

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Кафедра обліку і аудиту

Реєстраційний № _____

Кваліфікаційна робота

**ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ТА ЇЇ ВПЛИВ НА
ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ: ВІТЧИЗНЯНА ПРАКТИКА І
МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД**

Хміль Анатолій Анатолійович

Студент II-го курсу

Освітня програма «Міжнародний облік і оподаткування»

Ступінь вищої освіти: магістр

Тема затверджена Вченою радою ЗУІ

Протокол № 8 / 22 листопада 2022 року

Науковий керівник:

Лоскоріх Габрієлла Людвиківна

PhD, заст. зав. кафедри

Завідувач кафедрою _____:

Бачо Роберт Йосипович

доктор економічних наук, професор

Робота захищена на оцінку _____, «__» _____ 2024 року

Протокол № _____ / 2024



Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Кафедра обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота

**ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ТА ЇЇ ВПЛИВ НА
ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ: ВІТЧИЗНЯНА ПРАКТИКА І
МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД**

Ступінь вищої освіти: магістр

Виконав: студент II-го курсу

Хміль Анатолій Анатолійович

Освітня програма «Міжнародний облік і оподаткування»

Науковий керівник: Лоскоріх Габрієлла Людвиківна

PhD, заст. зав. кафедри

Рецензент:

Берегове
2024

II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Számvitel és Auditálás Tanszék

**A SZÁMVITELI POLITIKA KIALAKULÁSA, ANNAK HATÁSA A
PÉNZÜGYI BESZÁMOLÁSI MUTATÓKRA: HAZAI GYAKORLAT ÉS
NEMZETKÖZI TAPASZTALAT**

Szakdolgozat

Képzési szint: mesterképzés

Készítette: Hmily Antal

II. évfolyamos hallgató

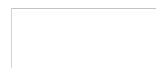
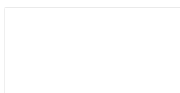
Képzési program: Nemzetközi számvitel és adóügy

Témavezető: dr. Loszkorih Gabriella

PhD, tanszékvezető-helyettes

Recenzens:

Beregszász – 2024



TARTALOM

BEVEZETÉS.....	8
BEVEZETÉS UKRÁN NYELVEN	15
I. FEJEZET. A VÁLLALAT SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK ÉS PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJÁNAK ELMÉLETI ALAPJAI: HAZAI ÉS NEMZETKÖZI ASPEKTUSOK	22
1.1. A vállalati gazdasági tevékenység számviteli politikájának gazdasági tartalma a nemzeti és nemzetközi szabványoknak megfelelően	22
1.2. A vállalkozás számviteli politikájának kialakítására vonatkozó jogi szabályozás, valamint a vállalkozás számviteli politikájának módosítására vonatkozó eljárások a nemzeti és nemzetközi szabványoknak megfelelően.	44
1.3. Pénzügyi beszámolás: gazdasági lényege és jelentősége nemzeti és nemzetközi szabványok szerint	60
II. FEJEZET. [] PÉNZÜGYI JELENTÉSEINEK ÉS SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK SZERVEZETI-MÓDSZERTANI MEGKÖZELÍTÉSEI.....	72
2.1. Az [] számviteli politikájának szervezeti-módszertani megközelítései.....	72
2.2. Az [] pénzügyi jelentéseinek szervezeti-módszertani megközelítései és technikája	99
2.3. A számviteli politika hatása az [] pénzügyi jelentéseinek mutatóira	115
III. FEJEZET. AZ [] SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK, MINT PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ ESZKÖZÉNEK FEJLESZTÉSI IRÁNYVONALAI.....	122
3.1. A számviteli politika hatékonyságának elemzési módszerei az [] pénzügyi helyzetére gyakorolt hatásának szemszögéből.....	122
3.2. A vállalati pénzügyi jelentések formálásának eszközeként a számviteli politika szervezeti-technikai és módszertani aspektusainak fejlesztése.....	155

KÖVETKEZTETÉSEK	162
KÖVETKEZTETÉSEK UKRÁN NYELVEN	167
FELHASZNÁLT FORRÁSOK JEGYZÉKE	172
MELLÉKLETEK	
ABSZTRAKT MAGYAR NYELVEN	
ABSZTRAKT UKRÁN NYELVEN	
ABSZTRAKT ANGOL NYELVEN	

ЗМІСТ

ВСТУП УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	8
ВСТУП УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	15
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ Й ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА: ВІТЧИЗНЯНИЙ ТА МІЖНАРОДНИЙ АСПЕКТИ	22
1.1. Економічний зміст облікової політики в господарській діяльності підприємства за національними та міжнародними стандартами	22
1.2. Нормативно-правове регулювання формування облікової політики підприємства, та порядок внесення змін в облікову політику підприємства за національними та міжнародними стандартами	44
1.3. Фінансова звітність: економічна сутність і значення за національними та міжнародними стандартами	60
РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ	72
2.1 Організаційно-методичні підходи формування облікової політики ТОВ	72
2.2. Організаційно-методичні підходи та техніка формування фінансової звітності	99
2.3. Вплив облікової політики на показники фінансової звітності	115
РОЗДІЛ III. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ЯК ІНСТРУМЕНТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТОВ	122
3.1. Методика аналізу впливу ефективності облікової політики на фінансовий стан	122
3.2. Удосконалення організаційно-технічних і методологічних аспектів облікової політики як інструменту формування фінансової звітності	

підприємства	155
ВИСНОВКИ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	162
ВИСНОВКИ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	167
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	172
ДОДАТКИ	
АНОТАЦІЯ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	
АНОТАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	
АНОТАЦІЯ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ	



BEVEZETÉS

A tanulmány időszerűsége: Napjainkban a nemzetközi és globális integráció tükrében, a gazdasági szféra hatékony és eredményes működésének kérdésében sajátos követelményekkel szembesülünk a pénzügyi kimutatások kialakításának és elkészítésének helyessége és átláthatósága tekintetében, amelyek egy gazdasági szereplő tevékenységét jellemzik. A számviteli politika egy gazdálkodó egység számvitelének egyik legfontosabb eleme, amely közvetlenül befolyásolja a teljes számviteli és pénzügyi mechanizmust és annak irányítását. Fontos szerepet játszik a pénzügyi kimutatások tartalmának és lényegének megvilágításában és megértésében, mivel feltételeket biztosít a vállalkozás pénzügyi helyzetére, működési eredményére és pénzforgalmára vonatkozó információk megszerzésében és létrehozásában. A jól megtervezett és elkészített számviteli politika a számviteli rendszer sikeres működésének fő és elsődleges forrása, amely képes céltudatosan és hatékonyan ötvözni a gazdálkodó egység jövőbeli célját és mechanizmusát, amelyek a gazdálkodó egység számára prioritást jelentenek, és a jogszabályokkal összhangban működnek.

A számvitel ésszerű megszervezésének előfeltétele bármely cégnél vagy vállalatnál, a vállalkozás szervezésére vonatkozó terv, amelyet a vállalkozás számviteli politikája tükröz. Ez a terv számos elemből áll, mint például a számvitel, a pénzügyi kimutatások elkészítésének és bemutatásának szakaszai, elvei, módszerei és eljárásai. Ami a vállalkozás számvitelének technikai kialakítását illeti, a számviteli politika meghatározza a használatban lévő számítógépek, eszközök és berendezések használatát. Az említett terv több különböző elemet foglal magában, például dokumentációt, munkafolyamatokat, leltárt és egyéb okmányt. Amikor a vállalkozásnál a számvitel technikai tervezéséről van szó, akkor a vállalatnál használt számítógépeket, eszközöket és berendezéseket jelölik meg. Egy szervezet számviteli sablonjának meg kell felelnie e tervre vonatkozó iránymutatásnak, figyelembe véve a vállalat működési feltételeit, a meglévő számviteli formák előnyeit és hátrányait.

Természetesen a piacgazdaságra való áttéréssel a vállalkozásoknál a számvitelhez való hozzáállás megváltozott. A számvitel szigorú szabályozásáról fokozatosan áttértek az állami szabályozás és a vállalati önállóság kombinációjára a számviteli rendszerben. Ez abban nyilvánul meg, hogy a gazdálkodó szervezetnek joga van önállóan kialakítani számviteli politikáját, figyelembe véve az állam által meghatározott általános számviteli szabályokat.

Megjegyzendő, hogy egyes gazdálkodó egységek pusztán formális megközelítést alkalmaznak a számviteli politikájuk kialakításakor, anélkül, hogy figyelembe vennék az abban meghatározott egyes elemek, módszerek és eljárások alkalmazásának következményeit. A jól megtervezett és racionálisan kidolgozott számviteli politika azonban jelentős hatással van a vállalat pénzügyi, adózási, kockázati és stratégiai teljesítményére (nettó nyereség, jövedelmezőség, adóterhelés stb.), valamint arra, hogy az érdekelt felek hogyan ítélik meg a vállalat tevékenységét.

Ebből arra lehet következtetni, hogy a vállalkozás számviteli politikája az egyik legfontosabb eszköze a vállalat kulcsfontosságú teljesítménymutatói értékeinek kialakításában a jelenlegi üzleti környezetben, az árpolitikának és az adótervezésnek. Lehetetlen összehasonlító elemzést végezni egy vállalkozás teljesítményéről a pénzügyi kimutatások alapján anélkül, hogy megismernénk a számviteli politikáját.

A *„Számviteli politika kialakítása és hatása a pénzügyi beszámolási mutatókra: hazai gyakorlat és nemzetközi tapasztalatok”* című szakdolgozat relevanciája abban rejlik, hogy a számviteli politika a pénzügyi beszámolás egyik kulcseleme, amely meghatározza a pénzügyi beszámolási elemeket, különösen az eszközök, kötelezettségek, bevételek és kiadások elszámolásának és értékelésének módszertanát. Más szóval, a számviteli politika alapvető fontosságú a vállalat gazdasági tevékenysége szempontjából, mivel többtényezős hatást gyakorol a vállalat működésére.

A vállalat pénzügyi kimutatásainak pontossága és megfelelősége a számviteli

politika helyességétől függ. A globális gazdasági és szabályozási környezet változásai miatt - különösen a 2008-2009-es válságot követően - megnőtt a megbízható számviteli politika jelentősége. E tekintetben a hazai tapasztalatok és a nemzetközi gyakorlat tanulmányozása nagyon fontos a vállalkozás hatékony és racionális számviteli politikájának kialakításához.

A legújabb kutatások és publikációk elemzése: A következő kutatók tanulmányozták a számviteli politika kérdését: Bondarenko O.M., Bilan M.P. [20], Bunda O. M. [22], Burlakov O.O. [69], Butynets F.F. [24], Varchuk O.A. [25], Gerasymovych I.A. [7], Glazkova D.S. [28], Zhytnyi P. E. [31], Zasadnyi B. A. [35], Kulyk V. A. [39], Kucherenko T. E. [41], Pavlova G. E. [56], Chaban G. V. [69], Yatsyshyn S. R. [71]. A számviteli politika egyes aspektusait a nemzetközi térben a következő kutatók tudományos munkáiban voltak meghatározva: Nangih E., Wali S. C., Anyanwu P. O. [12], Alayemi S. [1], Alibhai S. [2], Eisenschmidt K., Krasodomska J. [4], Muthupandian K.S. [11], ODO Onyemaechi és Isamade J., Burabari A. [13], Szamkó Józsefné. [14], Dr. Siklósi Á., Dr. Veress A. [3], Tóth M. [16], Haidarzhyska O. M. [6], Nesterenko I. V., Chmil E. L. [52], Zaderaka N. M. [33], Popovych O. V, Titarenko L. I. [60], Skotarenko V. S., Savchenko I. P., Krutko M. A. [66], Marenych T. G. [44], Zhuk V. [17] és sokan mások. Az elvégzett szakirodalmi áttekintés megerősíti a tanulmány relevanciáját, és jelzi a további kutatások szükségességét a számviteli politika hatásának meghatározására a vállalkozások gazdasági potenciáljára vonatkozóan, különös tekintettel a pénzügyi beszámolási mutatókra.

A kutatás célja: A kutatás célja a számviteli politika hatásának meghatározása és felmérése a pénzügyi jelentések mutatóira és a hazai vállalatok és külföldi cégek számviteli politikájának megformálásához való megközelítés béli különbségek feltárása az IFRS és GAAP standardok használatának kontextusában. A kutatási cél elérése érdekében a következő *feladatok* kerülnek meghatározásra:

➤ A számviteli politika általános jellemzőinek és gazdasági lényegének leírása, figyelembe véve a nemzeti és nemzetközi szabványokat.

➤ A vállalkozás számviteli politikájának és elemeinek elemzése az IAS/IFRS és a GAAP szerint.

➤ A vállalkozás számviteli politikájának jogi és szabályozói környezetének elemzése, figyelembe véve a nemzeti és nemzetközi szempontokat.

➤ A pénzügyi beszámolás jogszabályi és szabályozási kereteinek meghatározása és tanulmányozása.

➤ A számviteli politikák és számviteli becslések változásainak bemutatása, figyelembe véve a nemzeti és nemzetközi szempontokat.

➤ Az [] számviteli politikájának kialakításával kapcsolatos szervezeti és módszertani megközelítéseinek azonosítása.

➤ Az [] pénzügyi kimutatásainak elkészítésére vonatkozó szervezeti és módszertani megközelítéseinek és technikáinak ismertetése.

➤ A számviteli politika az [] . pénzügyi kimutatásaira és pénzügyi helyzetére gyakorolt hatásának elemzése.

➤ A számviteli politika, mint az [] pénzügyi kimutatásainak kialakítását segítő eszköz fejlesztési irányainak meghatározása.

A kutatás tárgya: A vállalkozás számviteli politikájának a nemzeti és nemzetközi standardokkal összhangban történő kialakításának folyamata, figyelembe véve annak hatását a vállalkozás pénzügyi kimutatásaira.

A kutatás objektuma: A számviteli politika javításának elméleti, módszertani és gyakorlati szempontjai az [] számviteli és pénzügyi beszámolási rendszere keretében.

Információs bázis: A kvalifikációs munka megírásához a következő források szolgáltak információs bázisként: a hatályos jogszabályi keretek és rendeletek, a monográfiai és időszaki szakirodalom, a számviteli politikával foglalkozó hazai és külföldi kutatók tudományos munkái, a nemzeti és nemzetközi számviteli és pénzügyi beszámolási standardok rendelkezései. Továbbá a statisztikai szervek oktatási anyagai, a szakmai szervezetek referenciái és tájékoztató kiadványai, online források, az [] számviteli nyilvántartásai és beszámolási formái, az []

számviteli politikáról szóló rendelete és pénzügyi beszámolóit, valamint a szerzők saját megfigyeléseinek eredményei.

Kutatási módszerek: a kutatási munka megírásához, illetve annak főbb feladatainak megoldásához és a végső eredmény eléréséhez általános tudományos és speciális módszerek kerültek alkalmazásra. A tanulmány során a tudományos elemzés módszereit, az analitikus módszereket, a tudományos és módszertani kutatások eredményeinek értelmezési módszerét és a gazdasági kutatási módszerek, beleértve a statisztikai, összehasonlító, retrospektív, induktív, deduktív, strukturális és funkcionális, logikai általánosítás, szisztematikus, megfigyelés, csoportosítás és összehasonlítás módszerei kerültek alkalmazásra. A tanulmány eredményeinek szemléltetésére táblázatos és grafikus módszerek alkalmazására került sor. Az általunk bemutatott és alkalmazott módszerek segítségével átfogó vizsgálatot végeztünk, és kialakítottuk e tudományos kutatás fő elemeit.

A kutatási munka *első részében* a tudományos és módszertani kutatás módszere került alkalmazásra, amelynek segítségével a tanulmány elméleti alapjait, a vezető kutatók tudományos anyagait és a számviteli politikára és a pénzügyi beszámolásra vonatkozó szabályozási kereteit dolgoztuk fel. Az indukción és a dedukción alapuló módszerét alkalmaztuk a számviteli politika és a pénzügyi kimutatások gazdasági lényegének közzétételére vonatkozó információk összegyűjtésére, rendszerezésére és feldolgozására; csoportosítás - a számviteli politika tárgyainak és elemeinek csoportosítására és osztályozására; szisztematikus módszert alkalmaztunk - a feldolgozott anyag rendszerezésére.

A tudományos munka *második és harmadik fejezetében* az elemzés és az eredmények értelmezésének módszerei kerülnek alkalmazásra, amelyek segítségével a vizsgált kérdések összehasonlító elemzése, saját következtetések megfogalmazása és a kutatási elemzés eredményeinek értelmezése történt.

Az alkalmazott módszerek alapján a szerző megfogalmazza saját következtetéseit a tanulmány tárgyával kapcsolatban, azonosítja a fő elemeket és gyakorlati elemzést végez a vállalkozás számviteli politikájának kialakításának

sajátosságairól a gazdálkodó egységek tevékenységének jelenlegi feltételei között, figyelembe véve a hazai gyakorlatot és a nemzetközi tapasztalatokat.

A kutatási eredmények gyakorlati jelentősége. Az elvégzett kutatás, az elméleti alapok kidolgozása és a vállalkozás gyakorlati tevékenységének tanulmányozása alapján a számviteli politika, mint az [] pénzügyi kimutatásainak kialakítására szolgáló eszköz tovább fejlesztésének irányvonalai kerülnek előterjesztésre.

A számviteli politika pénzügyi beszámolási mutatóira gyakorolt hatásának vizsgálata lehetővé teszi, hogy megértsük, milyen tényezők befolyásolják a pénzügyi kimutatások kialakítását, és hogyan lehet azt optimalizálni a vállalkozás pénzügyi helyzetének javítása érdekében. A tanulmány eredményei felhasználhatók a pénzügyi menedzsment hatékonyságának javítására, pontosabb és objektívebb információk nyújtására a pénzügyi beszámolási mutatókról, valamint a nem megbízható beszámolási kockázatok csökkentésére. A kvalifikációs munka hasznos lehet a számvitel, a könyvvizsgálat és a pénzügyi menedzsment területén dolgozó szakemberek, valamint a vállalkozások pénzügyi helyzetének felmérésében és a befektetési döntések meghozatalában érdekelt vállalkozók és befektetők számára.

A szakdolgozat tudományos újdonsága:

- a hazai gyakorlat (ukrajnai és külföldi), valamint a nemzetközi tapasztalatok főbb szempontjainak összefoglalása a számviteli politika kialakításában és a pénzügyi beszámolási mutatókra gyakorolt hatásuk meghatározása;

- az IAS/IFRS és a GAAP szerinti számviteli politikák és számviteli becslések módosítási módszereinek tanulmányozása;

- a definíció morfológiai dekompozíciója alapján a számviteli politika elméleti alapkategóriáinak felosztása, valamint a fogalom szerző által kialakított értelmezésének bemutatása;

- meghatározásra kerülnek a számviteli politika, mint a vállalkozás pénzügyi kimutatásainak kialakítását szolgáló eszköz fejlesztésének irányai.

A hallgató személyes hozzájárulása. Az önálló tudományos kutatás eredményei, az építőipari vállalkozások számviteli politikájával kapcsolatos elméleti és gyakorlati kérdések összessége, a szakdolgozatban megfogalmazott főbb megállapítások, ajánlások, javaslatok és következtetések.

A szakdolgozat eredményeinek és a publikációknak közzététele. A kutatás eredményeinek bemutatására az *„Egy vállalkozás számviteli politikájának elméleti alapjai: hazai és nemzetközi szempontok”* című cikknek az „Acta Academiae Beregsasiensis. Economics” („B” kategória) tudományos szakmai folyóiratban való megjelentetésével, valamint *„A számviteli politika lényege: nemzeti és nemzetközi szempontok”* című tézis közzétételével a „Számviteli, elemzési, ellenőrzési és adózási rendszer fejlesztése Ukrajnában: elmélet, módszertan, szervezet” című XXI. összukrajnai tudományos és gyakorlati konferencián került sor (Kijev, 2023).

A szakdolgozat struktúrája: a szakdolgozat bevezetésből, három fejezetből, következtetésekből és javaslatokból, hivatkozási jegyzékből és mellékletekből áll.

ВСТУП

Актуальність дослідження. На сьогодні в умовах міжнародної та світової інтеграції стосовно ефективного та результативного функціонування економічної сфери перед нами поставлені конкретні вимоги щодо правильності та прозорості формування, складання фінансової звітності, яка характеризує діяльність суб'єкта господарювання. Одним із найважливіших елементів ведення обліку господарської одиниці, яка безпосередньо впливає на весь обліково-фінансовий механізм та його управління являється – облікова політика. Вона відіграє важливу роль у просвітленні та розумінні змісту й суті фінансової звітності так, як забезпечує умови для отримання та створення інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства. Досконало продумана та складена облікова політика є головним і первинним джерелом успішного функціонування тої системи ведення бухгалтерського обліку, яка може цілеспрямовано та ефективно поєднати майбутню мету та механізм дії господарської одиниці, які пріоритетні для суб'єкта господарювання і діють згідно законодавства.

Необхідною умовою раціональної організації бухгалтерського обліку на будь-якому підприємстві є план (положення, наказ) його організації, чим і являється облікова політика. Цей план (положення, наказ) складається з багатьох елементів, таких як: етапи, принципи, методи і процедури для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності. Якщо говорити про технічне оформлення обліку на підприємстві, то в обліковій політиці зазначаються обчислювальні машини, прилади, пристрої, що використовуються. Форма обліку організації повинна відповідати вказівкам щодо цього плану, враховуючи умови роботи компанії, переваги та недоліки діючих форм бухгалтерського обліку.

Звичайно ж, із переходом до ринкової економіки змінилися підходи до постановки бухгалтерського обліку на підприємствах. Поступово відбувся

перехід від жорсткої регламентації бухгалтерського обліку до поєднання державного регулювання та самостійності компанії в системі організації бухгалтерського обліку. Це проявляється в тому, що суб'єкт господарювання має право самостійно розробляти облікову політику, враховуючи загальні правила бухгалтерського обліку, встановлені державою.

Необхідно відзначити, деякі суб'єкти господарювання ставляться суто формально до розробки облікової політики, не обмірковуючи наслідки застосування тих чи інших визначених в ній елементів, методів і процедур. Проте правильно продумана до деталей і раціонально розроблена облікова політика істотно впливає на фінансові, податкові, ризикові та стратегічні показники діяльності підприємства (чистий прибуток, рентабельність, рівень податкового навантаження тощо), а також на сприйняття його діяльності зі сторони зацікавлених сторін (стейкхолдерів).

Отож облікова політика підприємства є одним із найважливіших засобів формування величини основних показників діяльності компанії в сучасних умовах господарювання, зокрема цінової політики та податкового планування. Неможливо проводити порівняльний аналіз показників діяльності підприємства на основі фінансової звітності без ознайомлення з його обліковою політикою.

Актуальність дослідження «Формування облікової політики та її вплив на показники фінансової звітності: вітчизняна практика і міжнародний досвід» полягає в тому, що облікова політика є одним з ключових елементів фінансової звітності, який визначає методику обліку і оцінки елементів фінансової звітності, зокрема активів, зобов'язань, доходів і витрат. Тобто облікова політика має фундаментальне значення у веденні економічної діяльності підприємства, так як має багатофакторний вплив на її функціонування.

Вірність та адекватність фінансової звітності підприємства залежать від правильності формування облікової політики. У зв'язку зі змінами в глобальному економічному та регуляторному середовищах, особливо після

кризи 2008-2009 років, значення правильної облікової політики зросло. У такому контексті, дослідження вітчизняного досвіду та міжнародної практики є дуже важливим для розвитку ефективної та раціональної облікової політики підприємства.

Аналіз останніх досліджень та публікацій: Дослідженням питання облікової політики займалися наступні науковці: Бондаренко О.М., Білан М.П. [20], Бунда О. М. [22], Бурлаков О.О. [69], Бутинець Ф. Ф. [23], Варчук О.А. [25], Герасимович І. А. [7], Глазкова Д. С. [28], Житний П. Є. [31], Засадний Б. А. [35], Кулик В. А. [39], Кучеренко Т. Є. [41], Павлова Г. Є. [56], Чабан Г.В. [69], Яцишин С. Р. [71]. Окремі аспекти облікової політики у міжнародному просторі визначені у наукових доробках таких вчених: Nangih E., Wali S. C., Anyanwu P. O. [12], Alayemi S. [1], Alibhai S. [2], Eisenschmidt K., Krasodomska J. [4], Muthupandian K.S. [11], ODO Onyemaechi and Isamade J., Burabari A. [13], Szamkó Józsefné. [14], Dr. Siklósi Á., Dr. Veress A. [3], Tóth M. [16], Гайдаржийська О. М. [6], Нестеренко І.В., Чміль Є.Л. [52], Задерака Н. М. [33], Попович О.В., Тітаренко Л.І. [60], Скотаренко В. С., Савченко І. П., Крутько М. А. [66], Маренич Т.Г. [44], Zhuk V. [17] та багато інших. Проведений огляд літературних джерел підтверджує актуальність дослідження та вказує на необхідність подальших досліджень з метою визначення впливу облікової політики на економічний потенціал бізнесу загалом, і показники фінансової звітності зокрема.

Метою дослідження є визначення впливу облікової політики на показники фінансової звітності та з'ясування відмінностей у підходах до формування облікової політики вітчизняних підприємств і зарубіжних компаній у контексті використання стандартів МСФЗ й GAAP.

Для досягнення поставленої мети дослідження визначені наступні **завдання:**

➤ Описати загальну характеристику та економічну сутність облікової політики, враховуючи національні та міжнародні стандарти.

➤ Проаналізувати облікову політику підприємства та її елементи згідно МСБО/ МСФЗ та GAAP.

➤ Проаналізувати нормативно-правове середовище регулювання облікової політики підприємства, враховуючи національні та міжнародні аспекти.

➤ Визначити сутність та дослідити нормативно-правове регулювання фінансової звітності підприємства.

➤ Описати зміни облікової політики та облікові оцінки, враховуючи національні та міжнародні аспекти.

➤ Визначити організаційно-методичні підходи формування облікової політики

➤ Описати організаційно-методичні підходи та техніку формування фінансової звітності

➤ Проаналізувати вплив ефективності облікової політики на показники фінансової звітності і фінансовий стан

➤ Визначити напрями удосконалення облікової політики як інструменту формування фінансової звітності

Предметом дослідження є процес формування облікової політики підприємства за національними і міжнародними стандартами, зокрема її вплив на показники фінансової звітності підприємства.

Об'єктом дослідження є сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів щодо удосконалення облікової політики в системі бухгалтерського обліку і фінансової звітності

Інформаційною базою для написання кваліфікаційної роботи слугують такі джерела: чинна нормативно-правова база, монографічна та періодична література, наукові напрацювання вітчизняних і закордонних вчених з питань облікової політики, положення національних і міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, інструктивні матеріали статистичних органів, довідкові та інформаційні видання професійних

організацій, інтернет-ресурси, облікові реєстри та форми звітності

Наказ про облікову політику результати й висновки власних розрахунків і спостережень.

Методи дослідження: для написання наукової праці, вирішення поставлених завдань і досягнення кінцевої мети використано загальнонаукові та спеціальні методи. У дослідженні застосовувалися методи наукового аналізу, аналітичні методи, метод інтерпретації результатів науково-методичного дослідження та економічні методи дослідження, зокрема статистичний, порівняльний, ретроспективний, індуктивний, дедуктивний, структурно-функціональний, логічного узагальнення, системний, спостереження, групування й порівняння. Для наочного представлення результатів дослідження застосовувалися табличний і графічний прийоми.

У першому розділі наукової праці використано метод науково-методичного дослідження, за допомогою якого опрацьовано теоретичну базу дослідження, науковий матеріал провідних науковців та узагальнено нормативно-правову базу щодо питань облікової політики і фінансової звітності. Були використані методи індукції та дедукції – для збору, систематизації і обробки інформації щодо розкриття економічної сутності облікової політики і фінансової звітності; групування – для групування і класифікації об'єктів та елементів облікової політики; системний метод - для систематизації опрацьованого матеріалу.

У другому та третьому розділах наукової праці використано метод аналізу та метод інтерпретації результатів, за допомогою яких проведено порівняльний аналіз досліджуваних питань, сформовано власні висновки та інтерпретовано отримані результати аналізу дослідження.

На основі використаних методів сформовано власні висновки з предмету дослідження, визначено основні елементи та проведений практичний аналіз особливостей формування облікової політики підприємства в сучасних умовах

діяльності суб'єктів господарювання враховуючи вітчизняну практику і міжнародний досвід.

Практичне значення результатів дослідження. На основі проведеного дослідження, опрацювання теоретичних основ і вивчення практичної діяльності підприємства, запропоновано напрями удосконалення облікової політики як інструменту формування фінансової звітності

Дослідження впливу облікової політики на показники фінансової звітності дозволяє розуміти, які фактори впливають на формування фінансової звітності та як її можна оптимізувати для покращення фінансового стану підприємства. Результати дослідження можуть бути використані для підвищення ефективності фінансового управління, забезпечення більш точної та об'єктивної інформації показників фінансової звітності та зменшення ризиків недостовірності звітності. Кваліфікаційна робота може бути корисною для фахівців у галузі обліку, аудиту та фінансового управління, а також для підприємців та інвесторів, які зацікавлені в оцінці фінансового стану підприємств та прийнятті рішень щодо інвестування.

Наукова новизна отриманих результатів:

- узагальнено основні аспекти вітчизняної практики та міжнародного досвіду щодо формування облікової політики та визначення її впливу на показники фінансової звітності;
- дослідження методів зміни облікової політики та облікової оцінки згідно МСБО/ МСФЗ та GAAP;
- на основі проведеної морфологічної декомпозиції дефініції виокремлено теоретичні базові категорії облікової політики, і запропоновано власне визначення облікової політики;
- визначено напрями удосконалення облікової політики як інструменту формування фінансової звітності підприємства.

Особистий внесок здобувача. Основні положення, рекомендації, пропозиції та висновки, викладені у кваліфікаційній роботі є результатом

самостійного наукового дослідження, комплексом теоретичних і практичних питань, пов'язаних з обліковою політикою будівельних підприємств.

Апробація результатів дослідження. Апробація наукових результатів дослідження здійснена шляхом подання статті «Теоретичні основи облікової політики підприємства: вітчизняний та міжнародний аспекти» до опублікування у науковому фаховому виданні «Acta Academiae Beregsasiensis. Economics» (категорія «Б») та публікації тез доповіді «Сутність облікової політики: національний та міжнародний аспекти» у XXI Всеукраїнській науково-практичній конференції «Розвиток системи обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в Україні: теорія, методологія, організація» (м. Київ, 2023 р.).

Структура кваліфікаційної роботи: кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій, списку використаних джерел та додатків.

I. FEJEZET

A VÁLLALAT SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK ÉS PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJÁNAK ELMÉLETI ALAPJAI: HAZAI ÉS NEMZETKÖZI ASPEKTUSOK

1.1. A vállalati gazdasági tevékenység számviteli politikájának gazdasági tartalma a nemzeti és nemzetközi szabványoknak megfelelően

Az ukrajnai piaci kapcsolatok dinamikus fejlődése, a nemzeti számviteli rendszer nemzetközi szabványokhoz való igazítása, valamint a különböző tulajdonjogú vállalkozások jelenléte hozzájárul ahhoz, hogy a belső és külső felhasználók egyre nagyobb követelményeket támasztanak a gazdálkodó egységek pénzügyi és gazdasági tevékenységével kapcsolatos számviteli információk minőségével szemben a vállalat jövedelmezőségének és versenyképességének növelése érdekében, ami viszont nem mutatható be megfelelően racionális számviteli szervezés nélkül. A számviteli folyamat hatékony megszervezése a Számviteli Politikai Rend (vagy Számviteli Politikai Szabályzat) kidolgozásával kezdődik, amely az első és legfontosabb belső okmány, amely szabályozza a vállalatnál a számviteli és pénzügyi beszámolási eljárását.

Meg kell jegyezni, hogy a „számviteli politika” fogalmának nincs egységes, általánosan elfogadott definíciója a tudományos körökben, ami meghatározza a téma relevanciáját és a további kutatások szükségességét. A számviteli politika helyes értelmezése és világos megértése csökkenti a lényegének nem egyértelmű megértésének kockázatát, és így biztosítja a számviteli rendszer hatékony megszervezését a tevékenységek irányításához magának a gazdálkodó egységnek a szintjén.

A „számviteli politika” meghatározásának morfológiai lebontását és annak főbb megközelítéseit a hazai és külföldi kutatók munkái alapján az 1.1. táblázat mutatja be.

1.1. táblázat

A „számviteli politika” meghatározásának morfológiai lebontása

S.sz.	Alap kategória	A fogalom meghatározása	Forrás
1.	Rendszer	A számvitel szabályainak, módszereinek, formáinak, eljárásainak, szervezésének és felépítésének alapelveinek rendszere.	[7, o. 49]
		A számviteli és pénzügyi beszámolás módszereinek rendszere, amelyet egy vállalkozás a gazdasági döntéshozatal tájékoztatására használ, és amely a gazdasági tevékenység tényadatait a legmegbízhatóbban tükrözi.	[39, o. 54]
2.	Halmaz	Egy vállalkozás által választott számviteli módszerek halmaza.	[23, o. 88]
		A számviteli folyamatok megszervezésének és vezetésének sajátos módszereinek és eljárásainak halmaza, amelyet egy vállalkozás az általános szabályok és a vállalkozás működésének sajátosságai alapján alkalmaz.	[38]
		A számviteli törvény rendelkezéseinek végrehajtásához szükséges módszerek, eszközök, eljárások és kiegészítő rendelkezések halmaza, figyelembe véve az adott vállalat egyedi sajátosságait, amelyek betartása kötelező a vállalat számára.	[14, o. 7]
3.	Eszköz	Olyan eszköz, amely lehetővé teszi az állami szabályozás és a vállalat saját kezdeményezésének optimális ötvözését a számviteli nyilvántartások megszervezésének és kezelésének kérdésében.	[39, o. 10]
		A múltbeli és folyamatban lévő számvitel, az üzleti tények előzetes értékelése, előrejelzés, tervezés és belső ellenőrzés eszköze, valamint az üzleti eseményekre vonatkozó információk számviteli mutatókká történő átalakításának eszköze a pénzügyi beszámolás és a termelési rendszer kezelésének igényei szerint.	[32, o. 62-65]
4.	Megállapodások és gyakorlat	Olyan megállapodások és gyakorlatok, amelyek egy gazdálkodó egység által a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez és bemutatásához használt elvek, módszerek és eljárások összességében nyilvánulnak meg azzal a céllal, hogy azokat harmonizálják, és közös megközelítéseket hozzanak létre azok egyes elemeinek azonosítására, kimutatására és értékelésére.	[41, o. 25]
		A gazdálkodó egység által a pénzügyi kimutatások elkészítése és bemutatása során alkalmazott vagy bevezetett konkrét elvek, keretek, megállapodások, szabályok és gyakorlatok.	[12, o. 61]

Forrás: saját szerkesztés.

A definíció morfológiai bontása alapján megkülönböztethetünk a „számviteli politika” kifejezés értelmezésének alapjául szolgáló elméleti alapkategóriákat: egy halmaz, egy rendszer, egy eszköz, egy megállapodás és egy gyakorlat [43].

Így a tanulmány alapján azt javasoljuk, hogy a „számviteli politika” kifejezést úgy kell értelmezni, mint egy olyan integrált rendszert, amely egy vállalkozás által elfogadott és alkalmazott elvek, módszerek, eljárások, eszközök, megállapodások és gyakorlatok összességéből áll, figyelembe véve a vállalkozás tevékenységének sajátosságait és az általánosan elfogadott szabványokat, a számviteli elszámolások, a pénzügyi kimutatások elkészítése és bemutatása során.

A „számviteli politika” fogalma a piaci feltételekkel és a nemzetközi standardokkal összhangban lévő számviteli rendszer átalakításának folyamatában alakult ki. Ukrajnában 1999-ben hivatalosan az 1999. július 16-án kelt, „Az ukrajnai számvitelről és pénzügyi beszámolásról” szóló 996-GU számú törvény vezette be. Ez a törvény és a „Pénzügyi beszámolás általános követelményei” című 1. számviteli szabályzat (standard) a „számviteli politika” fogalmát úgy határozza meg, mint „a vállalkozás által a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez és bemutatásához használt elvek, módszerek, eljárások összessége” [8].

Az ukrajnai számvitelről és pénzügyi beszámolásról szóló törvény és az 1. Sz. Nemzeti számviteli standard „A pénzügyi beszámolás általános követelményei” 1. cikke alapján a számviteli politikát a vállalkozás által a számvitelre, a pénzügyi kimutatások elkészítésére és bemutatására alkalmazott elvek, módszerek és eljárások összességéként határozzák meg [8, 34]. A nemzetközi gyakorlatban a „számviteli politika” kifejezést a gazdálkodó egység által a pénzügyi kimutatások elkészítése és bemutatása során alkalmazott konkrét elvekre, keretekre, megállapodásokra, szabályokra és gyakorlatokra használják [9]. Jól látható, hogy Az ukrajnai számvitelről és pénzügyi beszámolásról szóló törvény a „számviteli politika” fogalmát egyes számban határozza meg, míg az IFRS 8 „Számviteli politika, a számviteli becslések változásai és hibák” című standard többes számban írja le ezt a fogalmat. Ennek oka az a tény, hogy a nemzetközi szabályok szerint az

egy adott számviteli tételre meghatározott számviteli politika külön számviteli politikának minősül. E fogalom nemzeti értelmezése alapján azonban az ilyen számviteli politikák összessége a gazdálkodó egyetlen számviteli politikáját képezi [71]. Az értelmezések közötti fő különbség az, hogy a nemzetközi gyakorlat szerint a számviteli politika alkalmazásának célja a pénzügyi kimutatások elkészítése és bemutatása, azaz a pénzügyi és gazdasági tevékenységekre vonatkozó adatok megbízható mutatók formájában történő összefoglalása, ami azonban nem említi a számvitelt. A számviteli politika meghatározása azt jelenti, hogy a vállalkozás választhat bizonyos elvek, módszerek és eljárások (az ukrán törvényekkel összhangban) vagy bizonyos elvek, keretek, megállapodások és szabályok közül (a nemzetközi törvényekkel összhangban).

A számviteli politika kialakítása alapvetően három szinten zajlik [7]:

- 1) államközi - a számviteli működés szabályainak és elveinek kidolgozása az államok szövetségén belül;
- 2) állami - a számvitel általános szabályainak és standardjainak kialakítása;
- 3) gazdálkodói - a vállalkozás által elfogadott és a tevékenységének sajátosságainak megfelelő számviteli módszerek és technikák összessége.

Egyetértünk Zasadnyi B. A.-val [35], aki hangsúlyozza, hogy a számviteli politikát ágazati szinten kell kialakítani, mert minden tevékenységtípusnak megvannak a maga sajátosságai a számvitel bizonyos területein, vagyis egy gazdálkodó egységnek ki kell alakítania a számviteli politika saját optimális változatát, figyelembe véve a felhasználók igényeit.

A fentiekre tekintettel úgy véljük, hogy a számviteli politikát több szinten kell szabályozni: kormányközi, kormányzati, ágazati és egyéni szervezetek szintjén, és ennek megfelelően a kialakítás ezen szintek függvényében határozzák meg annak tárgyait.

Az államközi szintű számviteli politika léte a modern globalizációs folyamatoknak köszönhető, melynek következménye az országok társulásainak kialakulása. A számviteli politika állami és államközi szinten kötelező: itt rögzítik a

számvitel általános alapelveit, meghatározzák annak jogi alapját és azokat a korlátokat, amelyekben belül az egyes vállalkozások tulajdonosai saját számviteli politikát alakítanak ki.

Az ágazati szintű az ipar igényeihez igazodó állami szabályozási rendszeren keresztül történik.

Az egyéni gazdálkodó egységek szintjén a vezetés számára a számviteli információ létrehozásának fő eszközei: a gazdaság számviteli politikájának kialakítása; számviteli fajták alkalmazási korlátjainak meghatározása. Biztosítaniuk kell a gazdaságban megtörtént gazdasági tények teljes körű, megbízható és folyamatos megjelenítését, az adatok meghatározott módon és technikával történő feldolgozását a gazdálkodás igényeinek és a magasabb szintű szabályozás követelményeinek megfelelően. Ezen a szinten a legrendszeresebben biztosítva van a számviteli információ irányítása.

A vállalat számviteli politikájának kialakítása a számviteli információk felhasználóinak különböző csoportjainak érdekeitől függ. A számviteli politika felhasználói azok a természetes vagy jogi személyek, akiknek a döntéshozatalhoz információra van szükségük a vállalat tevékenységéről.

A számvitelben a vállalkozás számviteli politikájának célja, hogy tükrözze a pénzügyi és gazdasági tevékenység tényeinek számviteli és értékelési módszereit. A vezetői számvitelben bátran mondhatjuk, hogy egy fontos rendelkezést mutatnak be a vállalkozás irányítása szempontjából, megfelelő és teljes számviteli politika kialakításával, amelyet gyakran indokolatlanul nem vesznek figyelembe, a vállalkozás irányítási rendszerében való félreértések folytán. A vezetői számvitelt nem szabályozzák külső jogszabályok [19, 14. o.].

Egy szervezet számviteli politikája a szervezet által elfogadott számviteli módszerek összessége. Ide tartozik az elsődleges megfigyelés, az aktuális csoportosítás, a gazdasági tevékenység tényeinek végleges általánosítása és az értékbecslés [31, 3. o.].

A számviteli politikát a főkönyvelő dolgozza ki, és a vállalkozás vezetője hagyja jóvá. A szervezet által elfogadott számviteli politikát a számvitel megszervezéséért és elkészítéséért felelős személy utasításával hagyja jóvá [34].

A szervezet számviteli politikájának elkészítésekor a következő dokumentumokat hagynak jóvá:

- a számlatükör, amely analitikus és szintetikus számlákat tartalmaz, és amely nélkül lehetetlen a számviteli nyilvántartások megfelelő, azaz a könyvelés és a beszámolás időszerűségének és teljességének kritériumai szerinti vezetése;

- az üzleti tranzakciók nyilvántartásához szükséges elsődleges bizonylatok formanyomtatványai, amelyekről nem rendelkeznek az elsődleges számviteli bizonylatok és a belső könyvelés bizonylatainak szabványos formanyomtatványai [64, 201. o.];

- a leltározási eljárás és a különböző típusú vagyontárgyak és kötelezettségek értékelésének módszerei;

- a számviteli politika kidolgozásának technológiája;

- a dokumentumáramlás szabályai;

- az üzleti tranzakciók ellenőrzésének eljárása és a számvitelhez szükséges egyéb határozatok [65, 201. o.].

A szervezet által elfogadott számviteli politikákat évről évre folyamatosan és következetesen alkalmazzák. A szervezet számviteli politikáinak módosítására akkor kerülhet sor, ha az Ukrajnában hatályos jogszabályok vagy a számviteli szabályozásért felelős szervek előírásai módosulnak. A számviteli adatok összehasonlíthatósága érdekében a szervezet számviteli politikájában bekövetkezett változásokat a pénzügyi év elejétől kell végrehajtani.

A számviteli politikában bekövetkezett változás nem foglalja magában az üzleti tények elszámolásának olyan módjában bekövetkezett változását, amely eltér a korábban bekövetkezett tényektől. A számviteli politikában bekövetkezett olyan változásokat, amelyek jelentős hatással vannak a szervezet pénzügyi teljesítményére

és pénzáramlására, közzé kell tenni a pénzügyi kimutatásokban. A közzétételi információknak a következő tételeket kell tartalmazniuk [31, 4-5. o.]:

- A számviteli politika változásának oka.

A változások pénzben kifejezett hatásainak értékelése.

- Tájékoztatás arról, hogy a beszámolási időszakot megelőző időszakokra vonatkozó és e kimutatásokban szereplő információkat helyesbítették vagy módosították [65, 202. o.].

A számviteli politika ugyanannak a számviteli módszernek a végrehajtási módja, de az egyes szervezeteknél eltérő lehet. A vállalat maga választhatja meg az értékelési, számítási módszereket, a számviteli eljárásokat és a számviteli formákat. Ez a vállalat szabadsága a számviteli politika kialakításában [19, 13. o.].

Minden szervezet feladata, hogy feltárja azokat a számviteli módszereket, amelyek hatással vannak a pénzügyi kimutatások külső és belső felhasználóinak megítélésére és döntéshozatalára. Ez a feladat a számviteli politika kialakításának fő feladata [64, 202-203. o.]. Azok a számviteli módszerek, amelyek alkalmazásáról való tájékoztatás nélkül lehetetlenné válik a szervezet pénzügyi teljesítményének teljes körű, megbízható értékelése, a különböző típusú érdekeltek számára meghatározóak.

A pénzügyi kimutatásokban szereplő közzétételek közé tartoznak az áruk, készletek, késztermékek értékbecslési módszerei, a munkák és szolgáltatások értékesítéséből származó nyereség elszámolása és egyéb lényeges módszerek. Ez a számviteli politika kialakításához szükséges számviteli módszereket érinti [64, 204. o.].

A vállalkozás számviteli politikáját az ügyvezető és a főkönyvelő önállóan, megfelelő utasítással vagy rendelkezéssel állapítja meg, külön szakaszokban kötelezően feltüntetve a számvitel módszertani elveit, a számviteli politika vezetésének módszerét és a pénzügyi és statisztikai beszámolók elkészítésének eljárását, valamint a számviteli osztály felépítését. A hatályos jogszabályok számos lehetőséget biztosítanak a számviteli politika kialakítására [31, 6. o.].

A vállalat önállóan határozza meg:

- A számviteli politika paramétereit és irányait;
- jóváhagyja a dokumentumáramlás szabályait és a számviteli információk feldolgozásának technológiáját, a kiegészítő számlarendszert és az analitikus könyvelés nyilvántartásait;
- kidolgozza a vezetői számvitel, a beszámolás és az üzleti műveletek ellenőrzésének rendszerét és formáit, meghatározza az alkalmazottak aláírási jogait a számviteli bizonylatok tekintetében [34];
- egységes módszertani elvek szerint, a gazdasági tevékenység sajátosságait és a számviteli adatfeldolgozás rendelkezésre álló technológiáját figyelembe véve választja ki a számvitel formáját, mint a számviteli nyilvántartások meghatározott rendszerét, az információk nyilvántartásának és összegzésének eljárását és módszerét;
- külön mérleget készíthet a számviteli nyilvántartás vezetésére kötelezett fióktelepek, képviseleti irodák, részlegek és egyéb önálló alegységek számára, amelyek eredményeit később a társaság pénzügyi kimutatásaiban rögzít.

A főkönyvelő, a főkönyvelő-helyettes vagy a vállalkozás könyvelésével megbízott személy bizonyos feladatokkal van megbízva, nevezetesen [65, 204. o.]:

- biztosítja a vállalkozásnál a számvitel megállapított egységes módszertani elveinek betartását, a pénzügyi és statisztikai jelentések elkészítését és határidőre történő benyújtását;
- megszervezi az összes üzleti tranzakció könyvelésben való megjelenítésének ellenőrzését;
- részt vesz a hiányokkal kapcsolatos anyagok előkészítésében, valamint a hiányokból, lopásokból és a vállalat eszközeinek károsodásából eredő veszteségek megtérítésében;
- biztosítja a számvitel állapotának ellenőrzését a fióktelepeken, képviseleti irodákban, részlegekben és a vállalkozás egyéb elkülönült alegységeiben [31, 7-8. o.].

Mivel a vállalkozás számviteli műveleteinek és pénzügyi beszámolójának egységes és változatlan módszertani elveken kell alapulnia, a számviteli politika kidolgozását az új beszámolási év előtt meg kell kezdeni és december 31-ig be kell fejezni, hogy az új üzleti évtől az új szabályok szerint dolgozhasson [19, 15. o.].

A számviteli politika kialakításának általános jellemzőit a vállalkozásnál az 1.2. táblázat tükrözi.

Minden vállalkozás egyedi üzleti egység, amely saját termékére vagy szolgáltatására összpontosít. Minden ilyen egység tevékenységének eredményét az adott vállalkozás tevékenységének sajátosságainak megfelelően felépített számviteli és beszámolási rendszernek kell tükröznie.

1.2. táblázat

A számviteli politika összeállításának folyamata a vállalatnál

1. Szervezési és előkészítő szakasz
2. A számviteli politika kialakítását befolyásoló külső és belső tényezők, jelenségek és folyamatok azonosítása.
- A külső környezeti tényezők meghatározása (a gazdasági és számviteli rendszerre vonatkozó érvényben lévő jogszabályok változásai, a gazdasági fejlődési tendenciák, a társadalompolitikai és társadalmi stabilitása stb.) - A belső környezeti tényezők meghatározása (a pénzügyi és gazdasági fejlődés stratégiája, termelési potenciál, annak felhasználási szintje, beruházási politika, a vállalkozás tevékenységében, iparágában bekövetkezett változások stb.)
3. A számviteli politika elemeinek megválasztása bizonyos objektumokhoz és annak információ-alapú támogatása:
- bizonyos számviteli tételek kritériumainak, mutatóinak, lényegességi küszöbértékeinek meghatározása, valamint az alternatív lehetőségek közül a konkrét számviteli módszerek kiválasztása; - a gazdálkodó szervezetnél a vezetői számvitel eljárásainak meghatározása; - a számviteli forma kiválasztása, a számviteli információk feldolgozásának technológiájának meghatározása; - A munkaszámlák tervezetének elfogadása; - az elsődleges számviteli bizonylatok kidolgozása, a bizonylatok forgalmi rendjének meghatározása.
4. A számviteli politikára vonatkozó adminisztratív dokumentumok elkészítése és jóváhagyása, a számviteli politika érvényesítése és alkalmazása:
- a számviteli politikára vonatkozó adminisztratív dokumentáció (szabályzat, vállalati szabvány, rendelet) elkészítése és jóváhagyása; - a társaság alkalmazottainak tájékoztatása a számviteli politikáról szóló dokumentumról; - a számviteli politika ismertetése az egyéb érdekeltekkel; - a számviteli politika szabályainak megszegéséért való felelősi kötelezettség megállapítása.

5. A számviteli politikának való megfelelés ellenőrzése, a hiányosságok (javítások) megállapítása és a számviteli politika módosítása:
- a számviteli politika betartásának folyamatos felügyelete; - a társaság által alkalmazott számviteli politika hiányosságainak azonosítása; - a számviteli politika módosítása az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően; - A számviteli politika módosításainak előkészítése és jóváhagyása az új beszámolási év elején; - a számviteli politika kidolgozására egy szerkezeti egység vagy alkalmazottak meghatalmazásáról szóló határozat elfogadása; - a számviteli politika megszegéséért járó felelősség megállapítása; - A vállalat alapító okiratainak, tevékenységi területeinek, stratégiai és taktikai céljainak elemzése; - a bevételek, kiadások, nyereség, befektetések vonatkozásában meghatározzák a hatásköröket; - a számviteli politika céljainak és tárgyának meghatározása.

Forrás: saját szerkesztés.

Ez alól a nemzetközi standardokkal összhangban beszámolót készítő gazdálkodó egységek sem képeznek kivételt, amelyeknek ki kell alakítaniuk saját információs rendszerüket a felhasználók számára, figyelembe véve számos engedélyezett számviteli és beszámolási alternatívát. Ezen alternatívák kiválasztása az üzleti tevékenység sajátosságaitól, a fő felhasználók igényeitől és más fontos tényezőktől függ.

A nemzetközi standardok nem szabályozzák a számviteli politika dokumentum szerkezetét, ezért annak elkészítésekor a nemzetközi standardok és a nemzeti standardok szerinti számviteli politikákat a lehető legközelebb kell hozni egymáshoz.

A számviteli politikára vonatkozó fenti információk alapján tehát elmondható, hogy a vállalat pénzügyi kimutatásait a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardokkal (IFRS) összhangban kell elkészíteni [31, 9. o.].

Összehasonlítva a számviteli politika fogalmának közös és eltérő jellemzőit, érdemes megjegyezni, hogy a nemzetközi standardok szerinti számviteli politikák általában a végeredményre, azaz a pénzügyi kimutatások elkészítésére és bemutatására összpontosítanak. Az 1. számú Nemzeti Számviteli Szabályzat

(standard) szerint viszont a számviteli politika célja a vállalkozásnál a számvitel megszervezése, tehát elsősorban magára a folyamatra összpontosul [8].

A pénzügyi kimutatások a történelmi bekerülési érték elve alapján készülnek, eltekintve bizonyos pénzügyi eszközöktől. A bekerülési értéket általában az árukért és szolgáltatásokért cserébe adott ellenérték valós értéke alapján határozzák meg [19, 16. o.].

A gazdálkodó egység pénzügyi kimutatásainak elkészítésekor a gazdálkodó egység funkcionális pénznemétől eltérő pénznemben (külföldi pénznemben) lebonyolított tranzakciókat az Ukrán Nemzeti Bank által meghatározott, az adott tranzakciók dátuma szerinti hivatalos árfolyamon számolják el [64, 205. o.]. Minden egyes beszámolási időszak végén a külföldi pénznemben meghatározott monetáris tételeket az Ukrán Nemzeti Bank adott napon érvényes hivatalos árfolyamán számítják át. A valós értéken nyilvántartott, külföldi pénznemben denominált nem monetáris tételeket a valós érték meghatározásának időpontjában érvényes, az Ukrán Nemzeti Bank hivatalos árfolyamán számítják át. A külföldi pénznemben, eredeti bekerülési értéken értékelt nem monetáris tételeket nem számítják át [19, 17. o.].

Az Ukrán Nemzeti Bank hivatalos valutaárfolyamának változásából eredő monetáris tételek árfolyam-különbözeteit az eredménykimutatásban abban az időszakban számolják el, amelyben keletkeztek, kivéve a következőket: az építés alatt álló, termelési célú felhasználásra szánt eszközökhöz kapcsolódó devizahitelek árfolyam-különbözeteit az ilyen eszközök bekerülési értékében, a devizahitelek kamatkiadásának módosításaként számolják el [65, 205. o.];

A számviteli politika dokumentálására tehát a vállalkozás vezetője által az alapvető és működési feladatok megoldására kiadott, kötelező adminisztratív jellegű rendelkezés a legalkalmasabb [31, 10. o.].

A számviteli politikáról szóló dokumentum elkészítésének fő részét a vállalkozás főkönyvelője vagy olyan felhatalmazott személyek végzik, akik a számviteli politikával kapcsolatos kérdésekben kompetensek, és szolgálatukkal aktívan és közvetlenül részt vesznek a számviteli politika kidolgozásában. Célszerű

a javaslatok kidolgozását, különösen a számvitelhez és a konkrét döntések meghozatalához közvetlenül nem kapcsolódó kérdésekben, egy külön erre a célra létrehozott bizottságra bízni.

A bizottság a számviteli politika kidolgozásában részt vevő valamennyi szakember részvételével a számviteli politikáról (annak egyes rendelkezéseinek módosításáról) a bizottság ülésén hoz döntést. A vállalkozás számviteli politikájának formája a főigazgató rendelete, amely alapján a főkönyvelő elkészíti a számviteli politikáról szóló rendeletet, és azt jóváhagyásra a vállalkozás vezetőségének benyújtja [67, 75-76. o.].

Amint azt a modern kutatók megjegyezték, a vállalkozás külön normatívákat állapíthat meg a vállalkozás számviteli politikájának kialakítására, amelyeket Ukrajna hatályos jogszabályainak normái írnak elő, és amelyek megfelelnek Ukrajna „*A számvitelről és pénzügyi beszámolásról Ukrajnában*” szóló törvényének valamennyi alkalmazandó követelményének [53, 31. o.].

A vállalkozásnak joga van a befektetett eszközök értékének csökkentésére. Ez vonatkozik a beszállítótól díj ellenében vásárolt tárgyi eszközökre, azokat a szállítói áron és az üzembe helyezési költségekkel növelt értéken kell elkönyvelni. A befektetett eszközök előállításakor a kezdeti bekerülési értéket általános módszerrel állapítják meg. A befektetett eszközök átértékelése nem kötelező [40, 52. o.].

A számviteli politikára vonatkozó utasítás olyan belső dokumentum, amelyet az első és második aláírási joggal rendelkező személyek (hagyományosan a vezérigazgató és a főkönyvelő vagy könyvelő) írnak alá. Az utasítás megfogalmazásakor a szabályozási és jogi tényezőkön kívül figyelembe kell venni a vállalat jogi státuszát (tulajdonosi forma, szervezeti és jogi forma), a vállalat iparági sajátosságait, a képzett számviteli személyzet meglétét stb. is. Ennek a sorrendnek tükröznie kell a vállalkozásnál a számvitel és a beszámolás megszervezésének és fenntartásának sajátosságait. A sorrend formája és tartalma jelenleg nincs szabályozva, de figyelmet kell fordítani a vállalkozás számviteli

politikájáról szóló módszertani ajánlásokat, Ukrajna Pénzügyminisztériumának 2013.06.27-i 635. számú rendeletét [53, 32. o.].

A fenti, a számviteli politikák kialakításának sorrendjére vonatkozó információk figyelembevételével meg kell jegyezni, hogy a számviteli politikák a számvitel sajátos szempontjainak összessége. Ezeket a szempontokat a vállalat az általánosan elfogadott szabályok és standardok alapján alakítja ki. A legfőbb számviteli irányelvek és ezek alapján kialakított szakaszok, amelyeket a számviteli politikának tükröznie kell, a következők:

Előszó. Ez a szakasz alapvető információkat tartalmaz a társaságról (a társaság neve, tulajdonosi és jogi formája, iparág, amelyhez a társaság tartozik, a társaság tevékenységi területei és fő tevékenysége, a foglalkoztatottak száma stb.)

Ebben a részben fel kell tüntetni, hogy az üzleti vagy vállalkozói tevékenységet hogyan végzik, figyelembe véve az alapítók vagy résztvevők közötti kapcsolatokat szabályozó jogi keretet, a társaság kötelezettségeiért való vagyoni felelősséget, a társaság létrehozására, átszervezésére, felszámolására, irányítására, a nyereség felosztására és a lehetséges finanszírozási forrásokra vonatkozó eljárást. Érdemes megemlíteni továbbá a társaság iparági sajátosságait, a szerkezeti egységeinek meglétét, a társaságot irányító szerv nevét, az alkalmazottak számát és a könyvelő személyzet képzettségi szintjét, valamint a társaságot jellemző egyéb lényeges részleteket.

I. Fejezet. A számviteli osztály munkájának megszervezése. Ez a szakasz határozza meg a társaságnál a számvitel megszervezésének rendjét, a számviteli osztály munkájának megszervezését, a számviteli osztály és más szerkezeti egységek közötti kölcsönhatást, a főkönyvelő jogait és kötelezettségeit.

II. Fejezet. A számvitel szervezeti és technikai vonatkozásai. Ez a szakasz határozza meg a társaság számviteli politikájának főbb szervezeti és technikai pontjait, a munkaköri leírást, az iratforgalom megszervezésének rendjét, meghatározza a könyvelés formáját, a társaság által elkészítendő és benyújtandó

beszámoló nyomtatványok jegyzékét, a leltározási bizottság megalakításának rendjét és a leltározás lebonyolításának menetrendjét.

III. Fejezet. A számvitel módszerei. A számvitel egyes területeire vonatkozóan a számviteli módszer kiválasztott lehetőségeit (módszerek, eljárások, technikák) adja meg, amelyekre a hatályos szabályozási és jogi kereteknek megfelelően alternatív lehetőségeket biztosít.

IV. Fejezet. A számviteli politika alkalmazása és változásai. A vállalkozás számviteli politikájának gyakorlati alkalmazásának eljárása, a vállalkozás számviteli politikájáról szóló dokumentum megismerésére (átvétel esetén történő) személyi jegyzék és eljárásrend, a számviteli politika felülvizsgálatának, valamint a számviteli politika módosításának és jóváhagyásának eljárási rendje stb. [40, 54-55 o.].

A számviteli politika kialakításának folyamata egy vállalkozásnál tehát számos mellékletet foglal magában a számviteli politikát meghatározó fő rendelkezéshez. Fontos megjegyezni, hogy ezeket a kiegészítéseket nem kell minden esetben teljesen újonnan kidolgozni. Ehelyett gyakran olyan szabványos szabályozó dokumentumokat használnak fel, mint a számlakeret, a leltározási utasítások, a különböző számviteli előírások (szabványok) stb.

Nem ajánlott azonban arra korlátozódni, hogy ezeket a szabványos módszertani dokumentumokat hozzáadjuk a számviteli szabályokhoz. Ez azért van így, mert sok esetben ezek az említett anyagok túl általánosak, és nem mindig tükrözik a különböző vállalati környezetben való alkalmazásuk sajátosságait. Fontos, hogy ezeket a dokumentumokat az adott vállalat sajátosságaihoz és igényeihez igazítsuk.

Mivel a számviteli műveleteknek és a pénzügyi beszámolóknak egységes és változatlan módszertani elveken kell alapulniuk, a számviteli politikák kidolgozását az új beszámolási év előtt kell megkezdeni, és december 31-ig be kell befejezni, hogy az új pénzügyi évtől kezdve az új szabályok szerint működhessen.

