen elkészíthető és benyújtható a pénzügyi beszámoló.

~

~

~

~

~

1

2

3

4

5

KÖVETKEZTETÉSEK

A szakdolgozat témája a kisvállalkozások pénzügyi beszámolójának elkészítési és elemzési módszerei, a kutatás során pedig rengeteg érdekes és meglepő információra bukkantam. A pénzügyi beszámoló a legnagyobb vállalati információs erőforrás, amelyet számviteli alapelveket figyelembe véve, előre meghatározott, államilag elfogadott forma szerint mutatnak be.

A beszámoló információinak összességéért a vállalkozás vezetője és főkönyvelője felel. Két féle típusú beszámoló létezik, külső és belső, mindkét típust igyekeztünk kiértékelni. Ezek nélkül a beszámolók nélkül nehéz lenne döntést hozni mind a befektetőknek, mind a hitelezőknek.

A beszámolók kötelező tartalmi eleme a mérleg, ami a vállalkozás vagyonát tartalmazza. A mérleg célja a Nemzeti számviteli szabvány szerint a teljes és valóságű információtartalom, ami meghatározó például a befektetők szempontjából, akiknek nyilván az a vonzó, ha előreláthatóan a vállalat nyereségesnek bizonyul.

A hatékonyság érdekében érdemes a nyilvántartásokat folyamatosan vezetni és az állandó pontosságra törekedni. A számviteli törvény a vállalkozások méretének függvényében kategorizálódik, ennek megfelelően szabályozza a nyilvánosságra hozatal és közzététel rendjét.

A szakdolgozat végére az elemzésen keresztül megismertük a TRADEWELT Kft.-t. A kisvállalkozás kommunális, mezőgazdasági, erdészeti, vízmegtakarító gépek és eszközök forgalmazásával, értékesítésével, illetve ezen gépek javításával és szervizelésével foglalkozik. Megismerkedtünk a vállalkozás eszközeinek és forrásainak számvitelével, azok normatív-jogi szabályozásával, valamint, hogy mik voltak a legfőbb kiadások és bevételek az utóbbi beszámolási időszakban.

Az elemzésben összehasonlításra került a 2019-2020-as évek gazdasági tevékenysége, kiemelve a legfontosabb mutatót, a pénzügyi eredményt, amely jelzi, hogy a vállalkozás képes-e minőségi üzleti folyamatok megvalósítása révén stabil piaci pozíciót elfoglalni. A TRADEWELT nettó nyereségének pozitív dinamikája (24,89%-os

növekedés) azt jelzi, hogy képes növelni a tulajdonosok vonzott tőkéjét és hosszú ideig stabilan működni a piacon.

Rendkívül fontos, hogy a vállalat képes legyen kialakítani a szükséges anyagi erőforrások tartalékát, amelyeket aztán felhasználnak a termelési és a szolgáltatásnyújtási folyamatokban. Ha vannak ellátási zavarok, akkor az mind a gyártási folyamat megvalósítását, mind a kft. arculatát veszélyezteti.

Minden vállalkozás célja a profittermelés. A TRADEWELT Kft. esetében sincs ez másképpen. A saját tőke 17,84%-os növekedése 2019-2020 között mind e cél elérését, mind a Társaság pénzügyi potenciáljának megerősítését jelzi, és hatékony üzleti modell jellemzi. Ehhez hozzájárul az is, hogy pénzügyileg mozgékony a vállalkozás, aktívabb működési és befektetési tevékenységet folytathat. Ha a kft költséghatékonyságának és üzletpolitikájának tendenciája nem romlik, akkor a fogyasztói bizalom a pénzügyi jelentés mutatószámain túl is meglesz és megmarad.

Annyi javaslatunk lenne a Társaság felé, hogy átfogó marketingpolitikájának kidolgozása és végrehajtása biztosíthatná a további fenntartható fejlődést a versenyképes piacon, segítene elérni a vállalat gazdasági céljait, nevezetesen a működés intenzitását és fejlesztését, új ügyfelek vonzását, a meglévők iránti hűség növelését. Mindez pénzügyi források beáramlását biztosítaná.

Fontos a szisztematikus követelés- és tartozáskezelési politika megvalósítása, mivel ez lehetővé teszi a jó kapcsolatok kiépítését mind a vevőkkel, mind a beszállítókkal. Fontos minden fél érdekeinek figyelembe vétele, ami maximalizálja a vállalkozás gazdasági hatékonyságát.

A magas tőkearányos megtérülés azt mutatja, hogy továbbra is célszerű a vállalkozás munkájába fektetni, ami erősíti a jelenlegi piaci pozíciót. Ha a gazdálkodó egység nem tudja kiterjeszteni piaci jelenlétét, akkor célszerű a nyereséget a tulajdonosok számláira utalni.

Emellett nemcsak a fennálló pénzügyi problémákra szükséges figyelmet fordítani, hanem a pénzügyi kockázatok megelőző kontrolljának megvalósítása is, amellyel stabilabb pozíciót lehet elérni.

ВИСНОВКИ

Темою кваліфікаційної роботи є «Методика формування та аналіз фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва». Фінансова звітність, представлена у заздалегідь визначених й затверджених державою формах, з урахуванням принципів бухгалтерського обліку, є найбільшим джерелом інформації для компаній.

Відповідальність за достовірність даних фінансової звітності несе керівник підприємства та головний бухгалтер. Є два типи звітів: зовнішні та внутрішні, як були досліджені у кваліфікаційній роботі. Без цих звітів як інвесторам, так кредиторам було б важко прийняти управлінські рішення.

Основною формою фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва є баланс, який містить інформацію про активи, зобов'язання й власний капітал підприємства. Відповідно до Національного стандарту бухгалтерського обліку № 1, метою балансу є надання повної та правдивої інформації, що є вирішальним, наприклад, для інвесторів, які очевидно будуть краще безпосередньо вкладати свої кошти у прибуткове й фінансово стабільне підприємства.

З метою забезпечення ефективності управління і відповідно до чинного законодавства, бухгалтерський облік має вестися на підприємстві одразу після його створення. Закон про бухгалтерський облік поділяє підприємства на чотири категорії, відповідно до їх розміру і відповідно регулює порядок розкриття та оприлюднення інформації цими суб'єктами господарювання: мікро, малими, середніми й великими.

Було досліджено методику аналізу на основі даних фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва ТОВ «Трийдвелт». Мале підприємство займається дистрибуцією і продажем комунальних, сільськогосподарських, лісогосподарських та водополивних машин та інструментів, а також ремонтом і обслуговуванням цих машин. Під час написання кваліфікаційної роботи було детально вивчено облік активів і зобов'язань досліджуваного підприємства, його нормативно-правове регулювання, наказ про облікову політику.

В аналізі було порівняно економічну діяльність 2019-2020 років, виділивши найважливіший показник – фінансовий результат, який вказує на те, чи здатна компанія займати стабільні ринкові позиції за рахунок якісного впровадження бізнес-процесів. Позитивна динаміка чистого прибутку ТОВ «Трийдвелт» (зростання на 24,89%) свідчить про його здатність нарощувати залучений власниками капітал та стабільно працювати на ринку протягом тривалого часу.

Для підприємства надзвичайно важливо мати можливість формувати необхідних запасів, матеріальних ресурсів, які потім використовуються у виробничому процесі і процесі надання послуг. Якщо виникають перебої з поставками, то це загрожує як виконанню виробничої програми, так і іміджу ТОВ «Трийдвелт».

Метою будь-якого бізнесу є отримання прибутку. У випадку з ТОВ «Трийдвелт», це нічим не відрізняється. Збільшення власного капіталу на 17,84% у 2019-2020 роках свідчить як про досягнення цієї мети, так і про зміцнення фінансового потенціалу, та характеризується ефективною бізнес-моделлю. Цьому сприяє і той факт, що підприємство фінансово-мобільне, і може вести активну діяльність та інвестувати. Якщо тенденція економічної ефективності та бізнес-політики компанії не погіршиться, довіра споживачів буде і залишиться за межами показників фінансового звіту.

Уважаємо, що розробка і впровадження комплексної маркетингової політики дозволить досягти господарських цілей підприємства, зокрема забезпечить стратегічну конкурентну перевагу й сталий розвиток. Серед основних функціональних цілей у перспективі слід виділити: розвиток операційної діяльності, ефективні способи залучення нових клієнтів і підвищення лояльності існуючих, що у подальшому забезпечить приплив фінансових ресурсів підприємства для посилення й коригування його ринкових позицій.