A számviteli politika gazdasági lényege, hogy a vállalkozások gazdasági tevékenységét szabályozza. A számviteli politika biztosítja a pénzügyi információk összegyűjtését, feldolgozását, elemzését és értelmezését, amely lehetővé teszi a vállalat irányítására vonatkozó döntések meghozatalát. A számviteli politika fő célja a vállalat erőforrásainak hatékony felhasználása és a vállalat céljainak maximális elérése. A számviteli politika segít a pénzügyi folyamatok egyensúlyban tartásában, a kiadások és bevételek nyomon követésében, a készletek és egyéb erőforrások ellenőrzésében, a vállalat teljesítményének értékelésében és a pénzügyi problémák azonosításában.

A számviteli politika különböző szempontokat foglal magában, mint például a tervek és költségvetések készítése, a pénzügyi információk gyűjtése és feldolgozása, a pénzügyi elemzés és jelentéstétel, a készletgazdálkodás és a pénzforgalom ellenőrzése. A számviteli politika a vállalat vezetésének a felelőssége, a számviteli munkát pedig a számviteli és pénzügyi szakemberek végzik [53, 32. o.].

A Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok (IFRS) jelentősége az Ukrajnában működő vállalatok számviteli politikájában rendkívül fontos. Ezek a standardok biztosítják, hogy a vállalatok pénzügyi jelentései átláthatók, összehasonlíthatók és megbízhatóak legyenek, ami elengedhetetlen a befektetők és más érdekelt felek számára a döntéshozatal során. Az IFRS alkalmazása lehetővé teszi a vállalatok számára, hogy nemzetközi szinten versenyképesek maradjanak, és megkönnyíti a tőkebevonást a globális pénzügyi piacokról. Emellett, az IFRS betartása hozzájárul a vállalati átláthatósághoz és az üzleti integritáshoz, ami különösen fontos egy olyan változó gazdasági és politikai környezetben, mint amilyen Ukrajnában tapasztalható.

Beszámolási Standardok (IFRS) szerint a számviteli politika a vállalkozás pénzügyi kimutatásainak kulcsfontosságú eleme. Meghatározza azokat a módszereket és elveket, amelyeket a gazdasági események felismerésére, értékelésére és a pénzügyi kimutatásokban való megjelenítésére használnak [36, 118-119. o.].

Az IFRS szerinti számviteli politika gazdasági lényege, hogy meghatározza azokat a szabályokat és elveket, amelyek segítenek a gazdálkodónak abban, hogy biztosítsa a pénzügyi kimutatások objektivitását, megbízhatóságát és összehasonlíthatóságát. A számviteli politikának meg kell felelnie a pénzügyi beszámolás céljának, amely az, hogy a felhasználók számára információt nyújtson a gazdálkodó pénzügyi helyzetéről, teljesítményéről és pénzforgalmáról [67, 77. o.].

Az IFRS megköveteli, hogy a számviteli politikák dokumentálva, és a pénzügyi kimutatások felhasználói számára is érthetők legyenek. Ezeknek tartalmazniuk kell az eszközök, kötelezettségek, bevételek és ráfordítások megjelenítési és értékelési módszereire, valamint a kockázatkezelésre és a pénzügyi tranzakciók ellenőrzésére vonatkozó tájékoztatásokat. A számviteli politikát a beszámolási időszak során felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell, kivéve, ha az ellentmond az IFRS követelményeinek [53, 33. o.].

Napjainkban a gazdálkodó egységnek lehetősége van saját számviteli politikáját megfogalmazni, amely alapján a vállalkozás számviteli elszámolása megszervezésre kerül. Minden egyes vállalat érdekelt a nemzetközi szabványoknak megfelelő számviteli politika bevezetésében, mivel ez lehetővé teszi a pénzügyi kimutatások felhasználóinak, hogy jobban megértsék a gazdálkodó egység üzleti tevékenységét, valamint a potenciális befektetők érdeklődésének további növekedését annak érdekében, hogy növeljék a forgalmat és a nemzetközi piacra lépjenek.

Az IFRS szerint a számviteli politika a pénzügyi kimutatások elkészítésének meglehetősen fontos szakasza; a számviteli politika jóváhagyható az IFRS szerinti számvitel és beszámolás során követendő elvek és szabályok listájaként, vagy belső dokumentumban, például rendeletben vagy határozatban kerülhet rögzítésre. Ugyanakkor a Nemzetközi Számviteli és Pénzügyi Beszámolási Standardok rendszere nem kötelezi a gazdálkodó egységeket arra, hogy bármilyen, az alkalmazott számviteli politikákat leíró dokumentumot készítsen. Mindazonáltal a szakértők szerint nem kétséges, hogy célszerű ilyen dokumentumot készíteni

(különösen, mivel a nemzetközi standardok nem tiltják). A számviteli politikáról szóló rendelet elkészítése meglehetősen fontos elem, amely javítja a beszámolók és a hozzájuk tartozó megjegyzések elkészítésének minőségét, valamint javítja a számviteli folyamat megértését az információk felhasználói számára. Célja annak biztosítása, hogy a pénzügyi beszámolási folyamatot a lehető legjobban optimalizálják, és hogy maguk a pénzügyi kimutatások olyan információkat tartalmazzanak, amelyek megfelelnek a felhasználók elvárásainak [15].

A nemzetközi standardok rendszerében az ukrán számvittel ellentétben nincs egységes számlakeret. Mi több, a nemzetközi standardok egyáltalán nem írják elő, hogy egy vállalatnak rendelkeznie kell ilyennel. Ezért az IFRS-ek szerinti számviteli nyilvántartások vezetésekor a vállalatoknak lehetőségük van arra, hogy olyan számlakeretet állítsanak össze, amely leginkább igazodik a tevékenységük sajátosságaihoz. Az ukrán könyvelők továbbra is a szokványos számlakeretet használják, de figyelembe véve a vállalat tevékenységének sajátosságait és azt, hogy a számviteli információk különböző célokra legyenek megadva. Mindez a számviteli politikáról szóló rendeletben és annak mellékleteiben tükröződik.

Ami a számviteli politikáról szóló rendelet mellékleteit illeti, a nemzetközi szabványok sem írják elő azok elkészítését. Azonban a számlakerethez hasonlóan minden kisebb-nagyobb vállalat kidolgozza ezeket a dokumentumokat. Végül is ezek hiánya jelentősen megnehezíti nemcsak a könyvelést és a beszámolást, hanem a vállalat egészének munkáját is. Az IFRS nem írja elő közvetlenül e dokumentumok kidolgozását, mivel azok nem annyira a pénzügyi beszámoláshoz, mint inkább a belső szabályzati rendszerhez kapcsolódnak, és üzleti titoknak minősülnek [37].

Nemzetközi szinten két fő számviteli rendszert használnak a vállalatok a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez: IFRS és GAAP.

Az IFRS (Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok) és a GAAP (Általánosan Elfogadott Számviteli Alapelvek) a vállalatok által a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez használt két fő számviteli standardrendszer.

Az IFRS (Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok) a Nemzetközi Számviteli Standard Testület (IASB) által jóváhagyott nemzetközi standardok összessége. Ezek határozzák meg a pénzügyi információ elszámolásának szabályait és elveit. Ezeket a standardokat a világ legtöbb országában használják, és céljuk, hogy közös számviteli nyelvet teremtsenek a különböző országok vállalkozásai számára [6].

Az általánosan elfogadott számviteli alapelvek (GAAP) szerint a számviteli politika a vállalkozásban a számvitelhez használt elvek, módszerek és eljárások rendszere. A GAAP szerint a számviteli politika a pénzügyi kimutatások kulcsfontosságú eleme, mivel meghatározza, hogy a gazdasági események és tranzakciók hogyan jelenjenek meg a pénzügyi kimutatásokban.

A számviteli politika gazdasági alapja a GAAP-nak megfelelően annak biztosítása, hogy a gazdálkodó egység pénzügyi helyzetéről, működési eredményéről és pénzforgalmáról információt nyújtó pénzügyi kimutatások valósan és objektíven kerüljenek bemutatásra. A számviteli politikáknak összhangban kell lenniük a pénzügyi kimutatások céljával, nevezetesen azzal, hogy a felhasználók számára olyan tájékoztatást nyújtsanak, amely alapján gazdasági döntéseket hozhatnak.

A GAAP szerint a számviteli politikákat dokumentálni kell, és a pénzügyi kimutatások felhasználói számára érthetőnek kell lenniük. Ezeknek tartalmazniuk kell az eszközök, kötelezettségek, bevételek és ráfordítások megjelenítési és értékelési módszereire, valamint a kockázatkezelésre és a pénzügyi tranzakciók ellenőrzésére vonatkozó információkat. A számviteli politikákat a beszámolási időszak során felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell, kivéve, ha azok nem állnak összhangban a GAAP-okkal. Emellett a GAAP szerint a számviteli politikának meg kell felelnie az adott ország számviteli szabályozó hatóságai által meghatározott standardoknak és elveknek [40, 56-57. o.].

A vállalkozások számviteli politikájának kialakításának nemzetközi gyakorlata a pénzügyi beszámolási standardok, például a Nemzetközi Pénzügyi

Beszámolási Standardok (IFRS) és a Nemzetközi Számviteli Standardok (IAS) alkalmazásán alapul.

Az IFRS és az IAS szerint a számviteli politikáknak átláthatónak és érthetőnek kell lenniük, és tükrözniük kell a vállalatnál lezajlott tranzakciók és események valós gazdasági tartalmát. A számviteli politika kialakításának fő elvei a nemzetközi gyakorlat szerint a következők:

1. A pénzügyi beszámolási standardok alkalmazása. A vállalatnak abban az országban elfogadott pénzügyi beszámolási standardokat kell alkalmaznia, ahol tevékenykedik.

2. A körültekintés elve. A társaságnak számviteli politikájának kialakításakor körültekintően kell eljárnia, és figyelembe kell vennie minden lehetséges kockázatot és esetleges bizonytalanságot.

3. A stabilitás elve. A számviteli politikának stabilnak kell lennie, és nem szabad megfelelő indoklás nélkül megváltoztatni.

4. Az összehasonlíthatóság elve. A pénzügyi kimutatásoknak összehasonlíthatónak kell lenniük az előző időszakokban készült pénzügyi kimutatásokkal és más vállalatok pénzügyi kimutatásaival.

5. A megvalósítás elve. A számviteli politikának tükröznie kell a műveletek és ügyletek tényleges eredményeit [53, 38. o.].

6. A konzervativizmus elve. Az eszközök és kötelezettségek értékelésénél a vállalkozásnak konzervatívan kell eljárnia, és figyelembe kell vennie a lehetséges kockázatokat és bizonytalanságokat, még akkor is, ha ez a vállalkozás pénzügyi helyzetének kevésbé jó ábrázolásához vezet.

7. A lényegesség elve. A pénzügyi kimutatásoknak csak azokat az ügyleteket és eseményeket kell tükrözniük, amelyek jelentős hatással vannak a vállalkozás pénzügyi helyzetére.

8. Az objektivitás elve. A számviteli politikának objektívnek és elfogulatlannak kell lennie, nem irányulhat bizonyos célok elérésére vagy a

pénzügyi kimutatások felhasználóinak bizonyos csoportjai érdekeinek kielégítésére [40, 73. o.].

Ezen túlmenően a nemzetközi gyakorlat az eszközök és kötelezettségek értékelésére különböző módszereket alkalmaz, mint például a piaci érték, a felhasználási érték, a pótlási költségek és mások. A vállalkozásoknak a tevékenységükhöz és sajátosságaikhoz legjobban illeszkedő módszert kell választaniuk. A nemzetközi gyakorlat másik fontos szempontja a belső ellenőrzés és a pénzügyi kimutatások auditálásának biztosítása a vállalat pénzügyi kimutatásainak megbízhatósága és hitelessége érdekében [40, 74. o.].

Az 1.3. táblázat az IFRS és a GAAP szerinti legfontosabb számviteli politikákat hasonlítja össze.

A GAAP (Generally Accepted Accounting Principles - általánosan elfogadott számviteli elvek) az Egyesült Államokban elfogadott számviteli elvek, szabályok és standardok összessége. Ezeket a Pénzügyi Számviteli Standardok Testülete (FASB) és más szervezetek, például az Amerikai Könyvvizsgálói Intézet (AICPA) határozza meg [5]. A GAAP meghatározza, hogy a vállalatoknak hogyan kell elkészíteniük pénzügyi kimutatásaikat és számviteli információik, hogy biztosítsák azok pontosságát és összehasonlíthatóságát.

Az IFRS és a GAAP közötti fő különbség a földrajzi alkalmazásuk: Az IFRS-t inkább nemzetközileg alkalmazzák, míg a GAAP elsősorban az Egyesült Államokban alkalmazott standardok összessége.

1.3. táblázat

A vállalat számviteli politikájának fő fogalmait összehasonlító elemzés az IFRS és a GAAP szerint

Fogalom	IAS / IFRS	GAAP
A számviteli politika célja	A megbízható és objektív pénzügyi beszámoló biztosítása	A megbízható és pontos pénzügyi beszámoló biztosítása

1.3 táblázat folytatása

A számviteli politika alapelvei	- A számviteli politika alapelveinek való megfelelés elve; - A lényegesség elve; - Az óvatosság elve; - A vállalkozás folytonosságának elve; - A következetesség elve.	- Az objektivitás és a pártatlanság elve; - Az ügylet lényegét tükröző elv; - A termelékenység elve; - Az önköltségszámítási politika elve; - A tulajdonosi jogok és kötelezettségek elve.
A tranzakciók pénzügyi kimutatásokban való megjelenítési módszereinek megválasztása	Az elfogadható módszerek lehetőségeit a szabványok határozzák meg	Néhány javaslat a megjelenítési módszerek használatára
Pénzügyi kimutatásokra gyakorolt hatások	A pénzügyi kimutatások információs bázisa	A pénzügyi kimutatások fő jellemzői
Bizalmasság	A bizalmasság biztosítása	A bizalmasság szabályozása
Kötelezőség	A pénzügyi beszámolók esetében kötelező alkalmazni	A közzéadatok számára kötelező, a magánvállalatok számára ajánlott
Számviteli nyilvántartások	- A kettős könyvvitel alkalmazása; - A könyvelési nyilvántartások vezetése alap pénznemben; - Könyvelési szabályzatok használata az eszközök és kötelezettségek értékeléséhez	- A kettős könyvvitel alkalmazása; - A számlák vezetése az alapvalutában; - Számviteli politikák alkalmazása az eszközök és kötelezettségek értékelésére.
A fogalmak meghatározása	A szabványokban meghatározott fogalmak használata	A szabványokban meghatározott fogalmak használata
A számviteli politika főbb elemei	- A pénzügyi kimutatások pontossági és megbízhatósági szintjének meghatározása; - A számviteli politikák kiválasztása a pénzügyi kimutatásokban szereplő tranzakciók tükrözésére; - A számviteli politikáknak való megfelelés biztosítására szolgáló eljárások dokumentálása és kialakítása.	- A pénzügyi kimutatások pontossági és megbízhatósági szintjének meghatározása; - A számviteli politikák kiválasztása a pénzügyi kimutatásokban szereplő tranzakciók tükrözésére; - A számviteli politikáknak való megfelelést biztosító eljárások dokumentálása és kialakítása.
Az eszközök és kötelezettségek értékelése	- Objektív módszerek alkalmazása az eszközök és források értékelésére; - Szükség esetén további adatok felhasználása; - Értékelési technikák alkalmazása a hiány és a kockázatok felmérésére.	- Objektív módszerek alkalmazása az eszközök és források értékelésére; - Szükség esetén további adatok felhasználása.

Forrás: saját szerkesztés.

Az IFRS és a GAAP két különböző számviteli standardot jelent, amelyeket világszerte alkalmaznak. A szóhasználatban, a koncepciók keretekben és a követelményekben mutatkozó bizonyos különbségek ellenére mindkét standard célja annak biztosítása, hogy a gazdálkodó egységek pénzügyi kimutatásai pontosan és valósan kerüljenek bemutatásra. E fogalmak megértése segít megérteni azokat a követelményeket, amelyeket a standardok a gazdálkodó egység számviteli politikájával szemben támasztanak. Ilyen módon kiderül, hogy a dolgozat ezen részében a számviteli politika általános jellemzőit és gazdasági lényegét, valamint az IAS és a GAAP szabványok használatának nemzetközi gyakorlatát vizsgálták a vállalkozás számviteli politikájának kialakításakor. Kiderült, hogy a számviteli politika a számviteli elvek, módszerek és eljárások rendszere, amelyet a vállalkozás pénzügyi kimutatásainak elkészítéséhez használnak. A számviteli politika a konzervativizmus, az objektivitás, a valóság tükrözése és egyéb elveken alapul. Az IFRS és a GAAP szerinti számviteli politika fő fogalmainak összehasonlítására is sor került. Bizonyos eltérések ellenére az IFRS-nek és a GAAP-nak közös célja van - a vállalat pénzügyi kimutatásainak pontos és objektív bemutatása. E fogalmak ismerete segít a könyvelőknek és a pénzügyi elemzőknek megérteni azokat a követelményeket, amelyeket a standardok a gazdálkodó egység számviteli politikájával szemben támasztanak.

Az IFRS-ek alkalmazásának kezdeti szakaszában minden vállalat számviteli politikáját helyesen kell kialakítani, mivel a végleges pénzügyi kimutatások közvetlenül függenek attól, hogy a vállalat számviteli rendszere mennyire jól van megszervezve. Ha egy gazdálkodó egység számviteli adatait a nemzeti standardok szerint készítik el, majd nemzetközi formátumba alakítják át, akkor különbséget kell tenni az eszközök és kötelezettségek IFRS szerinti és a nemzeti standardok által meghatározott beszámolási elvek között.

1.2. A vállalkozás számviteli politikájának kialakítására vonatkozó jogi szabályozás, valamint a vállalkozás számviteli politikájának módosítására vonatkozó eljárások a nemzeti és nemzetközi szabványoknak megfelelően.

A számviteli politika a vállalkozás pénzügyi gazdálkodásának fontos eleme, mivel meghatározza a pénzügyi kimutatások pontosságát és objektivitását, ami a vezetői döntések meghozatalának fontos eszköze.

Minden vállalat a könyvviteli nyilvántartásait a kormány hatóságok által kidolgozott szabályzatoknak megfelelően vezeti. Ez biztosítja a számvitel és a pénzügyi beszámolás egységes megközelítését, ami lehetővé teszi a számviteli információk összehasonlíthatóságát a különböző vállalatok között. Ugyanakkor, figyelembe véve üzleti tevékenységének sajátos adottságait, a vállalatnak lehetősége van arra, hogy megválassza a számviteli formákat, amelyek a legjobban megfelelnek az igényeinek.

A jelenlegi gazdasági környezetben a vállalkozás számviteli politikája nem működhet hatékonyan az állam megfelelő jogi szabályozása nélkül.

Érdemes megjegyezni, hogy sem nemzeti, sem nemzetközi szinten nem létezik külön jogszabály, amely kifejezetten a vállalkozás számviteli politikáját szabályozná.

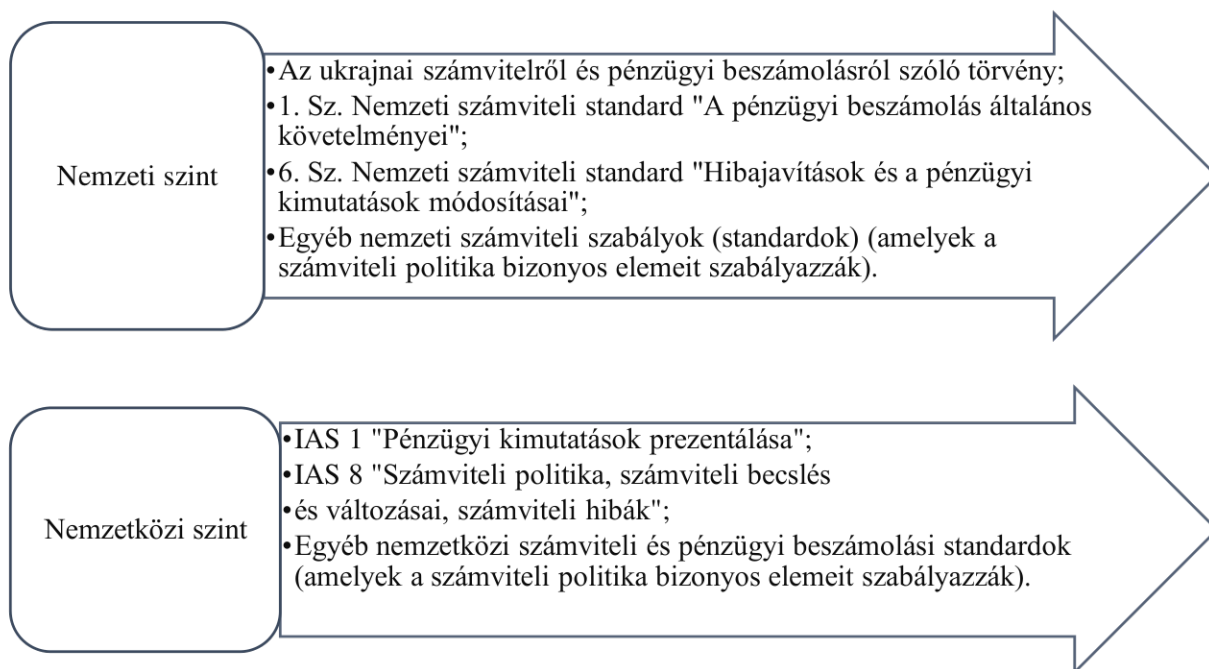
A számviteli politika nemzeti szintje magában foglalja Ukrajna jogszabályait, a vállalkozás számviteli politikájára vonatkozó módszertani ajánlásokat, a nemzeti számviteli szabályokat (standardokat) stb.

A számviteli politika nemzetközi szintje a nemzetközi standardokban meghatározott számviteli elveket és szabályokat foglalja magában, amelyek magukban foglalják a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardokat (IFRS), a Nemzetközi Számviteli Standardokat (IAS) és a Nemzetközi Számviteli Standard Testület által kiadott értelmezéseket. A nemzetközi standardok szerinti számviteli politikák gazdasági lényege, hogy meghatározzák azokat a szabályokat és elveket, amelyek segítenek a gazdálkodó egységnek abban, hogy pénzügyi kimutatásai valós

képet mutassanak, megbízhatóak és összehasonlíthatók legyenek. A számviteli politikáknak összhangban kell lenniük a pénzügyi kimutatások céljával, amely az, hogy a felhasználók számára információt nyújtsanak a gazdálkodó egység pénzügyi helyzetéről, teljesítményéről és pénzforgalmáról.

A fő különbség a nemzeti és a nemzetközi standardok között az, hogy az ukrán standardok szigorúan szabályozzák a számvitelt és pénzügyi beszámolást (és ennek megfelelően a számviteli politikát), míg az IFRS nagyobb önállóságot biztosít a vállalatok számára e tekintetben.

Az 1.1. ábra a számviteli politika fő szabályozási kereteit mutatja be nemzeti és nemzetközi szinten.



**1.1.ábra. A vállalat számviteli politikájának szabályozási és jogi háttere
nemzeti és nemzetközi szinten**

Forrás: Saját szerkesztés [8, 9, 34] alapján.

A modern korban a vállalkozások számviteli politikájának rendszere nem működhet hatékonyan az állam megfelelő normatív és jogi szabályozása nélkül (lásd 1.4. táblázat).

A vállalkozások számviteli politikájának szabályozásának alapja Ukrajna „A számvitelről és pénzügyi beszámolásról Ukrajnában” című törvénye: Ukrajna

1999.07.16-i 997-XII-VR számú törvénye. Ez a törvény határozza meg az ukrainai szabályozási, szervezeti, számviteli és pénzügyi beszámolási rendszer jogi kereteit.

1.4. táblázat

A számviteli politika nemzeti jogi-normatív háttere

S.sz.	Törvényi szabályozás
1	Ukrainai törvények (magasabb szintű jogszabályok) Ukraina «A számviteléről és pénzügyi beszámolásáról szóló törvénye»: 1999.07.16-i 997-XII-VR számú Ukraina törvénye.
2	A Miniszteri Kabinet határozatai, elnöki rendeletek (a végrehajtó hatóságok rendszerében a legfelsőbb szerv aktusai);
3	Az Ukrains Pénzügyminisztérium által jóváhagyott számviteli szabályzatok (standardok), egyéb számviteli és pénzügyi beszámolásra vonatkozó szabályozó dokumentumok. Nemzeti számviteli szabályzat (standard) 1 „A pénzügyi beszámolás általános követelményei”: Ukraina Pénzügyminisztériumának 2013.02.07-i 73. számú rendelete. Ukraina Pénzügyminisztériumának 291. számú, 99.11.30-i (módosított) rendelete.
4	A Pénzügyminisztérium és más szervek szabályozási aktusai (utasítások, rendeletek, iránymutatások) és módszertani ajánlásai, amelyeket a számviteli szabályok (standardok) alapján dolgoztak ki és hagytak jóvá, figyelembe véve az egyes tevékenységek sajátosságait és igényeit;
5	A vállalat vezetése által az előző négy szabályozási dokumentumcsoport alapján hozott, a számvitel megszervezésére és a konkrét számviteli politikák alkalmazására vonatkozó döntések (utasítások, rendelkezések).

Forrás: Saját szerkesztés [8, 34, 36] alapján.

Egy másik fontos dokumentum, amely szabályozza a számviteli politika kialakításának jogi kereteit a vállalkozásoknál, a Nemzeti Számviteli Szabályzat (Standard) 1. „A pénzügyi beszámolás általános követelményei”: Ukraina Pénzügyminisztériumának 2013.02.07-én kelt 73. számú rendelete. Ez a nemzeti rendelet határozza meg a pénzügyi kimutatások célját, összetételét és elkészítésének elveit, valamint az elemei kimutatásának és közzétételének követelményeit. A pénzügyi kimutatások a következőkből állnak: pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatás, átfogó jövedelemre vonatkozó kimutatás, pénzforgalmi kimutatás, saját tőke kimutatás és a pénzügyi kimutatásokhoz fűzött kiegészítő bejegyzések [67, 74. o.].

Ugyancsak fontos dokumentum, amely a vállalkozásnál a számviteli politika kialakításának jogi kereteit szabályozza, a konszolidált pénzügyi kimutatások

elkészítésének rendjét és a konszolidált pénzügyi kimutatások elkészítésével kapcsolatos információk közzétételének általános követelményeit meghatározó nemzeti rendelet.

A fontosabb dokumentum közzé sorolandó, az is amely szabályozza a számviteli politika kialakításának folyamatát egy vállalkozásnál, a vállalkozások és szervezetek eszközeinek, tőkéjének, kötelezettségeinek és üzleti tranzakcióinak elszámolására vonatkozó számlatükör alkalmazásáról szóló előírás: Ukrajna Pénzügyminisztériumának 99.11.30-i 291. sz. rendelete (módosított) [36, 115-116. o.].

Ez az előírás meghatározza a vállalkozások, szervezetek és egyéb jogi személyek (kivéve a bankokat és költségvetési intézményeket) eszközeinek, tőkéjének, kötelezettségeinek és pénzügyi és gazdasági tevékenységeinek tényadataira vonatkozó információk hozzáférhetőségéről és alakulásáról szóló, a kettős könyvelés módszerével készült számviteli számlák vezetésének célját és rendjét, függetlenül a tulajdonosi, szervezeti és jogi formáktól és a tevékenység típusától [36, 117. o.].

A számviteli standardok alapvető fontosságúak a számviteli politika szabályozása szempontjából, mivel biztosítják a pénzügyi kimutatások következetességét és összehasonlíthatóságát, elősegítik az átláthatóságot és a befektetői bizalmat, valamint segítenek az adókötelezettségek meghatározásában és a nemzetközi üzleti tevékenységben.

Ukrajnának saját nemzeti számviteli standardja van, az Ukrán számlarend és annak alkalmazási utasításai, amely meghatározza a pénzügyi tranzakciók elszámolásának menetét és a vállalat pénzügyi kimutatásainak összetételét. Ukrajnának jelenleg 30 pontból álló nemzeti számviteli szabályzata (standard) van. Ezek megfelelnek az összes alkalmazandó nemzetközi pénzügyi beszámolási standardnak (IFRS), és meghatározzák a számviteli szabályokat. E nemzeti standardok némelyike több IFRS rendelkezését is magában foglalja, és néha olyan egyedi standardot is kidolgoznak, amelynek nincs megfelelő IFRS standardja.

Mindazonáltal valamennyi nemzeti standard az IFRS-eken alapul, és összhangban van azok főbb rendelkezéseivel [71].

A nemzetközi piacon való részvétel érdekében Ukrajna figyelembe veszi a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardokat - az IAS és a GAAP - is, amelyek közös elveket és szabályokat állapítanak meg a nemzetközi szintű pénzügyi beszámolásra vonatkozóan. Ez biztosítja a számviteli politikák kialakításának és a pénzügyi kimutatások kidolgozásának egységes megközelítését, ami érthetőbbé teszi azokat a befektetők számára, és hozzájárul a nemzetközi piac stabilitásához [45, 117. o.].

Ezek a számviteli standardok lehetőséget biztosítanak a számviteli módszerek kiválasztására, amelyeken a számviteli kimutatások alapját képezik. Ezek a standardok számos módszert és javaslatot kínálnak a leghatékonyabb módszer kiválasztására, figyelembe véve a vállalat tevékenységi sajátosságait. A könyvelő a vállalat számviteli politikája alapján választja ki a szükséges tételeket.

A nemzetközi gyakorlat azt mutatja, hogy a világ legtöbb országában az IFRS és a GAAP a pénzügyi beszámolási standardok két fő rendszerét alkotja. Ezek a standardok a pénzügyi beszámolás közös alapelveit tükrözik, és az objektivitás, a megbízhatóság, az összehasonlíthatóság és egyéb elveken alapulnak [47, 54. o.].

A vállalat számviteli politikájának meg kell felelnie az IFRS és a GAAP követelményeinek, és figyelembe kell vennie a vállalat tevékenységének sajátosságait és a belső irányítási igényeket. Ennek tartalmaznia kell a számviteli és beszámolási szabályokat és eljárásokat, az eszközök és kötelezettségek értékének meghatározására szolgáló módszereket, a kockázatértékelést és egyéb, a pénzügyi kimutatásokat befolyásoló szempontokat.

A számviteli politika kialakítása tehát összetett és felelősségteljes folyamat, amelynek meg kell felelnie a pénzügyi beszámolási standardok követelményeinek és a vállalat tevékenységének sajátosságainak. A pénzügyi kimutatások megbízhatósága és objektivitása a helyes számviteli politikától függ, ami viszont a hatékony pénzügyi irányítás egyik kulcseleme [45, 116. o.].

A vállalkozás számviteli politikájának az IAS standardok szerinti kialakításának főbb szakaszai a következőképpen csoportosíthatók [45, 118. o.]:

➤ A vállalkozás üzleti modelljének és stratégiájának meghatározása. A hatékony számviteli politika kialakításához meg kell ismerni a vállalkozás irányításának alapelveit és megközelítéseit, üzleti modelljét és stratégiáját.

➤ A számviteli módszerek és elvek kiválasztása. A vállalkozásnak meg kell határoznia azokat a számviteli módszereket és elveket, amelyek a legjobban igazodnak az igényeihez és az üzleti modelljéhez.

➤ Belső ellenőrzési rendszer kialakítása és a pénzügyi beszámolás megbízhatóságának biztosítása. A vállalkozásnak ki kell dolgoznia és be kell vezetnie egy hatékony belső ellenőrzési rendszert, amely biztosítja a pénzügyi kimutatások megbízhatóságát.

➤ A pénzügyi beszámolási standardok kiválasztása és alkalmazása. A gazdálkodónak olyan pénzügyi beszámolási standardokat kell választania, amelyek megfelelnek az igényeinek és a tevékenységei sajátosságainak.

➤ A vállalat számviteli politikájának kidolgozása és engedélyezése. A gazdálkodónak ki kell dolgoznia és engedélyeznie kell a számviteli politika szabályzatát, amely magában foglalja a választott számviteli módszerre, az alkalmazott pénzügyi beszámolási standardokra és a számviteli politika egyéb elemeire vonatkozó információt [47, 56. o.]

A vállalat számviteli politikájának felügyelete és jogi szabályozása fontos eleme a cég működésének, és biztosítja a pénzügyi kimutatások pontosságát és megbízhatóságát.

Így a vállalkozás számviteli politikájának kialakítására vonatkozó szabályozási és jogi keretrendszer magában foglalja a nemzeti és nemzetközi pénzügyi beszámolási standardokat, ami lehetővé teszi a pénzügyi kimutatások helyességének és megbízhatóságának biztosítását, és biztosítja a számviteli politika kialakítására vonatkozó megközelítésmódok egységességét nemzetközi szinten [47, 55. o.].

Egy adott területre vonatkozó számviteli politika kialakításakor az Ukrajnában működő vállalkozások az ország számviteli szabályozási keretrendszerében szereplő törvényekkel és előírásokkal összhangban lévő engedélyezett lehetőségek közül választanak. A számviteli politika kialakításakor minden lehetséges opciót figyelembe vesznek, de a gazdálkodó egységek csak azokra a pénzügyi és üzleti tranzakciókra és eseményekre alkalmazzák azt, amelyek a működésük során bekövetkeztek vagy várhatóan a jövőben bekövetkeznek [54, 48. o].

Minden vállalat önállóan alakítja ki számviteli politikáját, figyelembe véve saját struktúráját és a pénzügyi és gazdasági tevékenységek sajátosságait. A számviteli politika azonban nem lehet ellentétes Ukrajna számviteli törvényével és az alkalmazandó számviteli szabályzatokkal (standardokkal). Fontos feltétel a számviteli politika egységessége a vállalatnál: a számviteli politikában foglalt elveket, módszereket és megközelítéseket a vállalat valamennyi fióktelepén, leányvállalatán és más szerkezeti egységénél alkalmazni kell.

Az egyértelmű számviteli politika hiánya növelheti a számviteli hibák kockázatát, és a szabályozó hatóságok fokozott ellenőrzéséhez vezethet. A számviteli politika rendjének megléte kötelező, ellenkező esetben a számviteli szabályok megsértésének minősülhet, ami adminisztratív felelősséget és bírságot von maga után.

A vezetők elégtelen figyelme a számviteli politika megszervezésére gyakran vezet a pénzügyi kimutatások hibáihoz és a pénzügyi mutatók elferdítéséhez. Ezért a vállalatvezetők egyik kiemelt feladata a megfelelő számviteli politika kialakítása, amely objektív és megbízható információkat nyújt a vállalat pénzügyi helyzetéről és teljesítményéről, valamint a fenntartásának folyamatos figyelemmel kísérése és a jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálása.

A modern üzleti környezetben a vállalatok menedzsmentje gyakran nem fordít kellő figyelmet a számviteli politikák megszervezésére. Ez a pénzügyi kimutatásokban hibákhoz és a pénzügyi mutatók elferdítéséhez vezet. Ezért fontos,

hogy a hazai vállalatok vezetői hatékony számviteli politikát alakítsanak ki, amely biztosítja a vállalat pénzügyi helyzetének és teljesítményének pontos és valós bemutatását. Emellett a vezetőknek rendszeresen figyelemmel kell kísérniük a számviteli politika végrehajtását, lépést kell tartaniuk a jogszabályi változásokkal, és hozzá kell igazítaniuk azokat az aktuális információs folyamatokhoz.

A mai dinamikus üzleti környezetben a vállalkozásoknak folyamatosan szembe kell nézniük a gazdasági infrastruktúrában és a jogszabályokban bekövetkező változásokkal, amelyek hatással vannak üzleti tevékenységükre. A szervezeten belüli változások, mint például a termelés bővítése vagy szűkítése, szintén fontos szerepet játszanak. Ezek a belső és külső tényezők közvetlen hatással vannak a gazdálkodó egység számviteli politikájára, és gyakran módosításokat igényelnek.

Ebben az összefüggésben fontos figyelmet fordítani a számviteli politikák és számviteli becslések módosításainak alkalmazására, amelyeknek összhangban kell lenniük a Nemzetközi Számviteli Standardokkal (IAS) és a GAAP alapelveivel. Ez biztosítja a pénzügyi beszámolás nemzetközi szintű egységesítését és szabványosítását, lehetővé téve a vállalatok számára, hogy versenyképesek és átláthatók legyenek a globális gazdasági térben.

A gazdálkodó egység számviteli politikájának megváltoztatására különböző okok miatt lehet szükség, például a gazdasági viszonyok alakulása, a jogszabályok változása, a jól ismert piaci szereplők számviteli politikájának változtatása stb. következtében. Ha a gazdálkodó egység számviteli politikájának változásai hatással vannak a pénzügyi kimutatásokra, akkor ezeket a változásokat a gazdálkodó egység pénzügyi kimutatásaiban is meg kell jeleníteni.

Az IFRS és a GAAP szerint a gazdálkodó egységnek a pénzügyi kimutatásokat befolyásoló számviteli politikáiban bekövetkezett változásokról a pénzügyi kimutatásokhoz csatolt megjegyzésekben kell tájékoztatást nyújtania [42, 81. o.].

Az IFRS és a GAAP szerint a vállalkozás számviteli politikáinak változásait körültekintően és alaposan kell végrehajtani, azaz a vállalkozás valós helyzetét kell tükrözniük, és a pénzügyi kimutatások felhasználói számára értelmezhetőnek kell lenniük. A vállalkozásnak teljes körűen, átlátható és világos módon meg kell magyaráznia a számviteli politika változásainak okait és azok pénzügyi kimutatásokra gyakorolt hatását [29, 34. o.].

Mivel az IAS és a GAAP a két legszélesebb körben alkalmazott nemzetközi pénzügyi beszámolási standard, a számviteli politikában bekövetkező változásokat e standardok követelményeivel összhangban kell végrehajtani. Az IFRS és a GAAP számviteli politika módosítására vonatkozó követelményeinek való megfelelés esetén a vállalkozások világos és megbízható pénzügyi kimutatásokat készítenek [42, 82. o.].

A gazdálkodó számviteli politikájában bekövetkező változások a gazdasági környezet és a pénzügyi beszámolót szabályozó jogszabályok változásai miatt szükséges folyamatok. Az IFRS és a GAAP útmutatást nyújt a számviteli politika változásaira vonatkozóan, valamint az ilyen változásoknak a pénzügyi kimutatásokban való közzétételére vonatkozó követelményeket. A számviteli politika módosításának egyik legfontosabb szempontja annak biztosítása, hogy a módosítások megfelelően dokumentáltak és indokoltak legyenek. Az IFRS és a GAAP szerint a gazdálkodó egységnek dokumentálnia kell a számviteli politikában bekövetkezett változások okait és hatásait, és azokat évente újra kell vizsgálnia.

A számviteli politika módosításához az IFRS-nek és a GAAP-nak megfelelően fel kell mérni egy ilyen változás hatását a vállalkozás pénzügyi teljesítményére, és meg kell határozni az érdekeltekre gyakorolt lehetséges következményeit. Emellett figyelembe kell venni a jogszabályok és a szabályozó hatóságok követelményeit is, amelyek további tájékoztatást igényelhetnek a számviteli politika változásairól [29, 35. o.].

Így a számviteli politika módosítása a vállalkozás pénzügyi irányításának szükséges eleme, és azt az IFRS és a GAAP ajánlásainak megfelelően kell

végrehajtani, a jogszabályi követelményeknek és a kötelező dokumentációnak megfelelően.

A gazdálkodó egység számviteli politikájának számviteli értékelése fontos lépés a számvitel és a pénzügyi beszámolás folyamatában. Az IFRS és a GAAP szerint a gazdálkodó egységeknek rendszeresen felül kell vizsgálniuk és értékelniük számviteli politikáikat, hogy megállapítsák azok hatékonyságát és megfelelőségét.

A gazdálkodó egység számviteli politikájának értékelése olyan módszerekkel végezhető el, mint például a pénzügyi kimutatások elemzése, más gazdálkodó egységek számviteli politikáival való összehasonlítás, valamint belső és külső ellenőrzések elvégzése.

A pénzügyi kimutatások pontosságának és megbízhatóságának biztosítása érdekében a vállalkozásoknak meg kell felelniük a számviteli politikájuk értékelésére és felülvizsgálatára vonatkozó IFRS és GAAP standardok követelményeinek. Fontos továbbá figyelembe venni a nemzetközi gyakorlatot és azon országok jogszabályainak követelményeit, ahol a vállalat tevékenysége zajlik [42, 83. o.].

A számviteli politika módosítására a vállalat működési környezetében bekövetkező változások vagy az IFRS és a GAAP követelményeinek változása miatt lehet szükség. Ebben az esetben a vállalkozásoknak minden szükséges intézkedést meg kell tenniük annak érdekében, hogy számviteli politikájuk összhangban legyen az új feltételekkel és követelményekkel.

Ezért a gazdálkodó egység számviteli politikájának értékelése és felülvizsgálata fontos lépés a számvitel folyamatában és a pénzügyi kimutatások megbízhatóságának biztosításában. A gazdálkodó egység számviteli politikáinak IFRS és GAAP szerinti számviteli értékelése azt hivatott megállapítani, hogy a gazdálkodó egység számviteli politikái megfelelnek-e a standardok követelményeinek. Ez a folyamat magában foglalja a beszámolás, a pénzügyi mutatók, a kontrollrendszer és a kockázatkezelési eljárások elemzését [29, 36-37. o.].

Az IFRS és a GAAP szerint a gazdálkodó egység számviteli politikáinak hatékonyságát és a standardoknak való megfelelését időszakonként számviteli értékeléssel kell felmérni. A pénzügyi kimutatások megbízhatóságának biztosítása érdekében a számviteli értékelést a pénzügyi kimutatások elkészítése előtt és azok elkészítése során rendszeresen el kell végezni. Abban az esetben, ha a társaság számviteli politikája nem felel meg a standardok követelményeinek, az IFRS és a GAAP követelményeinek megfelelően módosításokat és korrekciókat kell végrehajtani. A számviteli politikában bekövetkezett változásokat dokumentálni kell és meg kell indokolni a társaság pénzügyi kimutatásaiban.

Így a számviteli értékelés fontos szakasza a vállalkozás számviteli politikájának kialakítása és fejlesztése az IFRS-nek és a GAAP-nak megfelelően, ami lehetővé teszi a pénzügyi kimutatások standardok követelményeinek való megfelelésének biztosítását és a vállalkozás pénzügyi kimutatásainak megbízhatóságának növelését [29, 38. o.].

Az IFRS és a GAAP szerinti számviteli politikák és számviteli becslések módosításának módszertana bizonyos szabályok és eljárások betartását jelenti. A számviteli politika vagy számviteli becslés módosításának módszertanának főbb lépései a következők:

1. A számviteli politika és a becslések módosításának szükségességének felmérése, figyelembe véve a jogszabályi változásokat, a gazdálkodó egység üzleti tevékenységének jellegében bekövetkezett változásokat vagy egyéb tényezőket.

2. A számviteli politika és a számviteli becslés megváltoztatásának következményeinek meghatározása, beleértve a gazdálkodó egység pénzügyi eredményére és pénzügyi helyzetére gyakorolt lehetséges hatást.

3. Olyan új számviteli politikák és számviteli becslések kidolgozása, amelyek megfelelnek az IFRS és a GAAP követelményeinek.

4. Annak az időszaknak a meghatározása, amelytől kezdve az új számviteli politika és számviteli becslés hatályba lép, valamint a változás korábbi időszakokra gyakorolt hatásának értékelése.

5. A számviteli politika és a számviteli becslés változásának dokumentálása az IFRS és a GAAP követelményeinek megfelelően.

6. A számviteli politikában és a számviteli becslésekben bekövetkezett változásokról való megfelelő szintű tájékoztatás és az érdekelt felekkel való megbeszélések biztosítása.

A szakdolgozat e fejezetében a számviteli politika és a számviteli becslések IFRS és GAAP szerinti változásainak kérdését vizsgáltuk. Megvizsgáltuk a számviteli politika és a számviteli becslések módosításának módszertanát, és áttekintettük az e területre vonatkozó nemzetközi gyakorlatot.

A számviteli politikában és a számviteli becslésekben bekövetkező változások fontos elemei a gazdálkodó egység pénzügyi kimutatásainak, és a gazdálkodó egység működésének különböző aspektusait befolyásolhatják. A kutatások kimutatták, hogy a számviteli politikában és a számviteli becslésekben bekövetkező változásokat az IFRS és a GAAP követelményeivel összhangban kell végrehajtani, és azokat e standardok követelményeinek megfelelően kell dokumentálni.

A számviteli politikában és a számviteli becslésekben bekövetkező változások helyes értékelésének biztosítása érdekében fontos, hogy a változtatások elvégzésére és a vonatkozó döntések dokumentálására világos és érthető folyamat álljon rendelkezésre. Ennek során figyelembe kell venni a nemzetközi gyakorlatot, valamint az IFRS és a GAAP követelményeit. Így a számviteli politikában és a számviteli becslésekben bekövetkező változások a gazdálkodó egység pénzügyi kimutatásainak fontos elemei, és azok végrehajtását az IFRS és a GAAP követelményeivel és a nemzetközi gyakorlattal összhangban kell elvégezni.

A Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) alkalmazása Ukrajnában különösen fontos a vállalkozások számára, mivel ezek a szabványok biztosítják a pénzügyi jelentések átláthatóságát, összehasonlíthatóságát és megbízhatóságát. Ez létfontosságú a befektetők és más érdekelt felek döntéshozatalához, valamint a nemzetközi piacokon való versenyképesség fenntartásához. Az IFRS szabályok betartása és megértése növeli a vállalati

átláthatóságot, segíti az üzleti integritás fenntartását, és hozzájárul a pénzügyi stabilitás és az üzleti környezet megbízhatóságának növeléséhez egy változó gazdasági és politikai környezetben, mint amilyen Ukrajnában tapasztalható.

Megállapítható tehát, hogy a vállalkozás számviteli politikájának kialakítása az IFRS-ek szerint meglehetősen összetett és részletes folyamat, amely több szakaszból áll. A számviteli politika hatékony kialakításához alaposan meg kell vizsgálni az e területet szabályozó valamennyi szabályozást, figyelembe kell venni a vállalat tevékenységének sajátosságait, össze kell gyűjteni az összes szükséges adatot és elemezni kell azokat. Figyelmet kell fordítani a vállalat pénzügyi eredményeinek helyes meghatározására és osztályozására is. Ezen intézkedések elvégzése segít a vállalkozásnak abban, hogy teljesítse az érdekelt felekkel szembeni pénzügyi kötelezettségeit, üzleti interakciót folytasson a partnerekkel, és stratégiai döntéseket hozzon a vállalat fejlődése érdekében [47, 57. o.].

Fontos megjegyezni, hogy a számviteli politikákat az összes alkalmazandó nemzetközi számviteli és beszámolási standard tanulmányozásával és alkalmazásával alakítják ki [9]. A nemzetközi standardoknak a számviteli politikában szereplő információk közzétételére vonatkozó főbb követelményeit az 1.5. táblázat csoportosítja.

1.5. táblázat

A nemzetközi standardoknak a számviteli politikában szereplő információk közzétételére vonatkozó főbb követelményei

<i>A standard megnevezése</i>	<i>A standardok azon bekezdései, melyeket a számviteli politikában célszerű feltüntetni</i>
IFRS 2. Részvényalapú kifizetés	7, 13A, 19, 20, 21, 27, 27A, 28, 30, 32, 33, 44
IFRS 3. Üzleti kombinációk	4, 15, 16, 18, 19, 42, 54, 56, 58
IFRS 5. Értékesítésre tartott befektetett eszközök és megszűnt tevékenységek	6, 7, 8, 15, 25, 33
IFRS 7. Pénzügyi instrumentumok: Közzététel	6, 7, 16, 21, 27
IFRS. 8 Működési szegmensek	10
IAS 12. Jövedelemadók	22, 24, 34, 39, 44, 46, 47, 56, 61A, 68, 71

1.5 táblázat folytatása

IAS 16. Ingatlanok, gépek és berendezések	15, 16, 30, 31, 39, 40, 41, 51, 67, 68, 71, 73
IAS 17. - Lízing	8, 20, 25, 27, 33, 50, 55
IAS 18. - Bevételek	8, 9, 14, 20, 26, 30, 35
IAS 19. - Munkavállalói juttatások	7, 54, 58A, 64, 92, 93A, 96, 133
IAS 20. Állami támogatások elszámolása és az állami közreműködés közzététele	7, 12, 23, 26
IAS 23. - Hitelfelvételi költségek	8, 27
IAS 21. Az átváltási árfolyamok változásának hatásai	9, 21, 23, 28, 32, 39, 47, 48, 59
IAS 28. Társult vállalkozásokban lévő befektetések	6, 11, 18, 22, 23, 31, 33, 36, 37, 39
IAS 31. Közös vállalkozásokban lévő érdekeltségek	3, 9, 30, 34, 36, 45, 48
IAS 32. Pénzügyi instrumentumok bemutatása	18, 28, 32, 33, 35, 38
IAS 36. Eszközök értékvesztése	6, 9, 10, 25, 30, 33, 55, 59, 60, 66, 80, 86, 104, 110, 114, 117, 119, 124
IAS 37. Céltartalékok, függő kötelezettségek és függő követelések	14, 45, 47, 53, 54, 59, 60, 72
IAS 38 - Immateriális javak	9, 10, 24, 54, 57, 74, 83, 88, 97, 104, 107, 108, 109, 113, 118, 122
IAS 39 - Pénzügyi instrumentumok: megjelenítés és értékelés a fedezeti elszámolásokra vonatkozó egyes rendelkezések kivételével	9, 58, 59, 63, 64, 65, 86, 88, 89, 92, 93, 95, 97, 98, 100, 101, 102
IAS 40 - Befektetési célú ingatlan	20, 33, 35, 57, 60, 61, 66, 69, 75

Forrás: saját szerkesztés.

A számviteli törvény 4. cikkelye előírja, hogy a számviteli politika csak a nemzeti standardokban meghatározott esetekben módosítható [8, 34].

1.6. táblázat

A számviteli politika módosításainak esetei a nemzeti és nemzetközi standardok szerint

A nemzeti standardok szerint		A nemzetközi standardok szerint	
Kötelező	Önkéntes	Kötelező	Önkéntes
a számvitel és a pénzügyi beszámolás módszertanának állami szabályozásáért felelős szerv követelményei megváltoznak (azaz módosulnak a nemzeti szabályozások)	- a jogszabályi követelmények változnak; - a számviteli politikában bekövetkező változások biztosítják az események (üzleti tranzakciók) hitelesebb tükrözését a számviteli és pénzügyi kimutatásokban.	az IFRS által megkövetelt	azt eredményezi, hogy a pénzügyi kimutatások valós és hiteles képet adnak az ügyletek, egyéb események és feltételek hatásáról a gazdálkodó egység pénzügyi helyzetére, pénzügyi teljesítményére vagy cash flow-jára nézve.

Forrás: saját szerkesztés.

Mint látható, a számviteli politikák változásai lehetnek kötelezőek vagy önkéntesek (lásd 1.6. táblázat). Az utóbbiak bevezetéséhez azonban meg kell indokolni azokat.

Ugyanakkor nem minősül a számviteli politika megváltoztatásának, ha azt a:

- az olyan események vagy ügyletek, amelyek jellegükben eltérnek a korábbi eseményektől vagy ügyletektől;
- olyan események vagy ügyletek, amelyek korábban nem fordultak elő.

Például egy gazdálkodó egység építőanyagok nagykereskedelmével foglalkozik. A vezetés úgy dönt, hogy cukorkagyártó üzemet nyit. Az alapító okiratot ennek megfelelően módosítják. A vállalat számviteli politikája kiegészül a termelési berendezések értékcsökkenésének módszerével, egy költségelszámolási lehetőséggel, az általános termelési költségek listájával stb. A számviteli politika ilyen jellegű kiegészítései nem tekinthetők a számviteli politika változásának, mivel a társaság korábban nem folytatott ilyen típusú tevékenységet.

Ha a társaság megváltoztatta számviteli politikáját, akkor az előző beszámolási időszak pénzügyi kimutatásait ennek megfelelően kell módosítani.

A 6. Nemzeti Számviteli Standard „Hibajavítások és a pénzügyi kimutatások módosításai” című standard követelményeivel összhangban a számviteli politika változásának a korábbi időszakok eseményeire és tranzakcióira gyakorolt hatását a pénzügyi kimutatásokban az alábbiak szerint kell megjeleníteni:

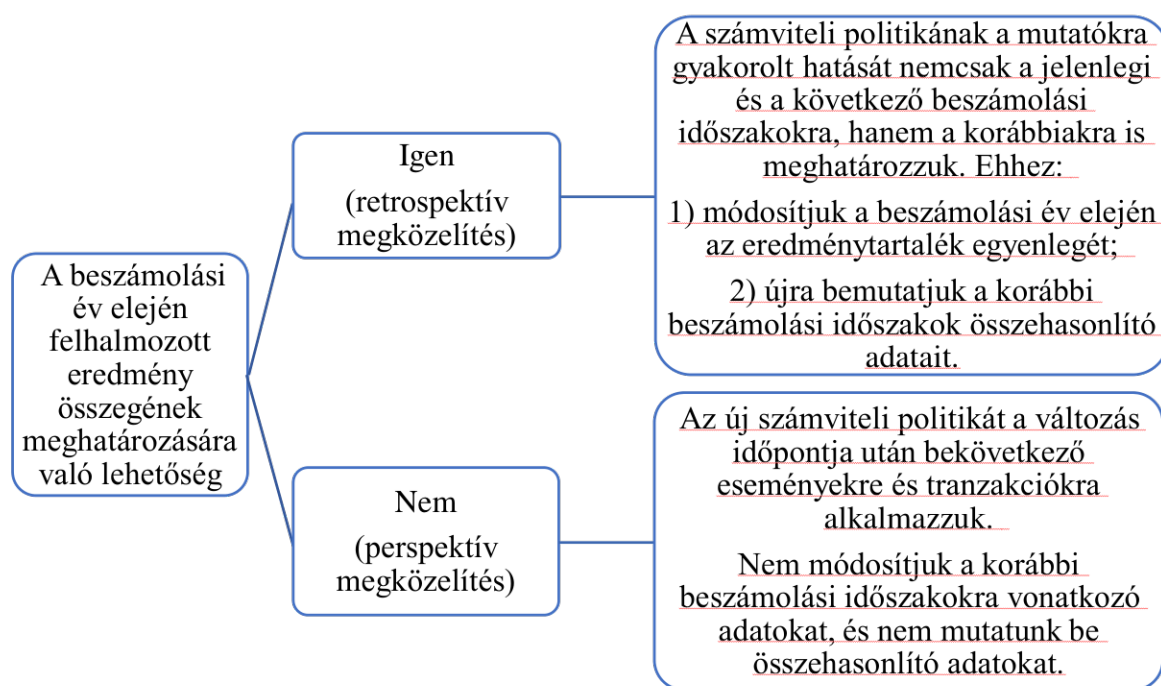
- a beszámolási év eleji felhalmozott eredmény egyenlegének kiigazításával;
- a korábbi beszámolási időszakokra vonatkozó összehasonlító információk újbóli bemutatásával.

Ha a beszámolási év elején a felhalmozott eredmény módosításának összege nem határozható meg megbízhatóan, a számviteli politika csak a számviteli politika változásának időpontja után bekövetkezett eseményekre és ügyletekre vonatkozik. Ha nem lehet különbséget tenni a számviteli politikában bekövetkezett változások és a számviteli becslések között, akkor az ilyen számviteli változásokat és a pénzügyi kimutatások elkészítése során a számviteli becslések változásaként kezelik

és jelenítik meg [54].

A számviteli politikában bekövetkezett változásokat a pénzügyi kimutatásoknak tükrözniük kell.

Az 1.2. ábra a számviteli politikák változásainak hatását mutatja be a pénzügyi kimutatásokban.



1.2. ábra. A számviteli politika módosításainak hatása a pénzügyi kimutatásokra

Forrás: saját szerkesztés.

A vállalkozás számviteli és gazdasági munkájának fontos eleme a számviteli politika kiválasztása és indokoltsága, amely biztosítja a teljes számviteli rendszer hatékony működését. Nagyon fontos, hogy a gazdálkodó szervezet számviteli politikájára vonatkozó szabályozási dokumentum kidolgozása során mindenekelőtt célszerű elolvasni és tanulmányozni az egyes számviteli objektumok minden egyes pontját a szabályrendszerben, és helyesen rögzíteni azokat a számviteli politikában, hogy ez ne vezessen negatív következményekhez és szankciókhoz a jövőben.

A számviteli politikára vonatkozó szabályozási keretrendszer alakulása alapján a vállalkozás számviteli politikájának következő fő céljait azonosíthatjuk:

- 1. átlátható és korrekt számvitel és pénzügyi beszámolás;*
- 2. megbízható és érthető információk nyújtása a gazdálkodó egység pénzügyi helyzetéről a megfelelő döntések meghozatalához;*
- 3. a számvitel és a pénzügyi beszámolás fenntartásának és megszervezésének megkönnyítése és egyszerűsítése;*
- 4. a számvitel megszervezésének főbb módszereinek, elveinek és eljárásainak kiválasztása.*

1.3. Pénzügyi beszámolás: gazdasági lényege és jelentősége nemzeti és nemzetközi szabványok szerint

A számviteli politikáknak a gazdálkodó egység pénzügyi teljesítményére gyakorolt hatásának jobb megértése érdekében részletesen ki kell fejteni a pénzügyi kimutatások gazdasági természetét és kulcsfontosságú elemeit. A pénzügyi beszámolók központi szerepet játszanak egy szervezet pénzügyi helyzetének - beleértve az eszközöket, kötelezettségeket, bevételeket és kiadásokat - tükrözésében, és alapvető eszközt jelentenek a menedzsment eredményességének felméréséhez. Ugyanakkor érdemes kiemelni az átalakulási folyamat és a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardokra (IFRS) való áttérés fontosságát, amely fontos lépés a pénzügyi információk egységesítésének és átláthatóságának biztosítása szempontjából, különösen a globalizáció és a nemzetközi piaci kapcsolatok figyelembevételével.

Ukrajna számviteli törvénye szerint a pénzügyi kimutatások olyan jelentések, amelyek információkat tartalmaznak egy vállalkozás pénzügyi helyzetéről és teljesítményéről, felhasználók pedig olyan természetes vagy jogi személyek, akiknek döntéseik meghozatalához információkra van szükségük a vállalkozás tevékenységéről.

A pénzügyi kimutatások szisztematikus információk egy vállalat pénzügyi helyzetéről, működési eredményeiről és pénzforgalmáról egy adott időszakra vonatkozóan. Olyan alapvető összetevőket tartalmaznak, mint a mérleg, az

eredménykimutatás, a cash flow kimutatás és a saját tőke kimutatása [6, 5-6. o.].

A pénzügyi beszámolók a pénzügyi tevékenységek eredményeit tükrözik és azokból származnak, teljességük, objektivitásuk és megbízhatóságuk pedig a logikusan felépített és módszertanilag megalapozott számviteli folyamaton múlik [63, 29. o.].

A beszámoló olyan számlarendszer, amely elemzést nyújt egy vállalkozás gazdasági tevékenységéről. Fő információforrásként szolgál a vállalat teljesítményének, erőforrás-hatékonyságának, pénzügyi helyzetének értékeléséhez, valamint a termelési költségek csökkentésére és a nyereségesség növelésére irányuló lehetőségek azonosításához [15, 5. o.].

A beszámolókat különböző szempontok szerint osztályozzák: gyakoriság (negyedéves, éves), tevékenységi terület (pénzügyi, vezetői) és részletezettségi szint szerint. A pénzügyi kimutatások fő felhasználói a befektetők, a hitelezők, az elemzők, a kormányzati szabályozó hatóságok és maga a vállalat [71].

A pénzügyi kimutatások fogalmának megértése és meghatározása kulcsfontosságú a vállalkozás pénzügyi helyzetének és teljesítményének elemzéséhez és értékeléséhez. E fogalom jelentősége abban rejlik, hogy olyan mutatószámok rendszerét foglalja magában, amelyek nemcsak az aktuális pénzügyi helyzetet, hanem a vállalat tevékenységének eredményeit is tükrözik, ami fontos a megalapozott vezetői döntések meghozatalához.

A beszámoló fogalmának egyes kutatók általi értelmezését részletesebben az 1.7. táblázat mutatja be, amely a definíció főbb aspektusait mutatja be.

Az 1.7. táblázat a kutatók különböző nézeteit mutatja be a pénzügyi beszámolásról, hangsúlyozva annak sokszínűségét. Budko O. V. a vállalkozás pénzügyi helyzetének értékelésére szolgáló eszköznek tekinti, míg Polyova T. V. az irányítási rendszer egyik elemeként határozza meg. Ganin V. I. és Khristofor A. V. a tevékenységek elemzésére szolgáló információforrásként tekint rá, Dombrovska N. R. vezető gazdasági kategóriának nevezi, Minnis és Sutherland pedig a hitelkockázatok nyomon követésének mechanizmusaként értelmezi. Ezek a nézetek

együttesen hangsúlyozzák a pénzügyi beszámolónak mint a gazdasági tevékenység és a menedzsment különböző aspektusainak sokoldalú eszközének fontosságát.