Комплексне удосконалення системної політики управління дебіторською та кредиторською заборгованістю дозволить якісніше контролювати терміни й обсяги дебіторської заборгованості, а також вибудовувати хороші відносини із зовнішніми

зацікавленими сторонами, які мають прямий фінансовий інтерес (клієнти, постачальники). Доцільність врахування інтересів усіх учасників, у свою чергу, приведе до основної мети діяльності підприємства - максимізації рентабельності господарської ефективності.

Якщо підприємство не має можливості масштабувати бізнес, доцільно виводити зароблений прибуток у формі дивідендів на рахунки засновників та/або власників. Високий рівень рентабельності власного капіталу досліджуваного суб'єкта господарювання показує, що для посилення поточної ринкової позиції доцільно й надалі інвестувати вільні кошти в його функціонування.

З метою забезпечення фінансової стійкості підприємства та правильного реагування на наявні проблеми потрібно створити систему внутрішнього контролю щодо визначення й попередження фінансових ризиків діяльності суб'єкта господарювання.

FELHASZNÁLT IRODALOM

1. Pénzügy Sziget [Internetes forrás] – Hozzáférési link: https://penzugysziget.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=1838:20b-tetel&catid=26&Itemid=7#h8-beszamoló-es-könyvvezetés-kapcsolata
2. Fenyves Veronika Alapvető pénzügyi és számviteli ismeretek a gyakorlatban, Debrecen 2015. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: https://dea.lib.unideb.hu/dea/bitstream/handle/2437/216871/file_up_5_MUNDO_P%C3%A9nz%C3%BCgysz%C3%A1mvitel_online.pdf?sequence=1&isAllowed=y
3. Takács A. – Márkus G. Számviteli alapismeretek, Pécs 2019. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://pea.lib.pte.hu/bitstream/handle/pea/18265/takacs-a-markus-g-szamviteli-alapismeretek-pte-ktk-pecs-2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
4. Könyvelő iroda [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <http://www.konyvelo-iroda.info/szolgaltatasaink/konyveles?showall=&start=3>
5. Dóra Orbánné A beszámoló készítés alapjai, 2020. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://adoc.tips/1-a-beszamolokeszites-alapjai.html>
6. Katonáné Erdélyi Edit Számvitel alapjai Eger, 2015. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: http://p2014-26.palyazat.ektf.hu/public/uploads/08-szamvitel-alapjai_55e9c3fd1c2d0.pdf
7. Kovács Zsuzsanna Ilona Immateriális erőforrások a pénzügyi kimutatásokban, Szeged, 2016. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: http://doktori.bibl.u-szeged.hu/3178/1/PhD_Kov%C3%A1cs_Zsuzsanna.pdf
8. Leitner Leitner Számviteli alapfogalmak [Internetes forrás] – Hozzáférési link: https://adozasrolerthetoen.blog.hu/2019/02/25/szamviteli_alapfogalmak
9. Lengyel Piroska A beszámoló [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <http://lengyelpiroska.hu/konyvvitele/konyv/3.1.%20A%20besz%C3%A1mol%C3%B3.html>
10. Peggy G. Boykin Comprehensive Annual Financial Report, South Carolina 2018. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://dc.statelibrary.sc.gov>

11. Kneitner Lea Beszámoló, Szigetszentmárton 2017. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <http://tilea.hu/beszamolo/>
12. Baracskainé dr. Boór Judit A számvitel feladata, 2009. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://a-szamvitel-feladata>
13. Kozma András Pénzügy-számvitel, Debrecen 2007. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: http://miau.gau.hu/avir/intranet/debrecen_hallgatoi/tananyagok/jegyzet/31-Penzugy-Szamvitel.pdf
14. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 No 996-XIV (з чинними змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
15. Szennay, Áron (2018) Nagyvállalatok pénzügyi teljesítményének és társadalmi felelősségvállalásának összefüggései Magyarországon [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <http://real.mtak.hu/88453/>
16. Tudásbázis [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://tudasbazis.sulinet.hu/hu/szakkepzes/kozgazdasagtan/szamviteli-ismeretek-12-evfolyam/a-konyvviteli-zaras-2/egyszerusített-éves-beszamolo-es-az-informacio-felhasznaloi>
17. iFactor [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://i.factor.ua>
18. Deák István A megbízható és valós összkép érvényesülési környezete a hazai és nemzetközi számviteli szabályozásban, Szeged 2016. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: http://doktori.bibl.u-szeged.hu/555/1/De%C3%A1k_Istv%C3%A1n_PHD_dolgozat.pdf
19. Studfiles [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://studfile.net/preview/4451209/>
20. Навчальні матеріали онлайн [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://pidruchniki.com>
21. М. Р. Лучко, І. Д. Бенько Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами / М. Р. Лучко, І. Д. Бенько. – Тернопіль: Екон. думка ТНЕУ, 2016. –