1.7. táblázat

A „pénzügyi kimutatások” meghatározása a kutatók vizsgálataiban

Szerző(k)	Használt fogalom	A fogalom lényegének leírása	Forrás
Budko O. V.	Eszköz	A pénzügyi kimutatásokat a vállalkozás pénzügyi és vagyoni helyzetének, teljesítményének és pénzforgalmának objektív és megbízható értékelésére szolgáló eszköznek tekintik.	[21]
Polyova T. V.	Elem	A pénzügyi beszámolás a vállalkozásirányítási rendszer eleme.	[59]
Ganin V. I., Khrystofor A. V.	Információs forrás	A pénzügyi kimutatások a tevékenységek elemzésének információs forrásaként szolgálnak, és befolyásolják a vállalatirányítással kapcsolatos döntéseket.	[27]
Dombrovska N. R.	Vezető gazdasági kategória	A pénzügyi beszámolás kulcsfontosságú gazdasági kategória, amely a gazdálkodó egységek közötti kapcsolatot tükrözi a vállalkozás állapotára és teljesítményére vonatkozó információk által.	[30]
Minnis, Michael, Andrew Sutherland.	Monitoring mechanizmus	A pénzügyi kimutatásokat a bankok és a kis kereskedelmi hitelfelvevők közötti kapcsolat hitelkockázatainak monitoring mechanizmusaként értelmezik. A bankok a hitelfelvevők hitelképességének és pénzügyi stabilitásának értékelésére használják, különösen a pénzügyi kötelezettségek teljesítésének kockázatainak és lehetőségeinek meghatározásával összefüggésben.	[10]

Forrás: saját kidolgozás.

A pénzügyi beszámolásra vonatkozó nemzeti szintű és a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok (IFRS) keretein belüli szabályozások figyelembevétele fontos a pénzügyi információk átláthatóságának, objektivitásának és összehasonlíthatóságának biztosítása érdekében. Nemzeti szinten ez lehetővé teszi a hazai jogi követelményeknek való megfelelést, míg az IFRS-nek való megfelelés biztosítja a nemzetközi kompatibilitást és megkönnyíti a külföldi

befektetések bevonását, a globális gazdasági és nemzetközi piacok figyelembevételével.

A pénzügyi kimutatások célját, összetételét, elkészítésének alapelveit, valamint elemeinek megjelenítési és közzétételi követelményeit a Nemzeti Számviteli Szabályzat (Standard) 1. „A pénzügyi kimutatásokra vonatkozó általános követelmények” határozza meg.

A pénzügyi kimutatások elkészítésének és bemutatásának eljárása Ukrajnában számos törvényben és rendeletben meghatározott követelményen alapul (1.8. táblázat).

1.8. táblázat

A pénzügyi beszámolás jogi és szabályozási keretei Ukrajnában

S/sz	Az összeállítási eljárást szabályozó szabályozási dokumentumok	Forrás
1	Ukrajna „A számvitelről és a pénzügyi beszámolásról Ukrajnában” szóló törvénye.	[71]
2	Nemzeti számviteli standard 1 „A pénzügyi beszámolás általános követelményei”.	[8]
3	Ukrajna Pénzügyminisztériumának 2013. március 28-i 433. számú rendelete „A pénzügyi beszámoló űrlapok kitöltésére vonatkozó módszertani javaslatok jóváhagyásáról”.	[62]
4	Nemzeti számviteli standard 2 „Konzolidált pénzügyi kimutatások”	[48]
5	Nemzeti számviteli standard 6 „Hibák és változások kijavítása a pénzügyi beszámolóknak”.	[51]
6	Nemzeti számviteli standard 29 „Pénzügyi beszámolás szegmensenként”.	[50]
7	Nemzeti számviteli standard 25 „Egyszerűsített pénzügyi beszámolás „ - mikro vállalkozások, kisvállalkozások, nem vállalkozó társaságok, külföldi gazdálkodó szervezetek képviselői számára (kivéve azokat a vállalkozásokat, amelyek a törvénynek megfelelően a nemzetközi pénzügyi beszámolási szabványok szerint készítenek beszámolót).	[49]

Forrás: saját kidolgozás.

A pénzügyi kimutatások formáit és a különböző gazdálkodó szervezetek kitöltési eljárását a következő kormányzati szervek határozzák meg:

- a vállalkozások esetében (a bankok kivételével) - Ukrajna Pénzügyminisztériuma az Ukrán Állami Statisztikai Hivatallal jóváhagyásával;
- bankok esetében az Ukrán Nemzeti Bank az Ukrán Állami Statisztikai

Hivatallal jóváhagyásával;

- a költségvetési intézmények esetében a költségvetések végrehajtásához minden szinten és a kiadási becslésekhez - az Ukrán Állami Kincstár [68].

A gazdasági döntések meghozatalához a pénzügyi kimutatások felhasználóinak információkra van szükségük a vállalkozás pénzügyi helyzetéről, teljesítményéről és a tevékenységében bekövetkezett változásokról.

Ezek az információs igények határozták meg a pénzügyi kimutatások összetételét, amelyek Ukrajnában az Nemzeti számviteli szabályozás (standard) 1 „A pénzügyi beszámolás általános követelményei” című dokumentummal összhangban a következőket tartalmazzák:

1. sz. formanyomtatvány „Mérleg (pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatás)” un. mérleg. Ez a társaság pénzügyi helyzetéről szóló kimutatás, amely tükrözi a társaság eszközeit, kötelezettségeit és saját tőkéjét egy adott időpontban.

2. sz. formanyomtatvány „Pénzügyi eredménykimutatás (átfogó jövedelemkimutatás)” un. eredménykimutatás. Ez a bevételek, kiadások, pénzügyi eredmények és átfogó jövedelem kimutatása.

3. sz. formanyomtatvány „Cash Flow kimutatás” un. pénzforgalmi kimutatás. Ez egy olyan jelentés, amely tükrözi a pénzeszközök (pénz) be- és kiáramlását a beszámolási időszak során a működési, befektetési és finanszírozási tevékenységek eredményeként.

4. sz. formanyomtatvány „Saját tőke kimutatás” nyomtatvány. Ez egy olyan jelentés, amely tükrözi a vállalat saját tőkéjének a beszámolási időszak alatti változásait.

5. sz. formanyomtatvány „Megjegyzések az éves pénzügyi kimutatásokhoz”. Ez olyan mutatók és magyarázatok összessége, amelyek a pénzügyi kimutatás tételeinek részletességét és érvényességét, valamint egyéb olyan információkat tartalmaznak, amelyek közzétételét a vonatkozó nemzeti számviteli előírások (standardok) vagy a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok írják elő. A kiegészítő megjegyzések a következőket teszik közzé: a társaság számviteli

politikáját; a pénzügyi kimutatásokban közvetlenül nem szereplő, de a vonatkozó előírások (standardok) által megkövetelt információkat; a beszámolási tételek további elemzését tartalmazó információkat, amelyek az átláthatóság és a relevancia biztosításához szükségesek.

A pénzügyi kimutatások ezen öt formája éves. A nemzeti számviteli szabályzatokkal (standardokkal) összhangban pénzügyi kimutatásokat és konszolidált pénzügyi kimutatásokat készítő társaságok különösen a mérleg és az eredménykimutatás részeként a tárgyidőszakra (első negyedév, első félév, kilenc hónap) vonatkozó, a tárgyév elejétől kumuláltan készített közbenső pénzügyi kimutatásokat is készítenek.

Az 1.7. táblázatban meghatározott előírásoknak és standardoknak megfelelően a vállalatok és a külföldi vállalatok képviselői a pénzügyi kimutatásokat különböző szervezeteknek nyújtják be: a vezetőségnek vagy a tulajdonosoknak, kérésre a munkakollektíváknak, az államkincstári szervezeteknek, a statisztikai és adóhatóságoknak, valamint a törvénynek megfelelően más érdekelt feleknek, beleértve a Nemzeti Bankot és az Állami Értékpapír- és Tőzsdefelügyeletet.

Ezek a kormány által elfogadott rendeletek a törvényekkel összhangban és a nemzetközi szabványok alapján szabályozzák a számvitelt és a pénzügyi beszámolást. A szabályozási keret állami törvényeket, módszertani és szakmai standardokat foglal magában. Ukrajnában a számviteli szabályozásban a makrogazdasági megközelítés dominál, de létezik mikro gazdasági megközelítés is, amelyhez elismert szakmai testületek szükségesek. A szabályozás elemzése alapján megállapíthatjuk, hogy a szabályozási rendszer átláthatósága és egyértelműsége a Pénzügyi beszámolás koncepcionális keretrendszerén keresztül érhető el, amely a számvitelre vonatkozó főbb rendelkezéseit és ajánlásait fogalmazza meg.

Ebben az alfejezetben különös figyelmet fordítunk az IFRS Pénzügyi Beszámolási Keretrendszerre. Az IFRS hangsúlyozza az átláthatóság, az összehasonlíthatóság és az objektivitás fontosságát a beszámolásban. Az IFRS

szerint a pénzügyi kimutatásoknak pontosan kell tükrözniük a vállalat pénzügyi helyzetét, érthetőnek, relevánsnak kell lenniük, és olyan információkat kell nyújtaniuk, amelyek hasznosak a felhasználók számára a gazdasági döntések meghozatalában.

A nemzeti standardok és az IFRS-ek szerint készített pénzügyi kimutatások közötti fő különbség a formalizálásukban rejlik. A nemzetközi standardok gyakorlatilag nem rendelkeznek hivatalos szabályozással, míg a nemzeti számviteli szabályok a pénzügyi kimutatások standard formáit a Nemzeti számviteli szabályozás (standard) 1 „A pénzügyi beszámolás általános követelményei” című szabvány függelékeiben határozzák meg. Ezek meghatározzák azokat a beszámolóformákat, amelyek teljes mértékben megfelelnek az IFRS-nek, és amelyek felhasználhatók mind a nemzeti, mind a nemzetközi standardokkal összhangban lévő beszámolók elkészítéséhez. A nemzeti standardok leírják a mérlegtételek sorrendjét és sorainak teljességét. Az IAS 1-ben nincsenek ilyen szabályok. A nemzetközi standardok szerinti pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatás lehet horizontális, ami Ukrajnában általános lehetőség, vagy vertikális, vagy strukturális. Az IFRS csak azt írja elő, hogy a pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatást folyó vagy likviditási alapon kell bemutatni. Az IFRS-ek szerint van egy olyan követelmény is, amely a nemzeti standardokban nem található meg, és ez az új számviteli politikák visszamenőleges alkalmazására vonatkozik. Ha a politikában módosítások történtek, akkor az összehasonlító információkat nem egy, hanem két korábbi beszámolási időszakra vonatkozóan kell közzétenni. Ugyanez vonatkozik az átsorolás és a hibák kijavításának eseteire is [18].

Az IFRS alkalmazása lehetővé teszi a hazai számvitel javításának és a modern üzleti feltételekhez való igazításának felgyorsítását. Az IFRS szerinti pénzügyi kimutatások elkészítése előfeltétele annak, hogy a hazai vállalatok belépessenek a nyugati tőkepiacokra.

A nemzetközi standardok megértéséhez és gyakorlati alkalmazásához nagy jelentősége van a Pénzügyi kimutatások fogalmi keretrendszerének. Tartalmazza

azoknak a fogalmaknak a kifejtését, amelyekre az általános célú pénzügyi kimutatások épülnek.

A Pénzügyi kimutatások készítésének és bemutatásának koncepcionális keretrendszerét 1989-ben adták ki. Ezt 2010-ben a Nemzetközi Számviteli Standard Testület a Pénzügyi Beszámolási Koncepcionális Keretrendszerrel váltotta fel. A Fogalmi keretrendszer a kidolgozott nemzetközi standardok alapja, meghatározza a pénzügyi kimutatások elkészítésének és bemutatásának alapjául szolgáló fogalmakat a külső felhasználók számára [46].

Nem szabad elfelejteni, hogy a Koncepcionális keretrendszer nem része az IFRS-nek. Ezért a Koncepcionális Keretelvek és egy adott standard közötti eltérések vagy ellentmondások esetén a standard követelményei élveznek elsőbbséget. A standardok további fejlesztése hozzájárul az IFRS-ek és a Fogalmi Keretrendszerük közötti összhang megteremtéséhez [57].

A nemzetközi standardok az általános célú pénzügyi kimutatások fogalmával operálnak, ami a nyilvánosságra hozott pénzügyi kimutatásokat jelenti.

A nemzetközi standardok szerinti pénzügyi kimutatások fő célja, hogy a gazdálkodó pénzügyi helyzetéről, gazdasági tevékenységének eredményeiről és a pénzügyi helyzet változásáról olyan információkat nyújtsanak, amelyek a felhasználók széles köre számára hasznosak a megalapozott gazdasági döntések meghozatalában. A fogalmi keretrendszer szerint „az általános célú pénzügyi kimutatások célja, hogy olyan pénzügyi információkat nyújtsanak egy gazdálkodó egységről, amelyek hasznosak a jelenlegi és potenciális befektetők, hitelezők és egyéb hitelezők számára, amikor arról döntenek, hogy biztosítsanak-e forrásokat az adott gazdálkodó egységnek” [46].

A Koncepcionális keretelvek és az IAS 1 „Pénzügyi kimutatások prezentálása” általános követelményeket fogalmaz meg a pénzügyi beszámolásra vonatkozóan. Az IAS 1 meghatározza a pénzügyi kimutatások nemzetközi standardoknak való megfelelésének feltételeit és az azoktól való esetleges eltérés eseteit, meghatározza a pénzügyi kimutatások összetételét és szerkezetét, valamint

az egyes beszámolók, megjegyzések és számviteli politikák tartalmára vonatkozó minimumkövetelményeket.

A nemzetközi standardoknak (IAS 1 „Pénzügyi kimutatások prezentálása”) megfelelő teljes körű pénzügyi kimutatások a következőket tartalmazzák:

- 1) az adott időszak végi pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatás;
- 2) az adott időszakra vonatkozó átfogó jövedelemre vonatkozó kimutatást;
- 3) a saját tőke változásainak kimutatását az adott időszakra vonatkozóan;
- 4) a cash flow-kimutatás az adott időszakra vonatkozóan;
- 5) a jelentős számviteli politikák összefoglalását és egyéb magyarázó megjegyzéseket tartalmazó kiegészítő mellékletet;
- 6) a legkorábbi összehasonlító időszak elejére vonatkozó pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatást, amikor a gazdálkodó egység visszamenőlegesen alkalmaz egy számviteli politikát, vagy visszamenőlegesen módosítja a pénzügyi kimutatás tételeit, vagy amikor átminősíti a pénzügyi kimutatás tételeit.

Tehát nincsenek alapvető különbségek az IFRS és a Nemzeti számviteli szabályozás (standard) 1 „A pénzügyi beszámolás általános követelményei” szerinti beszámolás összetételében és formáikban. A hazai számviteli standardok szerint készített pénzügyi kimutatások a nemzetközi standardok által biztosított beszámolási forma egyik lehetőségének tekinthetők. Más szóval a nemzetközi standardok kreatívabb megközelítést kínálnak a beszámolási forma és a beszámolási tételek egy sorának kiválasztására. Míg a nemzeti számviteli standardok egyértelműen meghatározott struktúrát és a tételek előírt listáját kínálják. Az első pénzügyi beszámoló nemzetközi standardok szerinti benyújtásakor a számviteli politikának két, egymással összefüggő része lehet [15]. Az első részben az első pénzügyi kimutatásokkal kapcsolatos szempontok, a második részben pedig a nemzetközi standardokkal összhangban lévő pénzügyi kimutatások elkészítésének általános elvei és szabályai szerepelnek. A számviteli politika jelentős részét képezik maguk a számviteli politika fejezetei, ahol például a készletekre, az ingatlanokra, gépekre és berendezésekre, az immateriális javakra vagy a pénzügyi eszközökre

vonatkozó információk szerepelnek. Az egyes szakaszok elkészítésekor hivatkozni kell a nemzetközi standardok vonatkozó alkalmazandó rendelkezésekre. A nemzetközi standardok első alkalmazásakor a megállapított számviteli politikákat visszamenőlegesen kell alkalmazni, azaz az eseményekre és ügyletekre azok bekövetkezésének pillanatától kell alkalmazni.

A fentieket összefoglalva, a pénzügyi beszámolás szerepe és fontossága a gazdasági döntéshozatalban kétségtelen. Ez az elemzés rávilágított arra, hogy az IFRS-szabványok alkalmazása hogyan segíti elő a vállalati pénzügyi információk átláthatóságát, szabványosítását és összehasonlíthatóságát globális szinten. E pont elemzése azt mutatja, hogy a nemzetközi standardoknak való megfelelés hozzájárul a befektetői bizalom növeléséhez és a vállalatok piaci értékének stabilizálásához. A vizsgálat továbbá arra enged következtetni, hogy a nemzeti szabályokról az IFRS-re való átállási folyamat alapos megértése és irányítása elengedhetetlen a hatékony és pontos pénzügyi beszámoláshoz.

A fejezethez kapcsolódó következtetések

A számviteli politika gazdasági alapelve az, hogy a számviteli politika egy olyan rendszer, amely a vállalkozások gazdasági tevékenységét szabályozza. Továbbá a számviteli politika biztosítja a pénzügyi információ összegyűjtését, feldolgozását, valamint elemzését és értelmezését, amely lehetővé teszi a vállalkozások irányítására vonatkozó döntések meghozatalát. A számviteli politika fő célja a vállalat erőforrásainak hatékony felhasználása és céljainak maximális megvalósítása. A számviteli politikák segítenek a pénzügyi áramlások kiegyensúlyozásában, a kiadások és bevételek nyomon követésében, a készletek és egyéb erőforrások ellenőrzésében, a vállalat teljesítményének értékelésében és a pénzügyi problémák azonosításában. Ezért a számviteli politikákat többszintű alak írja le, ami nemzeti szinten elvek, módszerek és eljárások, nemzetközi szinten pedig elvek, keretek, megállapodások, szabályok és gyakorlatok határozzák meg.

A számviteli politika meghatározásának nincs egységes formája, így minden vállalat saját maga választja ki a tevékenységének sajátosságait figyelembe véve alkalmazandó módszereket és elveket. A számviteli politika bizonyos elemeit a vállalat önállóan állapítja meg, melyeket a számviteli politika utasításában is tükrözni kell. Vannak azonban olyan elemek is, melyeket az Ukrajnában érvényben lévő számviteli standardok (Nemzeti Számviteli Standardok) egyértelműen meghatároznak. A számviteli politika helyes és hiteles vezetésének biztosítása érdekében a szabályozó hatóságok ellenőrzik annak megfelelőségét. Az ukrán jogszabályok szankciókat írnak elő a számviteli politika meghatározásáról szóló utasítás figyelmen kívül hagyásáért.

Ukrajnában a számviteli szabályozás öt szintből álló rendszert alkot, melyet számos dokumentum szabályoz. Jelenleg 30 számviteli szabály (standard) van érvényben, melyek lefedik az összes aktuális Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardot (IFRS), és szabályozzák a számviteli folyamatot. Egyes nemzeti standardok több IFRS rendelkezéseit foglalják magukban, míg más esetekben különálló standardokat dolgoznak ki, amelyek tartalma nem található meg a nemzetközi standardokban. Mindazonáltal az összes nemzeti standard az IFRS-n alapul, és nem áll ellentétben azokkal.

A vállalat számviteli politikájának meghatározása átfogó ismereteket igényel azokról a normatív-jogi dokumentumokról, amelyek szabályozzák a könyvelés és jelentéskészítés szervezését az országban, valamint az adott gazdasági szereplő specifikus tevékenységi jellemzőinek ismeretét. Csak a fent említett alapvető metodológiai követelmények és a vállalat gazdasági tevékenységének sajátosságaira szabott konkrét módszerek ötvözésével lehet sikeresen kialakítani a vállalatnál egy megalapozott számviteli politikát.

A gazdálkodó egység számviteli politikájának az IFRS-ekkel összhangban történő kialakítása a gazdálkodó egység számviteli egységének (a kidolgozásért) és a menedzsmentnek (a jóváhagyásért) a felelőssége. A vezetésnek úgy kell kiválasztania és alkalmaznia a gazdálkodó egység számviteli politikáit, hogy a

pénzügyi kimutatások megfeleljenek az egyes alkalmazandó IFRS-ek valamennyi követelményének. Konkrét követelmény hiányában a vezetésnek olyan politikákat kell kialakítania, amelyek biztosítják, hogy a pénzügyi kimutatások a döntéshozatal szempontjából releváns információkat szolgáltatassanak, és ésszerű módon valós és megbízható képet adjanak a gazdálkodó egység eredményeiről, cash flow-iról és pénzügyi helyzetéről; amelyek az események és ügyletek gazdasági tartalmát tükrözik, nem csupán azok jogi formáját; amelyek semlegesek, azaz nem részrehajlók; és amelyek minden lényegi szempontból teljesek.

A számviteli politikában szereplő alternatívák bemutatásának egységessége, következetessége és teljessége érdekében célszerű a kiválasztást szekvenciálisan végezni: először az IFRS 1-ben előírt módszereket és alternatívákat kell azonosítani, majd az IFRS 2-t, és így tovább. Mivel az IFRS inkább az alapelvekre, mint az eljárásokra helyezi a hangsúlyt, a számviteli politikában nem szükséges minden lehetséges helyzetről és lehetőségről rendelkezni. Végül is a számviteli politika csak egy általános útmutató a jövőre nézve, nem helyettesítheti a pénzügyi kimutatásokhoz fűzött megjegyzésekben közzéteendő módszertani információkat.

II. FEJEZET

PÉNZÜGYI JELENTÉSEINEK ÉS SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK SZERVEZETI-MÓDSZERTANI MEGKÖZELÍTÉSEI

2.1. Az [] számviteli politikájának szervezeti-módszertani megközelítései

Az építőiparban alkalmazott számviteli politikák hatékonyságának elemzése átfogó megközelítést igényel, amely magában foglalja a szabályozásoknak való megfelelés, az iparági sajátosságok, az információ átláthatósága és a vállalatirányítás hatékonyságára gyakorolt hatás értékelését. Fontos elem a belső eljárások és ellenőrzés, a technológiai és szervezeti felszereltség, a piaci feltételek változásaihoz, a jogszabályi változásokhoz és a vállalat belső igényeihez való alkalmazkodóképesség elemzése is.

A tudományos szakirodalom megállapítja, hogy a vállalkozás számviteli politikája jelentős hatással van a vezetést támogató információk minőségére, hatékonyságára és átláthatóságára. A számviteli politika a számvitel módszertani és szervezési szempontjait tükrözi, amelyek hatással vannak a vezetői döntésekre. Ennek összhangban kell lennie a nemzetközi és nemzeti szabványok követelményeivel, rugalmasnak és az iparág sajátosságaihoz igazodónak kell lennie. A számviteli politikának figyelembe kell vennie az iparági sajátosságokat is, például az építési projektek időtartamát, a nagyszabású műveleteket és a szerződéses munkavégzést.

A számviteli politikával kapcsolatos tanulmányok hangsúlyozzák, hogy a számviteli politikát folyamatosan aktualizálni és felülvizsgálni kell annak érdekében, hogy az összhangban legyen a jogszabályok és a piaci feltételek váltoásaival. Ez lehetővé teszi a vállalkozások számára a versenyképesség és a gazdálkodási hatékonyság magas szinten tartását [38].

Az építőipari ágazatban a számviteli politika hatékonyságának elemzésére vonatkozó általános megközelítések a következő szempontokat foglalják magukban:

1. *A szabályzatoknak és jogszabályoknak való megfelelés:* Annak ellenőrzése, hogy a számviteli politika megfelel-e a nemzeti jogszabályok, a szakmai-szakmai szabályzatok (számviteli előírások (standardok)) és más szabályozási aktusok követelményeinek.

2. *Iparági sajátosságok:* Az építőipar sajátosságainak figyelembevétele, amelyek magukban foglalhatják a projektmenedzsmentet, a szerződéseket, a hosszadalmas építési folyamatokat, a készletgazdálkodást, valamint az ingatlanok értékelését és értékcsökkenését.

3. *Belső eljárások és ellenőrzések:* A pénzügyi információk pontosságát és megbízhatóságát biztosító belső eljárások és ellenőrzések értékelése.

4. *Technológiai és szervezeti berendezések:* Annak elemzése, hogy a számviteli osztály technikai felszereltsége és szervezeti felépítése mennyiben segíti elő a hatékony számvitelt.

5. *Rugalmasság és alkalmazkodóképesség:* A számviteli politikának a piaci feltételek változásaihoz, a jogszabályi változásokhoz és a vállalat belső igényeihez való alkalmazkodóképessége.

6. *Információs átláthatóság:* Annak értékelése, hogy a számviteli politika milyen mértékben járul hozzá a pénzügyi információk átláthatóságához és megbízhatóságához a vezetés és más érdekelt felek döntéshozatalához.

7. *A vezetés hatékonysága:* A számviteli politikáknak a vezetés általános hatékonyságára gyakorolt hatásának értékelése.

8. *Versenyképesség:* Annak elemzése, hogy a számviteli politikák hogyan járulhatnak hozzá a vállalkozás versenyképességéhez [26].

Fontos, hogy a számviteli politika rugalmas és hatékony legyen, alkalmazkodjon az iparág sajátosságaihoz, és legyen felkészült a külső környezet változásaira.

Az [] számviteli politikája hatékonyságának elemzése a vállalat számviteli politikájának dokumentuma és az építőipari vállalatok számviteli

politikájának kialakítására vonatkozó általános megközelítések alapján végezhető el.

Az [] számviteli politikájáról szóló rendeletet 2021.01.04-én hagyták jóvá (2021.01.04-i 1. számú rendelet). A Rendelet két részből áll (**A. melléklet**):

1. A számvitel megszervezése.
2. A számviteli politika kialakítása.

A Rendelet a következő hét *mellékletet* tartalmazza:

1. melléklet. A vállalkozási tevékenységekre vonatkozó engedélyek kiadására jogosult személyek jegyzéke.

2. melléklet. Számlatükör.

3. melléklet. Azon alkalmazottak jegyzéke, akik elkészítik, aláírják és felelősek a jelentéseknek a jogszabályban meghatározott határidőn belüli benyújtásáért.

4. melléklet. A vállalat tevékenységei során létrehozott és az állami hatóságok által hivatalosan jóváhagyott szabványos elsődleges dokumentumok listája, feltüntetve az archiválásuk feltételeit.

5. melléklet. A társaság vezetőjének aláírását követelő elsődleges dokumentumok, konszolidált számviteli dokumentumok, számviteli nyilvántartások és jelentések listája.

6. melléklet. A termékek (munkák, szolgáltatások) előállítási költségének kiszámításához szükséges tételek listája és összetétele.

7. melléklet. A változó és fix általános költségek listája és összetétele.

Az [] számviteli politikája:

- A könyvelés megszervezését, beleértve a pénzügyi kimutatások elkészítését is, közvetlenül a társaság vezetője végzi.

- A nemzeti számviteli előírások (standardok) alkalmazása az üzleti tranzakciók tükrözésére.

- Az üzleti tranzakciók engedélyezésére jogosult személyek meghatározása.

- A folyókönyvi és a tételes könyvelési rendszer alkalmazása.
- Leltározás elvégzése az eszközökre és forrásokra vonatkozó döntések meghozatalához.

- Az eszközök értékcsökkenési módszereinek meghatározása, beleértve a különböző típusú eszközökre vonatkozó eltérő módszerek alkalmazását (**A. melléklet** - Rendelet a számviteli politikáról).

A számviteli politika általános megközelítése az építőipari vállalatoknál:

- A számviteli politika a számviteli szervezet fontos része, amely befolyásolja a vállalkozás hatékonyságát.

- Ezt az iparág sajátosságainak megfelelően kell kialakítani, és folyamatosan aktualizálni kell a jogszabályok és a piaci feltételek változásainak megfelelően.

- Fő elemei közé tartozik a számviteli eljárások racionalizálása, a vagyoni és üzleti tranzakciók módszertani és módszertani tükrözése, a szisztematikus és célirányos könyvelés, valamint a számviteli hatékonyság biztosítása.

- A számviteli politikának figyelembe kell vennie a vállalkozás szervezeti és technológiai szempontjait, a számviteli személyzet képzettségét és a számviteli osztály technikai felszereltségének szintjét [38].

Ezen adatok alapján megállapítható, hogy az számviteli politikájának hatékonyságát a következő kritériumok alapján célszerű vizsgálni:

- A számviteli politika megfelel-e az ukrán jogszabályok követelményeinek és az építőipar sajátosságainak.

- Biztosítja-e az üzleti tranzakciók időszerű és pontos megjelenítését a számviteli nyilvántartásban?

- Figyelembe veszi-e a vállalat szervezeti és technológiai jellemzőit.

- Segít-e a számviteli politika a vállalat versenyképességének növelésében.

- Hozzájárul-e a vállalkozás hatékony irányításához és döntéshozatalához.

- Hozzájárul-e a jelenlegi számviteli politika a vállalat pénzügyi helyzetének javításához.

A mai világban, ahol az üzleti feltételek folyamatosan változnak és a verseny egyre nagyobb, a hatékony könyvelés minden vállalat sikerének fontos eleme. Az [] vezetőse azonban tisztában van azzal, hogy nemcsak a számviteli folyamatra van szükség, hanem annak elemzésére is, hogy optimális gazdálkodást biztosítson és megalapozott stratégiai döntéseket hozzon. Az [] számviteli politikája hatékonyságának elemzésének általános megközelítéseit egy sor olyan tényező határozza meg, amelyek a pénzügyi tevékenységek minden aspektusára kiterjednek. Az egyik legfontosabb szempont a számvitel szisztematikus megközelítése, amely lehetővé teszi a vállalat tevékenységének minden összetevőjének figyelembevételét, a pénzügyi támogatástól az erőforrások elosztásáig.

Az erőforrásokkal való gazdálkodás maximális hatékonyságának elérése érdekében a vállalat olyan analitikai eszközöket használ, amelyek nemcsak a pénzügyek állapotának ellenőrzését, hanem a lehetséges kockázatok előrejelzését és a fejlődési kilátások meghatározását is lehetővé teszik. A modern információs technológiák integrálása a számviteli rendszerbe lehetővé teszi, hogy időben és megbízható információkat kapjunk a vezetői döntések meghozatalához. Ugyanilyen fontos a vállalat működését befolyásoló belső és külső tényezők alapos elemzése. A piaci trendek, az iparági feltételek és a versenytársak viselkedésének szisztematikus nyomon követése lehetővé teszi számviteli politikánknak az üzleti környezet változásaihoz való igazítását.

A számviteli nyilvántartások megszervezését és vezetését, valamint a pénzügyi kimutatások elkészítését közvetlenül a vállalat vezetője végzi.

A számviteli folyamat hatékony megszervezése a Számviteli Politikai Rend (vagy Számviteli Politikai Szabályzat) kidolgozásával kezdődik, amely az első és legfontosabb belső dokumentum, amely szabályozza a vállalatnál a számviteli és pénzügyi beszámolási eljárást.

Vegyük példának az [] egy építőipari vállalatot.

A vállalat eszközeivel, kötelezettségeivel és saját tőkéjével kapcsolatos egyes számviteli tételek lényegességének meghatározásához a kft. összes eszköz, kötelezettség és saját tőke összegének 10%-os mennyiségi kritériumát használja indikatív lényegességi küszöbként.

Bizonyos típusú bevételek és kiadások lényegességének meghatározásához az [] a társaság nettó nyereségének (veszteségének) 3%-ában meghatározott mennyiségi kritériumot használja indikatív lényegességi küszöbértékként.

A cég a számviteli tételek átértékelésének vagy értékvesztésének tükrözésére mennyiségi kritériumot használ lényegességi küszöbként - a vállalkozás nettó nyereségének (veszteségének) 1%-a, vagy a számviteli tételek maradványértékének a valós értéktől való eltérésének 10%-át.

Egyéb üzleti tranzakciók és számviteli tételek esetében a lényegességi küszöböt az [] 0,5%-on belül határozza meg.

Minden vállalat köteles számviteli politikát készíteni. Rendszerint szabványos (egyszerűsített) módon készítik el, anélkül, hogy az iparágra és más tényezőkre tekintettel lennének, amelyek pozitív hatást fejtenének ki. A nemzeti jogszabályok nem különböztetik meg egy gazdasági egység számviteli politikájának összetevőit (részeit).

A kft. számviteli politikájának elsődleges célja a költségek minimalizálása. Különös jelentősége van az adókról és díjakról szóló elektronikus beszámolás lehetőségének, amelynek előnye a hibák kizárása. A vizsgált vállalat papíralapú adathordozókat használ, ami kockázatokat rejt magában.

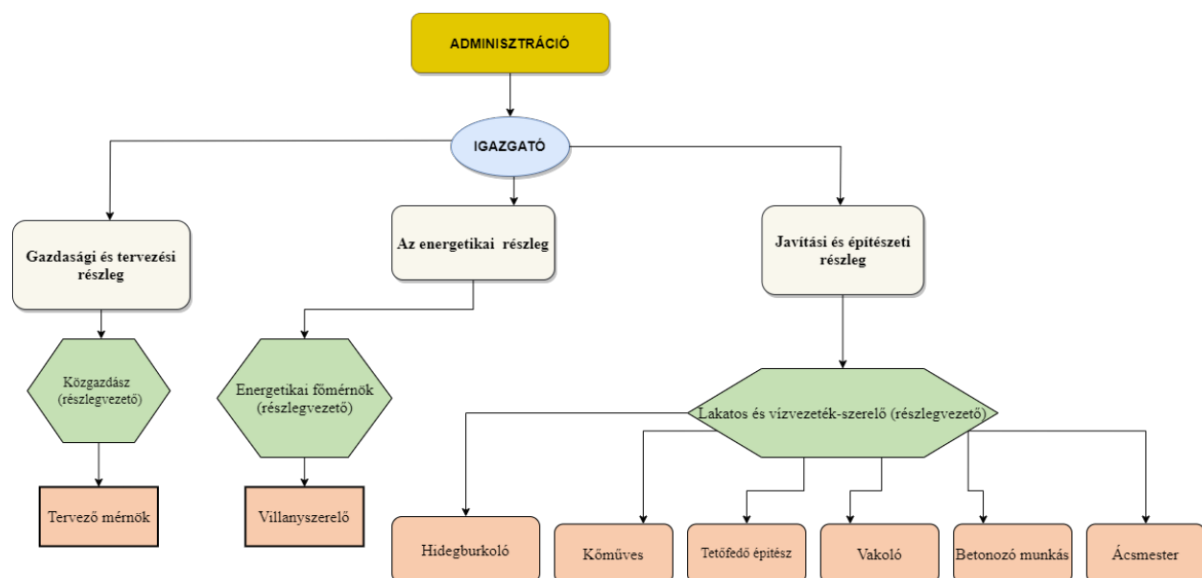
A számviteli politika 3 részre osztható: *szervezeti, technikai és módszertani részre*.

Ahhoz, hogy jobban megértsük az [] számviteli politikája szervezeti részének fő aspektusait, meg kell ismernünk az ezt a részét képező fő elemeit. A vállalat működésének megszervezésében az egyik fő feladat a megfelelő munkakörülmények biztosítása az ott dolgozó emberek számára, valamint a

munkavédelem biztosítása. A munkabér nem lehet kevesebb, mint az országban megállapított minimális összeg. A munkavállalókat egyéb szociális és gazdasági garanciák is megilletik, beleértve a szociális védelmet is.

A kft. humánerőforrás-gazdálkodása azon az elgondoláson alapul, hogy a munkavállaló a modern körülmények között fontos termelési tényező, amely lehetővé teszi, hogy tevékenységét a külső környezet feltételeihez igazítsa. A stratégiai humánerőforrás-gazdálkodás magában foglalja a munkaerő-felvételt, a képzést, a motivációt, az átképzést, a helyettesítést, az értékelést és az elbocsátást.

Az [] lineáris szervezeti struktúrával rendelkezik, amely egyfajta hierarchikus (bürokratikus) struktúra, amely a centralizmus és az egyeduralom elvein alapul (2.1. ábra).



2.1. ábra. A vállalat irányításának jelenleg használt lineáris-funkcionális szervezeti struktúrája

Forrás: saját szerkesztés.

Ezért az [] vállalatnál az ilyen struktúrával rendelkező minden termelési és irányítási egységet egy vezető irányít, aki minden hatáskörrel rendelkezik, és egyedül irányítja a rábízott munkaterületet, miközben teljes mértékben felelős az egységének teljesítményéért. Világosan meghatározott hatáskörrel és beosztottakkal rendelkezik, vannak felettesei és konkrét feladatai [58].

A vállalat tevékenységének megszüntetésére a vállalat átszervezésével vagy felszámolásával kerülhet sor. A társaság tevékenységének megszüntetéséről kizárólag az alapító vagy más illetékes hatóság dönthet az alkalmazandó jogszabályokban meghatározott esetekben.

A vállalat jogi és üzleti kereteit, a vállalat működésében és irányításában alapvetően az alapító okirata határozza meg (**B. melléklet**).

A vállalat működése során különböző gazdasági és jogi kérdések merülhetnek fel, amelyekhez tanácsadásra és javaslatokra lehet szükség. Ilyen kérdések lehetnek például az adóbefizetések, számviteli kérdések, a gazdasági vagy jogi szabályozási rendszer változásai. Ilyen esetekben a vállalat a szükséges tanácsok és jogi szolgáltatások beszerzése érdekében a könyvvizsgáló céghez fordul.

2023-ban a vállalat teljes alkalmazotti létszáma 7 fő, a vállalat által készített személyzeti táblázat (**C. melléklet**) szerint. Az alkalmazottak főbb pozíciói az alábbiak: igazgató, közgazdász, tervezőmérnök, vezető energetikai mérnök, valamint a javítási és építési osztály képviselői. A vállalat négy szerkezeti egységből áll:

1. Adminisztráció
2. Tervezési és gazdasági osztály
3. Energetikai részleg
4. Javítási és építési osztály

A funkcionális vezetők tevékenysége a problémák megoldásának racionális lehetőségeinek keresésére, javaslataik szakszerű közlésére korlátozódik a közvetlen vezető felé, aki így biztosíthatja a hatékony irányítást. Ez lehetővé teszi a magasan képzett szakemberek bevonását a termelésirányításba, és a legjobb feltételeket biztosítja a vezetők számára a fontosabb, átfogó problémák megoldásához. Mindez lehetővé tette, hogy a vonalfüggő irányítási apparátus mindmáig a vezetés egyik fő szervezeti formája maradjon.

Az ilyen vezető nem tisztán menedzser, hiszen valamennyi problémát - személyzeti, termelési és ellátási - egyaránt kezel, valamint tervezést és ellenőrzést

is végez. A szervezet alsóbb szintű beosztottjai közvetlenül a magasabb szintű vezetőknek vannak alárendelve. Az [] szervezetének lineáris felépítése logikus, szabályozott, de nem elég rugalmas, mivel a vezető abszolút hatalma nem garantálja a szűk területekre vonatkozó speciális tudást igénylő problémák kezelését. Ennek eredményeképpen a vállalat növekedésével a vezetői szintek száma exponenciálisan növekszik.

E struktúra előnyei: egyszerű felépítés; egy meghatározott piacra összpontosítás egy meghatározott termék- és szolgáltatás-kínálattal.

Ennek a struktúrának a következő hátrányai lehetnek: a feladatok, hatáskörök, felelősség egyértelmű behatárolása; a különböző részlegek közötti problémás kommunikáció; a vezető mindenért felelős; a hatalom összpontosulása a felső vezetésben; a középvezetői szintek nagy munkaterhelése; a vállalat növekedésével vezetési válság alakul ki; a rugalmasság és dinamizmus hiánya, ami megnehezíti a kitűzött célok elérését; a meghozott döntések állandó jóváhagyásának szükségessége, amit az új működési célok okozta és bizonyos ismereteket igénylő termelési problémák megoldása okoz.

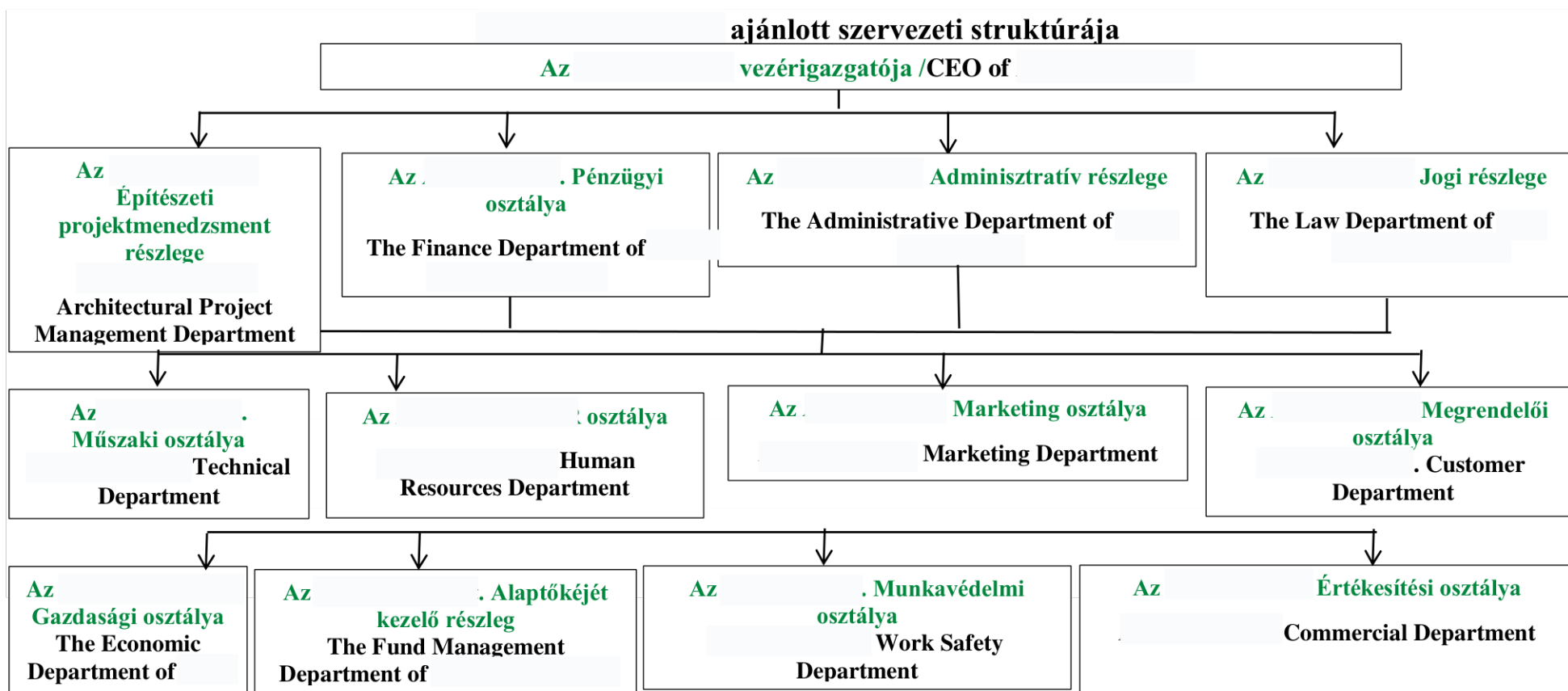
Ez a célok elérésére rendelkezésre álló időkeret csökkenéséhez és a menedzsmentköltségek növekedéséhez vezet. Következésképpen a lineáris-funkcionális struktúra hatástalanná válik a problémás feladatok megoldásában. A funkcionális szervek szerepe azonban az üzleti tevékenységek nagyságrendjétől és a vállalat egészének irányítási struktúrájától függ.

Figyelembe véve a fenti hiányosságokat, valamint azt a tényt, hogy a termelés és a munkaügyi együttműködés fejlődése az irányításban, valamint az új problémák megjelenése kreatívabb megközelítést igényel, szükség van a szervezet irányításának és működésének egy hatékonyabb struktúrájának kialakítására.

Ezért a funkcionális szervezeti egységek beiktatása ebben az esetben célszerű. A 2.2. ábra az [] ajánlott szervezeti felépítését mutatja be.

A funkcionális részlegek elvégzik a termelés teljes műszaki előkészítését, előkészítik a termelési folyamat irányításával kapcsolatos kérdések megoldásának

lehetőségeit, és tehermentesítik a vezetőket a tervezés, a pénzügyi számítások stb. alól. Ez a fajta szervezeti struktúra a vállalatok alapítása óta működik, mivel az alapítók világosan meghatározták a tevékenységi köröket és a megfelelő funkcionális munkamegosztást. Az egyes funkcionális szolgáltatások teljesítményét a megfelelő mutatókkal értékelik. És ennek megfelelően a vállalatnál minden egyes funkcionális egységre külön termelési terveket készítenek. Ennek megfelelően épül fel az anyagi ösztönző rendszer is, amely elsősorban a magas teljesítménymutatók elérésére irányul minden részleg esetében.



Forrás: saját kidolgozás.

E szervezeti struktúra előnyei a következők:

- a döntések alaposabb kidolgozása a működési területeken;
- a funkciók elvégzéséért felelős szakemberek magas szintű szakértelme;
- hatékony központi ellenőrzés az eredmények elérése tekintetében az érintett tevékenységi területeken;
- a vonalvezetők felmentése a funkcionális vezetők által végzett feladatok egy része alól.

Így az ábrán bemutatott szervezeti struktúrából a következőkre következtethetünk. 2.2. ábrán látható, hogy ez a szervezeti struktúra mennyire fejlett és átfogó a funkcionális szervezeti felépítés tekintetében.

Az  szervezeti struktúrájának ajánlott rendszere (2.2. ábra) alapján, valamint a funkcionalitás növelése és az egyedüli irányítás hiányosságainak kijavítása érdekében a következő következtetés vonható le:

A vállalat szervezeti struktúrájának elemzése alapján, amely a vezérigazgató személyében kizárólagos irányítást biztosít, megállapítást nyert, hogy a nagyobb hatékonyság és a változó piaci feltételekhez való alkalmazkodóképesség biztosítása érdekében, különösen a nemzetközi fejlődést figyelembe véve, fontos a meglévő irányítási modell megváltoztatása. Javasolt a vezetési struktúra átszervezése a hatalom decentralizálása és a középvezetők bevonása az irányítási folyamatba, akik bizonyos tevékenységi területekért, például a pénzügyekért, a műszaki kérdésekért, a humán erőforrásért, a marketingért és az értékesítésért felelnének.

Ez a hatáskörmegosztás lehetővé teszi a piaci igényekre való rugalmasabb reagálást, és új lehetőségeket nyit a nemzetközi szintű növekedés előtt. Ezen túlmenően a mátrix-menedzsment struktúra bevezetése, ahol a csapatokat nem a funkcionális hovatartozás, hanem a projektek alapján alakítják ki, növelheti a vállalat innovációs potenciálját, és jobb koordinációt biztosíthat a különböző részlegek között a nemzetközi projektek végrehajtása során. Ugyanakkor lehetővé teszi a vállalat számára, hogy hatékonyabban kezelje a kockázatokat, és kihasználja

az uniós országokhoz közeli egyedülálló földrajzi elhelyezkedéséből adódó versenyelőnyöket.

Összefoglalva, az [] szervezeti felépítése hatással van a számviteli politikára, mivel meghatározza, hogy a vállalat erőforrásait hogyan osztják el és kezelik, ami viszont közvetlenül befolyásolja a pénzügyi teljesítményt. A rugalmas és hatékonyan szervezett struktúra hozzájárul a jobb költséggazdálkodáshoz, a bevételek optimalizálásához és a hatékony kockázatkezeléshez, amelyek kulcsfontosságú elemei a pénzügyi helyzet pontos és megbízható tükrözésének a számviteli politikában. Így döntő fontosságú a pénzügyi beszámolás minőségének biztosítása szempontjából, és a vállalkozás pénzügyi egészségét és sikerét nagy mértékben befolyásolja.

A kft. számviteli politikájának második része technikai jellegű (tartalmazza a számlatükröt, a munkamenetrendet és egyéb technikai elemeket). A számviteli politika technikai része több okból is fontos az []

Először is biztosítja a pénzügyi kimutatások pontosságát és átláthatóságát, ami kulcsfontosságú a befektetők, hitelezők és partnerek bizalmának fenntartásához. A technikai rész részletes számviteli eljárásokat és módszereket tartalmaz, amelyek segítenek elkerülni a hibákat és az ellentmondásokat.

Másodszor, elősegíti, hogy a vállalat megfeleljen a vonatkozó jogi és szabályozási követelményeknek. Ez különösen fontos a pénzügyi szektorban, ahol a megfelelés elmulasztása súlyos jogi és pénzügyi következményekkel járhat.

Harmadszor, a számviteli politika technikai része támogatja a belső ellenőrzést és a vezetői számvitelt, ami kritikus fontosságú a vállalat erőforrásainak hatékony kezelése és a megalapozott stratégiai döntések meghozatala szempontjából.

Végül a politikának ez a része fontos szerepet játszik a tervezésben és az előre jelzésben, lehetővé téve a vállalat vezetőségének, hogy hatékony fejlesztési stratégiákat dolgozzon ki és alkalmazkodjon az üzleti környezet változásaihoz.

Az [] számviteli politikájának második, az építőipari szervezet tevékenységének műszaki szempontjait leíró szakaszának jelentősége az építőipar egyedi folyamatainak és kihívásainak mélyebb megértésében nyilvánul meg, hogy. Ez a szakasz segít a hatékony költségelszámolás, az erőforrás-gazdálkodás és a projekt előre haladásának nyomon követésében és ezen projektek folyamatának biztosításában. Biztosítja továbbá a szabályozási követelményeknek való megfelelést, valamint elősegíti a pénzügyi beszámolás átláthatóságát és elszámoltathatóságát, ami kulcsfontosságú a befektetők és az érdekelt felek bizalmának növeléséhez.

Itt különösképpen tekintettel kell lenni az iparág sajátosságaira. A vizsgált építőipari szervezet esetében a dokumentumáramlási ütemtervnek a következő elemeket kell tartalmaznia [55] :

- A bevételek „a projekt elkészültével” történő elszámolására vonatkozó dokumentum, amely az elvégzett munka átvételén alapul;
- A befejezett projekt beruházónak történő átadásának tényét igazoló dokumentum;
- Az anyagok és berendezések szállítását nyomon követő dokumentum - ez integrálható a munkanaplóval (KB-12-es nyomtatvány), amely a felhasznált anyagok és berendezések napi nyilvántartását tartalmazza;
- Az építkezés előre haladásának nyomon követésére szolgáló dokumentáció - ez összekapcsolható az Építési befejezési igazolással (KB-2v nyomtatvány), amely tükrözi a különböző munkaszakaszok befejezési szakaszait és azok átvételét;
- Az építkezés minőségének és biztonságának ellenőrzésére szolgáló dokumentum az építkezésen - ez lehet a rekonstrukciós munkákról szóló okmány (KB-2a nyomtatvány) kiegészítése annak biztosítására, hogy a munkák megfeleljenek a minőségi és biztonsági előírásoknak.
- Jelentés a projekt költségvetésének végrehajtásáról - kölcsönhatásba léphet az elkészült építési objektum átvételéről és átadásáról szóló dokumentummal (KB-

11. formanyomtatvány), amely pénzügyi kimutatást nyújt a kiadásokról és bevételekről az objektum végleges átadásával összefüggésben.

- Az Építési készültségi jelentés (1-KB nyomtatvány) az építőiparban használt hivatalos dokumentum, amely az építési munkák menetéről és az elvégzett építési munkák mennyiségéről számol be egy bizonyos időszak alatt. Ezt a jelentést általában az építési megrendelők, az állami felügyeleti hatóságok és más érdekelt felek kérik az építési folyamat átláthatóságának és ellenőrzésének biztosítása érdekében (**D. melléklet**).

E dokumentumok integrálása lehetővé teszi egy teljes és hatékony dokumentumkezelési rendszer létrehozását, amely megfelel az építőipari szervezet szabványainak és igényeinek.

Az építőipari szervezeteknek továbbá ajánlható a 231. „Folyamatban lévő munka befejezett szakaszai” számla és a kapcsolódó analitikus alszámlák bevezetése. A számviteli politika szervezeti és technikai részének számviteli célú kérdéseinek megoldása nagy hatással van az irányítási és számviteli rendszerre összességében, ami közvetve hatással van a teljesítménymutatókra.

Az számviteli politikájának elemzése, különösen az értékcsökkenés tekintetében, különösen fontos, figyelembe véve a költségek minimalizálásának kiemelt fontosságát. Az értékcsökkenés hatékony kezelése jelentős hatással lehet egy vállalat pénzügyi eredményére és adókötelezettségére.

Az értékcsökkenést a vizsgált vállalatnál lineáris módszerrel számolják. A vállalat stratégiai céljai között azonban szerepel a berendezések optimalizálása és egy új gyártósor megnyitása. A szervezet nagyszámú, 10 éves hasznosítási idejű tárgyi eszközzel rendelkezik, de a fő teher a hasznos élettartam első néhány évre esik [61].

Abban az esetben, amikor egy szervezet jelentős számú, 10 éves hasznos élettartamú tárgyi eszközzel rendelkezik, de a használat nagy része az első néhány évre esik, ezen eszközök értékcsökkenése különösen fontossá válik. Az értékcsökkenés lehetővé teszi, hogy az eszköz költségét hasznos élettartamára

összák el, ami segít pontosabban tükrözni a vállalat pénzügyi helyzetét a beszámolási időszakokban. Ez különösen fontos olyan környezetben, ahol az eszközök a hasznos élettartamuk kezdetén gyorsan veszítenek értékükből. Ezen adatok alapján a vállalat hatékonyabb eszközgazdálkodási stratégiákat dolgozhat ki, beleértve a cserét vagy korszerűsítést, ami végső soron jobb erőforrás-gazdálkodást és költségoptimalizálást eredményez.

Ebből következően az állóeszközök értékcsökkenésének elemzése kritikus jelentőségűvé válik a szervezet gazdasági helyzetének és erőforrás-felhasználásának hatékonyságának megértéséhez. Segít azonosítani a potenciális pénzügyi kockázatokat, és biztosítja a beruházásokról és az eszközgazdálkodásról szóló megalapozott döntésekhez szükséges információkat.

Ezért ebben az esetben az állóeszközök értékcsökkenésének más módszereit kell figyelembe venni. Az [] sok más szervezethez hasonlóan, nem vizsgálja felül a számviteli politikájában az állóeszközök értékcsökkenésének módszereit, ami negatív tényező. Ezért ebben az esetben szükség van ennek a kérdésnek a vizsgálatára és elemzésére. Vizsgáljuk meg az állóeszközök értékcsökkenésének különböző módszereinek hatását a végső pénzügyi eredményre, figyelembe véve, hogy az értékcsökkenés 6 hónapi időszakra került felszámításra.

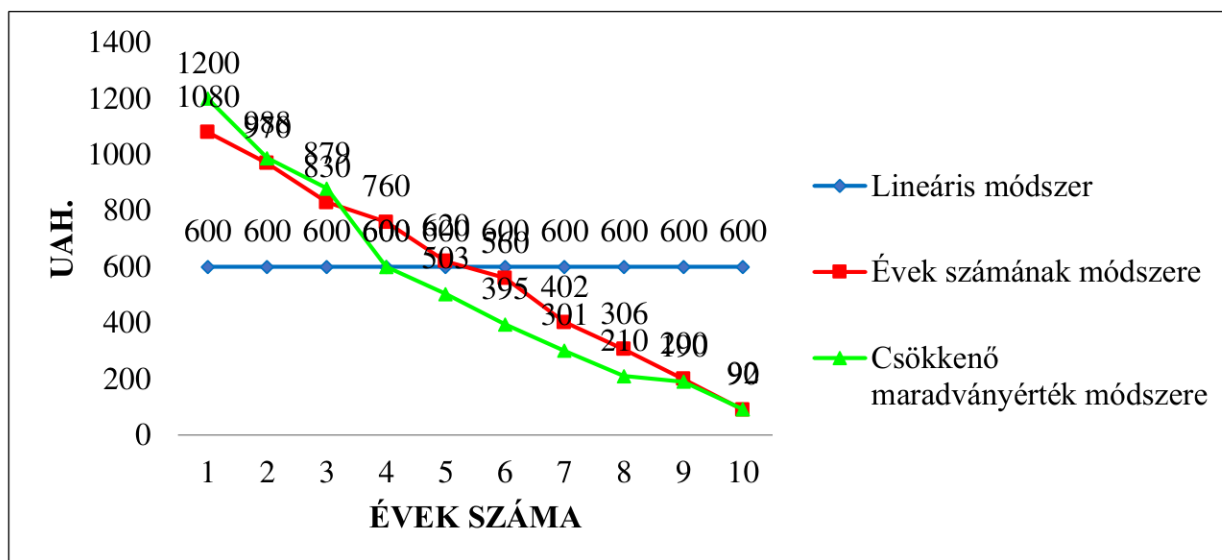
2.1. táblázat

Az értékcsökkenési módszerek hatása a végleges pénzügyi eredményre

Értékcsökkenés az első évben, ezer UAH	Havi értékcsökkenési ráta, ezer UAH.	Felhalmozott értékcsökkenés, ezer UAH.	Az értékesítési költségek összege, ezer UAH
<i>Lineáris módszer</i>			
$5861/10=586,1$	$586,1/12=48,8$	$48,8*6=292,8$	291527
<i>A hasznos élettartam éveinek összegéből álló módszer</i>			
$5861*10/55=1065,6$	$1065,6/12=88,8$	$88,8*6=532,8$	291767
<i>Csökkenő értékcsökkenési módszer, a leírási gyorsítási koefficiens értéke 2, az éves értékcsökkenési érték 10%. Éves értékcsökkenési ráta 20%-os gyorsítási koefficiens mellett.</i>			
$5861*20\%=1172,2$	$1172,2/12=97,7$	$97,7*6=586,2$	291820,4

Forrás: saját kidolgozás.

A 2.1. táblázat azt bizonyítja, hogy a vállalat az állóeszközök értékcsökkenésének legmegfelelőbb módszerét választotta. Az értékcsökkenési módszer kiválasztásakor azonban a vállalkozás stratégiai céljaira és iparági hovatartozására is figyelmet kell fordítani. Ezután tekintjük meg az értékcsökkenési módszereket összehasonlító ábrát (2.3. ábra) [61].



2.3. ábra. Az [] értékcsökkenési módszereinek összehasonlító modellezése 10 éves távlatban

Forrás: saját kidolgozás.

Amint látható, az évek számának módszere és a csökkenő maradvány érték módszere alkalmazásakor a tárgyi eszköz éves elhatárolt értékcsökkenése sokkal magasabb, mint a lineáris módszer esetén, de a következő években az értékcsökkenési leírás összege fokozatosan csökken. A vizsgált vállalkozás számviteli politikájában mindenképpen indokolt a lineáris értékcsökkenési módszer megtartása.

Amint látható, az évek számának módszere és a csökkenő maradvány érték módszere alkalmazásakor a tárgyi eszköz éves elhatárolt értékcsökkenése sokkal magasabb, mint a lineáris módszer esetén, de a következő években az értékcsökkenési leírás összege fokozatosan csökken. A vizsgált vállalkozás számviteli politikájában mindenképpen indokolt a lineáris értékcsökkenési módszer megtartása.

A vizsgált vállalkozás stratégiai céljai ellenére a szervezet számára a teljesítmény növelése, valamint az adó- és számviteli konvergencia szempontjából a lineáris értékcsökkenési módszer a legkedvezőbb. A számviteli politikának tartalmaznia kell a befektetett eszközök átértékelésére vonatkozó záradékot is. Abban az esetben, ha a vállalat nem tervez befektetési tőkebevonást vagy alaptőke-emelést, nincs szükség átértékelésre. Ezt a tényt a számviteli politikának tükröznie kell [61].

Az [] számviteli politikájában ki kell emelni a készletek elszámolásának kérdését is. A készletek beszerzésének elszámolása a tényleges bekerülési értéken történik. Amikor a készleteket leírják, azokat átlagköltségen értékelik (lásd 2.2. táblázat). A készletek leírási módszerének elemzéséhez a készletek egy meghatározott anyagcsoportját és a beszámolási időszakra vonatkozó élelciklusát használjuk.

2.2. táblázat

Az értékcsökkenési módszer hatása a végleges pénzügyi eredményekre

Mutatók	Mennyiség	Ár, ezer. UAH	Összérték. ezer. UAH
Egyenleg az időszak elején	218	7,2	1566
A beszámolási időszak alatt beérkezett összegek:			
1 tétel	67	7,2	482,4
2 tétel	25	5,6	140,0
3 tétel	83	6,8	564,4
A beszámolási időszak kiadásai	137	-	-
A beszámolási időszak végi egyenleg	256	-	-

Forrás: saját kidolgozás.