360 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу:
<http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/18078/1/%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B0%20%D0%9C%D0%A1.pdf>

22. Офіційне видання Державної податкової служби України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua/>

23. «Дебет-Кредит» Український фінансово-бухгалтерський портал [Електронний ресурс] – Режим доступу:
<https://news.dtkr.ua/accounting/reposts/59936>

24. О. В. Будько Фінансова звітність як джерело інформації для прийняття управлінських рішень / О. В. Будько. // Ефективна економіка. - 2013. - № 1. [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/efek_2013_1_20.pdf

25. Т. М. Сльозко Бухгалтерський облік в умовах інституційних перетворень: теорія і практика: монографія/ Сльозко Т. М. -К.: Центр учбової літератури, 2013. - 304 с.

26. Попадинець Ігор Ігорович Організаційно-правові форми фінансового контролю. Хмельницький, 2020. [Електронний ресурс] – Режим доступу:
http://www.univer.km.ua/doc/specvr/diss_Popadynets_I_.pdf

27. Дігтяр Ольга Миколаївна «Баланс (Звіт про фінансовий стан) за національними та міжнародними стандартами, аудит його показників». Полтава 2019 [Електронний ресурс] – Режим доступу:
http://dspace.uccu.org.ua/bitstream/123456789/7815/1/Digtyar_Olga_Mukolaivna-balans.pdf

28. Царук В. Ю. Фінансова звітність підприємств в сучасних умовах господарювання: проблемні аспекти і перспективи розвитку / В. Ю. Царук // Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка. - 2017. - Вип. 26 (2). - С. 236-243. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi->

[bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/ZnpPdatu_2017_26\(2\)_29.pdf](http://bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/ZnpPdatu_2017_26(2)_29.pdf)

29. Навчальні матеріали для студентів [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://studme.com.ua/169005279507/buhgalterskiy_uchet_i_audit/osnovnye_pravila_sostavleniya_finansovoy_otchetnosti.htm

30. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://01_ukr19.pdf

31. Nagy Sándor Nyilvánosságra hozatal és közzététel [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <http://sknb.hu/index.php/19-szamvitel/68-nyilvanossagra-hozatal-es-kozzetétel>

32. Héhn Miklós Beszámolófeltöltés 2019-ben [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://www.rsm.hu/blog/2019/04/beszamolofeltoltes-2019-ben>

33. Валерій Пархоменко Річна фінансова звітність, 2012. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://194.44.12.92:8080/jspui/bitstream/123456789/2631/1/%D0%92%D1%96%D1%81%D0%BD%204%202012.PDF>

34. Кузнецова С.О., Чернікова І.Б. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами: навчальний посібник. – Х. : ХТЕІ КНТЕУ. – 2016. – 318 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://elib.hduht.edu.ua>

35. Sigma Neo [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://sigma.dashofer.hu/beszamolo-keszites>

36. Сіренко Н. М. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : курс лекцій / Н. М. Сіренко, І. В. Баришевська, Ю.О.Щербина. – Миколаїв : МНАУ, 2016. – 132 с.

37. Baranyi Zsolt és továbbiak, Gazdasági elemzés /Elméleti jegyzet/, Debreceni Egyetem, AGTC • Debrecen, 2013. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: https://www.google.com/gazdasagi_elemzes_elmeleti_jegyzet.pdf

38. Bogáth Ágnes A hazai családi kis- és középvállalkozások controlling tevékenységének fejlődési irányai, különös tekintettel az utódlás

folymatára, Sopron 2018. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: https://www.google.com/bogathagnes_disszertacio.pdf

39. Бухгалтерські програми: список кращих і доступних програм для ведення бухгалтерії [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://uk.campwaltblog.com/4020818-accounting-programs-a-list-of-the-best-and-available-accounting-software>