A számvitel egyszerűsítése és az adóelszámoláshoz való közelítése érdekében a számviteli politikában hasonló céltartalékképzési módszereket kell meghatározni az adóelszámolás céljaira. Most összehasonlítjuk az [] anyagleírási módszereit az 2.3. táblázat segítségével.

2.3. táblázat

Az anyagok leírási módszereinek összehasonlítása

Az anyagok leírásának módja	Számítási eljárás	A felhasznált anyagok bekerülési értéke	A fennmaradó anyagok bekerülési értéke, ezer UAH.
Az átlagos költségen	Átlagos egységköltség= $(1566 + 482,4 + 140,0 + 564,4) / (218 + 67 + 25 + 83) = 7,01$ ezer UAH.	$137 * 7,01 = 960,37$	$256 * 7,01 = 1794,56$
Egységköltségen	Értékesítve: 68 db. A maradványból $(68 * 7,2 = 489,6)$, 28 db. az 1 tételből $(28 * 7,2 = 201,6)$, 17 db. a második tételből $(17 * 5,6 = 95,2)$ és 24 db. A harmadik tételből $(24 * 6,8 = 163,2)$	$489,6 + 201,6 + 95,2 + 163,2 = 949,6$	Fennmaradt: 150db. a maradványból $(150 * 7,2 = 1080,0)$ 39 az 1 tételből $(39 * 7,2 = 280,0)$, 8 db. a 2 tételből $(8 * 5,6 = 44,8)$ és 59 db. a 3 tételből $(59 * 6,8 = 401,2)$

Forrás: saját kidolgozás.

Amint az 2.3. táblázatból látható, az eladott és leírt készletek bekerülési értékéről a legpontosabb információt az egy egységre jutó költség módszer szolgáltatja, de ez a módszer a legmunkaigényesebb, ami nem felel meg a számviteli politika számviteli célú költségcsökkentő követelményeinek, ezért a vizsgált vállalat számára az átlagköltség módszer a legoptimálisabb. Ezen kívül a készletnyilvántartás keretében ki kell emelni a munkaeszközök és a munkaruházat elszámolásának eljárását. Az _____nél minden bevételt és kiadást az eredményszemléletű elszámolás alapján számolnak el.

Jelenleg a vállalat működése meglehetősen instabil, ezért a lineáris értékcsökkenési módszer a legmegfelelőbb. A lineáris értékcsökkenési módszer alkalmazását az adóelszámolásban a bérköltségek csökkentése is indokolja. Ha a vizsgált vállalat a közeljövőben nem tervez nagyszámú értékcsökkenthető eszköz beszerzését, akkor a lineáris értékcsökkenési módszer teljes mértékben megfelel az

ésszerűség követelményének, és a vállalat adó- és számviteli nyilvántartását összhangba hozza.

Az adóügyviteli célokra szolgáló számviteli politika meghatározza a készletek elszámolását is, nevezetesen, hogy a készletek felszabadításakor azokat az egyes egységek átlagos bekerülési értékén kell értékelni. Az átlagos egy egységre jutó bekerülési érték módszere a legkedvezőbb egy vállalat számára a jövedelemadó-alap csökkentésére, mivel egy egységnyi készlet bekerülési értéke ennél a módszernél a legmagasabb. A számviteli és az adószámvitel közelítése érdekében az adószámvitelben azonos számviteli tartalékokat kell képezni.

Minden szervezet egyik legfontosabb folyamata az üzleti tranzakciók könyvelése, ami viszont hatással van a szervezet gazdasági tevékenységére. Az üzleti tranzakciók dokumentálása az [] tevékenységeinek tényszerű nyilvántartási folyamata. A dokumentum rögzíti az üzleti tevékenység dátumát, időpontját, helyét, a tevékenység jellegének tényét és a felelős személyeket. A dokumentum formája a gazdasági tevékenység tényadatainak tartalmától és mutatóitól függően kerül meghatározásra. A dokumentum nyilvántartásba vételének meghatározott szakaszai vannak.

A számviteli folyamat első szakasza a folyamatos megfigyelés, mérés, gyűjtés és dokumentálás. Ennek eredményeként születnek a kezdeti információk, amelyeket a dokumentációs műveletben rögzítenek. Ennek a szakasznak egy másik elnevezése az elsődleges könyvelés, amely magában foglalja az elsődleges dokumentumok bemutatását, feldolgozását, sőt mozgatását is, mielőtt azok archiválásra kerülnek.

A további feldolgozáshoz és csoportosításhoz a dokumentumáramlásba való bekerülés alapjául szolgáló összes dokumentumot egy bizonyos határidőig be kell nyújtani, hogy ellenőrizni lehessen az ügyletek jogszerűségét, a végrehajtás helyességét, azaz a részletek teljességét, a felelős személyek aláírásának meglétét stb. A könyvelési folyamat első szakaszának sorrendje, tartalma és időzítése mind része a szervezet üzleti tranzakcióinak dokumentumáramlását átfogó rendszernek.

Elsősorban ez a rendszer határozza meg a vállalat által használt elsődleges dokumentumok típusait, azok listáját a formanyomtatványok nevével és számával. A következő lépés magukra a dokumentumokra vonatkozó követelmények meghatározása, és a legkorszerűbb formája az, amely lehetővé teszi a számítógépek segítségével történő feldolgozást és elkészítést. A számviteli folyamat első szakaszának sorrendje, tartalma és időzítése az [] üzleti műveleteinek dokumentumáramlásának általános rendszerének összetevői. Először is, jelzi az []. vállalkozás által használt elsődleges dokumentumok típusait, azok listáját a formanyomtatványok nevével és számával [61].

A meglévő számviteli politika elemzése alapján és figyelembe véve a vállalat nemzetközi tevékenységekben való részvételének szempontjait, amelyek segíthetnek a szervezet pénzügyi és gazdasági teljesítményének javításában, a számviteli politika következő javításait dolgoztuk ki:

1. A számviteli osztály szervezése

- A számviteli osztály világos struktúrájának kialakítása, az egyes pozíciók felelősségi körének meghatározása a munkaköröknek megfelelően.
- Az építőanyagok, a munkaórák és a munkadíjak elszámolására szolgáló szoftver bevezetése.
- A számviteli osztály struktúrájának hozzáigazítása a nemzetközi számviteli és beszámolási szabványokhoz, ami kulcsfontosságú a nemzetközi piacokon való terjeszkedés szempontjából.
- A deviza elszámolás integrálása a szoftverbe a külföldi partnerekkel folytatott tranzakciók tükrözése érdekében.

2. Költség- és bevételelemzés

- A költségek szegmentálása projektek, tevékenységek és területi egységek szerint.
- Lényegességi küszöbértékek beállítása a költségek és bevételek esetében, ami lehetővé teszi a pénzügyi eredmények pontos nyomon követését és ellenőrzését.

- A költségek és bevételek részletes szegmentálása nemzetközi projektek szerint, ami lehetővé teszi a külgazdasági tevékenységünk hatékonyságának pontos elemzését.

- Devizakockázatkezelési rendszer bevezetése az árfolyam-ingadozások pénzügyi eredményekre gyakorolt hatásának minimalizálása érdekében.

3. A költségvetési tervezés és pénzügyi előrejelzés

- Költségvetés kidolgozása a korábbi kiadások és bevételek alapján, a piaci feltételek és a vállalat stratégiai céljainak elemzése.

- Negyedéves költségvetési felülvizsgálat végrehajtása a pénzügyi tervek azonnali kiigazítása érdekében.

- A költségvetés-tervezés kiterjesztése a nemzetközi tevékenységekre, figyelembe véve az árfolyam-ingadozásokat és a nemzetközi gazdasági feltételeket.

- Stratégiai pénzügyi tervezés végrehajtása a hosszú távú stabilitás biztosítása érdekében a nemzetközi piacokra való belépéskor.

4. Pénzügyi és kockázatkezelés

- Az építési projektekhez kapcsolódó pénzügyi kockázatok felmérése és biztosítás kötése e kockázatok ellen.

- Az adósságszintre vonatkozó korlátok megállapítása, az optimális tőkeszerkezet meghatározása.

- Átfogó pénzügyi kockázatkezelési stratégia kidolgozása a nemzetközi projektekhez, beleértve a devizakockázatok fedezését.

- A tőkeszerkezet elemzése és optimalizálása a nemzetközi befektetések és finanszírozás érdekében.

5. Adópolitika

- Az adókötelezettségek optimalizálása az adókedvezmények és beruházási hitelek alkalmazásával az építőipari beruházások területén.

- Az adóstratégiák rendszeres frissítése a jogszabályi változásoknak megfelelően.

- Adóstratégia kidolgozása az adóterhek nemzetközi optimalizálása érdekében, nemzetközi adóegyezmények felhasználásával.

- A nemzetközi adójogszabályok változásainak folyamatos figyelemmel kísérése és a vállalat adóstratégiáinak kiigazítása.

6. Innovatív és technológiai megoldások

- Automatizált projektmenedzsment rendszereinek alkalmazása a hatékony tervezés, a munkavégzés nyomon követése és a költségvetés ellenőrzése érdekében.

- ERP-rendszer bevezetése a vállalat összes üzleti folyamatának összehangolása érdekében.

- Fejlett technológiai megoldások integrálása, amelyek figyelembe veszik a nemzetközi építőipari normákat és szabványokat.

- A nemzetközi működés és a devizás elszámolás támogatására alkalmas, rugalmasan alakítható ERP-rendszerek bevezetése.

7. A személyzet képesítésének javítása

- Szakmai képzések és képzési programok szervezése a munkavállalók készségeinek fejlesztése érdekében.

- Kulcsfontosságú teljesítménymutatók rendszerének létrehozása a munkatársak teljesítményének és hatékonyságának értékelésére.

- A munkavállalók képzése a nemzetközi együttműködésre összpontosítva, beleértve a nemzetközi szerződéses szabályokat és a kultúrák közötti kommunikációt.

- A vállalat nemzetközi céljait tükröző kulcsfontosságú teljesítménymutatók rendszerének bevezetése és a munkatársak motiválása a nemzetközi projektekben való munkavégzésre.

8. Fenntartható fejlődés és társadalmi felelősségvállalás

- Fenntartható építészeti szabványok, környezetvédelmi előírások és ajánlások bevezetése.

- Vállalati társadalmi felelősségvállalási programok kidolgozása, beleértve a helyi infrastruktúrába és szociális projektekbe történő beruházásokat.

- Nemzetközi fenntarthatósági szabványok alkalmazása az építőiparban a vállalat globális megítélésének javítása érdekében.

- A globális fenntartható fejlődési célok támogatását célzó nemzetközi társadalmi felelősségvállalási kezdeményezések megvalósítása.

Ezen elemek beépítése a vállalat számviteli politikájának szervezeti és üzleti tevékenységeibe nemcsak a vállalat környezeti és társadalmi felelősségvállalását növeli, hanem új lehetőségeket nyithat a fejlődéshez, javíthatja a vállalat imázsát a befektetők és a fogyasztók körében, és segíthet a szabályozási követelményeknek való megfelelésben.

Az új elemek - mint például a fenntarthatóság és az innovatív technológiák - integrálásával, valamint a meglévő számviteli politikák javításával és a nemzetközi piacon való üzleti részvételhez szükséges elemek bevezetésével a vállalat növelheti versenyképességét, a munkafolyamatok hatékonyságát, és hosszútávon fenntarthatóbb pénzügyi teljesítményt hozhat létre.

A számviteli politika egyik elsődleges célja a költségek minimalizálása, ami különösen fontos az építőiparban, ahol a termelési költségek jelentősök lehetnek. Ebben a tekintetben fontos elem az elektronikus jelentéstételre való áttérés, amely elkerüli a hibákat és optimalizálja az információfeldolgozást. A számviteli politika második szakasza, amely a számvitel technikai szempontjaival foglalkozik, hangsúlyozza az ágazati sajátosságok figyelembevételének fontosságát. Ebben az összefüggésben kiemeli a dokumentumáramlás olyan konkrét elemeit, amelyeket be kell vezetni, mint például a bevételek „kész állapotukban” történő elszámolására szolgáló dokumentumot és a kész objektum befektetőnek történő átadását igazoló dokumentumot.

Ugyanilyen fontos a tárgyi eszközök értékcsökkenési módszereinek figyelembevétele is. Az elemzés azt mutatja, hogy a vállalat stratégiai céljai ellenére a lineáris módszer a legoptimálisabb az üzleti eredmények és az adóelszámolás közötti egyensúly eléréséhez. Az ágazati és stratégiai sajátosságok figyelembevételének fontosságát az értékcsökkenési módszer kiválasztásakor

tükrözi az, hogy a meglévő alternatívák ellenére a lineáris módszer megtartása szükséges. A gazdálkodó egységnek különösen gondosan meg kell határozni a stratégiai célkitűzéseit, hogy azokat összehangolja számviteli politikájával. Ugyanakkor a számviteli politika folyamatos elemzése és aktualizálása kulcsfontosságú elemként jelenik meg a magas vezetési hatékonyság és a hosszú távú pozitív pénzügyi eredmények elérése szempontjából.

Így az [] számviteli politikája hatékonyságának elemzése az építőiparban lehetővé teszi annak hangsúlyozását, hogy a számviteli gyakorlatokat az optimális pénzügyi eredmények elérése érdekében össze kell hangolni az iparági sajátosságokkal és a vállalkozás stratégiai céljaival.

A jelen üzleti környezetben, ahol a folyamatos verseny és a gyors változások nemcsak hatékony gazdálkodást, hanem a számviteli folyamatok finomhangolását is megkövetelik a vállalkozásoktól, a számviteli politika fejlesztésének kérdése különösen fontos. Ebben az összefüggésben a számviteli politika kialakításának szervezeti és módszertani megközelítéseinek megvitatása kulcsfontosságú lépés egy olyan vállalkozás számára, mint az []. A számviteli politikát nemcsak a vállalat számviteli igényei határozzák meg, hanem a célok elérésére és a pénzügyi eredmények optimalizálására irányuló stratégiai menedzsment fontos eszközévé válik. Az építőiparban tevékenykedő [] esetében a számviteli politikát számos jellemző határozza meg, mint például a költséggazdálkodás, az értékcsökkenés szabályozása és a dokumentumáramlási ütemterv sajátosságainak figyelembevétele.

A számviteli politika kialakításának szervezeti és módszertani megközelítései minden vállalkozás hatékony működésének meghatározó tényezőjévé válnak, és ez alól az [] sem kivétel. A számviteli politika meghatározza a számvitel sajátosságait, és a pénzügyi erőforrások kezelésének stratégiai eszközévé válik. A mai versenypiacon, ahol a pénzügyi kimutatások átláthatóságára és pontosságára vonatkozó követelmények egyre nőnek, a számviteli politika válik a megfelelő könyvelés, a költségoptimalizálás és a megalapozott stratégiai döntéshozatal

alapjává.

Az [] szervezeti és módszertani megközelítései közé tartozik a számvitel valamennyi aspektusának szisztematikus elemzése. A vállalat fő céljainak és célkitűzéseinek meghatározásával kezdődően a számviteli politika figyelembe veszi az építőipar sajátosságait, és hatékony szabványokat határoz meg a költségek, az értékcsökkenés és más pénzügyi paraméterek elszámolására. A számviteli politika rendszere figyelembe veszi a modern információs technológiákat is. Az adókról és díjakról szóló jelentések elektronikus formájának bevezetése prioritássá válik, ami nemcsak a hibák valószínűségét csökkenti, hanem növeli az információfeldolgozás hatékonyságát is.

A kft. számviteli politikájának fontos eleme a technikai rész, beleértve a számlakeretet és a dokumentumáramlási tervet. Az építőipari ágazat ágazati sajátosságait figyelembe véve a vállalat speciális dokumentumokat határoz meg a bevételek elismerésére és az objektum beruházónak történő átadásának igazolására. Ez segít elkerülni a kockázatokat és biztosítani a pénzügyi kimutatások pontosságát. Emellett a számviteli politika szervezeti és technikai szempontjai kölcsönhatásban vannak a vállalat stratégiai céljaival. Például az értékcsökkenési módszer kiválasztását nemcsak az iparági követelmények határozzák meg, hanem a berendezések optimalizálásának és az új gyártósorok megnyitásának stratégiája is.

A számviteli politika módszertani része magában foglalja az összes számviteli módszert, de azt a gazdasági egység önállóan választja meg. Különösen a lineáris módszerrel történő értékcsökkenés, bár gyakorlatias, de összhangban van a vállalat stratégiai céljaival, amelyek közé tartozik a berendezések optimalizálása.

A számvitel technikai szempontjai mellett az [] számviteli politikája a módszertani megközelítésekre is összpontosít, különösen az értékcsökkenési módszerek kiválasztására. Ebben az esetben nemcsak a módszerek gyakorlatiassága, hanem a vállalat stratégiai céljainak való megfelelésük is döntő tényezővé válik. A különböző módszerek és a táblázatban bemutatott pénzügyi eredményre gyakorolt hatásuk elemzése lehetővé teszi, hogy a célok eléréséhez a

legjobb megközelítést válassza.

Az értékcsökkenési módszerek kiválasztásával összefüggésben a számviteli politika túlmutat a hagyományos könyvelésen, és magában foglalja a befektetett eszközök kezelésének stratégiai megközelítését. Más értékcsökkenési módszerek figyelembevétele, amelyek jobban figyelembe veszik a berendezések hasznos élettartamának és a termelési jellemzők sajátosságait, a vállalkozás rugalmasságát mutatja a stratégiai célok eléréséhez szükséges legjobb eszközök kiválasztásában.

Az szervezeti és módszertani megközelítéseinek fontos szempontja a vállalat stratégiai céljainak és igényeinek alapos megvitatása. A berendezések optimalizálását, az új gyártósorok fejlesztését és más stratégiai célkitűzéseket a számviteli politika keretében vitatják meg. Ez bizonyítja a számviteli osztály és a stratégiai vezetés legfelsőbb szintje közötti folyamatos interakció szükségességét.

A számviteli politika kialakításának szervezeti és módszertani megközelítésének elemzése a következő elemeket vizsgálatához vezettet:

1. *Stratégiai tanácsadás:* Egy szakértői csapat kialakítása, amely számviteli, pénzügyi és iparági elemzőkből áll. Stratégiai tanácsadás lefolytatása a vállalat fő céljainak és célkitűzéseinek meghatározása érdekében.

2. *Az iparági sajátosságok elemzése:* Az iparág mélyreható elemzésének elvégzése, a szabályozási követelmények azonosítása és a pénzügyi számvitelt befolyásoló sajátos tényezők figyelembevétele.

3. *Stratégiai számviteli politika kidolgozása:* A kulcsfontosságú számviteli alapelvek azonosítása, összehangolásuk a stratégiai célkitűzésekkel és a számlatükör struktúrájának kialakítása.

4. *Hatékony számviteli módszerek:* A stratégiai célkitűzéseknek leginkább megfelelő optimális számviteli módszerek kiválasztása és bevezetése, beleértve az értékcsökkenési módszereket is.

5. *Technikai infrastruktúra:* Modern információs technológiák bevezetése a számvitel automatizálása és a pénzügyi beszámolók pontosságának biztosítása érdekében.

6. *Folyamatos nyomon követés és kiigazítás:* A pénzügyi teljesítmény rendszeres nyomon követése és a számviteli politikák kiigazítása a belső és külső környezet változásainak megfelelően.

7. *A személyzet képzése és fejlesztése:* Képzések szervezése a személyzet számára a számviteli politikákkal és azok tartalmával kapcsolatban, az új technológiák használatához szükséges készségek biztosítása.

Ez a képletes megközelítés a számviteli politikák kialakításának integrált megközelítését mutatja be, amelynek célja a stratégiai célok elérése és a hatékony pénzügyi irányítás biztosítása a vállalatnál.

Figyelembe véve az [] számviteli politikájának rugalmasságát és a belső és külső környezet változásaihoz való alkalmazkodóképességét, világossá válik, hogy ez a számviteli szabályzat nem statikus, sokkal inkább a vállalat dinamikus igényei határozzák meg. Ez az erőforrás- és pénzáramlás-kezelési stratégiák folyamatos elemzésének és javításának szükségességének mély megértését tükrözi.

Összefoglalva megállapítható, hogy az [] számviteli politikájának kialakítására vonatkozó szervezeti és módszertani megközelítések nemcsak a vállalkozás számviteli rendszerének szükséges elemei, hanem a magas hatékonyság és versenyképesség elérésének stratégiai eszközei is. A számviteli politika és az iparági követelmények, valamint a stratégiai célok mély kapcsolatának elemzése után nyilvánvalóvá válik, hogy e politika minden egyes eleme fontos szerepet játszik a vállalkozás pénzügyi irányításában. A technikai szempontok, mint például a számlakeret és a dokumentumáramlási ütemterv különösen kiemelt szerepe azt mutatja, hogy a vállalat alkalmazkodik a modern követelményekhez, és törekszik az automatizálás és a pénzügyi információk hatékony feldolgozása iránti kötelezettségvállalásra. Továbbá elmondható hogy, a számviteli politikák kialakításának szervezeti és módszertani megközelítéseinek sikeres kiválasztása megteremti a hatékony pénzügyi irányítás feltételeit, megfelel a vállalkozás stratégiai céljainak, és meghatározza sikerét a modern üzleti környezetben.

2.2. Az [] pénzügyi jelentéseinek szervezeti-módszertani megközelítései és technikája.

A modern globális üzleti környezetben a hatékony pénzügyi irányítás és a megbízható pénzügyi beszámolás rendkívül fontos összetevőjévé válik bármely vállalkozás sikeres működésének. Az [] a dinamikus építőipar képviselőjeként nemcsak a piac szereplője, hanem a pénzügyi beszámolás szervezeti és módszertani megközelítéseinek és technikáinak tanulmányozásának tárgya is. Ebben az összefüggésben fontos, hogy ne csak a beszámolás technikai szempontjait vegyük figyelembe, hanem a folyamat alapjául szolgáló stratégiai döntéseket is.

Az [] egy mikro vállalkozás. Mikro vállalkozásnak minősülnek azok a vállalkozások, amelyek mutatói a tárgyévet megelőző évre vonatkozó éves beszámoló elkészítésének időpontjában a következő kritériumok közül legalább két kritériumnak felelnek meg (számviteli törvény)

- az eszközök könyv szerinti értéke legfeljebb 350 ezer euró;
- a termékek (árúk, munkák, szolgáltatások) értékesítéséből származó nettó jövedelem - legfeljebb 700 ezer euró, beleértve;
- az alkalmazottak átlagos létszáma - legfeljebb 10 fő.

A pénzügyi kimutatásokat minden olyan jogi személynek be kell nyújtania, amely a nemzeti vagy nemzetközi szabványoknak megfelelő nyilvántartást vezet. A pénzügyi kimutatások információt nyújtanak a gazdálkodó egység pénzügyi helyzetéről és teljesítményéről, hogy a felhasználók megfelelő döntéseket hozhassanak.

A pénzügyi kimutatások nem minősülnek üzleti titoknak vagy bizalmas információnak. Nem minősülnek korlátozott elérhetőségű információnak, a törvényben előírtak kivételével (a számviteli törvény 14. cikkelye).

A pénzügyi kimutatásokat a következő felhasználóknak kell benyújtani:

1. azoknak a szerveknek, amelyeknek a joghatósága alá tartozik a vállalat; a munkaügyi kollektíváknak - azok kérelmére;
2. a tulajdonosoknak (alapítóknak) az alapító okiratokkal összhangban;

3. egyéb hatóságoknak és felhasználóknak:

- Az Állami Statisztikai Hivatal - minden vállalkozás;

- A Nemzeti Értékpapír- és Tőzsdefelügyelet (NSSMC) által működtetett Pénzügyi Beszámolási Gyűjtőközpont - csak azok a vállalkozások, amelyek kötelesek az IFRS-t alkalmazni (a taxonómia alapján).

- Az Ukrán Állami Adóhivatal - csak a jövedelemadó-fizetők a jövedelemadó-bevallás részeként, a nonprofit szervezetek a nonprofit szervezet jövedelmének (nyereségének) felhasználásáról szóló jelentés részeként, a nettó nyereség (jövedelem) és az állami osztalékok egy részének kifizetői a nettó nyereség (jövedelem) egy részének kiszámítása, az állami részesedésre jutó osztalékok részeként.

Az _____ pénzügyi kimutatásokat nyújt be: a hatáskörébe tartozó szervezeteknek; a munkaügyi kollektívának - kérelmére; a tulajdonosoknak (alapítóknak) az alapító okiratokkal összhangban; és az Állami Statisztikai Hivatalnak a meghatározott határidőkön belül.

2023. január 1-jétől kezdődően minden vállalatnak kizárólag elektronikus formában kell benyújtania pénzügyi kimutatásait a statisztikai hivataloknak az ingyenes online „Válaszadó Kabinet” szolgáltatás útján.

A nemzeti számviteli standardokkal összhangban készített pénzügyi kimutatások tartalmazhatnak teljes és rövidített adatsorokat. A pénzügyi kimutatások teljes anyaga hat űrlapból, az egyszerűsített anyaga pedig két űrlapból áll, amint azt a 2.4. táblázat összefoglalja.

Azok a vállalkozások, amelyeknek a Nemzeti Számviteli Szabályzat (standardok) 25-öt kell alkalmazniuk, és egyszerűsített pénzügyi kimutatásokat kell készíteniük, választhatják a teljes körű pénzügyi beszámoló összeállítását és a Nemzeti Számviteli Szabályzat (standardok) 1 használatát is. Szükség esetén választhatják az IFRS alkalmazását is (IAS 1 „Pénzügyi kimutatások prezentálása”). A teljes körű beszámoló választása esetén azonban elveszítik a 25. Nemzeti Számviteli Szabályzat (standardok) által biztosított számviteli egyszerűsítéseket.

2.4. táblázat

A vállalkozások nemzeti szabványok szerinti pénzügyi kimutatásai

Teljeskörű pénzügyi beszámoló (a Nemzeti Számviteli Szabályzat (standard) 1. és 29. szerint)		Egyszerűsített pénzügyi beszámoló (a Nemzeti Számviteli Szabályzat (standard) 25. szerint)			
Nagy* és középvállalkozások (kivéve azokat a középvállalkozásokat, amelyek kötelesek vagy önkéntesen állítanak össze IFRS pénzügyi beszámolót)		Kisvállalkozások		Mikro vállalkozások	
Beszámoló megnevezése	Azonosító	Beszámoló megnevezése	Azonosító	Beszámoló megnevezése	Azonosító
Mérleg („Pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatás”)	1. számú Formanyomtatvány	Mérleg	1-m. számú Formanyomtatvány	Mérleg	1-ms. számú Formanyomtatvány
Pénzügyi eredménykimutatás (átfogó jövedelemkimutatás)	2. számú Formanyomtatvány	Pénzügyi eredménykimutatás	2-m. számú Formanyomtatvány	Pénzügyi eredménykimutatás	2-ms. számú Formanyomtatvány
Cash flow kimutatás	3. számú Formanyomtatvány vagy 3-n. számú formanyomtatvány (a nyomtatványt a vállalat választja)	Nem készítenek ilyen típusú beszámolót			
Saját tőke kimutatás	4. számú Formanyomtatvány	Nem készítenek ilyen típusú beszámolót			
Megjegyzések a pénzügyi kimutatásokhoz	5. számú Formanyomtatvány	Nem készítenek ilyen típusú beszámolót			

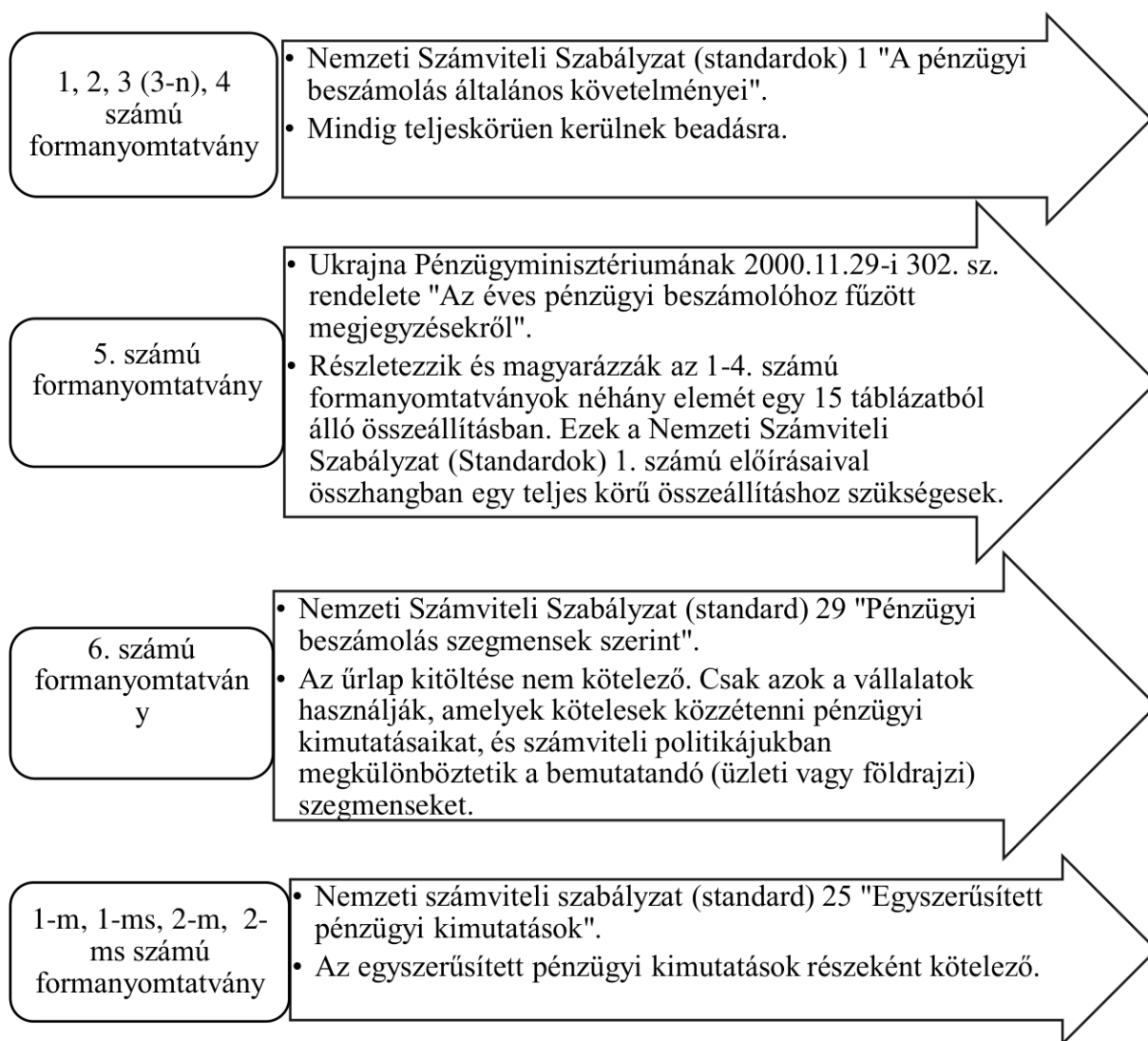
2.4 táblázat folytatása

Az éves pénzügyi kimutatásokhoz fűzött megjegyzések „Szegmensinformációk” című melléklete	6. számú Forma nyomtatvány	Nem készítenek ilyen típusú beszámolót
---	--	--

* A nagyvállalatoknak az IFRS-ek szerint kell elkészíteniük pénzügyi kimutatásaikat, amelyeket jelenleg elektronikus formában nyújtanak be az alábbi taxonómia alapján

Forrás: saját kidolgozás.

A 2.4. ábra a pénzügyi kimutatások nyomtatványait jóváhagyó szabályozó dokumentumokat és néhány magyarázatot mutat be azoknak kötelező jellegéről.



2.4. ábra. A pénzügyi beszámolási formanyomtatványokat és az azokhoz fűzött megjegyzéseket jóváhagyó szabályozási dokumentumok

Forrás: saját kidolgozás.

A pénzügyi beszámolási formák fenti áttekintéséből egyértelmű, hogy a nemzetközi standardok alkalmazása bizonyos sajátosságokat vezet be. A 2.5. táblázat mutatja, hogy kinek kell IFRS pénzügyi kimutatásokat készítenie.

Az IFRS szerinti beszámolás egy taxonómián alapul.

A taxonómia az IFRS pénzügyi kimutatásokban közzéteendő tételek jóváhagyott listája. A vállalkozásokra vonatkozó taxonómiát az ukrán pénzügyminisztérium hagyja jóvá az IASB ajánlásai alapján.

Az IFRS 1 szerinti pénzügyi kimutatások a következőket tartalmazzák: pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatás, átfogó jövedelemre vonatkozó kimutatás (vagy két különálló kimutatás - az eredménykimutatás és az egyéb átfogó jövedelemre vonatkozó kimutatás), cash flow kimutatás és saját tőke kimutatás. Részletes kiegészítő megjegyzéseket kell megadni. A nemzetközi standardok első alkalmazásakor az IFRS 1 „A Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok első alkalmazása” standard követelményeit kell követni.

2.5. táblázat

Kinek kell az IFRS-ek szerinti pénzügyi kimutatásokat készítenie

Közérdekű vállalkozások (a számviteli törvény 1. cikkelye)	Egyéb vállalkozások
olyan vállalatok - értékpapír-kibocsátók, amelyek értékpapírjait tőzsdén jegyzik (vagy nyilvános értékpapír-kibocsátás)	nyilvánosan működő részvénytársaságok (NYRT)
bankok	nemzeti jelentőségű ásványi anyagok (pl. földgáz, kőolaj, fémérc, arany, mész, kő, gyógyiszap, gipsz, agyag, kréta stb.) kitermelésével foglalkozó vállalkozások.
biztosítók	
hitelszövetkezetek	
magánnyugdíjpénztárak (65.3-as gazdasági tevékenységi kódcsoporthoz)	
egyéb pénzügyi szolgáltatásokat nyújtó vállalkozások (64-es gazdasági tevékenységi kódcsoporthoz)	
a pénzügyi szolgáltatások és biztosítás területén egyéb kiegészítő tevékenységet végző vállalkozások (66-es gazdasági tevékenységi kódcsoporthoz, kivéve a 66.2. csoportjába tartozó nyugdíjbiztosítási kiegészítő tevékenységeket).	
nagyvállalatok	

Forrás: saját kidolgozás.

A 2.6. táblázatban felsorolt társaságok pénzügyi kimutatásai kötelező könyvvizsgálat alá tartoznak. A jogi személyek azonban most már a hadiállapot megszűnését követő 3 hónapon belül közzé tehetik éves pénzügyi kimutatásaikat, beleértve a konszolidált pénzügyi kimutatásokat is.

Jelenleg a közzétett éves pénzügyi kimutatásokat teljes terjedelmükben, a könyvvizsgálói jelentésekkel együtt legalább 6 évig meg kell őrizni a társaság honlapján (a számviteli törvény 14. cikkének (7) bekezdése). Ez a konszolidált pénzügyi kimutatásokra is vonatkozik.

A mikro vállalkozások, a nem vállalkozási célú társaságok és a külföldi gazdasági társaságok képviseleti irodái esetében - a nemzetközi standardok szerinti pénzügyi kimutatások készítésére kötelezettek kivételével - az éves pénzügyi kimutatásokat, amelyek mérleget és eredménykimutatást tartalmaznak, rövidített mutatószámokkal kell elkészíteni.

2.6. táblázat

A pénzügyi kimutatások kötelező könyvvizsgálata és közzététele 2023-ban

A vállalkozások típusai	Kötelező könyvvizsgálat	A pénzügyi kimutatások közzététele
mikro vállalkozások	nem	nem
kisvállalkozások		
mikro- és kisvállalkozások, amelyek pénztézetek	igen	legkésőbb 2023. június 1-jéig
középvállalkozások		
nagyvállalatok, amelyek nem minősülnek értékpapír-kibocsátónak		
nagyvállalatok, amelyek értékpapír-kibocsátók, a zártkörűen működő részvénytársaságok, természetes monopóliumok		legkésőbb 2023. április 30-ig

Forrás: saját szerkesztés.

Ennélfogva az pénzügyi kimutatásokat a mikro vállalkozások számára kialakított formában, azaz két nyomtatványon készíti el: Mérleg (1-ms számú nyomtatvány) és eredménykimutatás (2-ms számú nyomtatvány). A mikro vállalkozások pénzügyi kimutatásainak elkészítésére és benyújtására vonatkozó

eljárást a 25. „Egyszerűsített pénzügyi kimutatások” című nemzeti számviteli szabályzat (standardok) szabályozza. Az ilyen pénzügyi kimutatások elkészítésére vonatkozó beszámolási időszak egy naptári év, azaz a pénzügyi kimutatásokat legkésőbb a tárgyévet követő év február 28-ig kell benyújtani. Ha a beszámolási határidő munkaszüneti napra esik, a határidő az ünnepnapot követő első munkanapra tolódik.

A kis- és mikro vállalkozások megtagadhatják az egyszerűsített pénzügyi kimutatások benyújtását, és teljes körű pénzügyi kimutatáscsomaggal (mind az öt formanyomtatvány benyújtásával) számolhatnak el. Ezt a választást a számviteli politikáról szóló rendeletben kell feltüntetni.

A pénzügyi kimutatások elkészítéséhez a mikro vállalkozások

- a befektetett eszközöket csak bekerülési értéken számolhatják el, kivéve az értékvesztést és a valós értékre történő átértékelést;

- nem képezni céltartalékot a jövőbeni kiadásokra és kifizetésekre (a jövőbeni munkavállalói szabadságok kifizetésére, garanciális kötelezettségek teljesítésére stb.), hanem a megfelelő kiadásokat a tényleges felmerülésük időszakában kell elszámolnia;

- a rövid lejáratú követeléseket tényleges összegükben szerepeltetik a mérlegben.

Az éves beszámoló elkészítése előtt leltározni kell a társaság eszközeit és kötelezettségeit. A leltározást 2022. október 1. és december 31. között kell elvégezni. Erre azért van szükség, hogy a pénzügyi beszámoló űrlapok kitöltésekor megerősítsék az adatok pontosságát.

Az egy olyan vállalkozásnak tekinthető, amely a számviteli folyamat integrált megközelítésén alapuló, magasan szervezett és hatékony pénzügyi beszámolási rendszert részesít előnyben, figyelembe véve a modern szabványok és szabályozások követelményeit.

Az részére javasolt pénzügyi beszámolók elkészítésére szolgáló szervezeti és módszertani rendszer:

1.A pénzügyi kimutatások stratégiai tervezése:

- A vállalat stratégiai fejlődésével összefüggésben meghatározott stratégiai célok és célkitűzések kidolgozása.

- E stratégiai célkitűzések összehangolása bizonyos jogi követelményekkel és iparági szabványokkal.

2.Szervezeti struktúra:

- Egy szakosodott pénzügyi és számviteli részleg létrehozása, amely a modern számviteli és pénzügyi szabványok ismeretével rendelkező, képzett szakembereket foglal magában.

- A funkciók és felelősségi körök megosztása a részlegek között a pénzügyi beszámolási feladatok hatékony ellátása érdekében.

3.A számviteli politika technikai része:

- A vállalat építőipari tevékenységének sajátosságait tükröző számlakeret kialakítása és fenntartása.

- Korszerű szoftvereszközök bevezetése a számviteli műveletek automatizálása és a hibakockázat minimalizálása érdekében.

4.Módszertani rész:

- Az optimális számviteli módszerek kiválasztása, figyelembe véve az iparág sajátosságait és a vállalkozás stratégiai céljait.

- A jogszabályi változások rendszeres figyelemmel kísérése és a módszerek új követelményeknek megfelelő kiigazítása.

5.Ellenőrzés és audit:

- A számviteli műveletek belső ellenőrzése a lehetséges hibák megelőzése és az optimalizálási lehetőségek azonosítása érdekében.

- A pénzügyi kimutatások rendszeres ellenőrzésének elvégzése a megbízhatóság és a követelményeknek való megfelelés megerősítése érdekében.

Ez a szervezeti és módszertani rendszer biztosítja az pénzügyi kimutatásainak magas szintű pontosságát és megbízhatóságát, megkönnyíti az időben történő vezetői döntéshozatalt, és megfelel a modern pénzügyi menedzsment

követelményeinek.

Egy szervezet pénzügyi erőforrásainak kezelése fontos szerepet játszik a pénzügyi helyzetről és a vállalat teljesítményéről alkotott objektív kép megszerzésében, ezért szükség van a kulcsfontosságú pénzügyi beszámolási mutatók elemzésére, ami lehetővé teszi a vállalat tevékenységének elemzését, és ezen analitikus mutatók alapján bizonyos következtetések levonását a vállalat jövedelmezőségére és nyereségességére vonatkozóan. Az elemzés a 2018-2022 közötti időszakra vonatkozóan volt elvégezve, hogy objektívebb képet kapjunk a pénzügyi eredményekről, és hogy pontosabb pénzügyi képet tudjunk alkotni a szervezetről, valamint ajánlásokat fogalmazzunk meg annak javítására.

A jelentés elkészítése során az [] . pénzügyi, adózási és statisztikai jelentéseit használták fel. Az [] , gazdasági és pénzügyi mutatóinak dinamikáját a 2018-2022 közötti időszakra vonatkozóan a 2.7. táblázat mutatja be **(E. melléklet)**.

A vizsgálati időszak végén (2022) a bevétel 11 982,2 ezer UAH-t tett ki, ami 4,78%-kal több, mint az elemzési időszak elején. Ez azt jelzi, hogy a vállalat képes nehéz gazdasági körülmények között is működni, kihasználni a meglévő versenyelőnyöket, és kielégíteni a célpiaci szegmens igényeit. Ami azt eredményezi, hogy a vállalatnak több pénzügyi forrása van az állandó és változó költségek fedezésére, az alkalmazottak hatékony munkavégzésének ösztönzésére, a pénzügyi kötelezettségek törlesztésére, valamint egyéb működési és stratégiai feladatok megoldására.

Az [] bruttó nyeresége 2022 végén pozitív volt, és 11 982,2 ezer UAH-t tett ki. UAH 395,2 ezerrel szemben. 2018-ban, ami hatékony működési folyamatokat jelez, amelyek lehetővé teszik a hozzáadott érték létrehozását a munkaerő napi tevékenységein belül.

2.7. táblázat

Az [] gazdasági és pénzügyi mutatóinak dinamikája 2018-
2022 között UAH-ban.

Indexek	Év					Abszolút növekedés (eltérés), +,-		Relatív növekedés (eltérés), %	
	2018	2019	2020	2021	2022	2022 /201 8	2022 /202 1	2022/2 018	2022/2 021
Nettó jövedelem, ezer UAH.	11 435,2	13 383,9	16 893,3	487,2	11 982,2	547	11 495	4,78	2 359,4
Költség, ezer hrvnya.	11 040	13 111,2	16 429,2	1 047,9	0	-11 040	-1 047,9	-100	-100
Bruttó nyereség (veszteség), ezer UAH.	395,2	272,7	464,1	-560,7	11 982,2	11,587	12 542,9	2 931,93	-2 237,01
Befektetett eszközök aránya az eszközökben	0,03	0,01	0	0	0	-0,03	0	-100	üzleti A nullán
Befektetett eszközök értékcsökkenési rátája	0,88	0,91	0,96	0,97	0,98	0,1	0,01	11,36	1,03
Eszközforgalom, átalakulási arány, forgalom	-	5,02	4,35	0,09	2,27	-	2,18	üzleti A nullán	2 422,22
Alaphozam, forgalom	-	358,82	693,77	36,77	1,418,01	-	1,381,24	üzleti A nullán	3 756,43
Az alap kapacitása	-	0	0	0,03	0	-	-0,03	üzleti A nullán	-100
Készletforgalmi arány, forgalom	-	9,74	7,73	0,34	0	-	-0,34	üzleti A nullán	-100
Követelések forgalmi aránya, forgalom	-	16,27	17,76	0,4	8,58	-	8,18	üzleti A nullán	2,045
Az értékesítés jövedelmezősége az üzemi eredmény alapján (üzemi haszonkulcs), %	2,19	1,03	0,92	-230,34	100,27	98,08	330,61	4 478,54	-143,53
Anyagkapacitás	0	0	0	0	-	-	-	üzleti A nullán	üzleti A nullán
Az értékesítés hrvnyánkénti költsége, hrvnya.	0,97	0,98	0,97	2,15	0	-0,97	-2,15	-100	-100

2.7 táblázat folytatása

A készletek saját forgóeszköz-ellátási együtthatója	0,35	0,14	0,07	-0,24	-0,46	-0,81	-0,22	-231,43	91,67
Pénzügyi autonómia együtthatója	0,13	0,09	0,04	-0,13	-0,28	-0,41	-0,15	-315,38	115,38
Jelenlegi likviditási mutató (fedezet)	1,13	1,09	1,04	0,88	0,78	-0,35	-0,1	-30,97	-11,36
Abszolút likviditási mutató	0,32	0,14	0,28	0,19	0	-0,32	-0,19	-100	-100

Forrás: saját számítás az [] pénzügyi mutatói alapján.

Ennek eredményeképpen további pénzeszközök maradnak, amelyeket adminisztratív kiadásokra, értékesítési költségekre és pénzügyi kiadásokra lehet felhasználni.

A vállalat működési árrés a versenyképesség mutatója, így e mutató magas értéke a vállalat termékeinek és szolgáltatásainak minőségét jelzi, ami stabil pozíciót biztosít a versenypiacon. 2022-ben az [] 100,27 hrvny. üzemi nyereséget ért el minden egyes hrvnyányi értékesítés után. A vezetőség tagjai elvégzik a munkájukat, nevezetesen keresik a lehetőségeket a vállalat működési folyamatainak nagyobb hatékonyságának biztosítására, amit a 2018-2022-es időszakban elért mutató növekedése is bizonyít.

Az [] . használt befektetett eszközeit intenzívebben használja a működési folyamatban, amit a növekvő eszközállomány megtérülése is bizonyít (a jelenlegi érték 1.418,01 a 358,82-es bázisértékkel szemben). 2022-ben minden egyes állóeszközökbe befektetett hrvny 1.418,01 hrvny értékű áru és szolgáltatás előállítását és értékesítését tette lehetővé az [] számára.

Az [] gazdasági és pénzügyi mutatóinak dinamikája a 2018-2022-es időszakban a nettó jövedelem, a bruttó nyereség és a működési árrés folyamatos növekedését mutatja. Ez a működési folyamatok hatékonyságát és a vállalat azon képességét mutatja, hogy a változó környezetben is képes nyereséget termelni. A bruttó nyereség növekedése azt is jelzi, hogy a vállalat képes az állóeszközöket hatékonyan felhasználni és hozzáadott értéket teremteni. Általánosságban

elmondható, hogy az [] stabilitást és versenyképességet mutat a piacon, ami hozzájárul a további fejlődéshez, és biztosítja, hogy képes legyen elérni céljait, valamint leküzdeni a belső és külső kihívásokat.

Az [] számára az eszkozdinamika elemzése rendkívül fontos a vállalat pénzügyi helyzetének értékeléséhez. Az eszközök értékének a 2018 és 2022 közötti időszakban bekövetkező változásainak elemzésével - amint azt a 2.8. táblázat szemlélteti - a vezetés részletes képet kaphat arról, hogy a vállalat hogyan gazdálkodik az erőforrásaival, és ez hogyan befolyásolja az általános pénzügyi helyzetét.

2.8. táblázat

Az [] eszközeinek dinamikája 2018-2022 között, ezer UAH-ban.

Indexek	Év					Abszolút növekedés (eltérés), +,-		Relatív növekedés (eltérés), %	
	2018	2019	2020	2021	2022	2022/2018	2022/2021	2022/2018	2022/2021
Befektetett eszközök:	41.9	32.7	16	10.5	6.4	-35.5	-4.1	-84,73	-39.05
A TÁRGYI ESZKÖZÖK	41.9	32.7	16	10.5	6.4	-35.5	-4.1	-84,73	-39.05
Tartalékok	507.6	2 184,4	2 068,2	4 110.5	2 011.2	1 503,6	-2 099,3	296,22	-51.07
Követelések termékekért, árukért, munkákért, szolgáltatásokért	630.4	1 002,2	897,9	0	0	-630.4	0	-100	üzleti A nullán
Egyéb rövid lejáratú követelések	12.7	0	2.1	1 557,9	1 235,1	1 222,4	-322,8	9,625,2	-20.72
Pénz és megfelelői	462.3	459,8	1 096,8	1 591,6	20	-442,3	-1 571,6	-95,67	-98,74
FORGÓESZKÖZÖK	1 613	3 646,4	4,065	7,260	3 266,3	1 653,3	-3 993,7	102.5	-55.01
Mérlegfőösszeg	1 654,9	3 679,1	4,081	7 270,5	3 272,7	1,617,8	-3 997,8	97,76	-54,99

Forrás: saját számítás az [] pénzügyi mutatói alapján.

A 2022-ben az [] növekvő eszközállománya 3.272,7 ezer UAH-t tett ki a 2018-as 1.654,9 ezer UAH-val szemben. A forgóeszköz 97,76%-os

növekedését eredményezte az eszközállomány ilyen mértékű növekedését. A 2018-2022 közötti időszakban 102,5%-kal nőttek. 2018 és 2022 között az eszközeinek következő elemei ösztönzőleg hatottak a teljes összeg nagyságának növekedésére:

- készletek (+296,22%)
- egyéb rövid lejáratú követelések (+9 625,2%)

Az eszközeinek következő elemei negatívan hatottak az összértékre:

- termékekkel, árukkal, munkákkal, szolgáltatásokkal kapcsolatos követelések (-100%).
- pénzeszközök és pénzeszközökkel egyenértékű eszközök (-95,67%).
- befektetett eszközök: (-84,73%).

Az pénzügyi eredménydinamikájának elemzése alapvető fontosságú az üzleti műveletek hatékonyságának és a vállalat általános pénzügyi egészségi állapotának megértéséhez. Ez az elemzés, amely magában foglalja a jövedelmezőség, a bevétel és más kulcsfontosságú pénzügyi mutatók változásainak áttekintését a 2018-2022 közötti időszakban, amint azt a 2.9. táblázat mutatja, lehetővé teszi a vállalat számára, hogy értékelje teljesítményét és megalapozott vezetői döntéseket hozzon.

2.9. táblázat

Az . pénzügyi eredménydinamikája 2018-2022 között, ezer UAH-ban.

Indexek	Év					Abszolút növekedés (eltérés), +,–		Relatív növekedés (eltérés), %	
	2018	2019	2020	2021	2022	2022/2018	2022/2021	2022/2018	2022/2021
Termékek (árak, munkák, szolgáltatások) értékesítéséből származó nettó bevétel	11 435.2	13 383,9	16 893,3	487.2	11 982,2	547	11 495	4.78	2 359,4

2.9 táblázat folytatása

Eladott áruk költsége (árak, munkák, szolgáltatások)	11 040	13 111,2	16 429,2	1 047,9	0	-11 040	-1 047,9	-100	-100
Bruttó nyereség (veszteség)	395,2	272,7	464,1	- 560,7	11 982,2	11,58 7	12 542,9	2 931,9 3	-2 237, 01
Az egyéb működési bevételek	0	139,9	15,9	2,9	32,7	32,7	29,8	üzleti A nullán	1 027, 59
Egyéb működési költségek	144,6	274,9	324,1	564,4	0	- 144,6	-564,4	-100	-100
Működési tevékenységből származó pénzügyi eredmény: nyereség (veszteség)	250,6	137,7	155,9	-1 122,2	12,01 4,9	11 764,3	13,137, 1	4,694, 45	-1 170, 66
Más költségek	67,6	0	0	0	0	-67,6	0	-100	üzlet i A nullá n
Adózás előtti pénzügyi eredmény: eredmény (veszteség)	183	137,7	155,9	-1 122,2	12,01 4,9	11 831,9	13,137, 1	6,465, 52	-1 170, 66
A jövedelemadó ból származó kiadások (bevételek).	32,9	24,8	28,1	0	0	-32,9	0	-100	üzlet i A nullá n
Nettó pénzügyi eredmény: nyereség (veszteség)	150,1	112,9	127,8	-1 122,2	12,01 4,9	11,86 4,8	13,137, 1	7,904, 6	-1 170, 66
Teljes bevétel	11 435,2	13 523,8	16 909,2	490,1	12,01 4,9	579,7	11 524,8	5,07	2 351, 52
Teljes költség	11 252,2	13 386,1	16 753,3	1 612,3	0	-11 252,2	-1 612,3	-100	-100

Forrás: saját számítás az [] pénzügyi mutatói alapján.

2018-ban az [] 11 435,2 ezer UAH bevételt ért el. A vizsgálati időszak végén (2022) a bevétel 11.982,2 ezer UAH volt, ami 4,78%-kal több, mint

az elemzési időszak elején. Ez azt jelzi, hogy a vállalat képes nehéz gazdasági körülmények között is működni, kihasználni a meglévő versenyelőnyöket, és kielégíteni a célpiaci szegmens igényeit. Ez azt eredményezi, hogy a vállalatnak több pénzügyi forrása van az állandó és változó költségek fedezésére, a hatékony alkalmazottak jutalmazására, a pénzügyi kötelezettségek törlesztésére, valamint egyéb működési és stratégiai feladatok megoldására.

A vállalat üzleti folyamatai hatékonyságának csökkenését a nettó jövedelem mutatja, amely gyorsabban csökken (4,78%), mint az előállítási költségek (11,040 2018-2022-ben). Nagyon fontos az ellentétes helyzet elérése, ami lehetővé teszi az [] . kézzelfoghatóbb pénzügyi eredményének kialakítását.

Az [] bruttó nyeresége 2022 végén pozitív volt, és 11 982,2 ezer UAH-t tett ki. szemben a 2018-as 395,2 UAH-val, ami hatékony működési folyamatokat jelez, amelyek lehetővé teszik a hozzáadott érték létrehozását a dolgozók napi tevékenységében. Ennek eredményeképpen további pénzeszközök maradnak, amelyek felhasználhatók a menedzsmentköltségekre, értékesítési költségekre és pénzügyi kiadásokra.

A vezetőség döntései az [] . működési tevékenységének irányítása terén eredményesek voltak, mivel a működési tevékenységből származó nyereség összege 4.694,45%-kal nőtt, ami azt jelzi, hogy a pénzügyi kötelezettségek visszafizetésére és a nettó nyereség előállítására rendelkezésre álló források rendelkezésre állnak.

A vállalkozás végső pénzügyi eredménye a legfontosabb mutató, amely azt mutatja, hogy a vállalkozás képes-e hozzáadott értéket teremteni és stabil piaci pozíciót elfoglalni a magas színvonalú működési eljárások alkalmazásával. A nettó nyereség az elemzett időszakban hozott összes vezetői döntés, valamint az objektív külső és belső folyamatok hatására alakul ki. Az [] nettó nyeresége 150,1 ezer UAH. 2018-ban az [] mutatójának pozitív dinamikája (7 904,6%-os növekedés) azt jelzi, hogy képes növelni a tulajdonosok vonzott tőkéjének összegét, és hosszú ideig folyamatosan működni a piacon.

Az [] szervezeti és módszertani megközelítéseinek és pénzügyi beszámolási technikáinak elemzése során megállapítást nyert, hogy a vállalat nagy jelentőséget tulajdonít a pénzügyi számvitelnek és a pénzügyi beszámolásnak, és azt stratégiai irányításának kulcsfontosságú elemének tekinti.

Az [] szervezeti és módszertani rendszerének egyik fő jellemzője a pénzügyi kimutatások stratégiai tervezése, amely a vállalkozás stratégiai céljainak elérésére összpontosít az építőipar területén. A konkrét feladatokat az iparági szabványoknak és a jogi követelményeknek megfelelően azonosítják és oldják meg. A vállalat ajánlott szervezeti felépítése támogatja a pénzügyi és számviteli osztály hatékony működését, amely biztosítja a számviteli és pénzügyi kompetenciát. Az osztályon belüli feladatmegosztás biztosítja a pénzügyi kimutatások pontos és időben történő elkészítését.

Az [] számviteli politikájában bevezetésre és megvalósításra javasolt technikai szempontok közé tartozik a modern információs technológiák és szoftvereszközök bevezetése a számviteli műveletek automatizálására. Ez nemcsak a munka hatékonyságát növeli, hanem a kézi könyvelés során esetlegesen felmerülő hibák elkerülését is szolgálja. A szervezeti és módszertani rész a vállalkozás stratégiai céljainak és iparági sajátosságainak figyelembevételével határozza meg az optimális számviteli módszereket, beleértve az értékcsökkenést is.

A rendszer ezen elemei, valamint a belső ellenőrzés és a könyvvizsgálat együttesen járulnak hozzá a megbízható és pontos pénzügyi kimutatások elkészítéséhez, ami a megalapozott vezetői döntések meghozatalának és a vállalat pénzügyi helyzetének fenntarthatóságának alapja. Így, figyelembe véve a számviteli politika elemeinek javítását, lehetséges az [] szervezeti és módszertani rendszerének magas szintű biztosítása. A fentiek alapján megállapítható, hogy ez a vállalkozás nemcsak a pénzügyi kimutatások elkészítésének technikai eszközeit, hanem a stratégiai célok elérését és a fenntartható fejlődés biztosítását célzó irányítási rendszert is elsajátíthatja a jelenlegi üzleti környezetben.

2.3. A számviteli politika hatása az

pénzügyi jelentéseinek

mutatóira

A modern üzleti környezetben, ahol a verseny éles és a gazdasági feltételek folyamatosan változnak, a számviteli politika a vállalat pénzügyeinek irányításának kulcsfontosságú eszköze. Az [70] szerint, mint az építőiparban tevékenykedő vállalat nemcsak a számviteli politikáját igazítja a belső és külső környezet változásaihoz, hanem stratégiai eszközként is használja azt a pénzügyi beszámolási mutatók befolyásolására. Ebben az összefüggésben fontos megvizsgálni, hogy a számviteli politika hogyan határozza meg és alakítja a vállalat kulcsfontosságú pénzügyi mutatóit, befolyásolva annak pénzügyi stabilitását, jövedelmezőségét és versenyképességét.

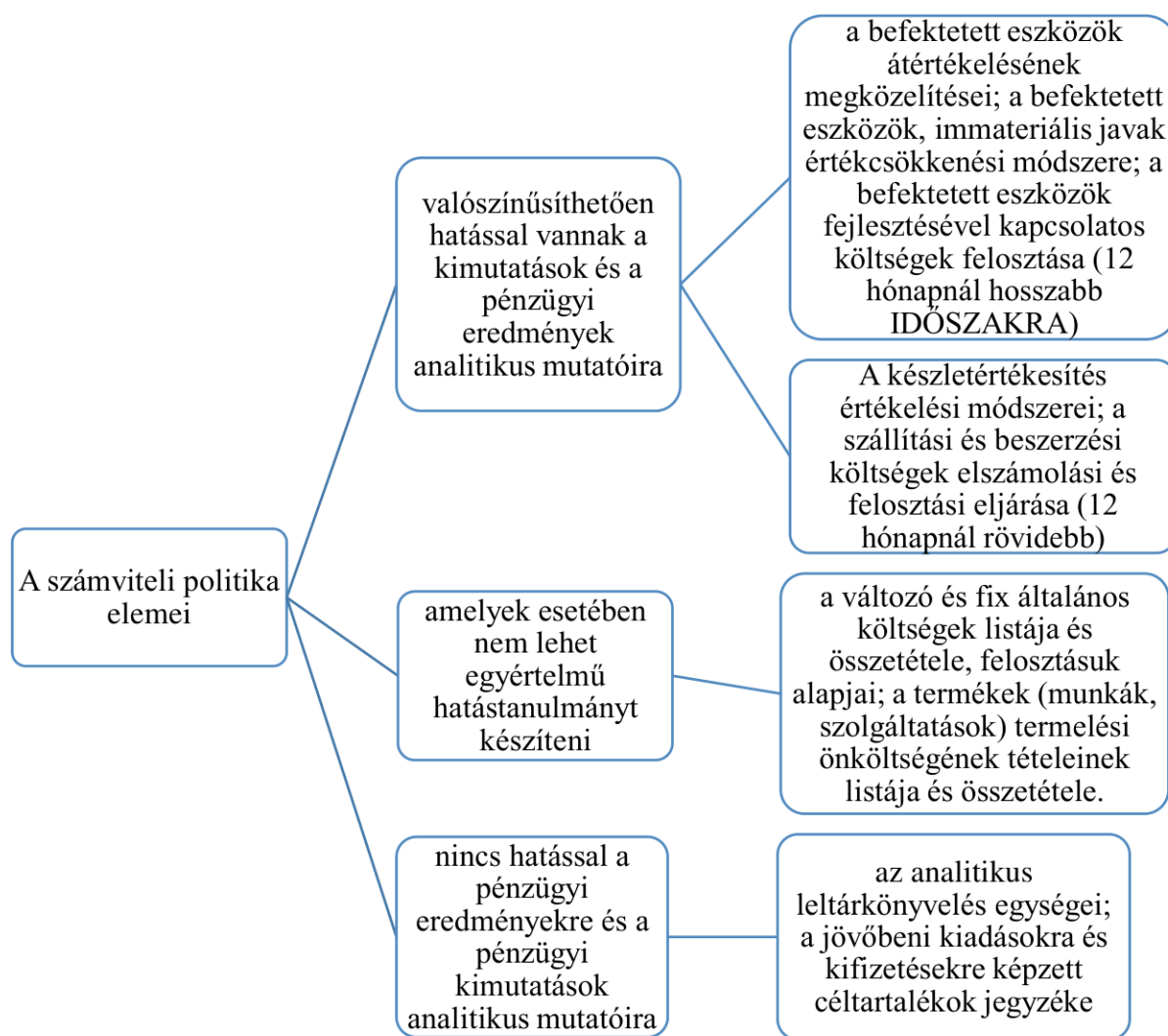
Egyetértünk a szerzőivel, és javasoljuk, hogy a számviteli politikák minden elemét három csoportba sorolják a pénzügyi eredményekre és a pénzügyi kimutatások analitikus mutatóira gyakorolt hatásuk lényegessége alapján [70]:

- 1) olyan elemek, amelyeknek nincs hatásuk a pénzügyi eredményekre és a pénzügyi kimutatások analitikus mutatóira;
- 2) olyan elemek, amelyek esetében nem lehet egyértelműen felmérni a hatást;
- 3) a pénzügyi kimutatások analitikus mutatóira és a pénzügyi eredményekre valószínűsíthetően hatást gyakorló elemek, amelyek viszont a következőkre oszlanak: hosszú távú (12 hónapnál hosszabb ideig tartó) hatással bíró számviteli politika elemek és rövid távú (12 hónapnál rövidebb ideig tartó) hatással bíró számviteli politika elemek.

A számviteli politika elemeinek az [70] szerint pénzügyi eredményeire és pénzügyi kimutatásainak analitikus mutatóira gyakorolt hatásuk lényegessége alapján történő osztályozását az 2.5. ábra mutatja be.

A számviteli politika azon elemei, amelyek a legnagyobb hatást gyakorolják a pénzügyi eredményekre és a pénzügyi kimutatások analitikus mutatóira, a következők: a befektetett eszközök értékelése (bekerülési értéken vagy ártértékelt értéken), a készletértékesítés értékelési módszerének meghatározása (az adott

készletegység azonosított bekerülési értéke, FIFO vagy súlyozott átlagköltség); az értékcsökkenés módszerének meghatározása (lineáris, egységnyi termelésre vetített vagy gyorsított értékcsökkenés).



2.5.ábra. A számviteli politika elemeinek besorolása az pénzügyi kimutatásainak pénzügyi eredményeire és analitikus mutatóira gyakorolt hatásuk alapján

Forrás: saját szerkesztés.

Az eltérő elvek, módszerek és eljárások alkalmazása a számviteli politikában lehetővé teszi a pénzügyi eredmény manipulálását, ami a pénzügyi kimutatások

összehasonlíthatatlanságát okozza annak elemzése szempontjából, és lehetőséget teremt a pénzügyi eredmény elkendőzésére.

Az [] számviteli politika mint pénzügyi irányítási eszköz fontosságának tudatában úgy döntött, hogy aktívan befolyásolja pénzügyi beszámolási mutatóit azáltal, hogy a stratégiaileg kiválasztott módszereket és megközelítéseket az építőipar sajátos feltételeihez és követelményeihez igazítja.

A számviteli politika egyik kulcseleme a bevételek és kiadások stratégiai tervezése. Az [] meghatározza stratégiai céljait és célkitűzéseit, amelyek a nyereség maximalizálására és az erőforrások hatékony kezelésére irányulnak. Ez a stratégia hatással van az olyan pénzügyi beszámolási mutatókra, mint a nettó nyereség, a működési ár és a forgóeszközök.

A vállalat számviteli politikájának fontos része a befektetett eszközök értékcsökkenési módszerének megválasztása. [] figyelembe veszi a stratégiai célokat a berendezések fejlesztésére és optimalizálására. Például a lineáris és a csökkenő maradványérték módszer közötti választás hatással lehet az éves értékcsökkenési költségekre és ennek megfelelően a haszonkulcsokra.

Ezenkívül a vállalat számviteli politikájának rendszere határozza meg a készlet- és az értékesítés elszámolásának megközelítéseit. A FIFO vagy más módszer alkalmazása befolyásolhatja a készletek és az eladott áruk költségének kimutatását, ami közvetlen hatással van a pénzügyi teljesítményre. Ezenkívül az adóelszámolással kapcsolatos stratégiai döntések és az adókedvezmények alkalmazása is tükröződik a számviteli politikában. Például az átalányadózás és a progresszív adózás közötti választás meghatározhatja a költségek és a teljes adókötelezettségek szerkezetét.

A fenti elemeket figyelembe véve az [] számviteli politikája nemcsak a pénzügyi kimutatások pontosságát és megbízhatóságát határozza meg, hanem aktívan befolyásolja a vállalat stratégiai fejlődését is. E hatások elemzése arra a következtetésre vezet, hogy a számviteli politika szükséges eszköz a pénzügyi célok eléréséhez és a fenntarthatóság biztosításához egy dinamikus üzleti

környezetben.

A pénzügyi fenntarthatóság javítása és a pénzügyi beszámolási mutatók optimalizálása a számviteli politika alapos tanulmányozásának és elemzésének eredménye. A stratégia másik fontos része a pénzügyi tartalékok felhasználása és a követelések és kötelezettségek ésszerű kezelése, ami segíthet az adósság csökkentésében és a működőtőke optimalizálásában.

A számviteli politikának megfelelően az [] , aktívan befolyásolja a pénzügyi tartalékok képzését is, és figyelembe veszi a gazdasági környezet lehetséges változásaihoz kapcsolódó kockázatokat. Ez alapja lehet a stabil pénzügyi tervezésnek és a hatékony pénzügyi irányításnak a változó környezetben.

A számviteli politika szisztematikus áttekintése és aktualizálása biztosítja, hogy a pénzügyi kimutatások naprakészek legyenek, és figyelembe vegyék az új jogi követelményeket vagy a számviteli standardok változásait. Ez fontos szempont a potenciális kockázatok elkerülése és annak biztosítása szempontjából, hogy a pénzügyi kimutatások megfeleljenek a jogi követelményeknek.

Ez a számviteli politika kulcsfontosságú tényező a befektetések és a partnerségi megállapodások megszerzésében. A pénzügyi átláthatóság, a beszámoló hitelessége és megbízhatósága meghatározza a partneri és befektetői bizalmat.

Mindent összevetve, a számviteli politika hatása az [] pénzügyi kimutatásaira átfogó és stratégiaileg célzott. Ez a rendszer nemcsak a pénzügyi információk pontosságának és megbízhatóságának elérését teszi lehetővé, hanem a kulcsfontosságú mutatók aktív befolyásolását is, hozzájárulva a stratégiai célok eléréséhez és a vállalkozás fenntartható fejlődésének biztosításához a jelenlegi üzleti környezetben.

A számviteli politika gyakorlati hatása az [] pénzügyi kimutatásaira a következők:

1.A nettó nyereségre gyakorolt hatás:

A vállalat számviteli politikája aktívan meghatározza a befektetett eszközök értékcsökkenési módszertanát. A lineáris módszer választása az értékcsökkenési

költségek egyenletes eloszlását eredményezheti az időszak alatt, ami az ingatlanok, gépek és berendezések hasznos élettartamának első éveiben az alacsony értékcsökkenési költségek miatt csökkentheti a nettó nyereséget. Másrészt a degresszív módszer alkalmazása kezdetben magas értékcsökkenési leírási költségeket eredményezhet, de azok az idő múlásával csökkennek. Ez befolyásolhatja a nettó eredményt és a nyereségességet a különböző időszakokban.

2.A forgóeszközökre és a működő tőkére gyakorolt hatás:

A számviteli politika határozza meg, hogyan értékelik a készleteket és hogyan értékesítik a termékeket. Ha a számviteli politika célja a működőtőke maximalizálása, akkor a FIFO módszer előnyös lehet, mivel csökkenti a készletértékek változásainak hatását a pénzügyi teljesítményre.

3.A jövedelmezőségi és likviditási mutatókra gyakorolt hatás:

A számviteli politikák szisztematikus felülvizsgálata és aktualizálása figyelembe veszi a pénzügyi tartalékokat, amelyek pozitív hatással lehetnek a vállalat nyereségességére. A követelések és kötelezettségek kezelésének optimalizálása, amelyet szintén a számviteli politika határoz meg, hatással lehet a likviditási mutatókra, és hatékonyabb pénzforgalom-gazdálkodást biztosíthat.

Az számviteli politikája stratégiaileg fontos eszköznek bizonyul, amely aktívan befolyásolja a pénzügyi kimutatások kulcsmutatóit és meghatározza a vállalat pénzügyi arculatát. A számviteli politika gyakorlati végrehajtásának elemzése a vállalatnál lehetővé teszi számunkra, hogy meghatározzuk annak fontos hatását a pénzügyi irányítás és a stratégiai tervezés különböző aspektusaira. A választott értékcsökkenési módszerek jelentős hatással vannak a vállalat nettó nyereségére. A lineáris vagy csökkenő egyenlegű módszerek választása meghatározza a nyereség évek közötti megoszlását, és hosszú távon befolyásolja a vállalkozás pénzügyi stabilitását.

A számviteli politikában meghatározott készletgazdálkodási stratégia befolyásolja a forgóeszközök értékét és a működő tőkét. A készletértékelési módszerek változásai jelentős hatással lehetnek a gazdálkodó egység beszámolójára

és pénzügyi likviditására. A pénzügyi tartalékok stabilitása, amelyet a számviteli politikában figyelembe vesznek, lehetővé teszi a vállalat számára a magas nyereségesség elérését, és hatékonyan befolyásolja a likviditási mutatókat.

Az [] számviteli politikája nem csak egy számviteli eszköz, hanem a pénzügyi menedzsment stratégiai eleme is. Gondos használata segít a pénzügyi teljesítmény optimalizálásában, stabil pénzügyi alapot teremt, és hatékony gazdálkodást biztosít a vállalat számára a nehéz gazdasági környezetben.

Következtetések a fejezethez

A tanulmány II. fejezetének elemzése alapján kirajzolódott a következő megállapítás miszerint, mint azt az [] példáján is láthatjuk, a számviteli politika a modern üzleti környezetben fontos szerepet játszik bármely vállalat stratégiai fejlődésében és irányításában, különös tekintettel az építőiparra. Nemcsak a számviteli elvek egy csoportját tükrözi, hanem alapvető összetevője is, amely befolyásolja a vállalat gazdasági működését. Ez különösen fontos a modern üzleti élet dinamikus jellegének tükrében, ahol a számviteli politika rendszeres frissítése és a jogszabályok és a piaci feltételek változásaihoz való igazítása kritikus fontosságú a versenyképesség és a menedzsment hatékonyságának fenntartása szempontjából.

Az [] számviteli politikájának kialakításakor nemcsak az általánosan elfogadott gyakorlatot és a szabályozási követelményeket kell figyelembe venni, hanem az építőipar sajátosságait is. Ez magában foglalja a nemzeti számviteli szabványoknak való megfelelést, az iparági sajátosságok, a belső eljárások és ellenőrzések, a technológiai és szervezeti felszereltség, valamint a piaci feltételek változásaihoz való alkalmazkodási képesség figyelembevételét.

Egy másik fontos szempont a modern információs technológiák és elemzési eszközök integrálása a számviteli folyamatba, amelyek segítenek a stratégiai tervezés és döntéshozatal szempontjából fontos információk hatékonyságának, pontosságának és megbízhatóságának biztosítását.

A számviteli politika II. szakaszban kiemelt kulcselemei a következők:

- A számviteli politika stratégiai jelentősége: A számviteli politikák fontos stratégiai következményekkel járnak, és a gazdálkodó egység pénzügyi teljesítményének minden aspektusát befolyásolják.
- A számviteli politikák személyre szabása: A számviteli politikáknak az építőipar egyedi igényeihez és sajátosságaihoz való igazításának szükségessége.
- Folyamatos naprakészség: A számviteli politikák folyamatos frissítése és kiigazítása a jogszabályok és a piaci feltételek változásainak tükrözése érdekében.
- Technológiai integráltság: A modern technológiák és analitikai eszközök alkalmazása a számviteli folyamat pontosságának és hatékonyságának javítása érdekében.

A fenti pontokat figyelembe véve megállapítható, hogy az [] számviteli politikájának hatékonysága, különösen az építőipar dinamikus és versenyképes üzleti környezetében, döntő tényező a vállalat stratégiai fejlődése és sikeres irányítása szempontjából. Az [] számviteli politikája nemcsak a nemzeti számviteli szabványoknak és a jogi követelményeknek kell megfelelnie, de emellett aktívan integrálnia kell a modern információs technológiákat és elemzési eszközöket, alkalmazkodva az iparág sajátosságaihoz és a piaci feltételek változásaihoz. Ez a megközelítés nemcsak a számviteli információk pontosságát és időszerűségét javítja, de a versenyképesség és a fenntartható fejlődés eléréséhez szükséges rugalmasságot és hatékonyságot is biztosítja a vállalat számára a jövőben.

A számviteli politikának a vállalkozás pénzügyi kimutatásaira gyakorolt jelentős hatása alapján a számviteli politikák elemeinek kiválasztása a vállalkozás által választott fejlesztési stratégián kell, hogy alapuljon.

III. FEJEZET

AZ [] SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK, MINT PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ ESZKÖZÉNEK FEJLESZTÉSI IRÁNYVONALAI

3.1. A számviteli politika hatékonyságának elemzési módszerei az [] Kft. pénzügyi helyzetére gyakorolt hatásának szemszögéből

A modern vállalkozói tevékenység, különösen a kis- és középvállalkozások területén, nemcsak magas szintű szakmai vezetői kompetenciákat igényel, hanem a pénzügyi irányítás szisztematikus megközelítését is. Az egyik legfontosabb eszköz, amely meghatározza egy vállalat pénzügyi stratégiájának hatékonyságát, a számviteli politika. Fontos szabályozó és meghatározó tényezőként működik a vállalkozás pénzügyi helyzetében, befolyásolva annak fenntarthatóságát, versenyképességét és az üzleti környezet változásaihoz való alkalmazkodási képességét.

A pénzügyi tevékenységek és a számviteli politika elemzése kulcsfontosságú lépés lesz a hatékony stratégiák azonosításában és a szükséges kiigazítások meghatározásában, amelyek segítenek az [] stabilitásának és jövedelmezőségének javításában. Az üzleti környezet jelenlegi kihívásainak figyelembevételével a számviteli politikák tovább fejlesztésének és optimalizálásának fontossága kulcsfontosságúvá válik a vállalkozás hosszú távú sikerének biztosítása szempontjából.

A számviteli politika hatékonyságának az [] pénzügyi helyzetére gyakorolt hatásának vizsgálata során átfogó módszertant alkalmaztunk, amelynek célja a vállalat pénzügyi tevékenységeinek kulcsfontosságú szempontjainak mélyreható és átfogó elemzése volt.

A vizsgálat fő szakaszai a következők voltak:

1. A pénzügyi információk összegyűjtése és elemzése: A tanulmány első szakasza az [] pénzügyi információinak szisztematikus összegyűjtését

foglalta magában. A pénzügyi kimutatásokat, a mérleget, az eredménykimutatást és a pénzáramlásokat használták fel. Az összegyűjtött információk lehetővé tették a vállalat pénzügyi forrásainak általános szerkezetének meghatározását, valamint likviditásának és pénzügyi stabilitásának értékelését.

Az információgyűjtés annak a pénzügyi időszaknak a meghatározásával kezdődött, amelyre az elemzést elvégeztük, hogy teljes képet kapjunk a vállalat pénzügyi teljesítményéről. Figyelembe vettük és rendszereztük a vállalat eszközeire és kötelezettségeire, pénzügyi kötelezettségeire és a rövid lejáratú kötelezettségek biztosítékára vonatkozó adatokat. A fő hangsúlyt a vállalat likviditásának elemzésére helyezték, amelynek célja annak meghatározása volt, hogy a vállalat képes-e időben törleszteni kötelezettségeit és elkerülni a pénzügyi nehézségeket. Erre a célra olyan mutatókat használtunk, mint a jelenlegi és a likviditási mutató.

A pénzügyi helyzet elemzése magában foglalta a jövedelmezőségi mutatók vizsgálatát is, ami lehetővé tette számunkra, hogy felmérjük a vállalat jövedelmezőségét tevékenységeinek különböző aspektusaiban. Az eszközarányos megtérülés, a saját tőke és az eszközforgalom voltak a pénzügyi hatékonyság meghatározásának legfontosabb kritériumai. A kapott pénzügyi információk szolgáltak alapul a számviteli politikáknak a vállalkozás pénzügyi helyzetére gyakorolt hatásának további elemzéséhez, megteremtve az alapot a pénzügyi folyamatok optimalizálására vonatkozó ajánlások és stratégiák megfogalmazásához.

2. A számviteli politikák elemzése: Különös hangsúlyt fektettek a vállalat számviteli politikájának vizsgálatára. Elemeztük a számviteli elveket és módszereket, az eszközök és források értékelésére használt rendszereket, valamint az értékcsökkenési összegek és módszerek meghatározását. Ez a szakasz lehetővé tette számunkra, hogy megértsük, milyen hatékonyan használják a számviteli eszközöket a vállalat pénzügyi tevékenységeinek tükrözésére.

A számviteli rendszer értékelése magában foglalta az alkalmazott számviteli politikák és módszerek elemzését, valamint a nemzetközi és nemzeti szabványoknak való megfelelésük ellenőrzését. Különös figyelmet fordítottunk a pénzügyi

tranzakciók pontosságára és teljességére, az eszközök és kötelezettségek értékelésére, valamint a kockázati tényezők közzétételére. A pénzügyi kimutatások elemzése magában foglalta annak vizsgálatát, hogy a szerkezetük megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a nemzetközi számviteli standardok ajánlásainak. Részletesen megvizsgálták a pénzügyi kimutatások összetevőit, mint például a mérleget, az eredménykimutatást, a saját tőke változásainak kimutatását és a pénzforgalmi kimutatást.

Külön elemzésre kerültek az értécsökkenésre, a forgóeszközök és befektetett eszközök értékelésére, valamint a pénzügyi tartalékok kezelésére vonatkozó számviteli politikára vonatkozó részek. A pénzügyi kimutatásokban azonosított eltérések és hiányosságok szolgáltak alapul a számviteli és beszámolási rendszer javítására irányuló további javaslatokhoz.

3. A pénzügyi helyzet felmérése: A tanulmány harmadik szakaszában a pénzügyi helyzet, különböző mutatóit használták, mint például a likviditás, a nyereségesség, az eszközforgalom és mások. Ezen mutatókat a jelenlegi számviteli politika fényében vizsgáltuk meg annak érdekében, hogy meghatározzuk a pénzügyi források felhasználásának hatékonyságát és optimalizálási lehetőségeit.

Kezdetben a likviditási mutatókat, mint például a jelenlegi és a gyorsráta mutatókat vizsgálták. Ezek azt jelezték, hogy a vállalat képes-e időben fizetni a kötelezettségeit, és nagy jelentőséggel bírtak a vállalat pénzügyi helyzetének értékelésében. A jövedelmezőségi mutatók értékelése volt a következő lépés. Az eszközök megtérülését, a saját tőkét és az eszközforgalmat vettük figyelembe. Ezek a mutatók a vállalat által vonzott erőforrások felhasználásának mértékét és ezen erőforrások jövedelmezőségét határozták meg.

Különös figyelmet fordítottak a pénzügyi stabilitási mutatókra, mint például a saját tőke és az összes eszköz aránya, valamint az adósság és a saját tőke aránya. Ezek a mutatók azt jelezték, hogy a vállalat képes-e ellenállni a gazdasági nehézségeknek és ellenállni a pénzügyi kockázatoknak. Emellett a készlet-, a működőtőke- és a követeléskezelés hatékonysági mutatóit is elemeztük, mivel ezek

a szempontok közvetlen hatással vannak a likviditásra és a pénzügyi eredményekre. A számviteli politika azonosított kulcsfontosságú teljesítménymutatói szolgáltak alapul a további összehasonlító értékelésekhez és a pénzügyi irányítás és a számviteli rendszer javítására vonatkozó javaslatok megfogalmazásához.

4. Az eredmények összehasonlítása: Az utolsó szakaszban a pénzügyi helyzet és a számviteli politika elemzésének eredményeit hasonlították össze. Azonosították azokat a kulcsfontosságú tényezőket, amelyek egymással kölcsönhatásban vannak, és meghatározzák a vállalkozás pénzügyi hatékonyságát.

Megállapítást nyert, hogy az értékcsökkenésre vonatkozó számviteli politikának vannak olyan hiányosságai, amelyek befolyásolják az állóeszközök értékének meghatározásának pontosságát. Javasolt az értékcsökkenés felosztási módszertanának felülvizsgálata és optimalizálása, hogy az tükrözze az eszközök tényleges értékcsökkenését. A belső ellenőrzési rendszer elégtelen hatékonyságát kulcsfontosságú kérdésként azonosítottuk. További eljárások és ellenőrzési mechanizmusok bevezetése javasolt a lehetséges hibák időben történő felderítésének és kiküszöbölésének megkönnyítése érdekében.

Az **főbb pénzügyi mutatóinak elemzése**

A teljes kép kialakításához szükséges a főbb pénzügyi mutatók elemzése, amelyek az [] pénzügyi stabilitásának fontos elemei. Ezen kimutatást a **You Control** rendszere olyan pénzügyi mutatók alapján határoz meg, amelyek átfogóan tükrözik a vállalat likviditási, fizetőképességét, a vállalat jövedelmezőségét és üzleti tevékenységének a piaci versenytársakkal összehasonlított mutatóit (**F. melléklet**). Az index komponenseit empirikus kutatás eredményeként gondosan választottuk ki, annak érdekében hogy segítségével maximálisan előre jelezhető legyen az adott vállalat kritikus időszakainak és pénzügyi válságainak valószínűsége.

A pénzügyi mutatók vizsgálata és elemzése kulcsfontosságú szerepet játszik a vállalat számviteli politikájának megértésében és értékelésében. A pénzügyi mutatók elemzése során a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- *Számviteli politika értelmezése:* A pénzügyi mutatók megmutatják, hogyan tükröződik a vállalat számviteli politikája a pénzügyi jelentésekben. Például, a vállalat hogyan ismeri el a bevételeket, hogyan értékeli a készleteket, vagy hogyan bánik az amortizációval, mind befolyásolja a mutatókat.

- *Teljesítményértékelés:* A mutatók segítségével értékelhető a vállalat teljesítménye, mint például a jövedelmezőség, a hatékonyság, a likviditás és a tőkeszerkezet. Ez lehetővé teszi a menedzsment számára, hogy informált döntéseket hozzon, és szükség esetén módosítson a számviteli politikán.

- *Kockázatértékelés:* A pénzügyi mutatók elemzése lehetővé teszi a vállalat kockázatainak felmérését. Például a likviditási mutatók segíthetnek felismerni a fizetéseképtelenség kockázatát.

- *Összehasonlítás:* A pénzügyi mutatók segítségével összehasonlítható a vállalat teljesítménye a korábbi évekhez és az iparági átlaghoz képest. Ez segíthet azonosítani a trendeket és benchmarkokat állítani.

- *Döntéshozatal:* Az elemzés segíthet a vállalatvezetésnek a stratégiai és operatív döntéshozatalban, például az erőforrások optimalizálásában vagy új befektetések megfontolásában.

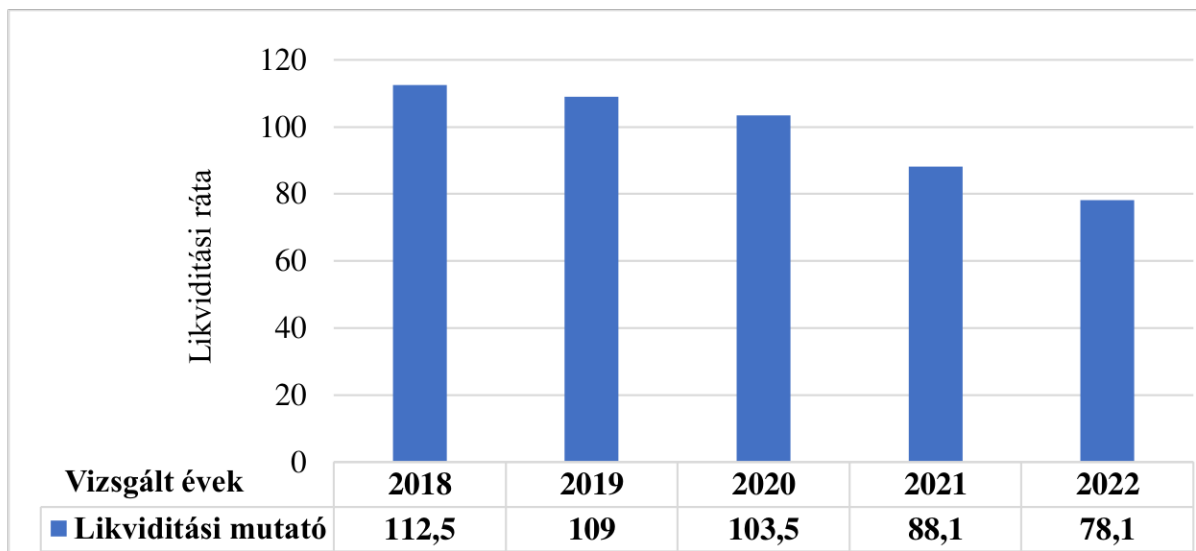
- *Számviteli politika hatása:* A vállalat által választott számviteli politika jelentős hatással lehet a pénzügyi mutatókra. Például, ha a vállalat konzervatívabb számviteli politikát alkalmaz, az magasabb tartalékokat és alacsonyabb jövedelmezőségi mutatókat eredményezhet.

A főbb likviditási mutatók elemzése

A likviditási mutató (Current Ratio) elemzése kulcsfontosságú a vállalatok pénzügyi egészségének megítélésében, különösen a rövid lejáratú kötelezettségek kezelése szempontjából. Ez a mutató közvetlenül tükrözi a vállalat számviteli döntéseit és a likvid eszközök, valamint kötelezettségek számbavételét. A mutató változásainak megértésével következtetni lehet a számviteli politika hatékonyságára és a vállalat pénzügyi stratégiájának alkalmazkodó képességére.

A likviditási mutató éves alakulása a következő (lásd 3.1. ábra):

- **2018:** Az 112,5-ös érték jelzi, hogy a vállalatnak elegendő forgóeszköze van, és jól kezeli a rövid távú kötelezettségeit. Ez azt sugallja, hogy a számviteli politika megfelelően van kialakítva a vállalat aktuális pénzügyi igényeinek támogatására.



**3.1. ábra. Az [] Likviditási (Current Ratio) mutatója
2018-2022 év alatt**

Forrás: youcontrol rendszer

- **2019:** A mutató csökkenése 109-re azt mutatja, hogy a vállalat pénzügyi állapota stabil, de figyelmeztető jele lehet a belső működési változásoknak vagy a piaci körülmények változásának.

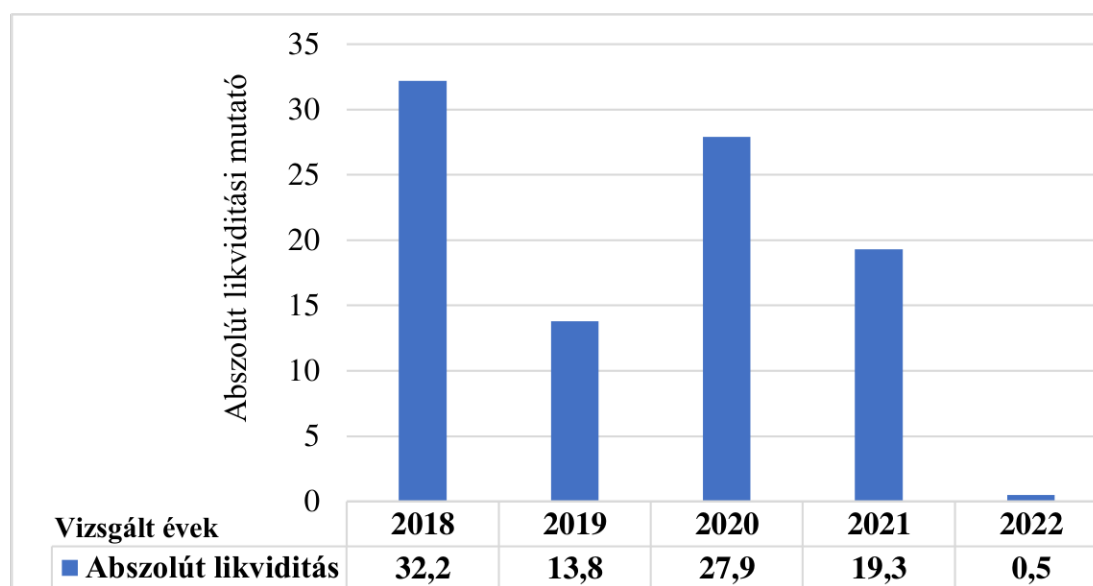
- **2020:** A 103,5-ös érték továbbra is pozitív, azonban a COVID-19 világjárvány hatása már érzékelhető. A vállalatnak alkalmazkodnia kellett a gazdasági változásokhoz, ami változást igényelhetett a számviteli politikában is.

- **2021:** A mutató további csökkenése 88,1-re aggodalomra ad okot, és jelzi, hogy a vállalatnak még inkább felül kellene vizsgálnia a számviteli és pénzügyi folyamatait, hogy jobban kezelje a likviditási kockázatokat.

- **2022:** A likviditási mutató 78,1-re csökkent, ami a legnagyobb éves esést jelzi. A pénzügyi eredmények romlása a vállalat külső és belső kihívásainak összességét tükrözheti, beleértve a geopolitikai feszültségeket és a piaci változásokat.

Ez az elemzés rávilágít arra, hogy a likviditási mutató folyamatos csökkenése összefüggésbe hozható a vállalat általános pénzügyi stratégiájával és a számviteli politika alkalmazásával. A mutató alakulásának megértése segíthet a vállalatnak jobban navigálni a pénzügyi döntéshozatali folyamatokban, és elősegítheti a szükséges számviteli beállítások meghozatalát a pénzügyi stabilitás és a növekedés érdekében.

Az **abszolút likviditás** mutatója, más néven **cash ratio**, a vállalat likviditásának szigorú mérője (lásd 3.2. ábra).



3.2. ábra. Az Abszolút likviditás (Cash ratio) mutatója 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

Ez a mutató csak a készpénzt és annak egyenértékeit veszi figyelembe a rövid lejáratú kötelezettségekkel szemben, melynek ajánlott értéke több mint 20%. Ez az érték azt jelzi, hogy a vállalatnak van-e azonnali fizetőképessége a hitelezői kötelezettségeinek teljesítésére. Az abszolút likviditás mutatója különösen fontos válságos gazdasági időszakokban, amikor a gyorsan hozzáférhető likvid eszközök létfontosságúak a vállalat működőképességének fenntartásához.

Az elmúlt öt év adatai alapján áttekintjük, hogyan változott az abszolút likviditás és mit mondhatunk el a vizsgált építőipari vállalat pénzügyi stabilitásáról:

- **2018:** A magas, 32,2%-os Cash Ratio azt jelzi, hogy a vállalatnak jelentős készpénz-tartaléka van, ami különösen fontos lehet az építőiparban, ahol a projekt időzítése és a kifizetések késése gyakori. Ebben az évben a vállalatnak jó pénzügyi alapja volt a rövid távú kötelezettségek kezelésére.

- **2019:** A 13,8%-os értékre történő visszaesés aggodalomra adhat okot, mivel jelentősen alacsonyabb, mint az előző évben. Ez azt sugallhatja, hogy a vállalat nagyobb kiadásokat vállalt, esetleg az üzletbővítés vagy új technológiák bevezetése miatt, vagy nem várt költségek merültek fel.

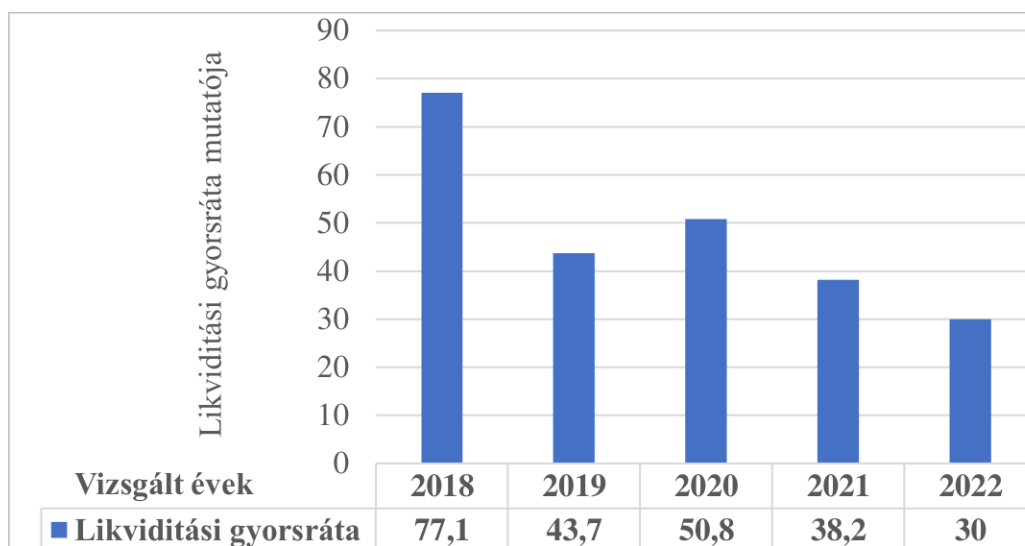
- **2020:** Az érték emelkedése 27,9%-ra pozitív változást mutat, ami a sikeres projektzárások és a kifizetések beérkezése révén javította a pénzforgalmat. Ez jelezheti azt is, hogy a vállalat az előző év kihívásaira válaszul hatékonyabban kezelte a készpénzáramlást.

- **2021:** A további csökkenés 19,3%-ra azt mutatja, hogy a vállalatnak továbbra is problémái vannak a likviditással, ami a folyamatban lévő gazdasági bizonytalanságok vagy projekt késedelmek következménye lehet.

- **2022:** A drámai csökkenés 0,5%-ra rendkívül alacsony Cash Ratio-t mutat, ami sürgős pénzügyi beavatkozást igényelhet. Ez a szint azonnali cselekvést igényelhet a vállalat részéről, mint például a készpénz-generáló tevékenységek fokozása, a költségek csökkentése vagy a likviditás növelése érdekében történő finanszírozás.

A vizsgált építőipari vállalat pénzügyi stabilitásának alapos értékelése alapján látható, hogy a vállalatnak jelentős kihívásokkal kellett szembenéznie az elmúlt években. A 2018-as magas likviditási szint egy egészséges pénzügyi helyzetet jelez, míg a 2019-es év drámai csökkenése és a 2022-es évre történő további csökkenés azt sugallja, hogy a vállalatnak sürgős lépéseket kell tennie a likviditásának javítása érdekében. Az elemzés rávilágít arra, hogy a vállalatnak áttekintenie és szükség szerint módosítania kell pénzügyi stratégiáját, hogy hosszú távon fenntartható és stabil pénzügyi helyzetet biztosítson.

A **likviditási gyorsráta (Quick Ratio)** egy fontos pénzügyi mutató, amely azt mutatja meg, hogy a vállalat képes-e a leglikvidebb eszközeivel, mint például a készpénz és a könnyen realizálható értékpapírok, fedezni a rövid lejáratú kötelezettségeit. Ez a mutató arra ad választ, hogy a vállalat milyen gyorsan tudja fizetni a rövid távú adósságait anélkül, hogy az eladásra szánt készleteit értékesíteni kellene.



3.3. ábra. Az [] Likviditási gyorsráta (Quick Ratio) mutatója 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

Az fent ábrázolt grafikon elemzéséből láthatjuk, hogy (lásd 3.3. ábra):

- **2018:** A likviditási gyorsráta magas, 77,1%. Ez arra utal, hogy a vállalat jól kezeli a likvid eszközeit és megfelelő fedezettel rendelkezik a kötelezettségeihez képest. Az építőiparban ez azt is jelezheti, hogy a vállalat hatékonyan kezeli a projektek cash flow-ját és sikeresen zárja le azokat.
- **2019:** A mutató csökkenése 43,7%-ra figyelmeztető jel lehet, ami arra utalhat, hogy a vállalat többet fektetett a forgóeszközökbe, vagy az építőipari költségek emelkedtek. Ez a csökkenés azt jelezheti, hogy a vállalat likviditási helyzete kevésbé biztos, mint az előző évben.
- **2020:** A mutató ismét emelkedik 50,8%-ra, ami pozitív változást jelez. Ez arra utalhat, hogy a vállalat a COVID-19 járvány által okozott gazdasági helyzetben

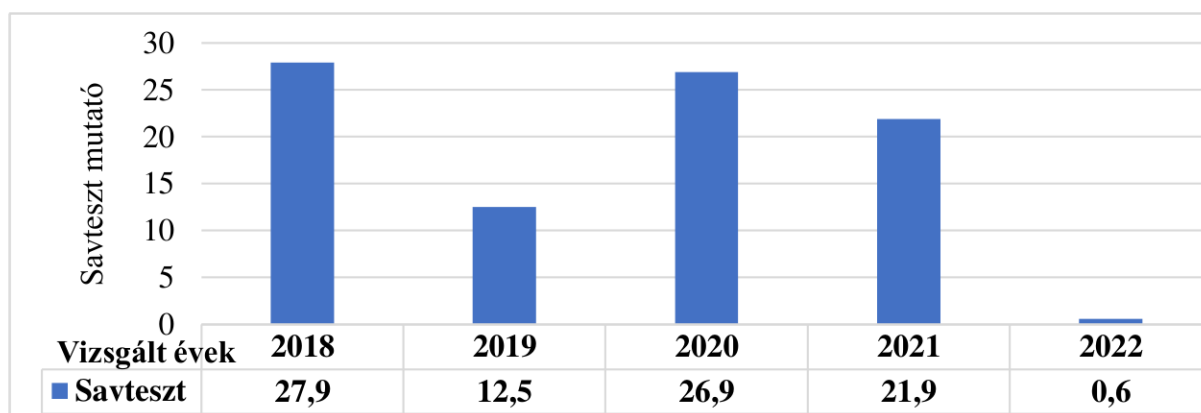
is képes volt fenntartani vagy javítani a likviditási pozícióját, esetleg a projektzárások és a kifizetések gyorsításával.

- **2021:** A további csökkenés 38,2%-ra arra utalhat, hogy a vállalat likviditási helyzete ismét romlott, ami a projektek késéseiből, az anyagköltségek növekedéséből vagy a forgóeszközök csökkenéséből adódhat.

- **2022:** A mutató további csökkenése 30%-ra azt jelzi, hogy a vállalat folyamatos pénzügyi nyomás alatt áll. Ez az arány a piaci lassulásra, valamint a nyersanyag- és anyagárak emelkedésére vezethető vissza, amelyek tovább növelik a rövid távú kötelezettségek fedezetének szükségességét.

Összefoglalva, a likviditási gyorsráta alakulása azt mutatja, hogy a vizsgált vállalat pénzügyi helyzete hullámzó volt az elmúlt években. Az első években a magas értékekkel rendelkező vállalat képes volt kezelni a rövid távú kötelezettségeket, de a későbbi években a csökkenő tendencia arra utal, hogy a vállalatnak szembe kellett néznie a likviditás kezelésében rejlő kihívásokkal. Ez különösen fontos az építőiparban, ahol a cash flow menedzsment létfontosságú a projektek sikeres lezárásához és a vállalat folyamatos működéséhez.

Acid-test Ratio – A diagram a **savteszt arány** dinamikáját mutatja, amely a likviditás fontos mutatója, és tükrözi a vállalat azon képességét, hogy készletek eladása nélkül tudja fedezni rövid távú kötelezettségeit. Az alábbi grafikon a savteszt arány dinamikáját mutatja az évek során (lásd 3.4. ábra):



3.4. ábra. Az Savteszt (Acid-test) mutatója 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

2018 (27,9%): Ez az arány jelzi, hogy a vállalatnak megfelelő likvid eszközei voltak a kötelezettségek fedezésére, ami bizalmat adhat a befektetőknek és a hitelezőknek. Az építőiparban ez arra utalhat, hogy a vállalat jól kezeli a készleteit és hatékony a pénzáramlása.

2019 (12,5%): Az arány jelentős csökkenése arra utalhat, hogy nőttek a vállalat kötelezettségei vagy olyan befektetések történtek, amik nem azonnal likvidálható eszközökbe irányultak. Ez az üzletbővítés vagy új projektek indításának jele lehet, amelyek további anyagi és munkaerőforrásokat kötnek le.

2020 (26,9%): A mutató jelentős növekedése azt tükrözheti, hogy a vállalat pénzügyi helyzete javult, lehet, hogy a projektek sikeres lezárása és a kifizetések beérkezése révén. Ez azt jelezheti, hogy a vállalat kezeli a gazdasági kihívásokat.

2021 (21,9%): A csökkenő arány folyamatos pénzügyi kihívásokat jelezhet, mint például a nyersanyagárak emelkedését vagy az ügyfelek késedelmes fizetéseit. Az építőiparban ez az építkezési munkák lelassulására is utalhat.

2022 (0,6%): Az arány drasztikus csökkenése aggodalomra adhat okot, mivel a megnövekedett pénzügyi nyomást jelzi. Az építőiparban ez a csökkent üzleti aktivitást és potenciálisan alacsonyabb készpénztartalékokat jelezhet.

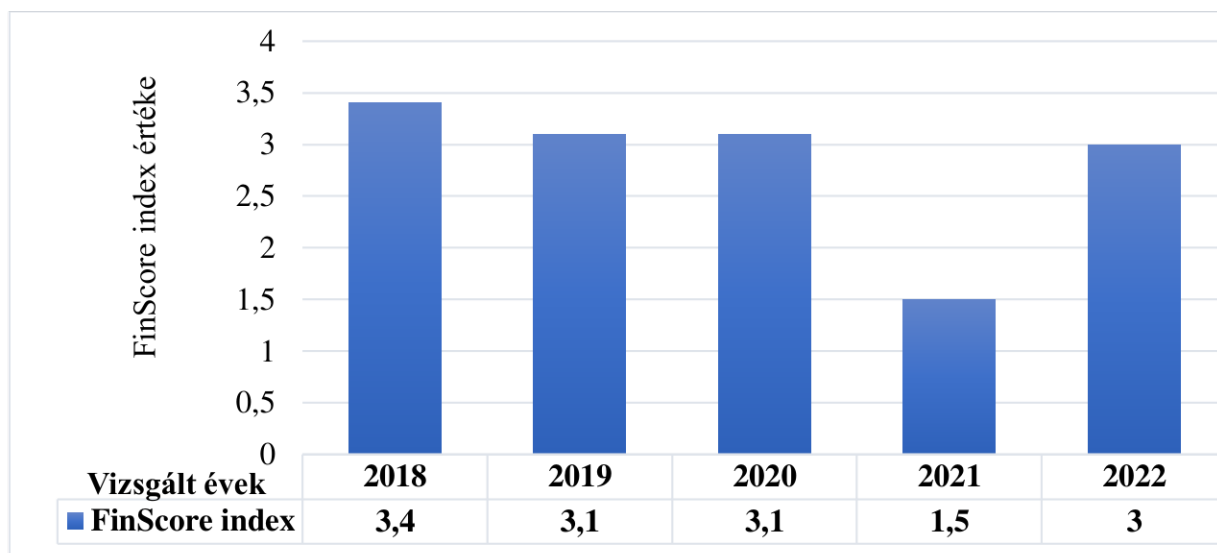
A savteszt arány elemzése alapján a vállalat pénzügyi helyzetének hullámlása látható, a grafikonon látható változások az eszközök és kötelezettségek közötti arány változásait mutatják az évek során, amelyek tükrözik a vállalat pénzügyi likviditásának alakulását. A 2019-es év drasztikus csökkenése után a 2020-as év pozitív korrekciót mutat, de a következő években a likviditás csökkenése aggodalomra ad okot, különösen a 2022-es év rendkívül alacsony értéke miatt. Ez az adat arra utalhat, hogy a vállalatnak sürgősen foglalkoznia kell pénzügyi helyzetével, és lépéseket kell tennie a likviditásának javítása érdekében.

A Finscore index elemzése

FinScore index —az hitelképességének, pénzügyi stabilitásának és csődkockázatának felmérésére szolgál. Minél magasabb az érték, annál jobb a vállalat pénzügyi helyzete, és annál kisebb a csőd kockázata.

Az alábbi grafikon a FinScore index dinamikáját mutatja az [] esetében 2018 és 2022 között (lásd 3.5. ábra).

- **2018 (3,4):** Az index magas szintje a cég erős pénzügyi helyzetére utal, amely a pénzügyi problémák vagy a csőd alacsony kockázatát jelezheti. Az építőiparban ez különösen fontos, ahol a projektalapú munka és a cash flow változékonysága miatt fontos a stabil pénzügyi háttér.



3.5. ábra. Az [] FinScore index mutatója 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

- **2019 (3,1):** Az index enyhe csökkenése jelzi, hogy a vállalat pénzügyi helyzete továbbra is viszonylag stabil, annak ellenére, hogy lehetnek iparági kihívások vagy bizonyos gazdasági nyomások.

- **2020 (3,1):** Az index stabil maradása azt jelzi, hogy a cég hatékonyan kezelte pénzügyi erőforrásait a COVID-19 világjárványhoz kapcsolódó gazdasági bizonytalanságok közepette, és sikerült megőriznie pénzügyi stabilitását.

- **2021 (1,5):** A mutató éles csökkenése aggodalomra ad okot, mivel ez jelentős pénzügyi problémákat vagy a csőd növekvő kockázatát jelezheti. Ezt a megnövekedett költségek, a projekt késedelmek, vagy a jövedelmezőség csökkenése okozhatja.

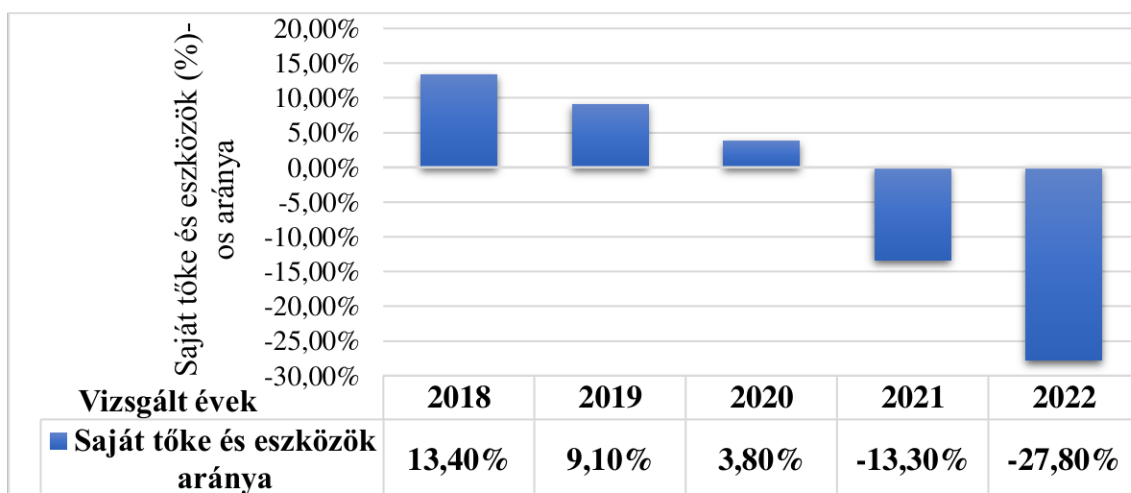
- **2022 (3,0):** A FinScore jelentős javulása azt jelzi, hogy a vállalat pénzügyi helyzete helyreállhatott vagy hatékony kockázatkezelési intézkedéseket hajtottak végre, amelyek közelítik a 2018 és 2020 közötti stabil értékekhez.

Általánosan elmondható, hogy a FinScore index jelentős változásai a vizsgált időszak alatt belső és külső tényezők összehangolt hatását tükrözhetik. A 2021-es évi drasztikus csökkenés részletes elemzést igényelhet, hogy megértsük a mögöttes pénzügyi problémákat. A 2022-es év pozitív fordulata azt jelezheti, hogy a vállalat sikeresen alkalmazkodott az iparági változásokhoz és javította pénzügyi stabilitását. A FinScore index változásai fontos információval szolgálnak a cég jövőbeli pénzügyi döntéshozatalához, és segíthetnek a vállalat pénzügyi stratégiájának finomhangolásában.

A főbb fizetőképességi mutatók elemzése

A fizetőképesség elemzése nélkülözhetetlen egy vállalat hosszú távú stabilitásának és fenntarthatóságának megítélésében, hiszen ez mutatja meg, hogy képes-e a cég időben eleget tenni pénzügyi kötelezettségeinek.

Az **Equity-to-Assets arány**, más néven **saját tőke és eszközök aránya**, kritikus mutató a fizetőképesség elemzésében, hiszen megmutatja, hogy mennyire van egy vállalat pénzügyileg támaszkodva saját forrásaira az összes befektetett eszközhöz képest. Egy magasabb arány jelzi a vállalat nagyobb függetlenségét a hitelezőktől és kevesebb adósságra utal, míg egy alacsonyabb arány fokozottabb pénzügyi kockázatra és nagyobb hitelfüggőségre hívhatja fel a figyelmet.



3.6. ábra. Az

tőke és eszközök aránya (Equity-to-Assets)

2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

Az alábbiakban elemzünk a vállalat saját tőke és eszközök arányának változását az évek során (lásd 3.6. ábra):

- **2018 (13,40%)**: Ebben az évben a mutató egészséges szinten áll, ami azt jelzi, hogy a vállalat kellő saját tőkével rendelkezett, stabil pénzügyi helyzetet biztosítva. Az építőiparban ez jelentős pénzügyi stabilitást és kevesebb adósság függőséget sugall.

- **2019 (9,10%)**: A csökkenő arány azt jelezheti, hogy a vállalat több külső finanszírozást vonzott be, amit új projektek indítása vagy a vállalat növekedési tervei okozhattak.

- **2020 (3,80%)**: A további csökkenés figyelmeztető jel lehet a fokozódó adósságszintre vagy a saját tőke esetleges csökkenésére. Ez tükrözheti a vállalat bővülési törekvéseit, amelyek többlet finanszírozást igényelnek.

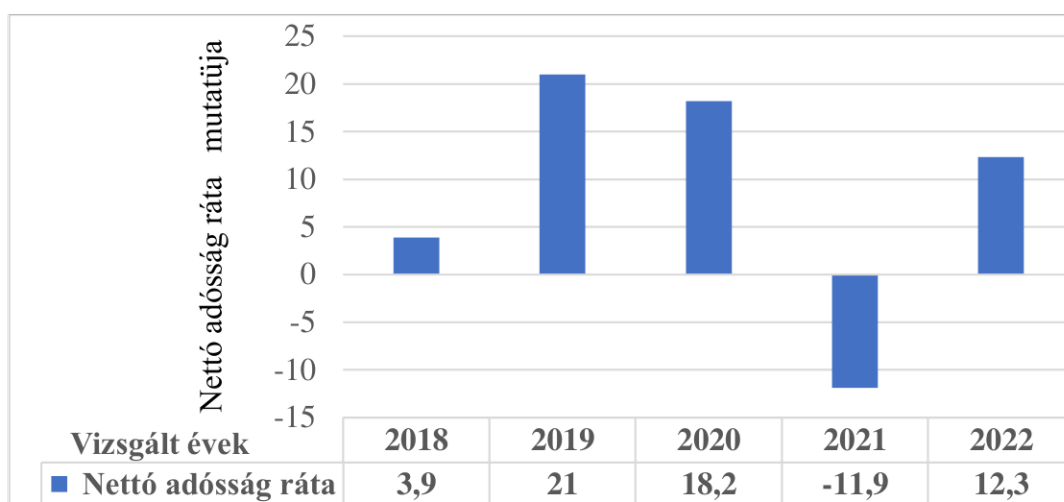
- **2021 (-13,30%)**: A negatív arány nagyon aggasztó, mivel azt mutatja, hogy a vállalat kötelezettségei meghaladják a saját tőkéjét. Ez súlyos pénzügyi problémákra, esetleges veszteségekre vagy adósságstruktúra átalakítására utalhat.

- **2022 (-27,80%)**: Az arány további romlása kritikus pénzügyi helyzetet jelenthet, amelyben a vállalat jelentős mértékben függ a külső finanszírozástól, és ez a fizetőképтелenség magas kockázatát jelentheti.

A saját tőke és eszközök arányának változásai arra utalhatnak, hogy a vállalat finanszírozási stratégiája és képessége az önfinanszírozásra változott. Az építőipari cégek esetében ez az arány különösen fontos lehet, mivel a projektek gyakran jelentős tőkebefektetést igényelnek, és ez az arány tükrözheti az általános piaci feltételeket, beleértve a pénzügyi ciklusokat, a kereslet változásait és az erőforrások költségét.

A **nettó adósság ráta (Net Debt / EBIT)** a fizetőképesség mutatója, amely megmutatja, hogy a nettó adósság (azaz a teljes adósság mínusz a készpénz) hányszor haladja meg az EBIT - kamatkiadások és adófizetések előtti nyereség - összegét. Vagyis a fennálló adósságterhelés mennyiben felel meg a vállalkozásból elérhető bevételnek. A mutató tehát a vállalat adósság terheinek szintjét tükrözi nulláról – a minimális adósságtehertől az elfogadható, 3-5-ig terjedő, illetve kritikusnak tartott értékekig.

Az alábbi grafikon a nettó adósság rátát mutatja 2018 és 2022 között (lásd 3.7. ábra):



3.7. ábra. Nettó adósság rátája (Net Debt / EBIT)
2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

- **2018 (3,9%)**: Az arány azt jelzi, hogy az EBIT-hez képest alacsony volt a nettó adósság, ami jó pénzügyi helyzetet és a kamatkiadások fedezetének magas képességét mutathatja.

- **2019 (21%)**: A nagy mértékű növekedés aggodalomra adhat okot, mivel jelentős adósságnövekedést vagy az EBIT csökkenését jelezheti. Ez nagy beruházásokra vagy az építőipari projektek nagyobb finanszírozási szükségletére utalhat.

- **2020 (18,2%)**: Az arány csökkenése pozitív változást jelezhet, például az EBIT növekedését vagy a hatékonyabb adósságkezelést. Ez azt sugallhatja, hogy a

vállalat javította pénzügyi helyzetét vagy eredményesebbé vált a projektmenedzsmentben.

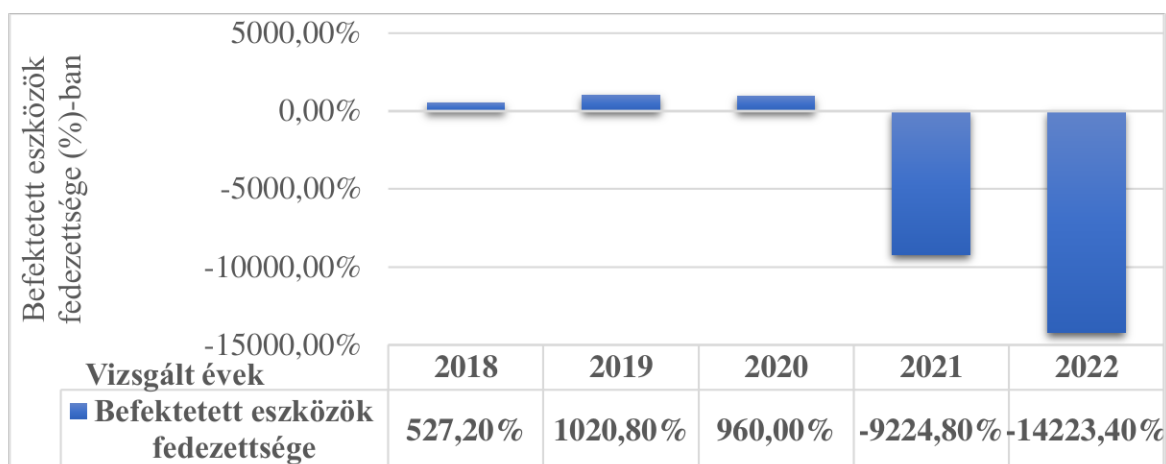
- **2021 (-11,9%):** A negatív érték rendkívül szokatlan és általában jelentős működési problémákat jelez, mint például jelentős veszteségeket vagy negatív üzemi eredményeket. Ez a vállalat súlyos pénzügyi nehézségeire utalhat.

- **2022 (12,3%):** Bár az arány még mindig magasabb, mint 2018-ban, a javulás azt jelezheti, hogy az EBIT növekedett, vagy az adósságszint csökkent. Ez javuló piaci körülményekre vagy sikeres adósság-átstrukturálásra utalhat.

Általánosan elmondható, hogy a nettó adósság EBIT-hez viszonyított arányának jelentős változásai a vállalat működési és pénzügyi politikájában bekövetkezett változásokra utalnak. Az építőiparban az ilyen változásokat a piaci ciklusok, a projektvolumenek változása, a költségek és a pénzügyi kötelezettségek kezelésének hatékonysága okozhatja. A mutató alapján fontos, hogy a vállalatok felülvizsgálják pénzügyi stratégiájukat és keresik azokat a lehetőségeket, amelyekkel csökkenthetik adósságukat, növelhetik EBIT-jüket és így javíthatják fizetőképességüket.

Befektetett eszközök fedezettsége a saját tőke és a befektetett eszközök arányaként kiszámított fizetőképességi mutató. Az eszközök saját tőkével való fedezettsége egy olyan fizetőképességi mutató, amely a vállalatok mérlegének szerkezetét és a hosszú távú pénzügyi stabilitást jelzi. Ez a mutató azt mutatja, milyen mértékben képes a vállalat saját forrásait felhasználni a befektetett eszközei finanszírozására, és tükrözi a saját tőke és a befektetett eszközök arányát.

A mutató éves alakulása az alábbiak szerint értékelhető (3.8. ábra):



**3.8. ábra. Befektetett eszközeinek fedezettségi mutatója
2018-2022 év alatt**

Forrás: youcontrol rendszer.

A pozitív arány azt jelzi, hogy a vállalat saját tőkéje elegendő a befektetett eszközök fedezésére, ami függetlenséget biztosít a hitelintézményektől és csökkenti a pénzügyi kockázatokat. A negatív arány azonban aggodalomra ad okot, mivel azt sugallja, hogy a vállalat esetleg túlzottan támaszkodik az adósságfinanszírozásra, ami potenciálisan veszélyezteti a hosszú távú pénzügyi stabilitást.

2018 év: A mutató pozitív értéke azt mutatja, hogy a saját tőke elegendő volt a befektetett eszközök fedezésére. Az építőiparban ez azt jelezheti, hogy elegendő forrás áll rendelkezésre a hosszú távú projektekbe való beruházáshoz jelentős összegű hitelfinanszírozás bevonása nélkül.

2019-2020 évek: A stabil pozitív értékek a pénzügyi stabilitás megőrzését jelezhetik, bár enyhe csökkenéssel. Ez az adósságemelés fokozatos növekedését vagy a saját tőke csökkenését jelezheti, talán a bevételek működési tevékenységekbe történő újra befektetése miatt.

2021 év: A -13,30%-ot elérő negatív érték riasztó jelzés, amely nagy veszteségekre vagy jelentős kiadásokra utalhat, amelyek a saját tőke csökkenéséhez vezettek. Az építőiparban ennek oka lehet a sikertelen projektek vagy a túlzott hitelfinanszírozás.

2022 év: Az arány további csökkenése -27,80%-ra azt jelzi, hogy a cég pénzügyi problémái súlyosbodhattak. A hatalmas negatív érték azt jelezheti, hogy a

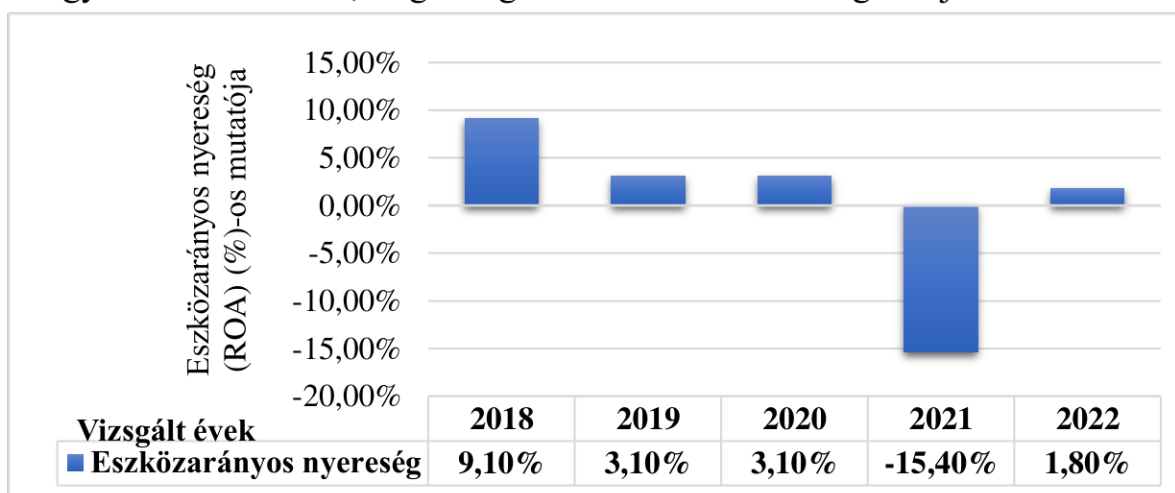
társaságnak lényegesen több adóssága van, mint saját tőkéje, ami veszélyezteti pénzügyi stabilitását, és csődveszélyre utalhat.