40. Dr. Tarnóczy Tibor Gazdasági és PÉNZÜGYI Elemzés 11., Partiumi Keresztény Egyetem Közgazdaságtudományi Kar, Nagyvárad - 2015. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://slideplayer.hu/slide/3967562/>

41. Pénzügysziget A gazdasági elemzés fogalma, célja, szükségessége, feladata, tárgya, csoportjai, 2015. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: https://penzugysziget.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=1965:06b-tetel&catid=263:merlegkepes-szamvitel-tetelek&Itemid=362

42. Свідерський Є. І., Свідерський Д. Є. Облік діяльності суб'єктів малого підприємництва: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 2008. – 472 с.

43. Собченко (Кінецьва) Т. С., Соскіда Ю. М. Аналітична оцінка фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва. *Регіональна економіка та управління*. 4 (17), жовтень 2017. С. 96-100.

44. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність": Наказ Міністерства фінансів № 226 від 31.05.2019 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

45. Szűcs Máté Tevékenységi körök – Milyen tevékenységet válasszak? - 2022. [Internetes forrás] – Hozzáférési link: <https://features.hu/tevekenysegi-korok/>

MELLÉKLETEK LISTÁJA

№	Melléklet	A dokumentum neve
1.	A melléklet	A TRADEWLT Kft. számviteli politikája
2.	B melléklet	Kivonat a jogi személyek, természetes személyek-vállalkozók és közalakatok egységes állami nyilvántartásából
3.	C melléklet	A 281-es számla forgalmáról szóló bizonylat
4.	D melléklet	A 10-es számla forgalmáról szóló bizonylat
5.	E melléklet	A 361-es számla forgalmáról szóló bizonylat
6.	F melléklet	A 401-es számla forgalmáról szóló bizonylat
7.	G melléklet	A 631-es számla forgalmáról szóló bizonylat
8.	H melléklet	A 632-es számla forgalmáról szóló bizonylat
9.	I melléklet	A 70-es számla forgalmáról szóló bizonylat
10.	J melléklet	Számlák forgalmáról szóló bizonylat
11.	K melléklet	A 92-es számla forgalmáról szóló bizonylat
12.	L melléklet	A 93-as számla forgalmáról szóló bizonylat

ANNOTÁCIÓ

Bordás Fruzsina Viktória. A kisvállalkozások pénzügyi beszámolójának elkészítési és elemzési módszerei. Szakdolgozat a „Számvitel és adóügy” képzési program alapszintű (BSc) felsőfokú végzettség megszerzéséhez. II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola, Beregszász, 2022.

A munka teljes terjedelme 85 oldal, amely tartalmaz 32 táblázatot, 19 ábrát és 12 mellékletet. A felhasznált irodalom listája 45 forrást tartalmaz.

Kulcsszavak: számvitel, kisvállalkozás, pénzügyi beszámoló, mérleg, eredménykimutatás, felhasználók, elemzés.

A kutatás objektuma – a kisvállalkozások pénzügyi beszámolója.

A kutatás tárgya – a TRADEWELT Kft. nemzeti szabványok szerinti pénzügyi kimutatásai, elkészítésének és elemzésének módszerei.

Szakdolgozat célja, a kisvállalkozások pénzügyi beszámolóinak elkészítése, közzététele, elemzési módszereinek megismerése és ismertetése.

A szakdolgozat feladatai:

1. A kisvállalkozások pénzügyi beszámolóinak elméleti alapjának és alapelveinek tanulmányozása Ukrajna jogszabálya és a Nemzeti Számviteli Standardok alapján.

2. A kisvállalkozás pénzügyi kimutatásának összetételének mélyebb megismerése.

3. A pénzügyi beszámoló fő felhasználóinak csoportosítása.

4. A TRADEWELT Kft. pénzügyi és gazdasági tevékenységének jellemzése, számviteli szervezésének megismerése.

5. A kisvállalkozások pénzügyi kimutatásainak elkészítési módszertanának megismerése a TRADEWELT Kft. példáján.

6. A TRADEWELT Kft. pénzügyi helyzet elemzésének elkészítése és módszertanának megismerése a kisvállalkozás pénzügyi beszámolója alapján.

A kutatás során elért eredmények fontosak a megbízható pénzügyi beszámoló elkészítésének és elemzésének módszertanának fejlődésében a helyes vezetői és befektetői döntések meghozása érdekében.