Általános következtetések: A 2021-es és 2022-es mutató rendkívül negatív értékei megkövetelik a menedzsment azonnali figyelmét, hogy meghatározzák ennek az állapotnak az okait, és stratégiákat dolgozzanak ki a vállalat pénzügyi egészségének helyreállítására. Az építőiparban, ahol a projektek gyakran nagy tőkebefektetésekkel és hosszú megtérülési ciklussal járnak, fontos, hogy a saját tőke és a tőkeáttételes finanszírozás aránya normalizálva legyen.

A jövedelmezőségi mutatók elemzése

A jövedelmezőségi mutatók elemzése elengedhetetlen egy vállalat pénzügyi teljesítményének értékelésében, mivel ezek a mutatók a vállalat által generált nyereség mértékét és a menedzsment általi erőforrás-kezelés hatékonyságát tükrözik.

A **ROA (Return on Assets)**, vagyis az **eszközarányos nyereség**, különösen fontos mutató, mivel azt mutatja, hogy a vállalat milyen hatékonyan képes a rendelkezésre álló eszközöket profit termelésére használni. Pozitív értékei a jó pénzügyi menedzsmentet, míg a negatív értékek a veszteségeket jelzik.



3.9. ábra. - Eszközarányos nyereség (ROA) mutatója
2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

A ROA változásai éles képet adnak a vállalat gazdálkodási hatékonyságáról és jövedelmezőségéről éves bontásban, amelyek a következőket mutatják (lásd 3.9. ábra):

- **2018 (9,10%)**: A magas ROA azt mutatja, hogy a vállalat képes volt hatékonyan felhasználni az eszközeit és magas nyereséget realizálni. Ez az év pozitív gazdasági környezetre utalhat, ahol a beruházások megtérültek, és a vállalat sikeresen teljesítette a projekteket.

- **2019 (3,10%)**: A csökkenő ROA azt sugallhatja, hogy bár a vállalat továbbra is profitot termelt, a jövedelmezőség csökkent. Ez részben a piaci verseny szigorodásából, a költségnövekedésből vagy a projektek késéséből eredhet.

- **2020 (3,10%)**: A stabil ROA azt jelzi, hogy a vállalat kezelni tudta az előző évi kihívásokat, és fenntartotta nyereségességét a COVID-19 világjárvány okozta bizonytalan gazdasági helyzet ellenére. Ez azt mutatja, hogy a vállalat alkalmazkodóképessé volt, és megtalálta a módját a bevételgenerálásnak még a nehéz körülmények között is.

- **2021 (-15,40%)**: A drasztikus negatív ROA váratlan és súlyos problémákat jelezhet. Lehetséges okok között szerepelhetnek a pandémia hosszabb távú hatásai, jelentős veszteséget okozó projektek, vagy a vállalatnak nem megfelelően kezelt költségei és adósságai.

- **2022 (1,80%)**: A javuló, de még mindig alacsony ROA arra utalhat, hogy a vállalat pénzügyi helyzete kezd stabilizálódni, de a teljes helyreálláshoz további erőfeszítések szükségesek. Az enyhe javulás jelezheti a piac helyreállítását, a költségcsökkentési intézkedések hatásait, vagy a sikeres projektek befejezését.

Összességében a ROA változásai azt mutatják, hogy a vállalat hogyan tudta kezelni az eszközeit és mennyire volt hatékony a jövedelmezőség megőrzésében. A 2021-es év negatív értéke kiemelten figyelmet igényel, és részletes elemzést kíván a problémák forrásának azonosítására és a helyzet javítására irányuló stratégiák kidolgozására. A vállalatnak át kell gondolnia az eszközkezelési stratégiáit, és meg

kell erősítenie a pénzügyi szerkezetet, hogy a jövedelmezőséget hosszú távon biztosíthassa.

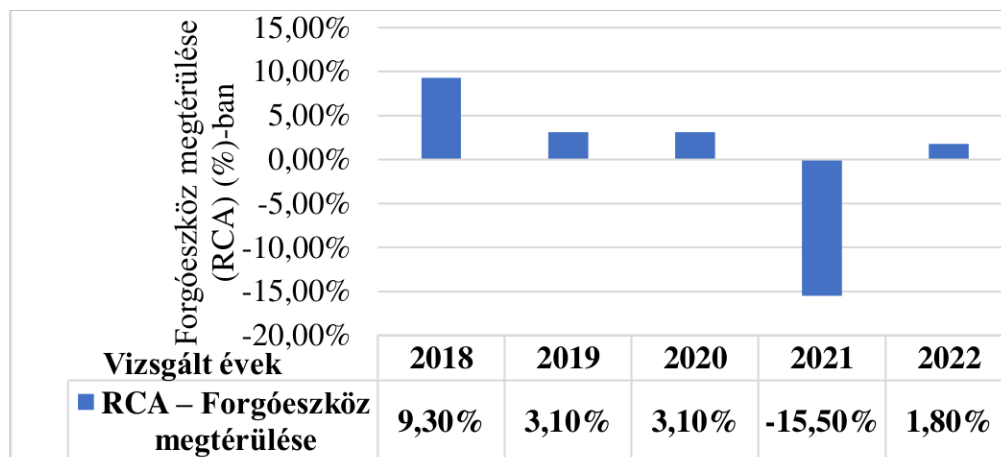
A **forgóeszközök megtérülése (RCA)** egy jövedelmezőségi mutató, amely azt jelzi, hogy a vállalat forgóeszközeinek egy-egy hrvnya mennyi profitot termel. Minél magasabb a mutató értéke, annál jobban használja fel a vállalat a forgótőkét a profittermelésre. A negatív értékek veszteségeket jeleznek.

A lent feltüntetett **3.10. ábra** az RCA, azaz a forgóeszköz megtérülésének alakulását mutatja be 2018-tól 2022-ig.

Ezen kép alapján a következő főbb változásokat észlelhetjük:

2018 (9,3%): A pozitív RCA azt jelzi, hogy a vállalat hatékonyan használta fel forgóeszközeit, például készleteit, követeléseit, készpénzt stb., bevételszerzésre. Az építőiparban a sikeres projektvégrehajtást és a tőke gyors forgalmát tükrözheti.

2019 (3,1%): Az RCA csökkenése a forgóeszközök felhasználásának hatékonyságának csökkenését vagy értékének növekedését jelezheti a bevételek megfelelő növekedése nélkül.



3.10. ábra. Forgóeszköz megtérülési (RCA) mutatója
2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

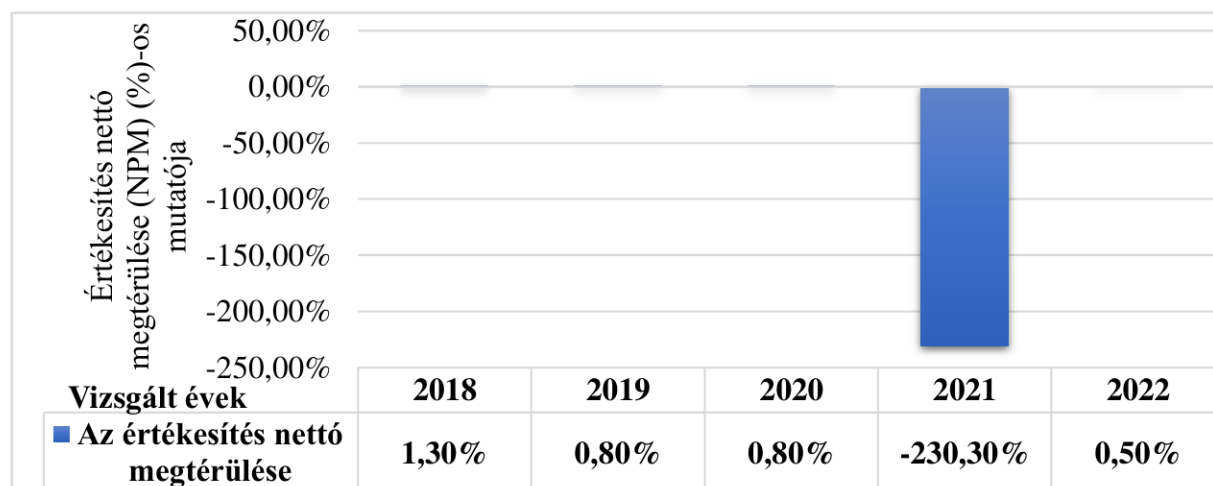
2020 (3,1%): A mutató stabilitása azt jelezheti, hogy a társaság a potenciális kihívások, például a világjárvány ellenére is az előző évvel azonos szinten tudta tartani a forgóeszközök felhasználásának hatékonyságát.

2021 (-15,5%): A negatív RCA nagyon riasztó jelzés, és jelentős problémákat jelezhet a vállalatnál, például magas költségeket, fizetéseképtelenséget vagy jelentős veszteséget, amely meghaladja a forgóeszközök bevételeit.

2022 (1,8%): A mutató javulása, bár továbbra is alacsony, a forgóeszközökkel való gazdálkodás javulását vagy az azokhoz kapcsolódó költségek csökkenését jelezheti. Egy kis RCA tükrözheti az előző évben észlelt pénzügyi nehézségekből való fokozatos kilábalást.

Általános következtetések: A forgóeszközök jövedelmezőségének 2019-ben és 2020-ban bekövetkezett csökkenése, majd 2021-ben erőteljes romlása a forgóeszköz-gazdálkodás belső folyamatainak részletes elemzését igényli. A 2022-es fellendülés a menedzsment javulását vagy a stratégiai változásokat jelezheti, amelyek pozitív eredményeket hoztak. Fontos, hogy a társaság továbbra is keresse a forgóeszközök felhasználásának optimalizálásának módjait a jövedelmezőség növelése érdekében.

Az értékesítés nettó megtérülése (NPM) egy jövedelmezőségi mutató, amely a nettó nyereségnek a vállalat teljes bevételeihez viszonyított arányát tükrözi. Minél magasabb a nettó árres, annál hatékonyabban tudja a vállalat az árbevételt valódi nyereséggé alakítani. A negatív értékek veszteségeket jeleznek.



3.11. ábra. Az értékesítés nettó megtérülési (NPM) mutatója
2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

A **3.11. ábra** „Az értékesítés nettó megtérülése” mutatóját ábrázolja, amely az értékesítési tevékenységekből származó nettó nyereség arányát mutatja a vállalat összes eszközéhez képest, évente 2018-tól 2022-ig.

A diagram mutatói a következőket jelzik:

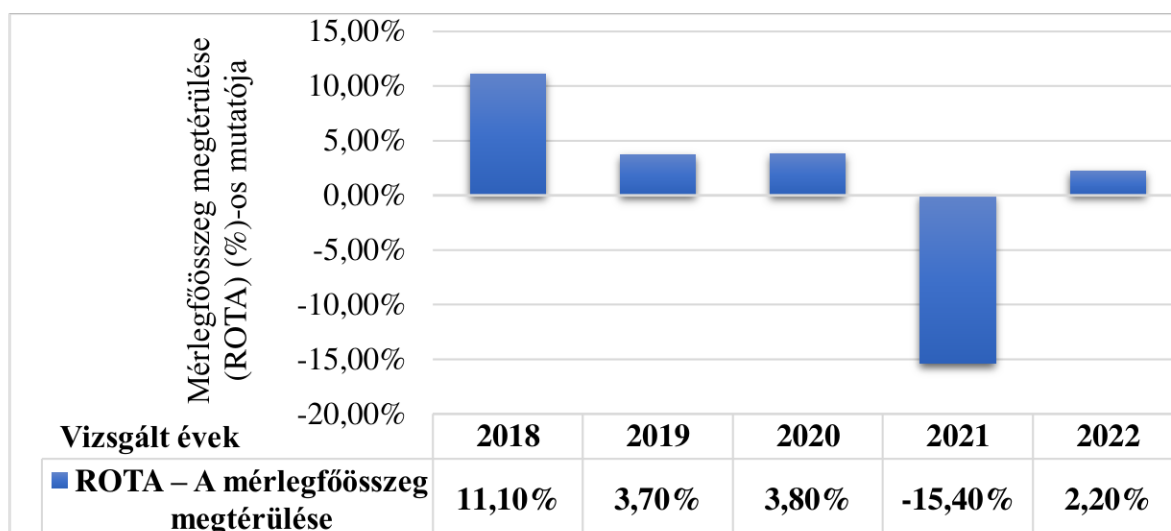
2018 (1,3%): A pozitív nettó árrés, bár alacsony, azt jelzi, hogy a vállalat nyereséges volt. Az építőipar számára ez szoros versenyt és magas működési költségeket, de összességében hatékony gazdálkodást jelezhet.

2019 (0,8%) és 2020 (0,8%): Az NPM alacsony szintű stabilitása az iparági feltételek stabilitását és az előző évvel megegyező pénzügyi paraméterek fenntartását jelezheti.

2021 (-230,3%): A nagyon nagy negatív nettó árrés jelentős veszteségeket jelez. Az ilyen mértékű visszaesés háttérében nagy egyszeri kiadások, adósságátütemezések, vagy egyéb rendkívüli események állhatnak, amelyek jelentősen befolyásolták a cég gazdálkodását.

2022 (0,5%): Egy kis pozitív árrés javulása jelezheti a vállalat pénzügyi helyzetének javulását vagy a költségek csökkentését és a jövedelmezőség növelését célzó intézkedések sikeres végrehajtását.

Általános következtetések: Az NPM dinamikája jelentős ingadozásokat jelez a vállalat pénzügyi teljesítményében ötéves időszak alatt. A 2021-es meredek csökkenés megköveteli ennek az állapotnak az okainak alapos elemzését, beleértve az ár képzési stratégia, az anyagköltségek, a munkaerőköltségek és az egyéb működési költségek felülvizsgálatát. A 2022-es enyhe javulás fellendülést jelezhet, vagy azt, hogy az előző év negatív tényezőit részben korrigálták vagy hatásukat minimalizálták.



3.12. ábra. mérlegfőösszeg megtérülési (ROTA) mutatója
2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

A **mérlegfőösszeg megtérülése (ROTA)** (lásd 3.12. ábra) egy jövedelmezőségi mutató, amelyet a működési eredmény (kamat és adó levonása előtti nettó eredmény) és a vállalat teljes eszközállományának arányaként számítanak ki. A ROA-val ellentétben a ROTA kiszámításakor nem a nettó nyereséget, hanem a cég működési eredményét veszik figyelembe, ami lehetővé teszi, hogy elvonatkoztassunk az adók és adósságteher jövedelmezőségre gyakorolt hatásától.

A diagram alapján a „ROTA – A mérlegfőösszeg megtérülése” mutatóját elemezve, az alábbi megállapításokat tehetjük:

2018 (11,10%): A magas ROTA érték azt jelzi, hogy a vállalat hatékonyan használta a mérlegfőösszeget, azaz az összes eszközt a nyereség generálására. Az építőiparban ez kiemelkedő teljesítményre utalhat, mivel az ilyen arányok magas hatékonyságot és jól menedzselt költségstruktúrát jelezhetnek.

2019 (3,70%) és 2020 (3,80%): A ROTA csökkenése, de pozitív maradása arra utal, hogy bár a vállalat továbbra is profitábilis, a nyereségessége csökkent. Ez az építőiparban a piaci körülmények változását, vagy a vállalat növekvő költségeit tükrözheti.

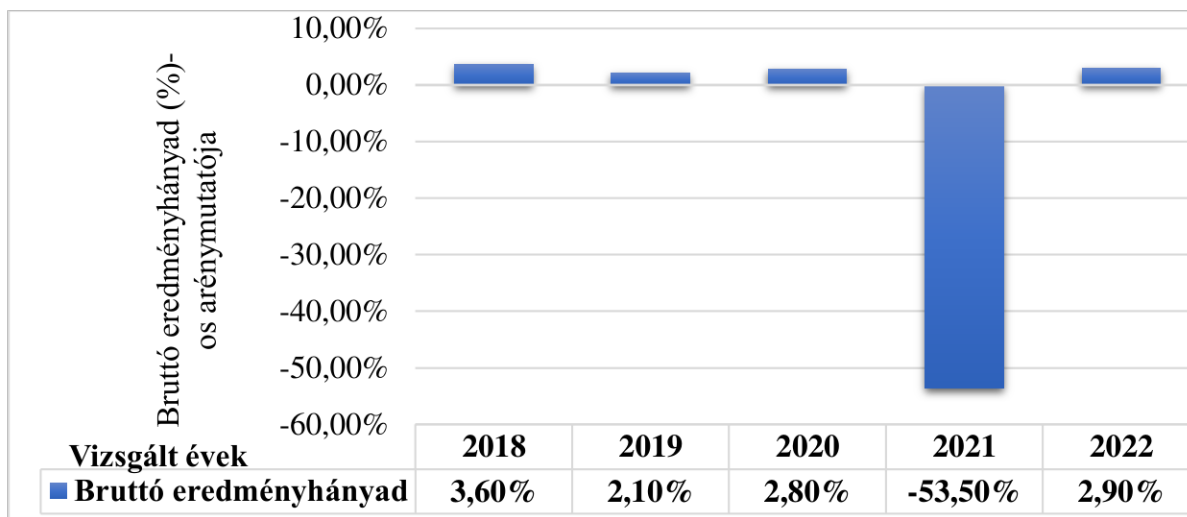
2021 (-15,40%): A drámai negatív ROTA azt mutatja, hogy a vállalat sokkal több költséget generált, mint amennyi nyereséget a mérlegfőösszeg használatával képes volt előállítani. Ez arra utalhat, hogy a vállalat súlyos veszteségeket szenvedett el, ami a rendkívüli kiadások, jelentős értékcsökkenések vagy a vállalati tevékenység egyéb negatív hatásai miatt következhetett be.

2022 (2,20%): A ROTA értékének javulása, bár még mindig alacsony, pozitív irányba mutat. Ez arra utalhat, hogy a vállalat kezd helyreállni, talán költségcsökkentő intézkedések és a pénzügyi hatékonyság növelésére irányuló lépések eredményeként.

Általános következtetés:

A ROTA ingadozása azt mutatja, hogy a vállalat pénzügyi teljesítménye jelentős változásokon ment keresztül az elmúlt öt évben. A 2021-es év negatív értéke különös aggodalomra ad okot, és jelentős belső vizsgálatot igényel a veszteségek okainak megértése és kezelése érdekében. A 2022-es enyhe javulás bizakodásra ad okot, de továbbra is szükség van stratégiai lépésekre a teljesítmény javítása és a stabilitás növelése érdekében. Az analízis során a vállalatnak meg kell vizsgálnia az ár képzési politikát, a költségkezelést, és a működési hatékonyság minden aspektusát, hogy megérthesse a változásokat és megerősítse pénzügyi pozícióját a jövőben.

A **bruttó eredményhányad (Gross Margin)** (lásd 3.13. ábra) egy jövedelmezőségi mutató, amelyet a bruttó nyereség (veszteség) és az önköltségi ár arányaként számítanak ki. A mutató különösen az ellenőrzött tranzakciók elemzésére szolgál a transzferár-dokumentáció elkészítése során.



**3.13. ábra. Bruttó eredményhányad (Gross Margin)
mutatója 2018-2022 év alatt**

Forrás: youcontrol rendszer.

A diagram mutatóinak elemzése alapján a „Bruttó eredményhányad” mutató változásai a következő következtetésekre engednek következtetni:

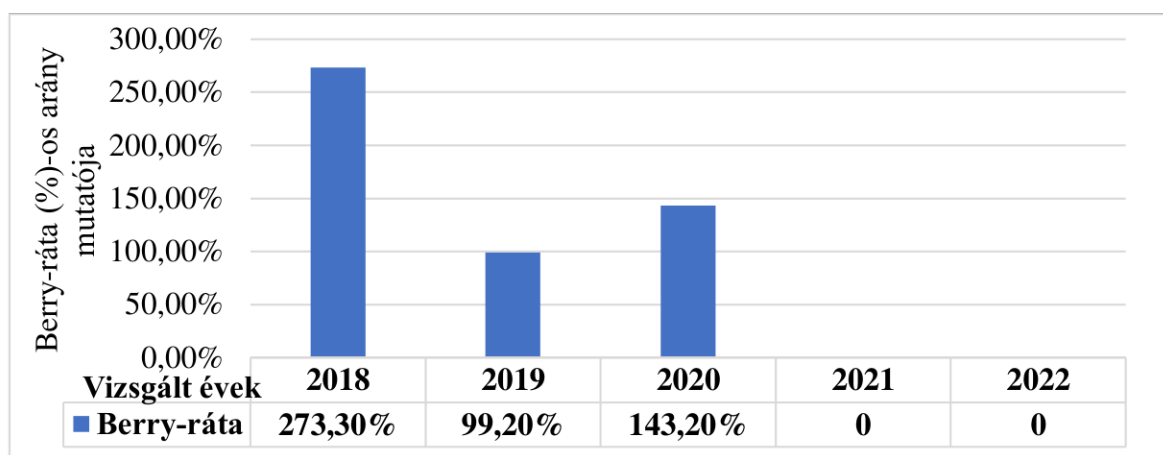
2018 (3,60%): Ebben az évben a bruttó eredményhányad pozitív, de mérsékelt, ami arra utal, hogy a vállalat képes volt nyereséget generálni, de csak szűk margóval. Ez azt jelezheti, hogy a vállalat hatékonyan kezeli a költségeit, ám a piaci verseny és a magas működési költségek korlátozzák a nagyobb nyereség realizálását.

2019 (2,10%) és 2020 (2,80%): A következő két évben a bruttó eredményhányad csökken, majd enyhén emelkedik, de alacsony szinten marad, ami stabil, de limitált jövedelmezőséget jelent. Ez a folytonosság azt sugallhatja, hogy a vállalat kihívásokkal néz szembe a piaci körülmények változása és a költségstruktúra kezelése terén.

2021 (-53,50%): A bruttó eredményhányad éles negatív fordulata súlyos pénzügyi válságot jelez, ahol a költségek jelentősen meghaladták az értékesítésből származó bevételeket. Ez a vállalat számára katasztrofális évet jelent, és jelzi, hogy komoly belső vagy külső tényezők okoztak rendkívüli kiadásokat vagy bevételkieséseket.

2022 (2,90%): A következő év enyhe javulása bár pozitív jelzés, azonban továbbra is óvatosságra int. Ez azt mutatja, hogy a vállalat talán elkezdett helyreállni, de a bruttó eredményhányad továbbra is alacsony, ami arra utal, hogy a vállalatnak további lépéseket kell tennie a helyzet javítása érdekében.

Általános következtetés: A diagram mutatóinak elemzése alapján a vállalat bruttó eredményhányada az elmúlt öt évben alacsony volt, a 2021-es évben pedig drámai veszteséget szenvedett el, amely jelentős belső elemzést és stratégiai változásokat igényel. A 2022-es enyhe javulás bizakodásra adhat okot, de további figyelmet és erőfeszítéseket igényel a bruttó eredményhányad javítása és a vállalat pénzügyi stabilitásának növelése érdekében.



3.14. ábra. AR Berry-ráta mutatója 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

Berry-ráta (Berry Ratio) (lásd 3.14. ábra) - jövedelmezőségi mutató, amely a bruttó nyereség és a vállalat működési költségeinek arányát jelenti. A mutató különösen az ellenőrzött tranzakciók elemzésére szolgál a transzferár-dokumentáció elkészítése során.

A diagram elemzése alapján megállapíthatjuk a következőket a Berry-rátát tekintve:

2018 (273,3%): A szokatlanul magas jövedelmezőség azt jelezheti, hogy a vállalat működési költségeihez képest kiemelkedően magas működési nyereséget ért

el, talán a hatékony költséggazdálkodás, a nagy szerződések vagy a nyereséghez hozzájáruló egyszeri események miatt.

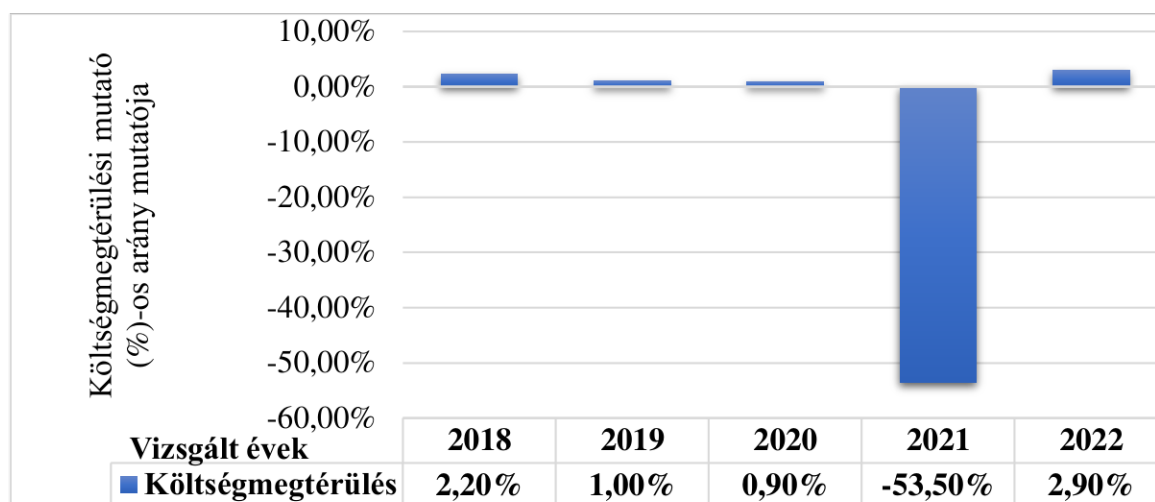
2019 (99,2%): A jövedelmezőség csökkenése továbbra is jó teljesítményt mutat, de jelezheti a normalizáció visszatérését egy kiemelkedően magas év vagy a működési költségek növekedése után.

2020 (143,2%): A jövedelmezőség növekedése ismét a hatékonyság javulását jelzi, talán az alacsonyabb költségek vagy a működési tevékenységből származó jövedelmezőség növekedése miatt.

2021 és 2022 (0%): A jövedelmezőségi adatok hiánya azt jelezheti, hogy a társaság nem termelt működési bevételt, ami jelentős veszteségek vagy pénzügyi problémák jele lehet.

Általános következtetések: A megtérülés szélsőséges ingadozása alapos elemzést tesz szükségessé, különösen az elmúlt két év nulla ROI-jának összefüggésében. Ez a működési modellben, a költségszerkezetben, az árazásban vagy a piaci feltételekben bekövetkező fontos változásokra utalhat, amelyek befolyásolják a vállalat pénzügyi eredményeit. Különösen az építőiparban, ahol a projektek nagy léptékűek és hosszú végrehajtási ciklusúak, a mutatók jelentős eltérései tükrözhetik az építési volumen változásait, a projektek késéseit vagy az anyagköltségek ingadozásait.

Költségmegtérülés (ROTC) (lásd 3.15. ábra) egy jövedelmezőségi mutató, amely a működési tevékenységből származó nyereségnek az eladott áruk (munkák, szolgáltatások) költségeihez, valamint a termékek értékesítéséhez kapcsolódó működési költségekhez (adminisztrációs költségek, értékesítési költségek és egyébek) arányát jelzi. . A mutató különösen az ellenőrzött tranzakciók elemzésére szolgál a transzferár-dokumentáció elkészítése során.



**3.15. ábra. Költségmegtérülési (ROTC) mutatója
2018-2022 év alatt**

Forrás: youcontrol rendszer.

A diagram elemzése alapján a „Költségmegtérülés” mutató a következő trendeket mutatja a vizsgált időszakban:

2018 (2,2%): A pozitív nettó költségmegtérülés azt jelzi, hogy a vállalat képes hatékonyan kezelni költségeit és nyereséget termelni a tevékenységéből.

2019 (1,0%) és 2020 (0,9%): A nettó jövedelmezőség fokozatos csökkenése a költségek növekedését vagy a haszonkulcs csökkenését jelezheti, de összességében a mutató pozitív marad.

2021 (-53,5%): A költségek nettó megtérülésének drasztikus csökkenése negatív értékre jelentős pénzügyi problémák jele. Az ilyen visszaesés jelentős veszteségeket, váratlan kiadásokat vagy egyéb rendkívüli eseményeket jelezhet, amelyek jelentősen befolyásolták a vállalat pénzügyeit.

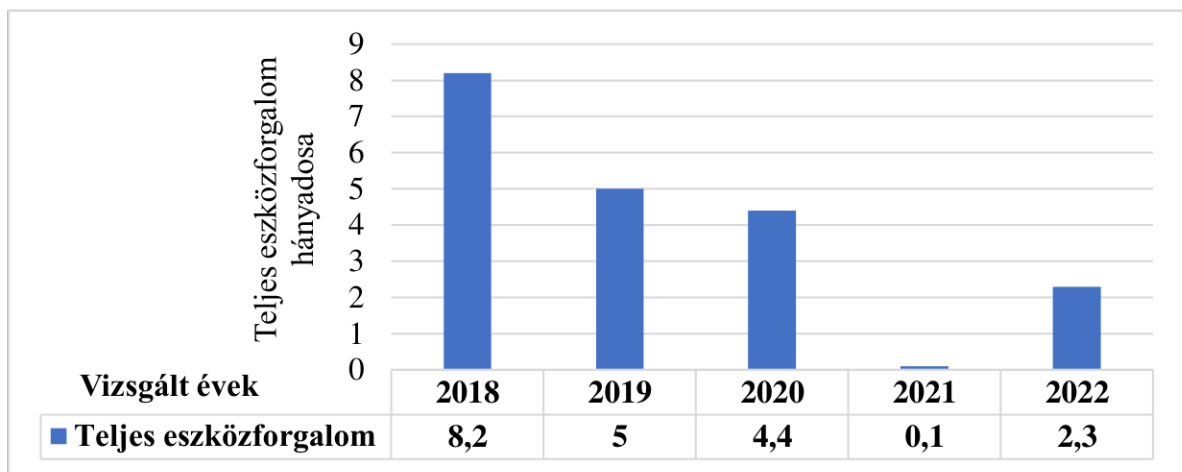
2022 (2,9%): A költségek nettó megtérülésének javulása és a pozitív értékhez való visszatérés sikeres költségcsökkentési intézkedéseket, áremeléseket vagy működési optimalizálást jelezhet.

Általános következtetések: Az adatok jelentős ingadozásokat jeleznek a vállalat pénzügyi teljesítményében, különösen a 2021-es riasztó visszaeséssel. Fontos feltárni az ilyen változások okait, hogy megfelelő intézkedéseket hozhassunk a pénzügyi helyzet javítása és a jövőbeni hasonló problémák megelőzése érdekében.

Az építőipar számára, ahol a projektek nagy léptékűek és külső gazdasági tényezőktől függenek, fontos a rugalmas költségkezelési stratégia.

Az üzleti tevékenységi mutatók vizsgálata

Az üzleti tevékenységi mutatók vizsgálata kulcsfontosságú a számviteli politika pénzügyi beszámolókra gyakorolt hatásainak megértéséhez, mert ezek a mutatók tükrözik a vállalati stratégiák és döntések pénzügyi eredményeit. A mutatók segítségével a vállalatvezetés, befektetők, hitelezők és egyéb érdekelt felek képesek értékelni a vállalat működésének hatékonyságát, felmérni a vállalat jövedelmezőségét, és megérteni a vállalati eszközök és források használatát.



3.16. ábra. teljes eszközfordalma (Total Assets Turnover) 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

Az üzleti tevékenységi mutatók – mint például a **teljes eszközfordalom (Total Assets Turnover)** (lásd 3.16. ábra) – különösen fontosak, mivel közvetlen összefüggést mutatnak a vállalat által alkalmazott számviteli politikák és a jelentett pénzügyi eredmények között. Ezek a mutatók segítenek azonosítani, hogy a vállalat milyen mértékben van képes hatékonyan használni az eszközeit a bevétel generálására. Alacsony forgási ráták arra utalhatnak, hogy a vállalat nem használja ki teljes mértékben az eszközeit, ami alulhasznátságot vagy a számviteli politikák által befolyásolt túlinvestálást jelezhet.

A „Teljes eszközforgalom” mutató elemzése alapján a diagram az alábbi tendenciákat mutatja a vizsgált időszakban:

2018 (8,2): A nagyon magas forgalom azt jelzi, hogy a cég hatékonyan használta fel eszközeit, gyorsan „forgatta” azokat. a jövedelemtermeléshez.

2019 (5): A forgalom csökkenése a hatékonyság csökkenését vagy a vagyon növekedését jelezheti a bevétel arányos növekedése nélkül.

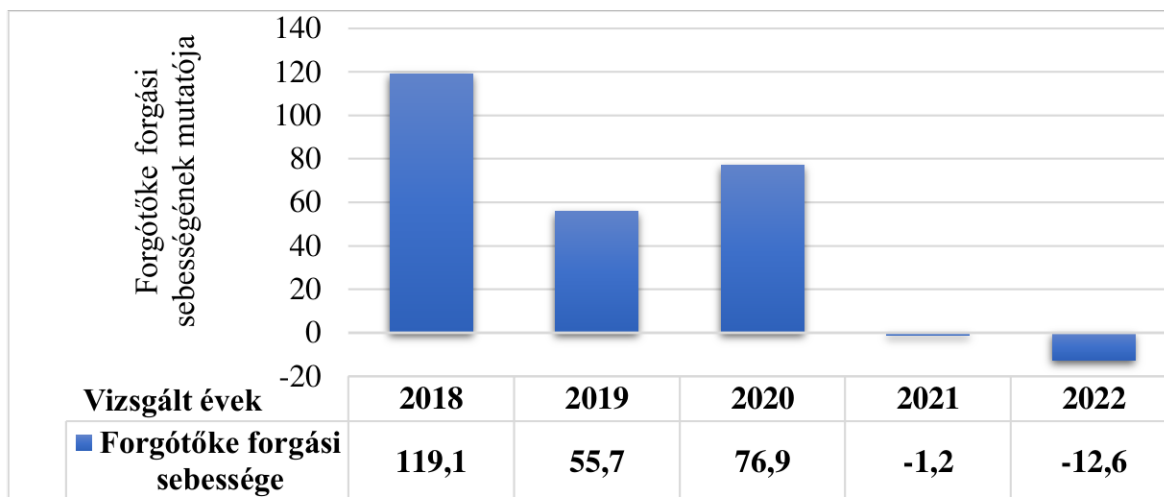
2020 (4.4): A forgalom további csökkenése annak a jele lehet, hogy a vállalat továbbra is növeli vagyonát, de nem növeli ugyanilyen ütemben bevételeit.

2021 (0,1): A forgalom kritikus, nulla szintre való csökkenése komoly problémákat jelezhet, például jelentős terméketlen beruházásokat vagy bevételkiesést.

2022 (2,3): Némi fellendülés azt mutatja, hogy a cég elkezdhetette jobban kihasználni eszközeit, de ez a szám még mindig alacsony a korábbi évekhez képest.

Általános következtetések: A teljes eszközforgalom elemzése alapján a vállalat eszközhasználatának hatékonysága az építőiparban több jelentős kihívást tükröz, beleértve a piaci körülmények változását, a technológiai fejlődéssel való lépéstartás kihívásait, valamint a COVID-19 járvány gazdasági hatásait. A vállalatnak alaposan meg kell vizsgálnia operatív folyamatait és eszközkezelési gyakorlatait, hogy megállapítsa a visszaesések pontos okait, és kidolgozza a helyreállítási és növekedési stratégiákat a jövőbeni eszközforgalom optimalizálása érdekében.

A forgótőke forgási sebessége (Working Capital Turnover) (lásd 3.17. ábra) az üzleti tevékenység olyan mutatója, amely a vállalat forgótőkéjének felhasználásának hatékonyságát mutatja az általa termelt bevétel szempontjából. A forgótőke a forgóeszközök és a rövid lejáratú kötelezettségek különbözete. Az optimális értékek az iparágtól függenek.



3.17. ábra. A forgótőke forgási sebessége (Working Capital) 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

A forgótőke forgási sebességének elemzése alapján a diagram a következő trendeket mutatja az építőipari vállalat esetében az 2018 és 2022 közötti időszakban:

2018 (119,1): A mutató rendkívül magas értéke azt sugallja, hogy a vállalat hatékonyan használta fel forgótőkéjét a bevétel generálásához. Ez az érték arra utal, hogy a vállalat képes volt gyorsan és hatékonyan pénzzé tenni forgóeszközeit, miközben alacsony szinten tartotta rövid lejáratú kötelezettségeit. Ez a magas érték azonban annak jele is lehet, hogy a vállalat esetleg alulfinanszírozott, és nem tart fenn elegendő forgótőkét az operatív tevékenységek támogatásához.

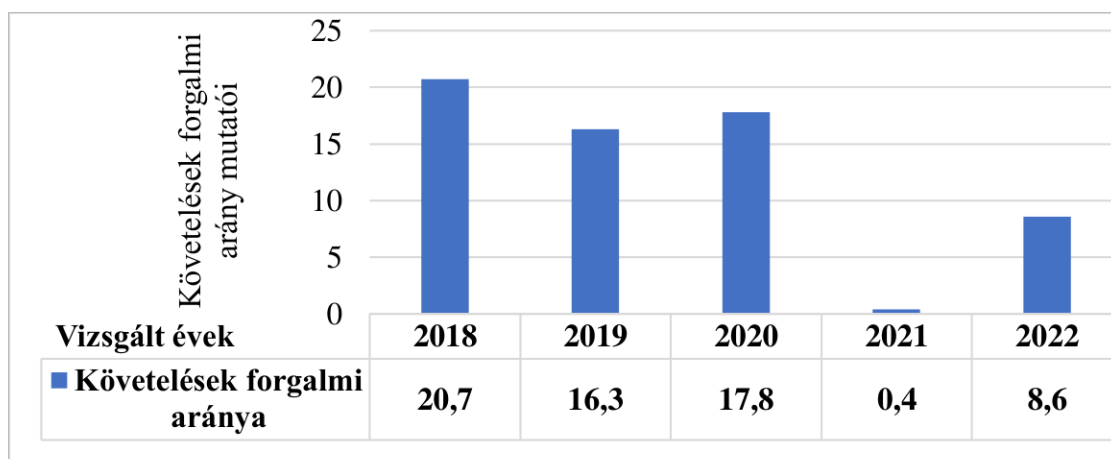
2019 (55,7) és 2020 (76,9): A mutatóban tapasztalható csökkenés, majd emelkedés azt mutatja, hogy a vállalat továbbra is hatékonyan használja forgótőkéjét, bár nem az előző év kimagasló szintjén. Ezek az értékek már realisztikusabbak lehetnek, és jobban tükrözhetik a vállalat fenntartható üzleti gyakorlatait.

2021 (0,1) és 2022 (-12,6): A 2021-es érték drámai csökkenése, majd a 2022-es negatív érték aggasztó jelek. Ezek az adatok arra utalnak, hogy a vállalat komoly kihívásokkal küzdött a forgótőkéjének felhasználásában. A negatív érték azt jelzi, hogy a vállalat több forgóeszközt használt fel, mint amennyi bevétele keletkezett, ami likviditási problémákra vagy a rövid lejáratú kötelezettségek drasztikus

növekedésére utalhat. Az építőiparban a COVID-19 világjárvány és a kapcsolódó gazdasági válság komoly hatással lehet a projektek megvalósítására, az anyagbeszerzésre, és a fizetési határidőkre, ami magyarázhatja a mutató ezen változásait.

Általános következtetések: A forgótőke forgási sebességének elemzése kulcsfontosságú a vállalat pénzügyi helyzetének és az üzleti ciklusoknak a megértéséhez. A mutató drámai változásai, különösen a 2021-es és 2022-es év negatív fordulata, a vállalat pénzügyi stabilitására és a működési tevékenységekre gyakorolt jelentős hatásokra világítanak rá. Az építőipari vállalatoknak különösen figyelmet kell fordítaniuk a forgótőke kezelésére, hogy megfelelő likviditást és pénzügyi rugalmasságot biztosíthassanak az iparági kihívások és a piaci ingadozások közepette.

Követelések forgalmi aránya (Accounts Receivables Turnover) (lásd 3.18. ábra) az üzleti tevékenység mutatója, amely megmutatja, hogy az év során hányszor törlesztik a követeléseket. Minél magasabb a mutató értéke, a vállalat annál gyorsabban tud díjat felszámítani a vásárlóknak a nyújtott árukért vagy szolgáltatásokért. Az optimális értékek az iparágtól függenek.



3.18. ábra. Követeléseinek forgalmi aránya (Accounts Receivables Turnover) 2018-2022 év alatt

Forrás: youcontrol rendszer.

A követelések forgalmi aránya mutató elemzése alapján a diagram a következő tendenciákat mutatja az építőiparban:

2018 (20,7): Ebben az évben a mutató nagyon magas, ami azt jelzi, hogy a vállalat gyorsan tudta behajtani követeléseit. Ez a pénzáramlás szempontjából kedvező, különösen az építőiparban, ahol a projekt alapú munkák és az időzítés kritikus lehet.

2019 (16,3) és 2020 (17,8): A követelések forgalmi aránya csökken, de továbbra is viszonylag magas szinten marad. Ez azt jelzi, hogy a vállalat továbbra is hatékonyan kezeli követeléseit, de lehet, hogy némi lassulás tapasztalható a vevői fizetésekben.

2021 (0,4): A mutató éles esése rendkívül alacsony szintre mutatja, hogy a vállalat szinte nem tudta behajtani követeléseit. Ez a világjárvány és annak gazdasági hatásai miatt bekövetkezett válságos időszakban megnövekedett fizetési késlekedésekkel állhat összefüggésben, ami különösen erősen érintette az építőipart, ahol a projekt halasztások és a megrendelők likviditási problémái gyakoriak lettek.

2022 (8,6): A mutató jelentős javulást mutat, bár még mindig alacsonyabb, mint az előző években. Ez arra utalhat, hogy a vállalat kezd kilábalni a korábbi év válságából, és javította követeléskezelési folyamatait, vagy a piaci körülmények javultak, így a vevők gyorsabban fizetnek.

Általános következtetések: A követelések forgalmi aránya mutató vizsgálata elengedhetetlen a vállalat pénzügyi egészségének és likviditásának értékeléséhez. Az optimális értékek az iparágak között eltérőek lehetnek, de az építőiparban a projekt jellege és a kifizetési ciklusok miatt különösen fontos a gyors követelésbehajtás. A 2021-es évben tapasztalt drasztikus esés kiemeli a különleges gazdasági körülmények és piaci zavarok hatását a vállalat követeléskezelési gyakorlatára. A 2022-es év pozitív változása reményt ad a helyreállásra, de további elemzés szükséges a teljes helyreállási folyamat megértéséhez és a jövőbeli stabilitás biztosításához.

A részletesebb pénzügyi elemzés biztosítása érdekében ajánlott, hogy a

pénzügyi kimutatásokban további mutatókat szerepeltessenek és tegyenek közzé. Ez magában foglalhatja a kockázatok és lehetőségek figyelembevételét, a piaci trendek elemzését és a számviteli politikák változásainak a pénzügyi teljesítményre gyakorolt hatását. A számviteli politikák javításának kulcsfontosságú eleme a pénzügyi kimutatások elkészítéséért felelős személyzet rendszeres továbbképzése és tájékoztatása. Ajánlatos képzéseket és szemináriumokat szervezni a számviteli és pénzügyi területen dolgozók készségeinek fejlesztése érdekében.

3.2. A vállalati pénzügyi jelentések formálásának eszközeként a számviteli politika szervezeti-technikai és módszertani aspektusainak fejlesztése

A modern versenyorientált üzleti környezetben, ahol a pénzügyi információk magas szintű átláthatóságára és megbízhatóságára van szükség, a számviteli politikák szervezeti, technikai és módszertani szempontjainak javítása döntő tényezővé válik a vállalkozások számára. A számviteli politika, mint a pénzügyi kimutatások elkészítésének eszköze, kulcsszerepet játszik a pénzügyi számvitel pontosságának és megbízhatóságának biztosításában.

A pénzügyi kimutatások elkészítéséhez kapcsolódó folyamatok megértése és racionalizálása stratégiaileg fontos feladat a vállalatvezetés számára. A szervezeti és technikai szempontú fejlesztések közé tartozik a modern információs technológiák bevezetése, a hatékony számviteli módszertanok és szabványok kidolgozása, valamint a belső folyamatok optimalizálása.

Az számviteli politikájának szervezeti, technikai és módszertani aspektusainak javítására irányuló lépések a következők:

1. Korszerű informatikai megoldások bevezetése:

- Célkitűzés: A pénzügyi információk feldolgozásának és elemzésének hatékonyságának javítása.

- A megvalósítás módja:

- Integrált számviteli és beszámolási rendszer bevezetése.

- Az adatgyűjtési és feldolgozási folyamatok automatizálása.

- Felhőtechnológiák használata az információkhoz való hozzáférés biztosítása bármilyen eszközről.

2. Egységes számviteli módszertan kidolgozása:

- Célkitűzés: A pénzügyi számviteli és beszámolási módszertan egységesítése.
- A megvalósítás módjai:
- Belső számviteli standardok kidolgozása.
- Képzések és workshopok tartása az alkalmazottak számára az új módszertan megismertetése érdekében.

- A standardoknak való megfelelés ellenőrzésére szolgáló rendszer bevezetése.

3. A belső folyamatok optimalizálása:

- Célkitűzés: A számviteli műveletekre fordított idő és erőforrások csökkentése.
- A végrehajtás módjai:
- A jelenlegi üzleti folyamatok elemzése és optimalizálása.
- Hatékony dokumentáció-feldolgozási eljárások bevezetése.
- A számviteli folyamatokra vonatkozó kulcsfontosságú teljesítménymutatók meghatározása és bevezetése.

4. Kommunikációs rendszer létrehozása:

- Célkitűzés: Az osztályok közötti hatékony információcsere biztosítása.
- A megvalósítás módjai:
- Integrált kommunikációs eszközök bevezetése.
- Rendszeres találkozók és megbeszélések szervezése számviteli kérdésekről.
- A számviteli osztály és más osztályok közötti egyértelmű interakciórendszer kialakítása.

5. A személyzet képzettségének javítása:

- Célkitűzés: Az alkalmazottak szükséges ismeretekkel és készségekkel való ellátása.
- A végrehajtás módjai:
- Képzések és szemináriumok szervezése a pénzügyi számvitelről.
- További képesítések és bizonyítványok megszerzésének elősegítése az

alkalmazottak számára.

- Mentori és tapasztalatcsere-rendszer létrehozása.

6. A változások nyomon követése és elemzése:

- Célkitűzés: A végrehajtott változások eredményeinek folyamatos nyomon követése.

- A végrehajtás módjai:

- A kulcsfontosságú pénzügyi mutatók rendszeres nyomon követése.

- A végrehajtott fejlesztések hatékonyságának ellenőrzése.

- A személyzet visszajelzéseinek elemzése és a fejlesztési stratégia kiigazítása.

7. A belső ellenőrzés javítása:

- Célkitűzés: A pénzügyi információk megbízhatóságának és helyességének biztosítása.

- A végrehajtás módjai:

- Belső ellenőrzési rendszer kidolgozása és bevezetése.

- A pénzügyi információkhoz való hozzáférés ellenőrzésének megerősítése.

- A pénzügyi tranzakciók ellenőrzésére és megerősítésére szolgáló eljárások javítása.

8. A pénzügyi elemzés modern módszereinek alkalmazása:

- Célkitűzés: A vállalkozás pénzügyi helyzetének mélyreható megértése.

- A végrehajtás módjai:

- A pénzügyi kimutatások elemzésének korszerű módszereinek alkalmazása.

- Pénzügyi modellek alkalmazása az előre jelzéshez.

- Az elemzési eszközök rendszeres frissítése.

9. A vállalati társadalmi felelősségvállalás fejlesztése:

- Célkitűzés: Pozitív benyomás kialakítása a vállalatról az érdekelt felek szemében.

- A megvalósítás módjai:

- Társadalmi felelősségvállalási projektek megvalósítása.

- A fenntarthatóságról és a társadalmi kezdeményezésekről szóló jelentések

közzététele.

- Interakció a nyilvánossággal és párbeszéd kialakítása az érdekelt felekkel.

10. Az önértékelés és a folyamatos fejlesztés rendszere:

Célkitűzés: A számviteli politika folyamatos javítását szolgáló mechanizmus létrehozása. -

A végrehajtás módjai:

- A számviteli politika hatékonyságának önértékelési rendszerének bevezetése.

- Rendszeres találkozók szervezése az eredmények megvitatására és javaslatok megtételére.

- A folyamatos fejlesztés kultúrájának kialakítása a csapatban.

A 3.1 táblázat Az [] számára javasolt intézkedések végrehajtásának ütemtervét tartalmazza.

3.1. táblázat

Az [] számára javasolt intézkedések végrehajtásának
ütemterve 2024-es évre

Időszak 2024-ben	Feladatok
Január-Március	Modern IT-megoldások bevezetése; Integrált számviteli és jelentési rendszer; Automatizálás és felhőtechnológiák használata
Április-Június	Egységes számviteli metodológia kidolgozása; Képzések és tréningek szervezése; Szabványok betartásának ellenőrzési rendszerének bevezetése
Július-Szeptember	Belső folyamatok optimalizálása; Hatékony dokumentumkezelési eljárások bevezetése; Kulcsfontosságú teljesítményindikátorok meghatározása és bevezetése
Október-December	Kommunikációs rendszer kialakítása; Rendszeres megbeszélések és viták szervezése a számviteli kérdésekről; Egyértelmű együttműködési rendszer kialakítása a könyvelési osztály és más részlegek között
Egész évben	A személyzet képzése és fejlesztése; Változások figyelemmel kísérése és elemzése; Belső ellenőrzési rendszer fejlesztése; Modern pénzügyi elemzési módszerek alkalmazása; Vállalati társadalmi felelősségvállalás fejlesztése; Önértékelő és folyamatos fejlesztési rendszer bevezetése

Forrás: saját kidolgozás

Ez az ütemterv a vállalat számára egy strukturált és célirányos megközelítést biztosít a számviteli és pénzügyi folyamatok fejlesztéséhez, hozzájárulva a számviteli politikája hatékonyságának növeléséhez és a vállalat teljesítményének javításához.

A kutatás alapján az [] számára a következő, a számviteli politikára vonatkozó rendeleti struktúrát javasolunk, figyelembe véve a négy fő komponenst és az ágazat sajátosságait: vezetői, technikai, módszertani és szervezeti komponenseket (3.2. táblázat).

3.2. táblázat

A számviteli politikáról szóló rendelet javasolt szerkezete

Szint (Komponens)	Összetevő elemek
Menedzsment (vezetői)	A pénzügyi mutatók rendszere
	A nem pénzügyi mutatók rendszere
	Stratégiai előrejelző mutatók rendszere
	A minőségirányítási rendszer belső kontrollja
Technikai	Dokumentumáramlás
	Alapvető számviteli elszámolás
Módszertani	Leltár
	Értékelés
	Adókönyvelés
	Számvitel és könyvelés
	Vezetői számvitel
	Befektetett eszközök
	Egyéb tárgyi eszközök
	Immateriális javak
	Készletek
	Pénzeszközök és elszámolások
	Követelések
	Kötelezettségek
	Egyéb eszközök és források
Szervezeti	A számvitel megszervezése
	A kapcsolódó dokumentumok és jelentések aláírására vonatkozó hatáskörök

Forrás: saját szerkesztés.

A számviteli politikának külön szakaszban kell tartalmaznia az adószámvitelre vonatkozó információkat. A pénzügyi kimutatások felhasználóinak információt kell kapniuk a vállalat által a költségvetési és a vagyonkezelő alapok részére fizetett

kifizetések, adók és díjak listájáról.

Véleményünk szerint a számviteli politikára vonatkozó rendelet kialakított struktúrája növeli az [] . irányítási rendszerének a számviteli információs bázis minőségét, valamint magasabb szintű szervezettséget biztosít a számviteli és pénzügyi beszámolási rendszerben. A számviteli politika e struktúra szerinti kialakításának eredményeképpen meghatározásra kerülnek a számviteli politikára vonatkozó rendelet elemei, amelyek lehetővé teszik a számviteli folyamat hatékonyabb és eredményesebb megszervezését a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez.

Következtetések a fejezethez

A III. fejezetben végzett kutatás az [] számviteli politikájának hatását elemzi a vállalat pénzügyi beszámolóira. A kutatás eredményei rámutatnak a hatékony számviteli politika fontosságára a pénzügyi jelentések pontossága és megbízhatósága szempontjából. A javaslatok között szerepel a számviteli eljárások finomhangolása és a nemzetközi gyakorlatok integrálása a vállalati rendszerbe. Ezek a lépések hozzájárulnak a vállalat pénzügyi teljesítményének javításához, növelik az átláthatóságot és javítják a versenyképességet.

A számviteli politika javításának egyik legfontosabb eredménye a pénzügyi információk megbízhatóságának és hitelességének növekedése lesz, ami viszont elősegíti a befektetők és partnerek megnyerését, és növeli a vállalat versenyképességét a piacon. A fent említett fejlesztési módok megfelelnek a hatékony pénzügyi irányítás modern követelményeinek, és harmonikusan illeszkednek az [] további fejlődési stratégiájába. Így a számviteli politikában javasolt fejlesztések végrehajtása hozzájárul a vállalkozás stabil és üzletszerű pénzügyi bázisának kialakításához, ami a jelenlegi üzleti környezetben a sikeres és stabil működés kulcsfontosságú tényezője.

A vizsgált mutatók elemzése alapján a [] rövid távú likviditása javításra szorul, míg a hosszú távú pénzügyi teljesítménye stabil. A likviditási mutatók, mint a gyorsráta, alacsonyabbak a kívánt szintnél, ami kihívást jelent a

rövid távú kötelezettségek kezelésében. Ugyanakkor a jövedelmezőségi mutatók, mint a ROA, kedvező teljesítményt mutatnak, ami a vállalat hosszú távú pénzügyi stabilitását tükrözi. Ezekre az eredményekre alapozva a következő javaslatok figyelembe vétele ajánlott a vállalat pénzügyi helyzetének javítása érdekében:

1. Likvid eszközök növelése a jobb fizetőképesség érdekében.
2. Működési folyamatok hatékonyságának javítása a költségcsökkentés és az eredményesség növelése érdekében.
3. Adósságstruktúra átgondolása a pénzügyi kockázatok csökkentése és a hosszú távú fizetőképesség javítása érdekében.
4. Beruházás innovációba a termelékenység növelése és a piaci versenyképesség javítása céljából.
5. Számviteli politikák felülvizsgálata a pontosabb pénzügyi jelentések és döntéshozatali folyamatok biztosítása érdekében.
6. Piaci pozíció erősítése a marketing és értékesítési stratégiák fejlesztésével.

E javaslatok alkalmazásával a rövid távú likviditása javulhat, ami segít a kötelezettségek hatékonyabb kezelésében. A működési folyamatok optimalizálása és a költségek csökkentése növelheti a hatékonyságot és a jövedelmezőséget. Az adósságstruktúra optimalizálása csökkenti a pénzügyi kockázatokat, míg az innovációba való befektetés hozzájárul a vállalat versenyképességének javításához. A számviteli politikák felülvizsgálata pontosabb pénzügyi jelentést és jobb döntéshozatali folyamatokat eredményezhet. Végül a piaci pozíció erősítése növelheti a vállalat piaci részesedését és bevételét.

Összefoglalva megállapítható, hogy a számviteli politika szervezeti, technikai és módszertani szempontjainak javítására javasolt területek tükrözik a pénzügyi tevékenységek irányításának szisztematikus megközelítésének szükségességét. Az új technológiák bevezetése, a személyzet fejlesztése és az elemzési eszközök bővítése nemcsak a pénzügyi irányítás hatékonyságát növeli, hanem a pénzügyi beszámolás minőségét is javítja.

KÖVETKEZTETÉSEK

A számviteli politika elméleti alapjainak tanulmányozása és megértése a vállalkozás hatékony működésének kulcsfontosságú állomása. A számviteli politika elméleti alapjainak elemzése során számos fontos tényezőt azonosítottunk a hazai és nemzetközi környezetben, amelyek befolyásolják egy vállalkozás pénzügyi kimutatásainak összeállítását és mutatóit, ez a következő eredményekhez vezetett:

1. A gazdálkodó egységnek lehetősége van saját számviteli politikáját megfogalmazni, amely alapján a vállalkozásnál a számviteli folyamat megszervezésre kerül. Minden egyes vállalkozás érdekelt a nemzetközi standardoknak megfelelő számviteli politika bevezetésében, mivel ez lehetővé teszi a pénzügyi kimutatások felhasználói számára, hogy jobban eligazodjanak a gazdálkodó egység tevékenységében, valamint további érdeklődést vált ki a potenciális befektetők részéről annak érdekében, hogy növelhessék a forgalmat és beléphessenek a nemzetközi piacra. A „számviteli politika” fogalmának morfológiai lebontása alapján a következő alapvető kifejezések voltak azonosítva, amelyek az értelmezése alapjául szolgálnak: készlet, rendszer, eszköz, megállapodás és gyakorlat. Ezért azt javasoljuk, hogy a „számviteli politika” kifejezést úgy kerüljön értelmezésre, mint egy olyan integrált rendszer, amely a vállalkozás által elfogadott és alkalmazott elvek, módszerek, eljárások, eszközök, megállapodások és gyakorlatok összességéből áll, figyelembe véve a vállalkozás tevékenységének sajátosságait és az általánosan elfogadott szabványait, a számvitel, a pénzügyi beszámolók összeállítása és bemutatása érdekében. A vállalkozás számviteli politikája nemzeti szinten a belső szabályok és az ország számviteli és pénzügyi beszámolásra vonatkozó nemzeti szabályozások (standardok) határozzák meg.

2. Nemzetközi szinten két fő számviteli rendszer létezik, amelyet a vállalatok a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez használnak: IFRS (amelyet inkább nemzetközileg használnak) és GAAP (amelyet elsősorban az Egyesült Államokban alkalmaznak). Bár a terminológiában, koncepciókban és a követelményekben van némi különbség, mindkettőnek ugyanaz a célja, hogy a vállalat pénzügyi kimutatásai

pontosak, megbízhatóak, hitelesek és objektívek legyenek. E fogalmak megértése segít megérteni azokat a követelményeket, amelyeket a standardok a gazdálkodó egység számviteli politikájával kapcsolatban határoznak meg. Ez fontos annak biztosítása érdekében, hogy a gazdálkodó egységek képesek legyenek pénzügyi helyzetüket és teljesítményüket pontosan és valósan bemutatni. A Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok (IFRS) nemzetközileg nagy jelentőséggel bírnak. Az ilyen standardok alkalmazása lehetővé teszi a vállalatok számára, hogy nemzetközileg elismert számviteli nyilvántartásokat vezessenek és azoknak megfelelő pénzügyi kimutatásokat készítsenek. A legfőbb különbség a nemzeti és a nemzetközi standardok között az, hogy Ukrajnában a nemzeti számviteli előírások (standardok) szigorúan szabályozzák a számvitelt és a pénzügyi beszámolást (és ennek megfelelően a számviteli politikát), míg az IFRS nagyobb autonómiát biztosít a vállalatok számára e tekintetben.

3. A számviteli politika szabályozási és jogi környezete:

➤ nemzeti szinten: Nemzeti számviteli szabályozás (standard) 1. „A pénzügyi beszámolás általános követelményei”; Nemzeti számviteli szabályozás (standard) 6. „A hibák és a pénzügyi kimutatásokban bekövetkezett változások helyesbítése”; egyéb nemzeti számviteli szabályzatok (standardok), amelyek a számviteli politika konkrét elemeit tartalmazzák.

➤ nemzetközi szinten: 1. Nemzetközi Számviteli Standard „A pénzügyi kimutatások benyújtása”; 8. Nemzetközi Számviteli Standard „Számviteli politika, a számviteli becslések változásai és hibák”; egyéb nemzetközi számviteli és pénzügyi beszámolási standardok, amelyek a számviteli politika konkrét elemeit tartalmazzák.

4. A pénzügyi beszámolók - olyan kimutatások, amelyek információkat tartalmaznak egy gazdálkodó egység pénzügyi helyzetéről és teljesítményéről, felhasználóik pedig olyan magán- vagy jogi személyek, amelyeknek a döntések meghozatalához információkra van szükségük a gazdálkodó egység tevékenységéről. A nemzeti standardok és az IFRS-ek szerint készített pénzügyi

kimutatások közötti fő különbség a formális megfogalmazásukban rejlik. A nemzetközi standardok gyakorlatilag nem rendelkeznek formalizációval, míg a nemzeti számviteli szabályok a pénzügyi kimutatások standard formáit a Nemzeti Számviteli Szabályzat (standardok) 1. "A pénzügyi beszámolás általános követelményei" mellékletében határozzák meg. A nemzetközi standardok megértése és gyakorlati alkalmazása szempontjából nagy jelentőséggel bír a Pénzügyi kimutatások koncepcionális keretrendszere. Ez tartalmazza azoknak a fogalmaknak a meghatározását, melyeken az általános célú pénzügyi kimutatások alapszanak.

5. A számviteli politikában eszközölt változtatások lehetnek kötelezőek vagy önkéntes jellegűek. Az utóbbiak bevezetéséhez azonban indokolni kell azokat. Nem minősül azonban a számviteli politika megváltoztatásának, ha azt a következőkre állapítják meg: olyan események vagy tranzakciók, amelyek lényegüket tekintve eltérnek a korábbi eseményektől vagy tranzakcióktól; olyan események vagy tranzakciók, amelyek korábban nem fordultak elő. A számviteli politikában bekövetkezett változásokat retrospektív (a számviteli politikában bekövetkezett eseményekre és ügyletekre vonatkozó változásokat a bekövetkezésük pillanatától kell megjeleníteni) vagy perspektivikus (a korábbi beszámolási időszakok pénzügyi kimutatásainak újbóli elkészítése nélkül, kivéve, ha a felhalmozott eredmény módosításának összege a beszámolási év elején nem határozható meg megbízhatóan) módszerekkel jelenítik meg.

6. Az szervezeti és módszertani megközelítései a számviteli politika kialakításában és a pénzügyi kimutatások elkészítésében meghatározzák azokat a kulcsfontosságú szempontokat, amelyek befolyásolják a vállalat erőforrás-gazdálkodásának hatékonyságát. E megközelítések elemzése lehetővé teszi a vállalat pénzügyi sikerét meghatározó fő elvek és stratégiák azonosítását.

Elsősorban fontos kiemelni a számviteli politikák helyes megválasztását és a megfelelő számviteli módszerek alkalmazását. A pontosság és a számviteli standardoknak való megfelelés hozzájárul a vállalat pénzügyi helyzetét tükröző megbízható pénzügyi kimutatások elkészítéséhez.

Másodszorban fontos elem a modern technológiák és a számviteli automatizálási szoftverek bevezetése. Ez leegyszerűsíti a pénzügyi kimutatások elkészítésének folyamatát, csökkenti a hibák valószínűségét, és lehetővé teszi, hogy a menedzsment stratégiai szempontjaira összpontosítson.

Harmadrészt, kulcsfontosságú a pénzügyi beszámolási folyamat során a különböző részlegek és vezetési szintek közötti interakció. A különböző részlegek közötti nyílt kommunikáció és az intézkedések összehangolása segít elkerülni a konfliktusokat, és biztosítja a pénzügyi irányítás integrált megközelítését. Ezek a megközelítések együttesen határozzák meg az [] menedzsmentjének szervezeti hatékonyságát. Ezek nemcsak az időszerű és pontos pénzügyi beszámolóhoz járulnak hozzá, hanem javítják a vállalat általános pénzügyi stabilitását is, ami versenyképessé teszi a piacon.

7. A szakdolgozat *első szakaszában* elemeztük a vállalat számviteli politikáját, amely számos hiányosságot tárt fel a számviteli folyamatokban és a pénzügyi információk bemutatásában. A fő problémaként az irracionális értékcsökkenési politikát és a számviteli politikára vonatkozó, a vezetési szintek szerint nem szisztematizált struktúrát azonosítottuk. A *második szakaszban* a pénzügyi kimutatások alapján elemeztük az [] pénzügyi helyzetét, és megvizsgáltuk a számviteli politika hiányosságainak hatását a nyereségessegre, a likviditásra és a stabilitásra. Az eredmények azt mutatják, hogy korrekciós intézkedéseket kell tenni a számviteli rendszer hatékonyságának javítása érdekében. A dolgozat *harmadik szakasza* a számviteli politika javítására és a vállalkozás pénzügyi stabilitásának fokozására vonatkozó javaslatok kidolgozására irányult.

8. A főbb javasolt intézkedések között szerepel az értékcsökkenési leírások optimalizálása, a belső ellenőrzési rendszer javítása, a pénzügyi elemzés és a személyzet képzésének kiterjesztése, modern információs technológiák és szoftverek bevezetése. A számviteli politikáról szóló rendelet javasolt négy szintre (vezetői, technikai, módszertani, szervezeti) történő világos összeállítása, amely figyelembe véve az építőipari vállalat sajátosságait elősegíti az []

menedzsmentje számára a számviteli információs bázis minőségi javulását, továbbá biztosítja a számviteli rendszer szervezettségének tovább fejlesztését a pénzügyi kimutatások jövőbeli összeállításához.

ВИСНОВКИ

Вивчення та розуміння теоретичних основ облікової політики є ключовим етапом ефективної роботи підприємства. Під час аналізу теоретичних засад облікової політики ми виділили низку важливих аспектів у внутрішньому та міжнародному контексті, які впливають на формування та показники фінансової звітності підприємства, в результаті чого були отримати наступні результати:

1. Суб'єкт господарювання має можливість сам формувати облікову політику, згідно з якою облік на підприємстві буде організованим. Кожне підприємство зацікавлене в впровадженні облікової політики згідно міжнародних стандартів, адже це дасть змогу користувачам фінансової звітності краще орієнтуватись в діяльності господарюючого суб'єкта, а також в подальшому зацікавити потенційних інвесторів, задля нарощення обсягів і виходу на міжнародний ринок. На основі проведеної морфологічної декомпозиції дефініції «облікова політика» виокремлено наступні базові категорії, які лежать в основі її тлумачення»: сукупність, система, інструмент, домовленості й практика. Отож, пропонуємо під терміном «облікова політика» розуміти цілісну систему, яка складається із сукупності принципів, методів, процедур, інструментів, домовленостей та практик, які прийняті та використовуються підприємством, враховуючи особливості його діяльності та загальноприйняті стандарти, для ведення бухгалтерського обліку, складання й подання фінансової звітності. Національний рівень облікової політики компанії визначається внутрішніми правилами та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та фінансової звітності країни.

2. На міжнародному рівні є дві основні системи бухгалтерського обліку, які використовуються компаніями для складання фінансової звітності: МСФЗ (використовуються більш міжнародно) та GAAP (застосовуються переважно в Сполучених Штатах). Незважаючи на деякі відмінності в

термінології, концепціях та вимогах, вони обидва спрямовані на єдину мету – забезпечення досягнення точного, достовірного, неупередженого та об'єктивного відображення фінансової звітності компанії. Розуміння цих концепцій допомагає осмислити вимоги, що стандарти встановлюють стосовно облікової політики підприємства. Це важливо для того, щоб підприємства могли коректно і точно відображати свою фінансову ситуацію та результати діяльності. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) мають велике значення на міжнародному рівні. Застосування таких стандартів дозволяє компаніям вести міжнародно визнані облікові записи та складати фінансову звітність. Головна відмінність національних стандартів від міжнародних полягає в тому, що національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в Україні суворо регламентують ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності (і, відповідно, облікову політику), тоді як МСФЗ надають компаніям більшу автономію в цьому питанні.

3. Нормативно-правове середовище облікової політики забезпечується:

➤ на національному рівні: Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»; НПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»; НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»; іншими НПСБО, які містять окремі елементи облікової політики.

➤ на міжнародному рівні: МСБО 1 «Подання фінансової звітності»; МСБО 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки»; іншими міжнародними стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності, які містять окремі елементи облікової політики.

4. Фінансова звітність – це звітність, що містить інформацію про фінансовий стан та результати діяльності підприємства, а її користувачами є фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень. Основна відмінність фінансової звітності,

складеної за національними стандартами від МСФЗ — у її формалізації. В міжнародних стандартах вона практично відсутня, а ось національні положення бухгалтерського обліку встановлюють типові форми фінансової звітності у додатках до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Для розуміння та практичного застосування міжнародних стандартів велике значення має Концептуальна основа фінансових звітів. Вона містить викладення концепцій, на яких базується фінансова звітність загального призначення.

5. Зміни в облікових політиках можуть бути обов’язковими й добровільними. Проте, щоб здійснити останні, потрібно буде їх обґрунтувати. При цьому не вважається зміною облікової політики встановлення її для: подій або операцій, які відрізняються за змістом від попередніх подій або операцій; подій або операцій, які не відбувалися раніше. Зміни облікової політики показують ретроспективним (відображення змін облікової політики щодо подій та операцій має здійснюватися з моменту їх виникнення) або перспективним (без перерахунку показників фінансових звітів за попередні звітні періоди, лише якщо суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно) методами.

6. Організаційно-методологічні підходи до формування облікової політики та складання фінансової звітності визначають ключові аспекти, які впливають на ефективність управління ресурсами компанії. Аналіз цих підходів дозволяє визначити основні принципи та стратегії, які визначають фінансовий успіх компанії.

Перш за все, важливим елементом є правильний вибір облікової політики та застосування відповідних методів обліку. Точність і дотримання стандартів бухгалтерського обліку сприяють складанню достовірної фінансової звітності, яка відображає фінансовий стан компанії.

По-друге, важливим елементом є впровадження сучасних технологій та програмного забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку. Це

спрощує процес складання фінансової звітності, знижує ймовірність помилок і дозволяє зосередитися на стратегічних аспектах управління.

По-третє, взаємодія між різними відділами та рівнями управління в процесі формування фінансової звітності має вирішальне значення. Відкрите спілкування та координація зусиль між різними відділами допомагає уникнути конфліктів і забезпечує комплексний підхід до управління фінансами. Разом ці підходи визначають організаційну ефективність управління

Вони не тільки сприяють своєчасному та точному складанню фінансової звітності, а й покращують загальну фінансову стійкість підприємства, роблячи його конкурентоспроможним на ринку.

7. На *першому етапі* дослідження ми проаналізували облікову політику підприємства, яка виявила низку недоліків в облікових процесах та представленні фінансової інформації. Ключовими проблемами були визначені нераціональна амортизаційна політика та несистематизована відповідно до рівнів управління структура наказу про облікову політику. На *другому етапі* ми проаналізували фінансовий стан компанії на основі даних фінансової звітності і дослідили вплив недоліків облікової політики на показники прибутковості, ліквідності і стабільності. Результати показують, що для підвищення ефективності системи бухгалтерського обліку необхідно вжити коригувальні заходи. *Третій етап* дослідження був спрямований на розробку рекомендацій щодо вдосконалення облікової політики та підвищення фінансової стійкості підприємства.

8. Основні запропоновані заходи – оптимізація амортизаційних відрахувань, удосконалення системи внутрішнього контролю, розширення фінансового аналізу та навчання персоналу, запровадження сучасних інформаційних технологій та програмного забезпечення. Запропонована чітка структура Наказу про облікову політику за чотирьома рівнями (управлінський, технічний, методологічний, організаційний), яка з врахуванням особливостей будівельного підприємства сприятиме покращенню якості облікової

інформаційної бази для управління забезпечить
вдосконалення організації системи бухгалтерського обліку для подальшого
формування фінансової звітності.

FELHASZNÁLT FORRÁSOK JEGYZÉKE

1. Alayemi, Sunday. "Choice of Accounting Policy: Effects on Analysis and Interpretation of Financial Statements." *American Journal of Economics, Finance and Management*, vol. 1, 2015, pp. 190-194.
2. Alibhai, Salim, et al. "Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors." *Title of the Book*, 2021, pp. 117-137. doi:10.1002/9781119818663.ch7.
3. Dr. Siklósi Ágnes és Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzítés. Budapest: SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 2018. ISBN 978-963-638-543-9
4. Eisenschmidt, Karsten, and Joanna Krasodomska. "The Use of Accounting Policy Options under IFRS in Europe: Do Country, Industry, and Topic Factors Matter?" *Contemporary Economics*, vol. 15, no. 3, 2021, pp. 289-308.
5. Financial encyclopedia. Generally Accepted Accounting Principles (GAAP). URL: <http://surl.li/nssnh> (letöltés dátuma: 01.09.2023)
6. Gaydarzhyys'ka, O., Zaderaka, N. & Titarenko, L. (2018). Differences in accounting between ifrs and gaap. *Investytsiyi: praktyka ta dosvid*, vol. 20, 29–33. DOI: [10.32702/2306-6814.2018.20.29](https://doi.org/10.32702/2306-6814.2018.20.29) (letöltés dátuma: 01.05.2023)
7. Herasymovych, I. (2018), "Organization of accounting policies of the modern enterprise", *Investytsiyi: praktyka ta dosvid*, vol. 7, pp. 49–53. URL: <http://www.investplan.com.ua/?op=1&z=6016&i=8> (letöltés dátuma: 01.02.2023)
8. Ministry of Finance of Ukraine. National provisions (standards) of accounting. URL: <http://surl.li/atjeb> (letöltés dátuma: 01.09.2023)
9. Ministry of Finance of Ukraine. Translation of the 2022 International Financial Reporting Standards and the Conceptual Framework for Financial Reporting. URL: <http://surl.li/ffuoi> (letöltés dátuma: 15.02.2023)
10. Minnis Michael, Andrew Sutherland (2017). Financial Statements as Monitoring Mechanisms: Evidence from Small Commercial Loans. *Journal of Accounting Research*, Wiley Blackwell, vol. 55(1), pp. 197-233. DOI: <https://doi.org/10.1111/1475-679X.12127> (letöltés dátuma: 01.03.2023)

11. Muthupandian, K.S. "IAS 8, Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors – A Closer Look." *The Institute of Cost and Works Accountants of India*, 20 September 2008. MPRA Paper No. 29112. URL: <https://mpra.ub.uni-muenchen.de/29112/> (letöltés dátuma: 01.10.2023)
12. Nangih, E., Wali, S. C., & Anyanwu, P. O. (2021). Accounting Policies, Management Judgements And Financial Reporting Quality Of Small And Medium Enterprises In Nigeria: A Survey. *International Journal of Finance Research*, 2(2), 58-70. DOI: <https://doi.org/10.47747/ijfr.v2i2.326>
13. ODO, John Onyemaechi and Isamade, Burabari Andrea (2021) Implications of accounting policies on firm performance in Nigeria. *International Journal of Advanced Research in Management and Social Sciences*, 10 (9). pp. 19-37. ISSN 2278-6236
14. Szamkó Józsefné: Központi és önkormányzati költségvetési szervek számviteli politikája, számlarendje, SALDO, 2010., p. 7.
15. Tanasiieva, M. and Smola, M. (2020), "Aspects of formation of accounting policy of business entities according to ias", *Efektivna ekonomika*, [Online], vol. 12, available at: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8450> (Accessed 03 Jan 2024). DOI: 10.32702/2307-2105-2020.12.106
16. Tóth Márk: A magyar számviteli rendszer hatása a számviteli politikára, elméleti modellalkotások, módszertani fejlesztések (Ph.D. értekezés) 2009.
17. Zhuk, Valerii, et al. "Problems of Amortization Methodology in Accounting Policy (On the Example of Institutional Sectors of the Ukrainian Economy)." *Public Policy and Administration*, vol. 19, no. 4, 2020, pp. 142–154. DOI: 10.13165/VPA-20-19-4-10.
18. Баланс за МСФЗ: що входить у звіт про фінансовий стан та як його скласти. URL: <https://finacademy.net/ua/materials/article/otchet-o-finansovom-polozhenii-vmsfohttps://finacademy.net/ua/materials/article/otchet-o-finansovom-polozhenii-v-msfo> (дата звернення: 03.10.2023)

19. Барановська Т.В. Облікова політика підприємств в Україні: теорія і практика: автореферат. Київ, Національний аграрний університет, 2015. 21 с.
20. Бондаренко О. М., Білан М. П. Проблеми формування облікової політики. Напрямки її удосконалення. *Проблеми підвищення ефективності інфраструктури*, 2011, № 31. URL: <https://jrnl.nau.edu.ua/index.php/PPEI/article/view/344> (дата звернення: 03.09.2023)
21. Будько О. В. Фінансова звітність як джерело інформації для прийняття управлінських рішень. *Ефективна економіка*. Дніпро, 2013. № 1. С. 3-5.
22. Бунда О. М., Бівалькевич Є. Б. Цифровізація облікової політики підприємства. *Імперативи економічного зростання в контексті реалізації глобальних цілей сталого розвитку : тези доповідей III Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції, м. Київ, 10 червня 2022 року*. В 2-х т. Т. 2. Київ : КНУТД, 2022. С. 249-252.
23. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: [підручник для студ. вузів спец. 7.050106 «Облік і аудит»]. Житомир: ЖІТІ, 2000. 640 с.
24. Бутинець Ф.Ф., Бутинець Т.А. Теорія обліку чи його основи. Що вивчають майбутні фахівці з обліку? *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. 2012 №1 (22). С. 19-37.
25. Варчук, О. А., Грабовенко О. А., Зубенко В. С. Особливості формування облікової політики підприємства для мети оподаткування. *Проблеми ринку та розвитку регіонів України в XXI ст. : матеріали VII Міжнарод. наук.-практ. Інтернет-конф., м. Одеса, 05-09 груд. 2016 р.* Одеса, 2016. С. 9-11.
26. Гандзюк О. В. Ключові аспекти формування облікової політики будівельними підприємствами. *Причорноморські економічні студії*. 2017. Вип. 15. С. 212-215. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bses_2017_15_45 (дата звернення: 03.09.2023)
27. Ганін В. І., Христофор А. В. Фінансова звітність підприємства – інформаційне джерело для ухвалення управлінських рішень. *Економіка та*

суспільство. 2018. № 18. С. 881-887. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2018-18-122>

28. Глазкова Д. С. Формування облікової політики підприємства та напрями її удосконалення (за даними ДП ДГ «ХХХ»): кваліфікаційна робота магістра: спец. 071 - Облік і оподаткування; наук. кер. О. А. Луценко; Харків, 2020. 118 с.

29. Гончаренко С. П. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами МСБО та GAAP: Навч. посібник. Київ: Альтернативи, 2019. 648 с.

30. Домбровська Н. Р. Сутнісне визначення та трактування фінансової звітності як провідної економічної категорії. *Бізнес-навігатор*. 2019. Вип. 2. С. 161-166. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bnav_2019_2_34 (дата звернення: 31.10.2023)

31. Житний П. Е. Організаційно-методологічні засади формування облікової політики підприємства. *Бухгалтерський облік і аудит*, 2016. № 3. С. 3-10.

32. Житний П. Е. Системний аспект облікової політики. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2006. № 1. С. 62-65.

33. Задерака Н. М., Годунова Г. О. Напрямки адаптації вітчизняного бухгалтерського обліку та фінансової звітності до міжнародних стандартів. *Розвиток економіки та бізнес-адміністрування: наукові течії та рішення: Матеріали II Міжнар. науково-практ. конф., м. Київ, 21 жовтня 2021 р. Т. 2*. Київ: Національний авіаційний університет, 2021. С.190-191.

34. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 03.02.2023)

35. Засадний Б. А. Формування облікової політики в системі бухгалтерського обліку підприємств. *Причорноморські економічні студії*. 2016. Вип. 12(2). С. 159-164. URL:

http://nbuv.gov.ua/UJRN/bses_2016_12%282%29__31 (дата звернення: 04.09.2023)

36. Карпушенко М.Ю. Організація обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит»). Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Харків : ХНАМГ, 2011. 241с.
37. Кубік В.Д. Облікова політика підприємства у відповідності до вимог МСФЗ. *Перспективи розвитку обліку, контролю та аналізу в контексті євроінтеграції: тези доповідей V Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 70-річчю обліково-економічного факультету ОНЕУ*. Одеса: ОНЕУ, 2017. С. 52-54.
38. Кужельний М. В. Теорія бух обліку : [підручник] / М.В. Кужельний, В.Г. Лінник. Київ : КНЕУ, 2001. 334 с.
39. Кулик В. А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку : монографія. Полтава : РВВ ПУЕТ, 2014. 373 с.- 26
40. Кулик В.А., Левченко З. М. Облікова політика підприємства : навч. посіб. Київ : SBA-Print, 2019. 238 с.
41. Кучеренко Т. Є. Регламентування облікової політики фінансової звітності. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2009. № 5. С. 24–34.
42. Леоненко Н.М., Шаповал І.В. Міжнародний фінансовий звіт та оподаткування: Монографія. Київ: КНЕУ, 2018. 348 с.
43. Лоскоріх Г. Л., Хміль А.А. Сутність облікової політики: національний та міжнародний аспекти. *Розвиток системи обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в Україні: теорія, методологія, організація: збірник тез доповідей учасників XXI Всеукраїнської науково-практичної конференції*. Київ, 2023. С. 108-112.
44. Маренич, Т.Г. Вплив облікової політики на достовірність фінансової звітності. *Матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції "Управління розвитком соціально-економічних систем" (присвяченої 100-*

річчю від Дня народження професора Турченка Михайла Михайловича), 15-16 червня 2022 року. Харків: ДБТУ, 2022. С. 281-283.

45. Міжнародні стандарти для бухгалтера: Навчальний посібник / А.Г. Лучко, О.В. Хоменко, В.В. Сагайдачний та ін.; за ред. О.В. Хоменко. Київ: Знання України, 2019. 336 с.

46. Міжнародні стандарти фінансової звітності : навч. посібник / укл. М.М. Танасієва, Т.М. Ковальчук. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. 224 с.

47. МСБО та GAAP для бухгалтера: Навчальний посібник / А.Г. Лучко, В.В. Сагайдачний, О.В. Хоменко та ін.; за ред. О.В. Хоменко. Київ: Знання України, 2019. 304 с.

48. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» : Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 628. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text> (дата звернення: 03.01.2024)

49. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text> (дата звернення: 03.01.2024)

50. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: Наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 № 412. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05#Text> (дата звернення: 03.01.2024)

51. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text> (дата звернення: 03.01.2024)

52. Нестеренко І.В., Чміль Є.Л. Моделювання облікової політики в контексті забезпечення інноваційного розвитку підприємства. *Цифрова*

економіка та економічна безпека. 2022. Вип. 1(01). С. 92–99.

DOI: <https://doi.org/10.32782/dees.1-15>

53. Облікова політика підприємства: Навч. посіб. / Г.О. Король, І.М. Ізвекова, Ю.Т. Труш // Частина І. Теоретико-організаційні аспекти облікової політики. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. 83 с.

54. Облікова політика: навч. посіб. / Г.М. Давидов, В.М. Савченко, О.В. Пальчук, та ін.; за заг. ред. Г.М. Давидова. 2-ге вид., перероб. і доп. Кропивницький: ПП «Ексклюзив-Систем», 2017. 362 с.

55. Окландер, Т. О., Педько, І. А., Камбур, О. Л., та ін. *Економіка будівельного підприємства*. Центр учбової літератури, 2018. 363 с.

56. Павлова Г. Є., Приходько І. П., Волчанська Л. В. Облікова політика щодо оборотних активів підприємства як засіб відображення узгодженої та достовірної інформації. *Науковий вісник Ужгородського національного університету : серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. Ужгород, 2019. Вип. 24, Ч.3. С.33-36.

57. Пархоменко В. М., Малюга Н. М. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами: навч. посіб. Київ: 2019. 120 с.

58. Піскунова Н.В. Принципи формування облікової політики та чинники впливу на її вибір. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Економіка*. 2013. Вип. 23. С. 174-177.

59. Польова Т. В., Дружина А. В. Фінансова звітність як елемент системи управління підприємством. *Ефективна економіка*. 2019. № 11. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7458> (дата звернення: 11.11.2023). DOI: [10.32702/2307-2105-2019.11.89](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2019.11.89).

60. Попович О.В., Тітаренко Л.І. Тлумачення економічної сутності категорії «фінансові результати». *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. №3. С. 58-64

61. Правдюк Н.Л., Правдюк М.В. Якість облікової інформації: сутність та методика оцінки. *Облік і фінанси*. № 2 (72). 2016. С.57-65.

62. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv#Text> (дата звернення: 03.01.2024)
63. Пушкар М.С. Теорія і практика формування облікової політики : монографія / М.С. Пушкар, М.Т. Щирба. Тернопіль : Карт-бланш, 2010. 260 с.
64. Свірко С.В. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник. – Київ: КНЕУ, 2014. 380 с.
65. Синиця Т.В., Осьмірко І. В. Актуальні проблеми формування облікової політики підприємств. *Бізнесінформ*. 2012. № 12. С. 201-203.
66. Скотаренко, В. С., Савченко І. П., Крутько М. А. Сучасні тенденції у формуванні облікової політики підприємства. *The 3rd International Scientific and Practical Conference “Modern Science: Innovations and Prospects”*, SSPG Publish, 5-7 грудня 2021, Стокгольм, Швеція, 2021, с. 1012-1016.
67. Стеців І.І. Організація облікового процесу в умовах реформування системи бухгалтерського обліку України (на прикладі малих підприємств): автореферат. Львів, Львівська комерційна академія Укоопспілки, 2012. 318 с.
68. Фінансова звітність підприємств: Навчально-методичний посібник / С. В. Приймак, М. Т. Костишина, Д. В. Долбнёва. Львів: Ліга-Прес, 2016. 268 с.
69. Чабан Г.В., Бурлаков О.О. Аналіз факторів впливу на формування облікової політики в системі управління підприємством. *Економічний вісник університету*. 2017. Вип. 32(1). С. 38-45. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/есву_2017_32%281%29__7 (дата звернення: 10.12.2023)
70. Шалімова Н. С., Смірнова І. В., Смірнова Н. В. Вплив елементів облікової політики на формування показників фінансової звітності бюджетних установ. *Ефективна економіка*. 2020. № 1. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7970> (дата звернення: 01.12.2023). DOI: 10.32702/2307-2105-2020.1.12

71. Яцишин, С. Р. Аспекти формування облікової політики підприємства. Економічні науки. *Серія «Облік і фінанси»*. 2011. Випуск 8 (29). URL: <http://surl.li/nssqh> (дата звернення: 01.09.2023).

MELLÉKLETEK

AZ SZÁMVITELI POLITIKÁJÁRÓL SZÓLÓ RENDELET

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

НАКАЗ

04.01.2021 р.

№1

Про облікову політику підприємства

На підставі Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р №996-XIV (зі змінами та доповненнями), а також з метою дотримання підприємством єдиної методики відображення господарських операцій та забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку

НАКАЗУЮ:

I. Здійснити організаційні заходи щодо порядку ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, складання та подання звітності. Створення організаційної основи бухгалтерського обліку на підприємстві належить до компетенції Товариства з обмеженою відповідальністю, та передбачає встановлення відповідних обов'язків його керівника та працівників бухгалтерії:

1. Організація бухгалтерського обліку

1.1. Доручити організацію бухобліку, за яким його ведення та складання фінансової звітності здійснюються безпосередньо керівником підприємства (ч. 4 ст.8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XI). Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації та до його самої ліквідації.

1.2. При відображенні в бухгалтерському обліку господарських операцій і подій застосовувати норми відповідних національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Міністерством фінансів України.

1.3. Затвердити перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій (додаток 1 до наказу). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

1.4. Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями.

1.5. Затвердити розроблений на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, затвердженого наказом Мінфіну України від 21.12.1999 р. № 291, робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядків (додаток 2 до цього наказу).

1.6. Затвердити перелік посадових осіб, які складають, підписують звітність та несуть відповідальність за подання її за призначенням у встановлені законодавством строки (додаток 3 до цього наказу). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника.

1.7. Застосовувати на підприємстві журнально-ордерну систему обліку.

1.8. Установити місце зберігання (архів підприємства) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених як на паперових, так і на магнітних носіях інформації (дискети, компакт-диски). Строки зберігання встановлюються відповідно до законодавства (додаток 4 до цього наказу).

1.9. Установити перелік первинних документів, зведених бухгалтерських документів, реєстрів бухгалтерського обліку, звітності на яких необхідні підписи керівника та головного бухгалтера (додаток 5 до цього наказу).

1.10. Проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді кореспонденції рахунків, дати, підпису.

1.11. Складати щомісяця журнали-ордери та інші облікові реєстри. Роздруківки з комп'ютерної програми підписувати оператору-виконавцеві і працівникові, який відповідає за складання облікового документа.

1.12. Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок відображати в Головній книзі підприємства (оборотному балансі), що є підставою для складання Балансу підприємства. Після обробки журнали-ордери, облікові реєстри і довідки повинні бути підписані виконавцем із вказівкою дати підпису.

1.13. Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:

Голова комісії:

- Директор

Члени комісії:

- Економіст
- Інженер-проектувальник

1.14. Застосовувати рахунки класу 8 і 9 відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291.

1.15. Для визначення суттєвості окремих об'єктів обліку, що відносяться до активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства, за орієнтовний поріг суттєвості використовувати кількісний критерій - 10 % від підсумку відповідно всіх активів, всіх зобов'язань і власного капіталу.

1.16. Для визначення суттєвості окремих видів доходів і витрат орієнтовним порогом суттєвості використовувати кількісний критерій - 3 % від чистого прибутку (збитку) підприємства.

1.17. Порогом суттєвості, з метою відображення переоцінки або зменшення корисності об'єктів обліку, використовувати кількісний критерій, - 1 % від чистого прибутку (збитку) підприємства, або 10 % від відхилення залишкової вартості об'єктів обліку від їх справедливої вартості.

1.18. Для інших господарських операцій та об'єктів обліку поріг суттєвості визначається у межах 0,5 %.

2. Формування облікової політики

2.1 Дозволяю змінити облікову політику, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;
- зміняться статутні вимоги підприємства;
- нові (запропоновані й обґрунтовані фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2.2.Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про необоротні активи і розкриття її у фінансовій звітності визначено в Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» і Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи».

2.3.Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка дорівнює сумі, що перевищує 20 000,00 грн без ПДВ (Двадцять тисяч гривень 00 копійок).

2.4.Матеріальні активи, термін корисного використання (експлуатації) яких більше одного року, а вартість менше 20 000,00 грн, вважати іншими необоротними матеріальними активами.

2.5.Строк корисного використання (експлуатації) основних засобів та нематеріальних активів зазначати в окремому Наказі керівника при зарахуванні активу на Баланс.

2.6.При вибутті об'єктів основних засобів, які раніше були переоцінені, перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта основних засобів включати до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках. Перевищення сум попередніх дооцінок об'єкта основних засобів над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта основних засобів раз на рік у сумі, пропорційній нарахуванню амортизації, включати до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках. При цьому до складу нерозподіленого прибутку при вибутті цього об'єкта включати залишок

перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок такого об'єкта, що відображений у складі капіталу у дооцінках.

2.7. Амортизацію основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) нараховувати прямолінійним методом.

2.8. Нарахування амортизації транспортних засобів здійснювати з використанням методу прискореного зменшення залишкової вартості.

2.9. Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснювати з використанням прямолінійного методу.

2.10. Амортизацію малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів нараховувати методом «50 % на 50 %», суть якого полягає в нарахуванні амортизації в першому місяці використання об'єкта в розмірі 50 % його вартості, яка амортизується, решту 50 % - у витратах у місяці виключення об'єкта зі складу активів.

2.11. Вартісну ознаку предметів, що відносяться до малоцінних швидкозношуваних предметів прийняти в розмірі, що не перевищує 1000,00 грн без ПДВ.

2.12. Установити ліквідаційну вартість основних засобів і нематеріальних активів у розмірі 1000,00 грн.

2.13. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про інвестиційну нерухомість наведені в Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість». Інвестиційну нерухомість на дату балансу відображати за первісною вартістю, зменшеною на суму нарахованої амортизації.

2.14. Використовувати метод «ФІФО» для оцінки вибуття запасів.

2.15. Облік транспортно заготівельних витрат далі (ТЗВ) вести на окремому рахунку (28/6)

2.16. З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, головному бухгалтерові посилити контроль за видачею таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між структурними підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

2.17. Дохід від надання послуг визначати виходячи зі ступеня завершеності операцій з надання послуг.

2.18. Установити перелік, що додається, і склад статей калькуляції виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) (додаток 6 до цього наказу).

2.19. Затвердити перелік, що додається, й склад змінних і постійних загальновиробничих витрат (додаток 7 до цього наказу).

2.20. Прийняти як базу розподілу змінних і постійних розподілених загальновиробничих витрат прямі витрати, що включаються до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг).

2.21. Скласти фінансову звітність відповідно до НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність».

III. Ознайомити із даним наказом всіх працівників фінансово-бухгалтерських відділів, шляхом розсилання на корпоративну електронну пошту.

IV. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор _____
М.П.

Додаток 1
до наказу від 04.01.2021 р. № 1

«Затверджено»
Директор _____

**Перелік посадових осіб, які наділяються правом видачі дозволу на
проведення господарських операцій**

№ з/п	Займана посада
1	2
1	Директор

Склав _____
Перевірів _____

«Затверджено»
Директор _____

Робочий план рахунків

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Рахунки третього порядку	
код	назва	код	назва	код	назва
1	2	3	4	5	6
КЛАС 1. НЕОБОРОТНІ АКТИВИ					
10	Основні засоби	101	Земельні ділянки		
		103	Будинки та споруди		
		104	Машини та обладнання		
		105	Транспортні засоби		
		106	Інструменти, прилади та інвентар		
		109	Інші основні засоби		
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди		
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи		
12	Нематеріальні активи	122	Права користування майном		
		125	Авторське право та суміжні з ним права		
		127	Інші нематеріальні активи (програмне забезпечення)		
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів		
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів		
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів (Знос нематеріальних активів)		
15	Капітальні інвестиції	151	Капітальне будівництво		
		152	Придбання (виготовлення) основних засобів		
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів		

		154	Придбання (створення) нематеріальних активів		
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду		
		183	Інша дебіторська заборгованість		
		184	Інші необоротні активи		
КЛАС 2. ЗАПАСИ					
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали		
		203	Паливо		
		204	Тара й тарні матеріали		
		205	Будівельні матеріали		
		207	Запасні частини		
		209	Інші матеріали		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	За видами предметів			
23	Виробництво				
28	Товари	281	Товари на складі		
		282	Товари в торгівлі		
		284	Тара під товарами		
		285	Торгова націнка		
КЛАС 3. КОШТИ РОЗРАХУНКИ ТА ІНШІ АКТИВИ					
30	Готівка	301	Готівка в національній валюті		
		302	Готівка в іноземній валюті		
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті		
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті		
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті		
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті		
		315	Спеціальні рахунки в національній валюті		

33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті		
		332	Грошові документи в іноземній валюті		
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті		
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті		
37	Розрахунки з різними дебіторами	372	Розрахунки з підзвітними особами		
		374	Розрахунки за претензіями		
		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків		
		377	Розрахунки з іншими дебіторами		
КЛАС 4. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАБОВ'ЯЗАНЬ					
40	Зареєстрований (пайовий) капітал	401	Статутний капітал		
		402	Пайовий капітал		
41	Капітал у дооцінках	411	Дооцінка (уцінка) основних засобів		
		412	Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів		
42	Додатковий капітал	421	Емісійний дохід		
		423	Накопичені курсові різниці		
		424	Безоплатно одержані необоротні активи		
43	Резервний капітал	За видами			
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	441	Прибуток нерозподілений		
		442	Непокриті збитки		
		443	Прибуток, використаний у звітному періоді		
46	Неоплачений капітал	За видами			
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток		
		472	Додаткове пенсійне забезпечення		
		473	Забезпечення гарантійних зобов'язань		
		474	Забезпечення інших витрат і платежів		
48		481	Кошти, вивільнені від оподаткування		

	Цільове фінансування і цільові надходження	482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів		
		483	Благодійна допомога		
		484	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень		
КЛАС 5. ДОВГОСТРОКОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ					
50	Довгострокові позики	501	Довгострокові кредити банків у національній валюті		
		502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті		
КЛАС 6. ПОТОЧНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ					
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків у національній валюті		
		602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками		
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками		
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками	641\1	Розрахунки за податками (ПДФО)
				641\2	Розрахунки за податками (ПДВ)
				641\3	Розрахунки за податками (Податок на прибуток)
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами (військовий збір)		
65	Розрахунки за страхування	651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування(ЄСВ)	651\1	ЄСВ (22%)
				651\2	ЄСВ (8,41%)
		652	За соціальним страхуванням		
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661	Розрахунки за заробітною платою		
		662	Розрахунки з депонентами		
		663	Розрахунки за іншими виплатами		
68	Розрахунки за іншими операціями	682	Внутрішні розрахунки		
		683	Внутрішньо- господарські розрахунки		

		685	Розрахунки з іншими кредиторами		
69	Доходи майбутніх періодів	За видами			
КЛАС 7. ДОХОДИ І РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ					
70	Доходи від реалізації	701	Дохід від реалізації готової продукції		
		702	Дохід від реалізації товарів		
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг	703/1	Будівельні роботи
				703/2	Оренда
703/3	ПКД				
71	Інший операційний дохід	712	Дохід від реалізації інших оборотних активів		
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості		
		718	Дохід від безоплатно отриманих оборотних активів		
		719	Інші доходи від операційної діяльності		
73	Інші фінансові доходи	732	Відсотки одержані (відсотки банку)		
74	Інші доходи	742	Дохід від відновлення корисності активів		
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів		
		746	Інші доходи		
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності		
		792	Результат фінансових операцій		
		793	Результат іншої діяльності		
КЛАС 8. ВИТРАТИ ЗА ЕЛЕМЕНТАМИ					
80	Матеріальні витрати	801	Витрати сировини й матеріалів		
		802	Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів		
		803	Витрати палива й енергії		
		804	Витрати тари й тарних матеріалів		
		805	Витрати будівельних матеріалів		
		806	Витрати запасних частин		
		807	Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення		

		808	Витрати товарів		
		809	Інші матеріальні витрати		
81	Витрати на оплату праці	811	Виплати за окладами й тарифами		
		812	Премії та заохочення		
		813	Компенсаційні виплати		
		814	Оплата відпусток		
		815	Оплата іншого невідпрацьованого часу		
		816	Інші витрати на оплату праці		
82	Відрахування на соціальні заходи	821	Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування		
		824	Відрахування на індивідуальне страхування		
83	Амортизація	831	Амортизація основних засобів		
		832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів		
		833	Амортизація нематеріальних активів		
84	Інші операційні витрати				
85	Інші затрати				
КЛАС 9. ВИТРАТИ ДІЯЛЬНОСТІ					
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції		
		902	Собівартість реалізованих товарів		
		903	Собівартість реалізованих робіт і послуг		
91	Загальновиробничі витрати	За видами витрат			
92	Адміністративні витрати	За видами витрат			
94	Інші витрати операційної діяльності	942	Витрати на купівлю - продаж іноземної валюти		
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів		
		949	Інші витрати операційної діяльності (витрати на статутну діяльність за видами витрат)		
97	Інші витрати	976	Списання необоротних активів		

ОБЛІК АКТИВІВ ТА ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА ПОЗАБАЛАНСОВИХ РАХУНКАХ					
01	Орендовані необоротні активи		За видами активів		
02	Активи на відповідальному зберіганні	023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		
		024	Товари, прийняті на комісію		
		025	Матеріальні цінності довірителя		
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість		
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей		
08	Бланки суворого обліку		За видами бланків		

Склав _____
Перевірив _____

Додаток 3
до наказу від 04.01.2021 р. № 1

«Затверджено»
Директор _____

**Перелік посадових осіб, які складають, підписують звітність та несуть
відповідальність за подання її за призначенням у встановлені
законодавством строки**

№ з/п	Види та назва звітності	Займана посада
1	2	3
1	Фінансова звітність	Директор
2	Статистична звітність	Директор
3	Податкова звітність	Директор
4	Інші види звітності	Директор

Склав _____
Перевірив _____

«Затверджено»
Директор _____

Перелік типових первинних документів, які створюються в діяльності підприємства і офіційно затверджені державними органами влади із зазначенням термінів їх зберігання

№ з/п	Код документа	Назва первинного документа	Термін зберігання	Ким затверджений	Спосіб виготовл	Строки виготовл. копій
1	2	3	4	5	6	7
1	ОЗ-1	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	3 роки	Наказ Міністату України. від 29.12.95 р. № 352.	Е-документ, друк	-
2	-	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт	3 роки	Наказ Мініфіну від 28.09.15 р. № 841	Е-документ, друк	-
3	КО-1	Прибутковий касовий ордер	3 роки	Постанова Правління Нацбанку від 29 грудня 2017 року № 148	Е-документ, друк	-
4	КО-2	Видатковий касовий ордер	3 роки	Постанова Правління Нацбанку від 29 грудня 2017 року № 148	Е-документ, друк	-
5	-	Відомість на виплату готівки	75 років	Постанова Правління Нацбанку від 29 грудня 2017 року № 148	Е-документ, друк	-
6	М-11	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів	3 роки	Наказ Міністату України. від 21.06.96 р. № 193.	Е-документ, друк	-
7	П-5	Табель обліку використання робочого часу	1 рік	Наказ Держкомстату від 05 грудня 2008 р. N 489	Е-документ, друк	-

8	04100 01	Платіжне доручення	3 роки	Постанова Правління НБУ від 06.11.2019 р. № 127 «Про затвердження Змін до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті».	Е- документ, друк	-
---	-------------	--------------------	--------	---	-------------------------	---

Склав _____
Перевірів _____

«Затверджено»
Директор _____

**Перелік первинних документів, зведених бухгалтерських документів,
реєстрів бухгалтерського обліку, звітності на яких необхідні підписи
керівника**

№ з/п	Код документа	Назва первинного документа	Наявність підпису
1	2	3	4
1	ОЗ-1	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	Так
2	ОЗ-2	Акт прийому-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів	Так
3	ОЗ-3	Акт списання основних засобів	Так
4	-	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт	Так
5	КО-1	Прибутковий касовий ордер	Так
6	КО-2	Видатковий касовий ордер	Так
7	КО-3	Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів	Так
8	КО-4	Касова книга	Так
9	-	Відомість на виплату готівки	Так
10	-	Акт звірки взаєморозрахунків	Так
11	-	Договори, рахунки, накладні, акти виконаних робіт	Так
12	0410001	Платіжне доручення	Так
13	0401006	Розрахунковий чек	Так
14	Ф. №896	Заява на отримання чекової книжки	Так
15	0401007	Реєстр чеків	Так
16	0410001	Платіжне доручення	Так
17	-	Грошові чеки	Так
18	-	Фінансова звітність	Так

Склав _____
Перевірив _____

«Затверджено»
Директор _____

**Перелік і склад статей калькуляції виробничої собівартості
продукції (робіт, послуг)**

№ з/п	Статті калькуляції	Зміст витрат
1	Сировина та матеріали	Вартість сировини та матеріалів, що використовуються в процесі виробництва продукції (робіт, послуг) для забезпечення нормального технологічного процесу і упакування продукції і включаються безпосередньо до собівартості окремих видів продукції та замовлень
2	Покупні комплектуючі вироби, напівфабрикати, роботи і послуги виробничого характеру сторонніх підприємств та організацій	Вартість покупних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, що підлягають монтажу або додатковій обробці на даному підприємстві, робіт і послуг виробничого характеру, які виконуються сторонніми підприємствами або структурними підрозділами підприємства, що не належать до основного виду діяльності
3	Паливо й енергія на технологічні цілі	Витрати на всі види палива й енергії, як одержані від сторонніх підприємств та організацій, так і виготовлені самим підприємством, що безпосередньо використовуються в процесі виробництва продукції
4	Основна заробітна плата	Витрати на виплату основної заробітної плати, обчисленої згідно з прийнятими підприємством системами оплати праці, у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників, зайнятих виробництвом продукції
5	Додаткова заробітна плата	Витрати на виплату виробничому персоналу підприємства додаткової заробітної плати, нарахованої за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці
6	Відрахування на соціальне страхування	Відрахування до пенсійного фонду та на соціальне страхування
7	Витрати, пов'язані з підготовкою та освоєнням виробництва продукції	Витрати на підготовчі роботи для забезпечення господарської діяльності, освоєння нового виробництва, на винахідництво і раціоналізацію
8	Відшкодування зносу спеціальних інструментів і пристроїв цільового	Витрати на відшкодування вартості спеціальних інструментів (спец оснащення) і пристроїв цільового призначення незалежно від їх вартості; ремонт і

	призначення та інші спеціальні витрати	утримання в робочому стані спеціальних інструментів і пристроїв тощо
9	Витрати на утримання та експлуатацію устаткування	Витрати у вигляді амортизаційних відрахувань основних засобів, обчислених за їх вартістю відповідно до встановлених норм, витрати на проведення робіт з поліпшення устаткування, знос малоцінних і швидкозношуваних інструментів та пристроїв нецільового призначення тощо
10	Загальновиробничі витрати	Витрати, пов'язані з управлінням виробництвом, на службові відрядження, обслуговування виробничого процесу тощо
11	Загальногосподарські витрати	Витрати на управління підприємством
12	Втрати внаслідок технічного неминучого браку	Вартість остаточно забракованої продукції (виробів, напівфабрикатів) з технологічних причин та витрати на усунення технічного неминучого браку
13	Інші виробничі витрати	Витрати, які безпосередньо включаються до собівартості відповідних видів продукції і не можуть бути віднесені до конкретних статей витрат
14	Поза-виробничі (комерційні) витрати	Витрати на реалізацію продукції

Склав _____
Перевірив _____

«Затверджено»
Директор _____

Перелік і склад змінних й постійних загальновиробничих витрат

I. ПЕРЕЛІК І СКЛАД ПОСТІЙНИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Витрати на управління виробництвом:

- а) оплата праці апарату управління цехами, ділянками, уключаючи премії, матеріальну допомогу;
- б) відрахування на соціальні заходи та медичне страхування апарату управління цехами, ділянками;
- в) витрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, ділянок;
- г) інші витрати:
 - вартість поштово-телеграфних послуг;
 - вартість послуг зв'язку;
 - вартість канцелярського приладдя;
 - вартість послуг з участі в семінарах;
 - витрати на придбання періодичних видань і спеціальної літератури виробничої тематики тощо.

2. Амортизація основних засобів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

3. Амортизація нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

4. Витрати, пов'язані з утриманням пожежної та сторожової охорони:

- а) оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, зайнятих охороною виробничих приміщень;
- б) послуги сторонніх організацій з охорони.

5. Витрати на ремонт основних засобів загальновиробничого призначення:

- а) витрати на ремонт будівель і споруд:
 - вартість витрачених будівельних матеріалів і запасних частин;
 - оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи;
 - вартість послуг ремонтних цехів;
- б) витрати на ремонт виробничого обладнання, інструментів і транспортних засобів:

- вартість запасних частин та інших матеріалів, витрачених при ремонті виробничого обладнання, транспортних засобів та інструментів;
- оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи (слюсарів, верстатників тощо);
- вартість послуг ремонтних цехів та інших допоміжних виробництв з ремонту обладнання, транспортних засобів, інструментів.

6. Витрати на охорону праці та техніку безпеки:

- а) поточні витрати на встановлення та утримання обгороджувальних машин і їх рухомих частин, люків, отворів, вентиляційних пристроїв;
- б) витрати на встановлення сигналізації, необхідної в цілях безпеки для швидкої зупинки механізмів;
- в) витрати на встановлення та утримання дезінфекційних камер, умивальників, душів і пралень на виробництві, а також на утримання роздягалень, шафок для спецодягу, сушарок та іншого подібного обладнання;
- г) вартість матеріалів, використаних на встановлення та утримання засобів охорони праці;
- д) вартість спецодягу, спецвзуття, окулярів та інших захисних пристосувань, що видаються найманим працівникам, необхідних їм для виконання професійних обов'язків та інших засобів індивідуального захисту, мила та інших миючих засобів, знезаражуючих засобів, молока і лікувально-профілактичного харчування згідно з переліком і нормами, установленими чинними нормативно-правовими актами, або на відшкодування витрат працівникам за придбання ними спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту у випадках невидачі їх адміністрацією;
- е) вартість послуг сторонніх організацій, пов'язаних з проведенням попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів робітників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, або де необхідно проводити професійний відбір (обов'язковий первинний і періодичний профілактичний наркологічний огляди), а також щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до 21 року;
- ж) інші витрати на цілі, пов'язані з охороною праці (витрати на влаштування освітлення, що відповідає санітарним нормам і правилам (у тому числі місцевого освітлення робочих місць).

7. Витрати на охорону природного довкілля:

- а) витрати на утримання та експлуатацію очисних споруд;
- б) витрати зі зберігання, переробки та охорони екологічно небезпечних відходів;
- в) витрати з очищення стічних вод.

8. Витрати на страхування та операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальноновиробничого призначення.

II. ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Витрати на утримання та експлуатацію необоротних активів загальновиробничого призначення:

а) вартість змащувальних, обтиральних матеріалів та інших допоміжних матеріалів, необхідних для догляду за обладнанням і підтримки його у працездатному стані;

б) оплата праці допоміжних робітників, які обслуговують обладнання, — наладників, мастильників, електромонтерів, слюсарів, ремонтних та інших допоміжних робітників;

в) відрахування на соціальні заходи і медичне страхування вищеперелічених робітників;

г) вартість спожитого палива, електроенергії, води, пари та інших видів енергії на приведення в рух верстатів, насосів, пресів та інших виробничих механізмів загальновиробничого призначення;

д) вартість послуг допоміжних виробництв і послуг сторонніх організацій, пов'язаних з утриманням та експлуатацією обладнання;

е) вартість витраченого інструменту та пристосувань.

2. Витрати на обслуговування виробничого процесу:

— оплата праці та відрахування на соціальні заходи загальновиробничого персоналу, зайнятого обслуговуванням виробничого процесу;

— витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг.

3. Витрати на вдосконалення технології та організації виробництва:

— оплата праці та відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології та організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі;

— витрати матеріалів, придбаних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій).

Склав _____
Перевірив _____

Az [REDACTED], alapító okirata

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Письмове рішення
одноосібного учасника
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**

№1/2020 від 02.07.2020

СТАТУТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

**Код ЄДРПОУ: [REDACTED]
(Нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

(надалі - Товариство) діє на підставі та у повній відповідності до Цивільного та Господарського Кодексів України, Законів України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю", інших чинних законодавчих та нормативних актів України, а також цього Статуту (при цьому в регулюванні діяльності Товариства перевага надається чинному законодавству України).

1.2. Товариство є самостійним господарюючим суб'єктом, має права юридичної особи, володіє відокремленим майном, від свого імені набуває майнові та особисті немайнові права і несе визначені обов'язки, виступає в суді від свого імені, здійснює виробничу, комерційну, посередницьку та іншу господарську діяльність, що не суперечить чинному законодавству і цьому Статуту з метою одержання прибутку.

Товариство має самостійний баланс, поточний та інші (в тому числі і валютний) рахунки в установах банків, може мати печатки, відповідні штампи та бланки зі своєю назвою.

1.3. Діяльність Товариства будується на комерційних засадах при повному дотриманні принципу законності.

1.4. Товариство є володільцем та/або розпорядником баз персональних даних та обробляє персональні дані. Товариство є володільцем бази персональних даних співробітників Товариства, які були прийняті на роботу в Товаристві. Обробка персональних даних Товариства здійснюється для конкретних і законних цілей. Метою оброблення бази персональних даних співробітників є реалізація прав та виконання обов'язків у сфері трудових правовідносин відповідно до закону. Обробкою персональних даних контрагентів проводиться з метою здійснення Товариства його господарської діяльності відповідно до норм чинного законодавства України та норм цього Статуту.

1.5. Товариство самостійно відповідає по своїх зобов'язаннях всім своїм майном, на яке у відповідності з чинним законодавством може бути звернене стягнення.

1.6. Товариство не відповідає за зобов'язаннями своїх учасників.

1.7. Кількість учасників товариства не обмежується.

Учасником Товариства є:

громадянин України

16.05.1960 р.н.,

реєстраційний номер облікової картки платника
проживання зареєстроване за адресою:

1.8. Учасники Товариства з обмеженою відповідальністю не відповідають за його зобов'язаннями і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах вартості своїх вкладів.

1.9. Учасники товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з учасників.

1.10. Товариство може бути учасником інших господарських товариств; створювати спільні, малі та дочірні підприємства; відкривати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, як на території України, так і за її межами.

1.11. Товариство на добровільних засадах вправі входити до складу різних союзів, асоціацій, корпорацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств з метою підвищення ефективності виробничої, посередницької та іншої господарської діяльності.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА ЮРИДИЧНА АДРЕСА ТОВАРИСТВА

2.1. Повне найменування Товариства:
 українською мовою - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Скорочене найменування Товариства:
 українською мовою –
 2.2. Місцезнаходження

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

Учасники товариства мають такі права:

- 1) брати участь в управлінні товариством у порядку, передбаченому цим Законом та статутом товариства;
- 2) отримувати інформацію про господарську діяльність товариства;
- 3) брати участь у розподілі прибутку товариства;
- 4) отримати у разі ліквідації товариства частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість.

Переважне право учасника товариства

1. Учасник товариства має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого учасника товариства, що продається третій особі.

2. Якщо кілька учасників товариства скористаються своїм переважним правом, вони придбавають частку (частину частки) пропорційно до розміру належних їм часток у статутному капіталі товариства.

3. Учасник товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших учасників товариства та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу. Якщо жоден з учасників товариства протягом 30 днів з дати отримання повідомлення про намір учасника продати частку (частину частки) не повідомив письмово учасника, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, вважається, що такий учасник товариства надав свою згоду на 31 день з дати отримання повідомлення, і така частка (частина частки) може бути відчужена третій особі на умовах, які були повідомлені учасникам товариства.

4. Якщо учасник товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, отримав від іншого учасника письмову заяву про намір скористатися своїм переважним правом, такі учасники зобов'язані протягом одного місяця укласти договір купівлі-продажу запропонованої до продажу частки (частини частки).

У разі ухилення продавця від укладення договору купівлі-продажу покупець має право звернутися до суду із позовом про визнання договору купівлі-продажу частки (її частини) укладеним на запропонованих продавцем умовах.

У разі ухилення покупця від укладення договору купівлі-продажу продавець має право реалізувати свою частку третій особі на раніше повідомлених учасникам товариства умовах.

5. Учасник товариства має право вимагати в судовому порядку переведення на себе прав і обов'язків покупця частки (частини частки), якщо переважне право такого учасника товариства є порушеним. Позовна давність за такими вимогами становить один рік.

7. Якщо продаж частки (частини частки) у статутному капіталі товариства здійснюється на аукціоні (публічних торгах) відповідно до закону, переважне право учасника товариства не застосовується.

8. Переважне право учасника товариства не застосовується у разі, якщо це передбачено корпоративним договором, стороною якого є такий учасник.

9. Учасник товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі товариства оплатно або безоплатно іншим учасникам товариства або третім особам.

10. Учасник товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі лише в тій частині, в якій вона є оплаченою.

Обов'язки учасників товариства

Учасники товариства зобов'язані:

- 1) дотримуватися статуту;
- 2) виконувати рішення загальних зборів учасників товариства.

4. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО

1. Учасник товариства, частка якого у статутному капіталі товариства становить менше 50 відсотків, може вийти з товариства у будь-який час без згоди інших учасників.

2. Учасник товариства, частка якого у статутному капіталі товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з товариства за згодою інших учасників.

3. Рішення щодо надання згоди на вихід учасника з товариства може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання учасником заяви, якщо інший строк не передбачений статутом.

4. Якщо для виходу учасника необхідна згода інших учасників товариства, він може вийти з товариства протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім учасником, якщо менший строк не визначений такою згодою.

5. Учасник вважається таким, що вийшов з товариства, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід учасника з товариства, внаслідок якого у товаристві не залишиться жодного учасника, забороняється.

6. Не пізніше 30 днів з дня, коли товариство дізналося чи мало дізнатися про вихід учасника, воно зобов'язане повідомити такому колишньому учаснику вартість його частки, надати обґрунтований розрахунок та копії документів, необхідних для розрахунку. Вартість частки учасника визначається станом на день, що передував дню подання учасником відповідної заяви у порядку, передбаченому Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

7. Товариство зобов'язане протягом одного року з дня, коли воно дізналося чи мало дізнатися про вихід учасника, виплатити такому колишньому учаснику вартість його частки. Статутом товариства, що діє на момент виходу учасника, може встановлюватися інший строк для здійснення такої виплати.

8. Вартість частки учасника визначається виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток учасників товариства пропорційно до розміру частки такого учасника.

9. За погодженням учасника товариства, який вийшов, та товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна.

10. Товариство виплачує учаснику, який вийшов з товариства, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого учасника.

11. Товариство зобов'язане надавати учаснику, який вийшов з товариства, доступ до документів фінансової звітності, інших документів, необхідних для визначення вартості його частки.

12. Положення частин восьмої - одинадцятої цієї статті застосовуються також до відносин щодо наслідків прийняття загальними зборами учасників рішення про виключення учасника з товариства. Не пізніше 30 днів з дня прийняття загальними зборами учасників такого рішення товариство зобов'язане повідомити колишньому учаснику (його спадкоємцю, правонаступнику) вартість його частки. Вартість частки визначається станом на день, що передував дню прийняття загальними зборами учасників рішення про виключення учасника з товариства.

13. Правила цієї статті застосовуються також до відносин щодо виходу з товариства спадкоємця чи правонаступника учасника.

14. Товариство має право придбавати частки у власному статутному капіталі без його зменшення на розмір такої частки лише за умови, що на день такого придбання товариство сформує резервний капітал у розмірі ціни придбання викупленої частки, який не може використовуватися для здійснення виплат на користь учасників такого товариства.

15. Відплатний договір про набуття товариством частки у власному статутному капіталі укладається лише за одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства.

16. Частки, що належать товариству, не враховуються при визначенні результатів голосування на загальних зборах учасників при розподілі прибутку товариства, а також при розподілі майна товариства у разі його ліквідації.

17. У разі придбання частки (частини частки) учасника самим товариством без зменшення статутного капіталу товариства воно зобов'язане здійснити відчуження такої частки відплатно не пізніше ніж через один рік з дня придбання частки (частини частки).

18. Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку товариства особам, які були учасниками товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток.

19. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства.

20. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу.

21. Виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття рішення про їх виплату, якщо інший строк не встановлений рішенням загальних зборів учасників.

22. Посадові особи товариства, винні у введенні в оману учасників товариства щодо його фінансового стану, зокрема шляхом подання (включення) недостовірної інформації до документів товариства, що призвело до здійснення неправомірних виплат, несуть разом з учасниками солідарну відповідальність за зобов'язанням щодо повернення виплат товариству.

23. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів або виплачувати дивіденди, якщо:

1) товариство не здійснило розрахунків з учасниками товариства у зв'язку із припиненням їх участі у товаристві або з правонаступниками учасників товариства відповідно до цього Закону;

2) майна товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або буде недостатньо внаслідок прийняття рішення про виплату дивідендів чи здійснення виплати.

24. Товариство не має права виплачувати дивіденди учаснику, який повністю або частково не вніс свій вклад.

Перехід частки до спадкоємця або правонаступника учасника товариства

1) У разі смерті або припинення учасника товариства його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди учасників товариства.

2) У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника - фізичної особи чи припинення учасника - юридичної особи, частка якого у статутному капіталі товариства становить менше 50 відсотків, та якщо протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, спадкоємці (правонаступники) такого учасника не подали заяву про вступ до товариства відповідно до закону, товариство може виключити учасника з товариства. Таке рішення приймається без врахування голосів учасника, який виключається. Якщо частка такого учасника у статутному капіталі товариства становить 50 відсотків або більше, товариство може

приймати рішення, пов'язані з ліквідацією товариства, без врахування голосів цього учасника.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ.

1. Органами товариства є загальні збори учасників та виконавчий орган.

2. *Загальні збори учасників є вищим органом товариства.*

3. Кожен учасник товариства має право бути присутнім на загальних зборах учасників, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного загальних зборів учасників.

4. Кожен учасник товариства на загальних зборах учасників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі товариства, якщо інше не передбачено статутом.

5. Загальні збори учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності товариства.

6. *До компетенції загальних зборів учасників належать:*

- 1) визначення основних напрямів діяльності товариства;
- 2) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;
- 3) зміна розміру статутного капіталу товариства;
- 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;
- 5) перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках, передбачених цим Законом;
- 6) обрання директора товариства, встановлення розміру винагороди.
- 7) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю директора.
- 8) створення інших органів товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 9) прийняття рішення про придбання товариством частки (частини частки) учасника;
- 10) затвердження результатів діяльності товариства за рік або інший період;
- 11) розподіл чистого прибутку товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 12) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства;

7. Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених Законом, а також:

- 1) з ініціативи директора товариства;
- 2) на вимогу учасника або учасників товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства.