АНОТАЦІЯ

Бордаш Ф.-В. З. Методика формування та аналіз фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва. Кваліфікаційна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Облік і оподаткування». Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II. Берегове, 2022.

Повний обсяг роботи складає 85 сторінок, що містить зокрема 32 таблиці, 19 рисунків і 12 додатків. Список використаної літератури налічує 45 джерел.

Ключові слова: бухгалтерський облік, суб'єкт малого підприємництва, фінансова звітність, баланс, звіт про фінансові результати, користувачі, аналіз.

Об'єкт дослідження – фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва. *Предметом дослідження* є фінансова звітність ТОВ «Трийдвелт» відповідно до національних стандартів, методика її складання та аналізу.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження теоретичних і практичних аспектів порядку складання та методики аналізу фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва, а також визначення напрямів їх вдосконалення.

Завдання кваліфікаційної роботи:

1. Вивчення нормативно-правового забезпечення і визначення теоретичних основ фінансової звітності малих підприємств на основі діючого законодавства України та національних стандартів (положень) бухгалтерського обліку.

2. Деталізація складу фінансової звітності малих підприємств.

3. Кваліфікація основних користувачів фінансової звітності.

4. Характеристика фінансово-господарської діяльності ТОВ «Трийдвелт», ознайомлення з організацією бухгалтерського обліку підприємства.

5. Дослідження методики складання фінансової звітності малих підприємств на прикладі ТОВ «Трийдвелт».

6. Здійснення аналізу фінансового стану ТОВ «Трийдвелт» на основі фінансової звітності досліджуваного підприємства.

Результати дослідження щодо вдосконалення методики формування й

аналізу фінансової звітності є важливими для прийняття обґрунтованих управлінських рішень суб'єктами малого підприємництва.

ANNOTATION

Fruzsina Viktória Bordás. Methods of formation and analysis of financial statements of small businesses. Qualification work for the first (bachelor's) level of higher education under the educational program "Accounting and Taxation". Ferenc Rakoczi II Transcarpathian Hungarian College of Higher Education, Berehove, 2022.

The full volume of the work is 85 pages, containing 32 tables, 19 figures and 12 appendices. The list of used literature contains 45 sources.

Keywords: accounting, small business, Financial Statements, balance sheet, income statement, users, analysis.

The object of study – the financial statements of small businesses.

The subject of the study is the financial statements of Tradewelt LLC in accordance with national standards, methods of its preparation and analysis.

The purpose of the qualification work is to research the theoretical and practical aspects of the procedure for compiling and methods of analysis of financial statements of small businesses, as well as to identify areas for improvement.

Tasks of qualification work:

1. Study of the theoretical foundations and principles of financial reporting of small enterprises based on the legislation of Ukraine and National Accounting Standards.
2. Deeper understanding of the financial statements of small businesses.
3. Grouping the main users of financial statements.
4. Characteristics of financial and economic activities of Tradewelt LLC, acquaintance with the organization of accounting.
5. Acquaintance with the methodology of preparation of financial statements of small enterprises on the example of Tradewelt LLC.
6. Analysis of the financial condition of Tradewelt LLC and acquaintance with its methodology based on the financial report of a small enterprise.

The results of research on improving the methodology of formation and analysis of financial statements are important for making sound management decisions for small businesses.

Ім'я користувача:
Моца Андрій Андрійович

Дата перевірки:
16.05.2022 15:59:09 EEST

Дата звіту:
16.05.2022 16:04:12 EEST

ID перевірки:
1011203730

Тип перевірки:
Doc vs Internet + Library

ID користувача:
100006701

Назва документа: Szakdolgozat Bordas Fruzsina 2022

Кількість сторінок: 90 Кількість слів: 18929 Кількість символів: 154755 Розмір файлу: 1.52 MB ID файлу: 1011094539

11.2% Схожість

Найбільша схожість: 3.12% з джерелом з Бібліотеки (ID файлу: 1007994249)

6.48% Джерела з Інтернету

419

Сторінка 52

5.61% Джерела з Бібліотеки

89

Сторінка 96

0% Цитат

Вилучення цитат вимкнене

Вилучення списку бібліографічних посилань вимкнене

0% Вилучень

Немає вилучених джерел

Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи

9