8. Річні загальні збори учасників скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено законом. До порядку денного річних загальних зборів учасників обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку товариства, про виплату дивідендів та їх розмір.

9. Якщо вартість чистих активів товариства знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, директор товариства скликає загальні збори учасників, які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого зниження. До порядку денного таких загальних зборів учасників включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану товариства, про зменшення статутного капіталу товариства або про ліквідацію товариства.

10. У разі порушення обов'язку, передбаченого частиною третьою цієї статті, та визнання товариства банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, передбаченого частиною третьою цієї статті, директор несе відповідальність за зобов'язаннями товариства. Якщо директор доведе, що не знав і не мав

знати про таке зниження вартості чистих активів товариства, звільняється від відповідальності за порушення цього обов'язку.

11. Вимога про скликання загальних зборів учасників подається директору товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання загальних зборів учасників з ініціативи учасників товариства така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі товариства, що належать таким учасникам.

12. Директор товариства повідомляє про відмову в скликанні загальних зборів учасникам, які вимагали скликання таких зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких учасників товариства.

13. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного загальних зборів учасників особою, яка вимагає скликання таких зборів, директор товариства з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання.

14. Директор товариства зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання загальних зборів учасників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.

15. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання загальних зборів, учасники не отримали повідомлення про скликання загальних зборів учасників, якщо інший строк не встановлено статутом, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати загальні збори учасників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення загальних зборів учасників, покладаються на учасників товариства, які ініціювали загальні збори учасників.

16. Загальні збори учасників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених Законом та статутом товариства щодо порядку скликання загальних зборів учасників та щодо повідомлень, якщо в таких загальних зборах учасників взяли участь всі учасники товариства та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

17. Порядок скликання загальних зборів учасників товариства

1. Загальні збори учасників скликаються директором товариства.

2. Директор товариства скликає загальні збори учасників шляхом надсилання повідомлення про це кожному учаснику товариства.

3. Директор товариства зобов'язаний повідомити учасників товариства не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення загальних зборів учасників.

4. Повідомлення надсилається поштовим відправленням з описом вкладення.

5. У повідомленні про загальні збори учасників зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до статуту товариства, до повідомлення додається проект запропонованих змін.

6. Директор товариства приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного загальних зборів учасників.

7. Пропозиції учасника або учасників товариства, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів учасників. У такому разі таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного загальних зборів учасників.

8. Після надсилання повідомлення забороняється внесення змін до порядку денного загальних зборів учасників, крім включення нових питань відповідно до попереднього пункту.

9. Директор товариства зобов'язаний повідомити учасників товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 днів до запланованої дати загальних зборів учасників.

10. До порядку денного можуть бути внесені будь-які зміни за згодою всіх учасників товариства.

11. Директор товариства зобов'язаний надати учасникам товариства можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах учасників. Директор орган товариства забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням товариства у робочий час.

18. Проведення загальних зборів учасників

1. Загальні збори учасників проводяться в порядку, встановленому Законом та статутом товариства.

2. Учасники товариства беруть участь у загальних зборах учасників особисто або через своїх представників.

3. Загальні збори учасників передбачають спільну присутність учасників товариства в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх учасників загальних зборів учасників одночасно.

4. На загальних зборах учасників, що проводяться відповідно до попереднього пункту, ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг загальних зборів учасників та прийняті рішення. Протокол підписує голова загальних зборів учасників або інша уповноважена зборами особа. Кожен учасник товариства, який взяв участь у загальних зборах учасників, може підписати протокол.

5. Рішення з питань, не включених до порядку денного загальних зборів учасників, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі учасники товариства, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

6. Усі витрати на підготовку та проведення загальних зборів учасників несе товариство. Якщо загальні збори учасників ініційовані учасником товариства, витрати на підготовку та проведення таких загальних зборів учасників несе учасник товариства, який ініціює їх проведення, якщо інше рішення не прийнято загальними зборами учасників.

7. Загальні збори учасників проводяться за місцезнаходженням товариства.

19. Прийняття рішень загальними зборами учасників з питань порядку денного

1. Рішення загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням.

2. Рішення з питань:

а) внесення змін до статуту товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту;

б) зміна розміру статутного капіталу товариства;

в) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства;

приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

3. Рішення загальних зборів учасників з питань:

а) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;

б) перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках, передбачених цим Законом;

в) створення інших органів товариства, визначення порядку їх діяльності;

г) прийняття рішення про придбання товариством частки (частини частки) учасника

приймаються одностайно всіма учасниками товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

4. Рішення загальних зборів учасників з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

1. Учасник товариства може взяти участь у загальних зборах учасників шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису учасника товариства на такому документі засвідчується нотаріально.

2. Голос учасника товариства зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу загальних зборів учасників та зберігається разом із ним.

1. У товаристві, що має одного учасника, рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів учасників, приймаються таким учасником товариства одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого учасника.

2. До товариства з одним учасником не застосовуються положення пунктів 17-19 Статуту.

20. Виконавчий орган товариства – Директор.

1. Директор здійснює управління поточною діяльністю товариства.

2. До компетенції Директора товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників.

3. Директор підзвітний загальним зборам учасників та організовує виконання їхніх рішень.

4. Директор товариства може діяти від імені товариства без довіреності.

5. Договір, що укладається з директором товариства, від імені товариства підписує особа, уповноважена на таке підписання загальними зборами учасників.

6. Повноваження директора можуть бути припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання нового директора або тимчасового виконувача його обов'язків. У разі припинення повноважень директора договір із цією особою вважається припиненим.

7. Директор товариства не може без згоди загальних зборів учасників:

1) здійснювати господарську діяльність як фізична особа - підприємець у сфері діяльності товариства;

2) бути учасником повного товариства або повним учасником командитного товариства, що здійснює діяльність у сфері діяльності товариства;

3) бути членом виконавчого органу або наглядової ради іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності товариства.

4). Порушення обов'язків, передбачених частиною п'ятою цієї статті, є підставою для розірвання товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

1. Розмір статутного капіталу товариства складається з номінальної вартості часток його учасників, виражених у національній валюті України.

2. Розмір частки учасника товариства у статутному капіталі товариства може додатково визначатися у відсотках. Розмір частки учасника товариства у відсотках повинен відповідати співвідношенню номінальної вартості його частки та статутного капіталу товариства.

3. Вкладом учасника товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом.

4. Товариство не може надавати позику для оплати вкладу учасника або поруку за позиками, кредитами, наданими третьою особою для оплати його вкладу.

5. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одноставним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства.

6. Кожен учасник товариства повинен повністю внести свій вклад протягом шести місяців з дати державної реєстрації товариства, якщо інше не передбачено статутом. Відповідні положення можуть бути внесені до статуту, змінені або виключені з нього одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства.

7. Вартість вкладу кожного учасника товариства повинна бути не менше номінальної вартості його частки.

8. Якщо учасник прострочив внесення вкладу чи його частини, директор товариства має надіслати йому письмове попередження про прострочення. Попередження має містити інформацію про невнесений своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, встановлюється директором товариства, але не може перевищувати 30 днів.

9. Якщо учасник товариства не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, директор товариства має скликати загальні збори учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

- 1) про виключення учасника товариства, який має заборгованість із внесення вкладу;
- 2) про зменшення статутного капіталу товариства на розмір неоплаченої частини частки учасника товариства;

- 3) про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими учасниками товариства без зміни розміру статутного капіталу товариства та сплату такої заборгованості відповідними учасниками;

- 4) про ліквідацію товариства.

10. Голоси, що припадають на частку учасника, який має заборгованість перед товариством, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття рішення відповідно до частини другої цієї статті.

11. Учасники товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з учасників.

12. Збільшення статутного капіталу товариства допускається лише після внесення всіма учасниками товариства своїх вкладів у повному обсязі.

13. Збільшення статутного капіталу товариства, яке володіє часткою у власному статутному капіталі, не допускається.

14. При збільшенні статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів номінальна вартість частки учасника товариства може бути збільшена на суму, що дорівнює або менша за вартість додаткового вкладу такого учасника.

15. Учасники товариства можуть збільшити статутний капітал товариства без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку товариства.

16. У разі збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку товариства без залучення додаткових вкладів склад учасників товариства та співвідношення розмірів їхніх часток у статутному капіталі не змінюються.

17. Учасники товариства можуть збільшити статутний капітал товариства за рахунок додаткових вкладів учасників та/або третіх осіб за рішенням загальних зборів учасників.

18. Кожний учасник має переважне право зробити додатковий вклад у межах суми збільшення статутного капіталу пропорційно до його частки у статутному капіталі. Треті особи та учасники товариства можуть зробити додаткові вклади після реалізації кожним учасником свого переважного права або відмови від реалізації такого права в межах різниці між сумою збільшення статутного капіталу та сумою внесених учасниками додаткових вкладів, лише якщо це передбачено рішенням загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів.

19. У рішенні загальних зборів учасників товариства про залучення додаткових вкладів визначаються загальна сума збільшення статутного капіталу товариства,

коефіцієнт відношення суми збільшення до розміру частки кожного учасника у статутному капіталі та запланований розмір статутного капіталу.

20. Додаткові вклади можуть вноситися у негрошовій формі. У такому разі рішенням загальних зборів учасників визначаються учасники товариства та/або треті особи, які вносять майно, та його грошова оцінка.

21. Учасники товариства можуть вносити додаткові вклади протягом строку, встановленого рішенням загальних зборів учасників, але не більше ніж протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів.

22. Треті особи та учасники товариства можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після спливу строку для внесення додаткових вкладів учасниками, які мають намір реалізувати своє переважне право, якщо рішенням загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів не встановлено менший строк.

23. З учасником товариства та/або третьою особою може бути укладено договір про внесення додаткового вкладу, за яким такий учасник та/або третя особа зобов'язується зробити додатковий вклад у грошовій чи негрошовій формі, а товариство - збільшити розмір його частки у статутному капіталі чи прийняти до товариства з відповідною часткою у статутному капіталі.

24. Протягом одного місяця з дати спливу строку для внесення додаткових вкладів, встановленого відповідно до цієї статті, загальні збори учасників товариства приймають рішення про:

1) затвердження результатів внесення додаткових вкладів учасниками товариства та/або третіми особами;

2) затвердження розмірів часток учасників товариства та їх номінальної вартості з урахуванням фактично внесених ними додаткових вкладів;

3) затвердження збільшеного розміру статутного капіталу товариства.

25. Якщо додаткові вклади не внесені учасником товариства та/або третьою особою, з яким (якою) укладено договір про внесення додаткового вкладу, в повному обсязі та своєчасно, такий договір вважається розірваним, якщо рішенням загальних зборів учасників не затверджено розмір частки такого учасника та/або третьої особи виходячи з фактично внесеного ним додаткового вкладу.

26. Товариство має право зменшити свій статутний капітал.

1). У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним.

2). Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства його виконавчий орган протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

27. Кредитори протягом 30 днів після отримання повідомлення, зазначеного в частині третій цієї статті, можуть звернутися до товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором товариства:

1) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення;

2) дострокове припинення або виконання зобов'язань перед кредитором;

3) укладення іншого договору з кредитором.

У разі невиконання товариством зазначеної вимоги у встановлений строк кредитори мають право вимагати в судовому порядку дострокового припинення або виконання зобов'язань товариством.

28. Якщо кредитор не звернувся до товариства з письмовою вимогою у строк, передбачений частиною четвертою цієї статті, вважається, що він не вимагає від товариства вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

Зберігання документів товариства здійснюється відповідно до статті 43 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або в результаті ліквідації.
2. Реорганізація Товариства, а також виділ з Товариства однієї або декількох нових юридичних осіб відбувається за рішенням Загальних зборів.
3. При злитті, приєднанні, поділу чи перетворенні права та обов'язки, що належать Товариству переходять до його правонаступників.
4. При виділенні з існуючого Товариства однієї або декількох нових юридичних осіб зі своїми балансами та капіталами до кожної з них переходять права та обов'язки Товариства в частках, затверджених Загальними зборами.
5. При перетворенні Товариства в іншу юридичну особу, до юридичної особи, що виникла, переходять усі права та обов'язки Товариства.
6. Товариство ліквідується:
 - за рішенням Загальних зборів учасників Товариства;
 - за рішенням суду;
 - у разі визнання Товариства банкрутом;
 - з інших підстав, що передбачені установчими документами та чинним законодавством України.
7. Процедура ліквідації Товариства здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.
8. З моменту прийняття Загальними зборами рішення про ліквідацію, повноваження по управлінню справами Товариства переходять до Ліквідаційної комісії (ліквідатора).
9. Грошові кошти, що належать Товариству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, власниками облігацій, випущених Товариством та іншими кредиторами, розподіляються між учасниками у порядку і на умовах, передбачених законодавством України, у шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.
10. Товариство вважається таким, що припинилося, з дня внесення запису про це до єдиного державного реєстру.

8. ІНШІ УМОВИ

1. Стосунки, що виникають у процесі здійснення діяльності які не врегульовані цим Статутом, регулюються нормами чинного законодавства України.
2. Зміни і доповнення до цього Статуту приймаються Загальними зборами учасників і набувають чинності з дня внесення запису про це до Єдиного державного реєстру

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

Другого липня дві тисячі двадцятого року.

районного нотаріального округу.
....., який зроблено у

Я.

засвідчую справжність підпису
моєї присутності.

....., який підписав документ, встановлено. Його

Особу

дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

424

закону України "Про нотаріат"

Стягнуто

ПРИВАТІ

Протокол № 1
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ

02 квітня 2014 року

Присутні:

Голова зборів:
Секретар зборів:

Порядок денний

1. Розгляд заяви
2. Обрання директора

По першому питанню.

Заслухали , який зачитав свою заяву з проханням звільнити його з посади директора Товариства.

Голосували:

“ЗА” – одноголосно.

Вирішили: задовільнити заяву , і звільнити його з посади директора Товариства.

По другому питанню.

Заслухали , який зачитав заяву про призначення його на посаду директора Товариства.

Голосували:

“ЗА” – одноголосно.

Вирішили: призначити директором Товариства з « 02 » квітня 2014 р. Доручити] провести зміни у документах, що стосуються податкового органу, банку, управління статистики і т. д.

Голова зборів –

Секретар зборів –

Товариство з обмеженою відповідальністю

Наказ № 6-К

Від 02 квітня 2014 року.

Відповідно до рішення учасників, зафіксованого у протоколі
зборів учасників від 02 квітня 2014 року № 1, з
02 квітня 2014 року приступаю до виконання обов'язків директора

Директор

РІШЕННЯ № 7
ОДНООСІБНОГО ЗАСНОВНИКА
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

№7/2019

04.06.2019 р.

Мною, громадянином України - _____ паспорт серії _____
України в Закарпатській області, 03.01.1999 року.
зареєстрований та проживаю за адресою: _____
реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

з метою здійснення передбаченого законом права на підприємницьку діяльність, та
приведення статута товариства відповідно до вимог Закону України "Про товариства
з обмеженою та додатковою відповідальністю" від 06.02.2018 № 2275-VIII, прийнято
наступні рішення:

1. Викласти Статут Товариства з обмеженою відповідальністю _____ (далі
— Товариство) у новій редакції.
2. Місцезнаходження Товариства - _____
3. Повне найменування Товариства – Товариство з обмеженою відповідальністю _____
4. Скорочене найменування Товариства —
Англійською мовою — _____
5. Затвердити мету Товариства - здійснення в Україні та за її межами послуг з
виробничої, торговельної, наукової, впроваджувальної, управлінської, інвестиційної,
брокерської, проектної, маркетингової, посередницької, представницької, комісійної, будь -
якої іншої не забороненої законом діяльності, а також шляхом надання (постачання) товарів,
робіт, послуг юридичним та фізичним особам, як резидентам так і нерезидентам, особам без
громадянства.
6. Сформований статутний капітал за рахунок грошового вкладу єдиного учасника
(засновника) Товариства _____ становить 26220,00 (двадцять
шість тисяч двісті двадцять) гривень 00 копійок.
7. Номінальну вартість частки учасника _____ становить
26220,00 (двадцять шість тисяч двісті двадцять) гривень 00 копійок.
8. Затверджені наступні види діяльності (за КВЕД) Товариства:
 - 46.19 Діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту
 - 46.61 Оптова торгівля сільськогосподарськими машинами й устаткуванням
 - 46.62 Оптова торгівля верстатами
 - 47.52 Роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та
санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах
 - 47.73 Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах
 - 71.11 Діяльність у сфері архітектури
 - 71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного
консультування в цих сферах
 - 41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель (основний)
 - 43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.
9. Затвердити та одноосібно підписати статут Товариства з обмеженою
відповідальністю _____

10. Додати види діяльності:

- 36.00 Забір, очищення та постачання води
- 37.00 Каналізація, відведення й очищення стічних вод
- 38.11 Збирання безпечних відходів
- 41.10 Організація будівництва будівель
- 42.11 Будівництво доріг і автострад
- 42.13 Будівництво мостів і тунелів
- 42.21 Будівництво трубопроводів
- 42.22 Будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій
- 42.91 Будівництво водних споруд
- 42.99 Будівництво інших споруд, н.в.і.у.
- 43.11 Знесення
- 43.12 Підготовчі роботи на будівельному майданчику
- 43.13 Розвідувальне буріння
- 43.21 Електромонтажні роботи
- 43.22 Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування
- 43.29 Інші будівельно-монтажні роботи
- 43.31 Штукатурні роботи
- 43.32 Установлення столярних виробів
- 43.33 Покриття підлоги й облицювання стін
- 43.34 Малярні роботи та скління
- 43.39 Інші роботи із завершення будівництва
- 43.91 Покрівельні роботи
- 46.13 Діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами
- 46.19 Діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту
- 46.65 Оптова торгівля офісними меблями
- 46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням
- 46.74 Оптова торгівля залізними виробами, водопровідним і опалювальним устаткуванням і приладдям до нього
- 47.19 Інші види роздрібно́ї торгівлі в неспеціалізованих магазинах
- 47.52 Роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах
- 47.53 Роздрібна торгівля килимами, килимовими виробами, покриттям для стін і підлоги в спеціалізованих магазинах
- 47.59 Роздрібна торгівля меблями, освітлювальним приладдям та іншими товарами для дому в спеціалізованих магазинах
- 49.41 Вантажний автомобільний транспорт
- 68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна
- 74.10 Спеціалізована діяльність із дизайну
- 74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.
- 77.32 Надання в оренду будівельних машин і устаткування

11. Доручити провести державну реєстрацію змін Товариства в органах державної реєстрації директору

Засновник (учасник) Товариства

Україна, четвертого червня дві тисячі дев'ятнадцятого року.
Я, _____, приватний нотаріус _____ нотаріального
округу, засвідчую справжність підпису _____ який зроблено у моїй
присутності.
Особу встановлено, його дієздатність перевірено.

Стяг _____ естрі за № 1133
Закону України «Про нотаріат».

УКРАЇНА

UKRAINE



**Письмове рішення
одноосібного учасника
товариства з обмеженою відповідальністю
(КОД ЄДРПОУ:**

№ 1/2020

02.07.2020 року

Я, громадянин України, 16.05.1960 р.н.,
реєстраційний номер облікової картки платника податків місце
проживання зареєстроване за адресою:

який володіє 100 %
статутного капіталу Товариства, з метою здійснення передбаченого законом
права на підприємницьку діяльність, прийняв наступні рішення:

1. Змінити юридичну адресу Товариства з обмеженою відповідальністю
район, село
2. Затвердити Статут у новій редакції (додається).
3. Доручити Директору Товариства – здійснити всі
заходи щодо державної реєстрації змін до відомостей та статуту в новій
редакції у відповідних державних органах та
установах.

Закарпатська область, Україна.
Другого липня дві тисячі двадцятого року.

Я,
засвідчую справжність підпису
моєї присутності.
Особу
дієздатність перевірено.

районного нотаріального округу,
який зроблено у

овлено, його

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

Az [redacted] 2023-as gazdasági évre szóló

Személyzeti táblázata és róla szóló rendelete

Товариство з обмеженою відповідальністю [redacted]

Наказ

30 грудня 2022 року [redacted]

№ 13-з

Про затвердження штатного розпису на 2023 рік

НАКАЗУЮ:

Затвердити, з урахуванням запланованих обсягів фінансово-господарської діяльності, і ввести в дію з 02 січня 2023 року штатний розпис Товариства на 2023 рік (додається).

Директор _____ [redacted]

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат у кількості 6 штатних одиниць

з місячним фондом заробітної плати 51000,00 грн.

(назва підприємства)

Директор: _____

ШТАТНИЙ РОЗПИС ТОВАРИСТВА

вводиться в дію з 02 січня 2023 р.

№ з/п	Посада	Код класифікатора професій	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн.	Місячний фонд заробітної плати, грн.
1	Директор	1210.1	1	8000,00	8000,00
2	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних	4121	1	7000,00	7000,00
3	Головний енергетик	1222.1	1	7500,00	7500,00
4	Електрик	3113	1	7500,00	7500,00
5	Слюсар-сантехнік	7136	1	7000,00	7000,00
6	Лицювальник-плиточник	7132	1	7000,00	7000,00
7	Муляр	7122	1	7000,00	7000,00
	УСЬОГО:	-	7	51000,00	51000,00

Директор _____

Головний бухгалтер _____

1-KB formanyomtatvány 2022 novemberére

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Державне статистичне спостереження

Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушенняБезкоштовний сервіс для електронного звітування "Кабінет респондента" за посиланням: <https://statzvit.ukrstat.gov.ua>ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ
за Листопад 2022 року
(місяць)

Подають:	Термін подання не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб - територіальному органу Держстату	

№ 1-кб
(місячна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Держстату
25 червня 2021 р. № 149

Респондент:

Найменування: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Місцезнаходження (юридична адреса):

(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Територіальна громада:

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):

(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Територіальна громада:

Код території відповідно до:

Кодифікатора адміністративно-територіальних
одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ)Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального
устрою України (КОАТУУ)

(код території визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді)

Інформація щодо відсутності даних

У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку -V

Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

Розділ 1. Обсяг виконаних будівельних робіт за видами будівельної продукції

(тис.грн, у цілих числах)

Види будівельної продукції за ДК БС	Код рядка	Обсяг виконаних будівельних робіт за звітний місяць (власними силами; без ПДВ)
А	Б	1
Усього		
(ряд.01 = ряд.011 + ряд.014 ; ряд.01 >= ряд.016 + ряд.017)	01	965
будівлі (ряд.011 = ряд.012 + ряд.013)	011	965
житлові	012	-
нежитлові (ряд.013 >= ряд.311 + ряд.312)	013	965
з них:		
будівлі транспорту та засобів зв'язку	311	-
будівлі промислові та склади	312	-
інженерні споруди (ряд.014 = ряд.410 + ряд.420 + ряд.430 + ряд.440)	014	-
транспортні споруди (ряд.410 = ряд.411 + ряд.412 + ряд.413 + ряд.414 + ряд.415)	410	-
автостради, вулиці та дороги	411	-
залізниці	412	-
злітно-посадкові смуги	413	-
мости, естакади, тунелі та метро	414	-
порти, канали, греблі та інші водні споруди	415	-
трубопроводи, комунікації та лінії електропередачі (ряд.420 = ряд.421 + ряд.422)	420	-
магістральні трубопроводи, комунікації та лінії електропередачі	421	-
місцеві трубопроводи та комунікації	422	-
комплексні промислові споруди (ряд.430 = ряд.431 + ряд.432 + ряд.433 + ряд.434)	430	-
споруди гірничопромислових та добувних підприємств	431	-
споруди підприємств електроенергетики	432	-
споруди підприємств хімічної промисловості	433	-
споруди підприємств металургійної промисловості	434	-
інші інженерні споруди (ряд.440 = ряд.014 - (ряд.410 + ряд.420 + ряд.430))	440	-
з них споруди спортивного та розважального призначення	441	-

Розділ 2. Обсяг виконаних будівельних робіт за способом та характером будівництва

(тис.грн, у цілих числах)

	Код рядка	Обсяг виконаних будівельних робіт за звітний місяць (власними силами; без ПДВ)
А	Б	1
3 рядка 01 господарським способом (ряд.015 <= ряд.01)	015	-
3 рядка 01:		
з нового будівництва (ряд.016 <= ряд.01)	016	965
з ремонту (капітального та поточного) (ряд.017 <= ряд.01)	017	-

Місце підпису керівника (власника) або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

телефон: _____

електронна пошта: _____

Az 2018 – 2022 évekre szóló mérlegkimutatásai 2018

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємництва

Підприємство

Дата (рік, місяць, число)

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

за ЄДРПОУ

Територія Україна

за КОАТУУ

Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю

за КОПФГ

Вид економічної діяльності Будівництво житлових і нежитлових будівель

за КОДУ

Середня кількість працівників, осіб 20

за КВЕД

Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком

Адреса, телефон

КОДИ		
2019	1	1
		240
		41.20

1. Баланс на **31.12.2018** р.

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітної року	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	58.5	41.9
первісна вартість	1011	354.8	354.8
знос	1012	(296.3)	(312.9)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	58.5	41.9
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	244.2	507.6
у тому числі готова продукція	1103		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	448.8	630.4
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	12.7	12.7
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	383.1	462.3
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	1088.8	1613
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	1147.3	1654.9

Пасив	Код рядка	На початок звітної року	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	26.2	26.2
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415	6.6	6.6
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	38	188.1
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	70.8	220.9
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	.4	.4
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	589.5	1291.2
розрахунками з бюджетом	1620	285.1	69
у тому числі з податку на прибуток	1621	15	
розрахунками зі страхування	1625	32.8	
розрахунками з оплати праці	1630	112.4	
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	56.3	73.4
Усього за розділом III	1695	1076.1	1433.6
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	1147.3	1654.9

2. Звіт про фінансові результати
за **Рік 2018**

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007			
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	11435.2	4637.4
Інші операційні доходи	2120		0
Інші доходи	2240		0
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	11435.2	4637.4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(11040)	(4538.5)
Інші операційні витрати	2180	(144.6)	(15.7)
Інші витрати	2270	(67.6)	(0)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(11252.2)	(4554.2)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	183	83.2
Податок на прибуток	2300	(32.9)	(15)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	150.1	68.2

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

2019

S0600113

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

Фінансова звітність малого підприємства

		КОДИ		
		Дата (рік, місяць, число)	2020	01
Підприємство	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ	за ЄДРПОУ		
Територія	ЗАКАРПАТСЬКА	за КОАТУУ		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240	
Вид економічної діяльності	Будівництво житлових і нежитлових будівель	за КВЕД	41.20	
Середня кількість працівників, осіб	16			
Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон				

1. Баланс на 31.12.2019 р.

Форма N 1-м		Код за ДКУД	1801006
Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	0	0
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002	()	()
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	
Основні засоби:	1010	41.9	32.7
первісна вартість	1011	354.8	369.6
знос	1012	(312.9)	(336.9)
Довгострокові біологічні активи	1020	0	
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	0	
Інші необоротні активи	1090	0	
Усього за розділом I	1095	41.9	32.7
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	507.6	2184.4
у тому числі готова продукція	1103	0	
Поточні біологічні активи	1110	0	
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	630.4	1002.2
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	0	
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	12.7	
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	
Гроші та їх еквіваленти	1165	462.3	459.8
Витрати майбутніх періодів	1170	0	
Інші оборотні активи	1190	0	
Усього за розділом II	1195	1613	3646.4
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	
Баланс	1300	1654.9	3679.1

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	26.2	26.2
Додатковий капітал	1410	0	
Резервний капітал	1415	6.6	6.6
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	188.1	301
Неоплачений капітал	1425	(0)	()
Усього за розділом I	1495	220.9	333.8
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	0.4	0.4
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	0	
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	
товари, роботи, послуги	1615	1291.2	3113.9
розрахунками з бюджетом	1620	69	26.8
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	24.8
розрахунками зі страхування	1625	0	
розрахунками з оплати праці	1630	0	
Доходи майбутніх періодів	1665	0	
Інші поточні зобов'язання	1690	73.4	204.2
Усього за розділом III	1695	1433.6	3344.9
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	
Баланс	1900	1654.9	3679.1

2. Звіт про фінансові результати

за Рік 2019 р.

Форма N 2-м

Код за КУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	13383.9	11435.2
Інші операційні доходи	2120	139.9	0
Інші доходи	2240		0
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	13523.8	11435.2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(13111.2)	(11040)
Інші операційні витрати	2180	(274.9)	(144.6)
Інші витрати	2270	()	(67.6)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(13386.1)	(11252.2)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	137.7	183
Податок на прибуток	2300	(24.8)	(32.9)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	112.9	150.1

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

2020

S0600113

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

Фінансова звітність малого підприємства

		КОДИ		
Дата (рік, місяць, число)		2021	01	01
Підприємство	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ	за ЄДРПОУ		
Територія	ЗАКАРПАТСЬКА	за КОАТУУ		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240	
Вид економічної діяльності	Будівництво житлових і нежитлових будівель	за КВЕД	41.20	
Середня кількість працівників, осіб	27			
Одиниця виміру:	тис. грн з одним десятковим знаком			
Адреса, телефон				

1. Баланс на 31.12.2020 р.

Форма N 1-м		Код за ДКУД	1801006
Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	0	0
первісна вартість	1001	0	
накопичена амортизація	1002	(0)	()
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	
Основні засоби:	1010	32.7	16
первісна вартість	1011	369.6	369.6
знос	1012	(336.9)	(353.6)
Довгострокові біологічні активи	1020	0	
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	0	
Інші необоротні активи	1090	0	
Усього за розділом I	1095	32.7	16
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	2184.4	2068.2
у тому числі готова продукція	1103	0	
Поточні біологічні активи	1110	0	
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	1002.2	897.9
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	0	
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	0	2.1
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	
Гроші та їх еквіваленти	1165	459.8	1096.8
Витрати майбутніх періодів	1170	0	
Інші оборотні активи	1190	0	
Усього за розділом II	1195	3646.4	4065
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	
Баланс	1300	3679.1	4081

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	26.2	26.2
Додатковий капітал	1410	0	
Резервний капітал	1415	6.6	6.6
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	301	120.8
Неоплачений капітал	1425	(0)	()
Усього за розділом I	1495	333.8	153.6
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	0.4	0.4
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	0	
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	
товари, роботи, послуги	1615	3113.9	3840.5
розрахунками з бюджетом	1620	26.8	49.6
у тому числі з податку на прибуток	1621	24.8	28.1
розрахунками зі страхування	1625	0	7.9
розрахунками з оплати праці	1630	0	29
Доходи майбутніх періодів	1665	0	
Інші поточні зобов'язання	1690	204.2	
Усього за розділом III	1695	3344.9	3927
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	
Баланс	1900	3679.1	4081

2. Звіт про фінансові результати

за Рік 2020 р.

Форма N 2-м

Код за КВД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	16893.3	13383.9
Інші операційні доходи	2120	15.9	139.9
Інші доходи	2240		0
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	16909.2	13523.8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(16429.2)	(13111.2)
Інші операційні витрати	2180	(324.1)	(274.9)
Інші витрати	2270	()	(0)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(16753.3)	(13386.1)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	155.9	137.7
Податок на прибуток	2300	(28.1)	(24.8)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	127.8	112.9

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

2021

S0111006

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Додаток 2
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Спрошена фінансова звітність"
(пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність мікропідприємства

Дата (рік, місяць, число)

Підприємство

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**

за ЄДРПОУ

Територія **ЗАКАРПАТСЬКА**3a KATOTT¹

Організаційно-правова форма господарювання

**Товариство з
обмеженою
відповідальністю**

за КОПФГ

Вид економічної діяльності

Будівництво житлових і нежитлових будівель

за КВЕД

Середня кількість працівників, осіб

4

Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком

Адреса, телефон

1. Баланс

Форма N 1-мс

Код за ДКУД

1801006

на 31.12.2021 г.

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби:	1010	16	10.5
первісна вартість	1011	369.6	369.6
знос	1012	(353.6)	(359.1)
Інші необоротні активи	1090	0	—
Усього за розділом I	1095	16	10.5
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	2068.2	4110.5
Поточна дебіторська заборгованість	1155	900	1557.9
Гроші та їх еквіваленти	1165	1096.8	1591.6
Інші оборотні активи	1190	0	—
Усього за розділом II	1195	4065	7260
Баланс	1300	4081	7270.5

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	32.8	32.8
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	120.8	-1001.4
Неоплачений капітал	1425	(0)	(-)
Усього за розділом I	1495	153.6	-968.6
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	0.4	0.4
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	0	—
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	3840.5	3098.7
розрахунками з бюджетом	1620	49.6	140
розрахунками зі страхування	1625	7.9	—
розрахунками з оплати праці	1630	29	—

Інші поточні зобов'язання	1690	0	5000
Усього за розділом III	1695	3927	8238.7
Баланс	1900	4081	7270.5

2. Звіт про фінансові результати

за Рік 2021

Форма N 2-мс		Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	487.2	16893.3
Інші доходи	2160	2.9	15.9
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	490.1	16909.2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(1047.9)	(16429.2)
Інші витрати	2165	(564.4)	(324.1)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	1612.3	16753.3
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	-1122.2	155.9
Податок на прибуток	2300	(-)	(28.1)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	—	—
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300 - (+) 2310)	2350	-1122.2	127.8

Керівник

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

2022

S0111006

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Додаток 2
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Спрощена фінансова звітність"
(пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
Територія	ЗАКАРПАТСЬКА	за ЄДРПОУ	2023	01	01
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КАТОТТГ ¹			
Вид економічної діяльності	Будівництво житлових і нежитлових будівель	за КОПФГ		240	
Середня кількість працівників, осіб	10	за КВЕД		41.20	
Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком					
Адреса, телефон					

1. Баланс
на **31.12.2022** р.

Форма N 1-мс

Код за ДКУД **1801006**

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби:	1010	10.5	6.4
первісна вартість	1011	369.6	369.6
знос	1012	(359.1)	(363.2)
Інші необоротні активи	1090	0	—
Усього за розділом I	1095	10.5	6.4
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	4110.5	2011.2
Поточна дебіторська заборгованість	1155	1557.9	1235.1
Гроші та їх еквіваленти	1165	1591.6	20
Інші оборотні активи	1190	0	—
Усього за розділом II	1195	7260	3266.3
Баланс	1300	7270.5	3272.7

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	32.8	32.8
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-1001.4	-943.1
Неоплачений капітал	1425	(0)	(—)
Усього за розділом I	1495	-968.6	-910.3
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	0.4	0.4
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	0	—
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	3098.7	3918.7
розрахунками з бюджетом	1620	140	14.1
розрахунками зі страхування	1625	0	1.6
розрахунками з оплати праці	1630	0	5.6

Інші поточні зобов'язання	1690	5000	242.6
Усього за розділом III	1695	8238.7	4182.6
Баланс	1900	7270.5	3272.7

2. Звіт про фінансові результати

за Рік 2022

Форма N 2-мс		Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	11982.2	487.2
Інші доходи	2160	32.7	2.9
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	12014.9	490.1
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(11644.2)	(1047.9)
Інші витрати	2165	(299.6)	(564.4)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	11943.8	1612.3
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	71.1	-1122.2
Податок на прибуток	2300	(12.8)	(0)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	—	0
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300 - (+) 2310)	2350	58.3	-1122.2

Керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Az

You Control rendszerből kinyert pénzügyi mutatói

Увага! Дані змінюються щоденно.

Актуально на 11.11.2023

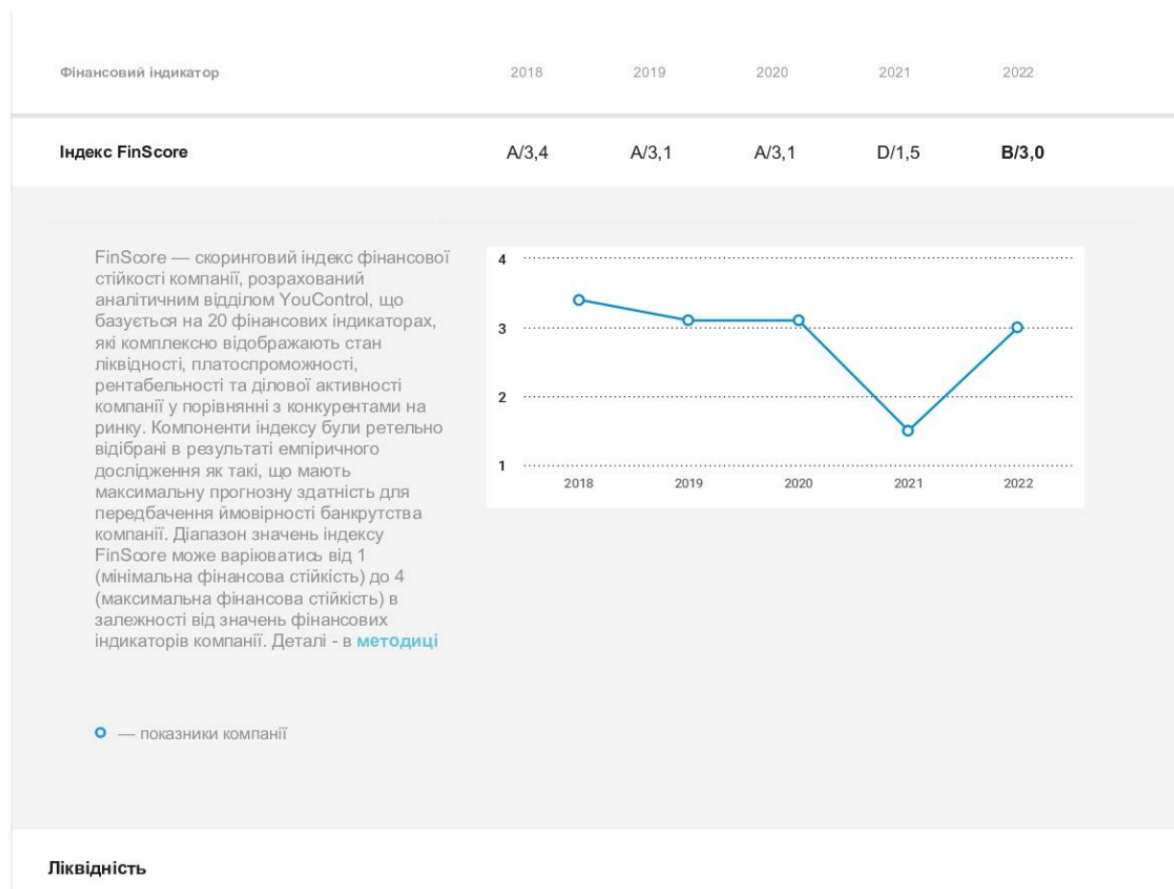
YOU
CONTROLПовне дос'є на кожну
компанію України0 800 309 077
youcontrol.com.ua

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Код ЄДРПОУ

● не перебуває в процесі припинення

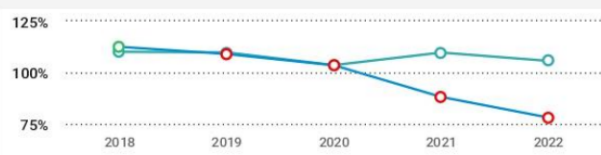
Фінансовий скоринг



Поточна ліквідність

112,5% 109,0% 103,5% 88,1% **78,1%**

Поточна ліквідність (Current Ratio) - характеризує здатність компанії погашати свої поточні зобов'язання строком до 1 року за рахунок оборотних активів. Індикатор дозволяє зрозуміти, чи є у фірми ресурси, які можна використати для погашення короткострокових вимог кредиторів. Рекомендоване значення > 100%.



● — показники компанії
○ — середні по галузі

Абсолютна ліквідність

32,2% 13,8% 27,9% 19,3% **0,5%**

Абсолютна ліквідність (Cash Ratio) - найбільш жорсткий індикатор ліквідності, що відображає здатність компанії погашати поточні зобов'язання лише за рахунок грошових коштів та їх еквівалентів. Індикатор дозволяє зрозуміти, чи є у фірми кошти для задоволення вимог кредиторів на поточну дату. Рекомендоване значення > 20%.

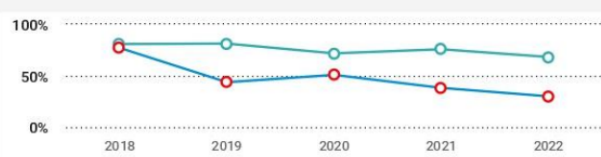


● — показники компанії
○ — середні по галузі

Коефіцієнт "кислотний тест"

77,1% 43,7% 50,8% 38,2% **30,0%**

Коефіцієнт "кислотний тест" (Acid-test Ratio) - індикатор ліквідності, що показує співвідношення між оборотними активами за мінусом запасів та поточними зобов'язаннями компанії.

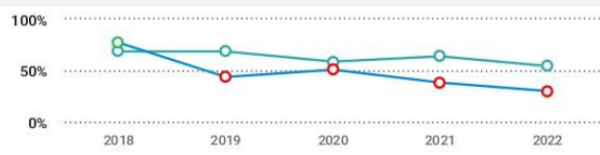


● — показники компанії
○ — середні по галузі

Коефіцієнт швидкої ліквідності

77,1% 43,7% 50,8% 38,2% 30,0%

Коефіцієнт швидкої ліквідності (Quick Ratio) - індикатор ліквідності, що описує короткострокову ліквідну позицію підприємства, тобто здатність покривати короткострокові зобов'язання найбільш ліквідними активами.

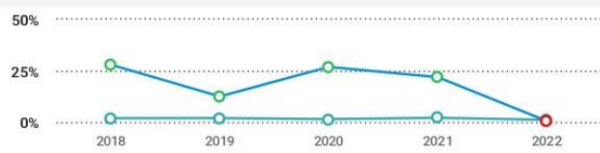


— показники компанії
— середні по галузі

Відношення грошових коштів до активів

27,9% 12,5% 26,9% 21,9% 0,6%

Відношення грошових коштів до активів (Cash-to-Assets Ratio) - індикатор ліквідності, що вказує на частку грошових коштів та еквівалентів у загальній структурі активів компанії.

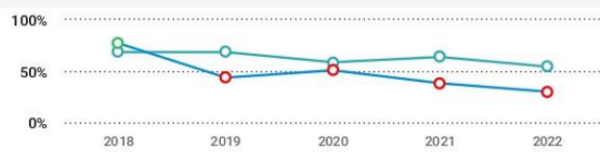


— показники компанії
— середні по галузі

Проміжний коефіцієнт покриття

77,1% 43,7% 50,8% 38,2% 30,0%

Проміжний коефіцієнт покриття (Net Quick Ratio) - індикатор ліквідності, що визначається як частка від ділення суми грошових коштів і дебіторської заборгованості до короткострокових зобов'язань компанії.



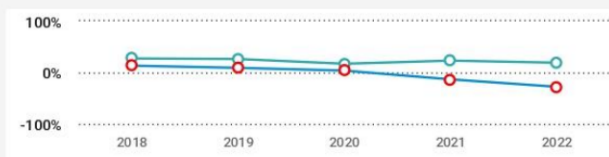
— показники компанії
— середні по галузі

Платоспроможність

Коефіцієнт автономії

13,4% 9,1% 3,8% -13,3% -27,8%

Коефіцієнт автономії (Equity-to-Assets) - індикатор платоспроможності, що характеризує частку власного капіталу компанії у загальній сумі коштів, інвестованих у її діяльність. Чим вищий цей коефіцієнт, тим більш компанія є фінансово незалежною від кредиторів. Для нефінансових корпорацій оптимальне значення складає $\geq 50\%$.



● — показники компанії
● — середні по галузі

Відношення чистого боргу до ЕВІТ

3,9 21,0 18,2 -11,9 12,3

Відношення чистого боргу до ЕВІТ (Net Debt / EBIT) - індикатор платоспроможності, що показує у скільки разів чистий борг (тобто загальний борг мінус грошові кошти) перевищує розмір ЕВІТ - прибутку до вирахування витрат за відсотками та сплати податків. Тобто наскільки наявне боргове навантаження відповідає наявним доходам від ведення бізнесу. Таким чином показник відображає рівень боргового навантаження компанії від нуля - мінімального боргового тягаря до прийнятних рівнів 3-5, або ж вищих значень, що вважаються критичними.

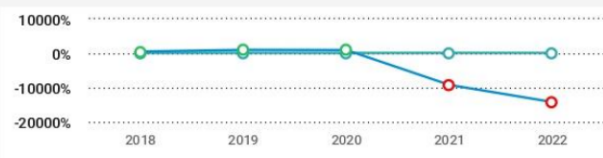


● — показники компанії
● — середні по галузі

Коефіцієнт покриття необоротних активів власним капіталом

527,2% 1 020,8% 960,0% -9 224,8% -14 223,4%

Коефіцієнт покриття необоротних активів власним капіталом (Equity to Fixed Assets Ratio) - індикатор платоспроможності, що розраховується як співвідношення між власним капіталом та необоротними активами. Показник відображає структуру фінансування необоротних активів власними коштами та борговими зобов'язаннями.



— показники компанії

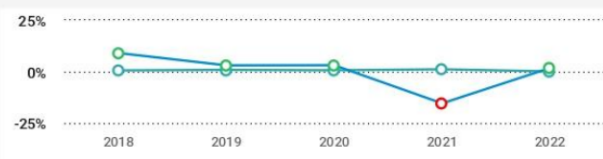
— середні по галузі

Прибутковість

ROA - Рентабельність активів

9,1% 3,1% 3,1% -15,4% 1,8%

Рентабельність активів (ROA) - індикатор прибутковості, що показує скільки прибутку приносить кожна гривня активів компанії. Коефіцієнт дає розуміння наскільки ефективно менеджмент використовує активи фірми для генерації прибутку. Від'ємні значення свідчать про збитки.



— показники компанії

— середні по галузі

Рентабельність власного капіталу

212,0%

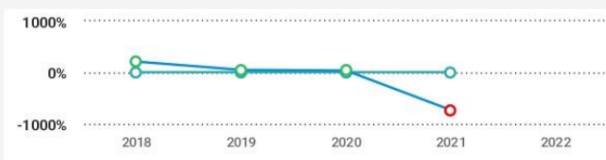
51,1%

38,3%

-730,6%

-

Рентабельність власного капіталу (ROE) - індикатор прибутковості, що фіксує рівень прибутку як відсотку від власного капіталу компанії. ROE дає розуміння наскільки прибутковою є компанія для власників та інвесторів. Від'ємні значення ROE свідчать про збитки. При від'ємному значенні капіталу, коефіцієнт не розраховується.



— показники компанії
— середні по галузі

RCA - Рентабельність оборотних активів

9,3%

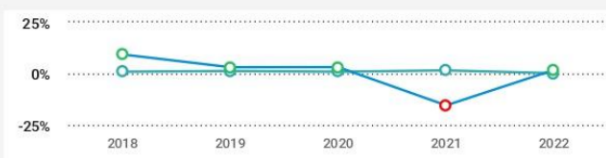
3,1%

3,1%

-15,5%

1,8%

Рентабельність оборотних активів (RCA) - індикатор прибутковості, що вказує скільки прибутку генерує кожна гривня оборотних активів компанії. Чим вище значення коефіцієнта, тим краще компанія використовує оборотні кошти для генерації прибутку. Від'ємні значення свідчать про збитки.



— показники компанії
— середні по галузі

NPM - Чиста маржа

1,3%

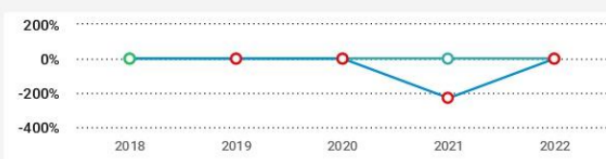
0,8%

0,8%

-230,3%

0,5%

Чиста маржа (NPM) - індикатор прибутковості, що відображає відношення чистого прибутку до загальної виручки компанії. Чим вища чиста маржа, тим більш ефективною вважається компанія з точки зору конвертації продажів у реальний прибуток. Від'ємні значення свідчать про збитки.



— показники компанії
— середні по галузі

ROTA - Рентабельність загальних активів

11,1% 3,7% 3,8% -15,4% **2,2%**

Рентабельність загальних активів (ROTA) - індикатор прибутковості, що розраховується як відношення операційного прибутку (чистого доходу до вирахування відсотків та податків) до загальних активів компанії. На відміну від ROA, при розрахунку ROTA використовується не чистий прибуток, а операційний прибуток фірми, що дозволяє абстрагуватись від впливу податків та боргового навантаження на її дохідність.



● — показники компанії
● — середні по галузі

Валова рентабельність собівартості

3,6% 2,1% 2,8% -53,5% **2,9%**

Валова рентабельність собівартості (Gross Profit Markup) - індикатор прибутковості, що розраховується як співвідношення між валовим прибутком (збитком) та собівартістю. Зокрема, показник використовується для аналізу контрольованих операцій при підготовці документації з трансфертного ціноутворення.



● — показники компанії
● — середні по галузі

Рентабельність операційних витрат

273,3%

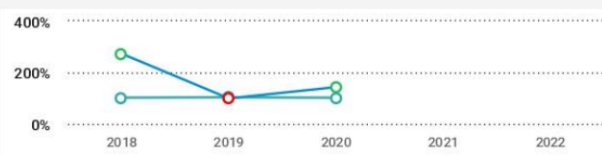
99,2%

143,2%

-

-

Рентабельність операційних витрат (Bergy Ratio) - індикатор прибутковості, що означає відношення валового прибутку до операційних витрат компанії. Зокрема, показник використовується для аналізу контрольованих операцій при підготовці документацій з трансфертного ціноутворення.



— показники компанії

— середні по галузі

Чиста рентабельність витрат

2,2%

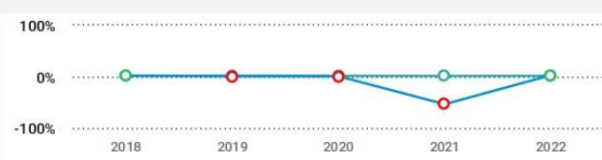
1,0%

0,9%

-53,5%

2,9%

Чиста рентабельність витрат (ROTC) - індикатор прибутковості, що вказує на відношення прибутку від операційної діяльності до собівартості реалізованих товарів (робіт, послуг) та операційних витрат (адміністративних витрат, витрат на збут та інших), пов'язаних з реалізацією продукції. Зокрема, показник використовується для аналізу контрольованих операцій при підготовці документацій з трансфертного ціноутворення.



— показники компанії

— середні по галузі

Ділова активність

Оборотність загальних активів

8,2 5,0 4,4 0,1 2,3

Оборотність загальних активів (Total Assets Turnover) - індикатор ділової активності, що дозволяє виміряти продуктивність активів компанії шляхом їх порівняння із обсягом виручки. Оптимальні значення залежать від галузі.

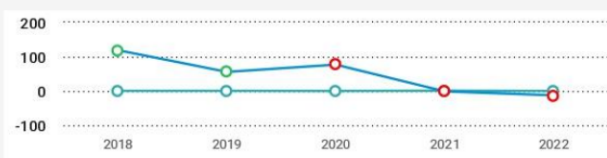


— показники компанії
— середні по галузі

Оборотність робочого капіталу

119,1 55,7 76,9 -1,2 -12,6

Оборотність робочого капіталу (Working Capital Turnover) - індикатор ділової активності, що показує ефективність використання робочого капіталу компанії з точки зору згенерованої ним виручки. Робочий капітал є різницею між оборотними активами та поточними зобов'язаннями. Оптимальні значення залежать від галузі.



— показники компанії
— середні по галузі

Оборотність дебіторської заборгованості

20,7 16,3 17,8 0,4 8,6

Оборотність дебіторської заборгованості (Receivables Turnover) - індикатор ділової активності, що показує скільки раз протягом року погашається дебіторська заборгованість. Чим вище значення показника, тим швидше компанія здатна стягувати плату з клієнтів за надані товари чи послуги. Оптимальні значення залежать від галузі.



— показники компанії
— середні по галузі

ABSZTRAKT

Hmily Antal. A számviteli politika kialakulása és annak hatása a pénzügyi beszámolási mutatókra: hazai gyakorlat és nemzetközi tapasztalatok. Diplomamunka a felsőoktatás második (mester) szintjére a "Nemzetközi számvitel és adóügy" oktatási programban. II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola Beregszász, 2024.

Kulcsszavak: számviteli politika, pénzügyi beszámolás, nemzetközi standardok, nemzeti standardok, gazdálkodó szervezetek.

A dolgozat teljes terjedelme 161 oldal, benne 19 táblázattal és 25 ábrával. A hivatkozási jegyzék 71 tételt tartalmaz.

A kutatás célja: A kutatás célja a számviteli politika hatásának meghatározása és felmérése a pénzügyi jelentések mutatóira és a hazai vállalatok és külföldi cégek számviteli politikájának megformálásához való megközelítés béli különbségek feltárása az IFRS és GAAP standardok használatának kontextusában.

A kutatás tárgya: A vállalkozás számviteli politikájának a nemzeti és nemzetközi standardokkal összhangban történő kialakításának folyamata, figyelembe véve annak hatását a vállalkozás pénzügyi kimutatásaira.

A kutatás objektuma: A számviteli politika javításának elméleti, módszertani és gyakorlati szempontjai az [] számviteli és pénzügyi beszámolási rendszere keretében.

A kutatási eredmények gyakorlati jelentősége. Az elvégzett kutatás, az elméleti alapok kidolgozása és a vállalkozás gyakorlati tevékenységének tanulmányozása alapján a számviteli politika, mint az [] pénzügyi kimutatásainak kialakítására szolgáló eszköz tovább fejlesztésének irányvonalai kerülnek előterjesztésre.

A szakdolgozat tudományos újszerűsége:

- a hazai gyakorlat (ukrán és külföldi), valamint a nemzetközi tapasztalatok főbb szempontjainak összefoglalása a számviteli politika kialakításában és a pénzügyi beszámolási mutatókra gyakorolt hatásuk meghatározása;
- az IAS/IFRS és a GAAP szerinti számviteli politikák és számviteli becslések módosítási módszereinek tanulmányozása;
- a definíció morfológiai dekompozíciója alapján a számviteli politika elméleti alapkategóriáinak felosztása, valamint a fogalom szerző által kialakított értelmezésének bemutatása;
- meghatározásra kerülnek a számviteli politika, mint a vállalkozás pénzügyi kimutatásainak kialakítását szolgáló eszköz fejlesztésének irányai.

A hallgató személyes hozzájárulása. Az önálló tudományos kutatás eredményei, az építőipari vállalkozások számviteli politikájával kapcsolatos elméleti és gyakorlati kérdések összessége, a szakdolgozatban megfogalmazott főbb megállapítások, ajánlások, javaslatok és következtetések.

A szakdolgozat eredményeinek és a publikációknak közzététele. A kutatás eredményeinek bemutatására az „Egy vállalkozás számviteli politikájának elméleti alapjai: hazai és nemzetközi szempontok” című cikknek az „Acta Academiae Beregsasiensis. Economics” („B” kategória) tudományos szakmai folyóiratban való megjelentetésével, valamint „A számviteli politika lényege: nemzeti és nemzetközi szempontok” című tézis közzétételével a „Számviteli, elemzési, ellenőrzési és adózási rendszer fejlesztése Ukrajnában: elmélet, módszertan, szervezet” című XXI. összukrajnai tudományos és gyakorlati konferencián került sor (Kijev, 2023).

АНОТАЦІЯ

Хміль Анатолій Анатолійович. Формування облікової політики та її вплив на показники фінансової звітності: вітчизняна практика і міжнародний досвід. Кваліфікаційна робота на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Міжнародний облік і оподаткування». Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II. Берегове, 2024.

Ключові слова: облікова політика, фінансова звітність, міжнародні стандарти, національні стандарти, суб'єкти господарювання.

Загальний обсяг роботи викладений на 161 сторінках, зокрема містить 19 таблиць і 25 рисунків. Список використаних джерел налічує 71 найменування.

Метою дослідження є визначення впливу облікової політики на показники фінансової звітності та з'ясування відмінностей у підходах до формування облікової політики вітчизняних підприємств і зарубіжних компаній у контексті використання стандартів МСФЗ й GAAP.

Предметом дослідження є процес формування облікової політики підприємства за національними і міжнародними стандартами, зокрема її вплив на показники фінансової звітності підприємства.

Об'єктом дослідження є сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів щодо удосконалення облікової політики в системі бухгалтерського обліку і фінансової звітності

Практичне значення результатів дослідження. На основі проведеного дослідження, опрацювання теоретичних основ і вивчення практичної діяльності підприємства, запропоновано напрями удосконалення облікової політики як інструменту формування фінансової звітності

Наукова новизна отриманих результатів:

- узагальнено основні аспекти вітчизняної практики та міжнародного досвіду щодо формування облікової політики та визначення її впливу на показники фінансової звітності;

- дослідження методів зміни облікової політики та облікової оцінки згідно МСБО/ МСФЗ та GAAP;

- на основі проведеної морфологічної декомпозиції дефініції виокремлено теоретичні базові категорії облікової політики, і запропоновано власне визначення облікової політики;

- визначено напрями удосконалення облікової політики як інструменту формування фінансової звітності підприємства.

Особистий внесок здобувача. Основні положення, рекомендації, пропозиції та висновки, викладені у кваліфікаційній роботі є результатом самостійного наукового дослідження, комплексом теоретичних і практичних питань, пов'язаних з обліковою політикою будівельних підприємств.

Апробація результатів дослідження. Апробація наукових результатів дослідження здійснена шляхом подання статті «Теоретичні основи облікової політики підприємства: вітчизняний та міжнародний аспекти» до опублікування у науковому фаховому виданні «Acta Academiae Beregsasiensis. Economics» (категорія «Б») та публікації тез доповіді «Сутність облікової політики: національний та міжнародний аспекти» у XXI Всеукраїнській науково-практичній конференції «Розвиток системи обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в Україні: теорія, методологія, організація» (м. Київ, 2023 р.)

ABSTRACT

Anatolii Khmil. The evolution of accounting policies and their impact on financial reporting ratios: domestic practice and international experience. Diploma thesis for the second (master's) level of higher education in the "International Accounting and Taxation" degree programme. Ferenc Rákóczi II Transcarpathian Hungarian College of Higher Education Berehovo, 2024.

Keywords: accounting policy, financial reporting, international standards, national standards, business entities.

The total length of the thesis is 161 pages, including 19 tables and 25 figures. The reference list contains 71 items.

Aim of the research: the aim of the research is to identify and assess the impact of accounting policies on financial reporting indicators and to explore the differences in the approach to accounting policy formulation between domestic and foreign firms in the context of the use of IFRS and GAAP standards.

The subject of the research: the process of formulating a company's accounting policies in accordance with national and international standards, taking into account its impact on the company's financial statements.

Object of the research: theoretical, methodological and practical aspects of improving accounting policies in the context of the accounting and financial reporting system of [redacted]

The practical significance of the research results. Based on the research carried out, the development of theoretical foundations and the study of the practical activity of the enterprise, the guidelines for further improvement of the accounting policy as a tool for the development of the financial statements of [redacted] are proposed.

The thesis is of scientific novelty:

- summarizing the main aspects of domestic practice (Ukrainian and foreign) and international experience in the formation of accounting policy and determining their impact on financial reporting indicators;

- study of the methods of changes in accounting policies and accounting estimates under IAS/IFRS and GAAP;

- a breakdown of the basic theoretical categories of accounting policies based on a morphological decomposition of the definition and the author's interpretation of the concept;

- the directions for the development of accounting policy as a tool for the preparation of the financial statements of an enterprise are identified.

Personal contribution of the student. The results of independent academic research, a synthesis of theoretical and practical issues related to accounting policies in construction enterprises, the main findings, recommendations, proposals and conclusions of the thesis.

Publication of the thesis results and publications. To present the results of the research, the article "Theoretical foundations of accounting policy of an enterprise: domestic and international aspects" was published in the "Acta Academiae Beregsasiensis. Economics" ("B" category) in the scientific peer-reviewed journal and the publication of the thesis "The essence of accounting policy: national and international aspects" at the XXI All-Ukrainian Scientific and Practical Conference on "Development of Accounting, Analysis, Control and Taxation System in Ukraine: theory, methodology, organization" (Kyiv, 2023).

Ім'я користувача:
Потоки Габор Федорович

Дата перевірки:
14.01.2024 14:30:55 CET

Дата звіту:
14.01.2024 17:53:59 CET

ID перевірки:
1016059970

Тип перевірки:
Doc vs Internet + Library

ID користувача:
100011748

Назва документа: DIPLOMAMUNKA-Hmily-Antal-13012024

Кількість сторінок: 177 Кількість слів: 39141 Кількість символів: 318485 Розмір файлу: 1.72 MB ID файлу: 1015763664

6.56% Схожість

Найбільша схожість: 0.64% з джерелом з Бібліотеки (ID файлу: 1007994255)

6.11% Джерела з Інтернету

930

Сторінка 179

1.85% Джерела з Бібліотеки

60

Сторінка 196

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

7