

БУХГАЛТЕРСЬКА ПОМИЛКА ПРИ СКЛАДАННІ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Тютюнник С.В., кандидат економічних наук, доцент,
Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава, Україна
ORCID ID: <http://orcid.org/0000-0002-9820-9229>

Клишя О.О., здобувач вищої освіти,
Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава, Україна

Основним завданням фінансової звітності є надання внутрішнім та зовнішнім користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на певний момент, результати діяльності та рух грошових коштів для прийняття важливих економічних рішень або побудови ефективної системи управління підприємством. Доступ користувачів до фінансової звітності суб'єкта господарювання за різні проміжки часу дає змогу визначити ряд важливих чинників: актуальне положення фінансового стану підприємства, тенденцію зміни фінансового положення, показники діяльності та грошові потоки з метою прогнозування, оцінки кредитоспроможності, платоспроможності та ліквідності підприємства. Поруч з цим у бухгалтерській справі часто можуть зустрічатися бухгалтерські помилки. Та це і не дивно, бо законодавство постійно оновлюється, план рахунків зазнає змін, Податковий кодекс, облікові ставки також змінюються залежно від стану економіки загалом. Взагалі немає сенсу у тому, якої помилки було допущено, важливо лише те, до яких наслідків це призведе. Саме від цього залежить спосіб її виправлення. Проте виправлення помилок – не головне завдання. Потрібно на кожному підприємстві вживати заходів, щоб уникнути помилок у фінансовій звітності. Якщо ж бухгалтерську помилку не помітити та вчасно не виправити в первинних документах, облікових реєстрах, звітності, це може призвести до спотворення наданої інформації, викривлення реальних даних, показників стану підприємства, до неправильної оцінки його діяльності. Іноді помилки можуть бути настільки суттєвими, що звітність не можна вважати якісною, повною та достовірною. Тому актуальною є проблема вчасного ідентифікування бухгалтерських помилок, вивчення способів їх виправлення.

Найбільшого поширення в обліку зазнали такі помилки: механічні (описки), помилки, пов'язані із розрахунками, неправильно складена кореспонденція рахунків, неправильно внесені дані до

облікових реєстрів. Найбільш поширеними є помилки, що базуються на незнанні чи нерозумінні чинних нормативних актів. Помилки можуть виникати щодо визнання, оцінки, подання або розкриття інформації про елементи фінансової звітності [1]. Помилки можуть полягати в неправильній класифікації активу чи зобов'язання, під час формування первісної або справедливої вартості тощо [2].

У залежності від періоду виникнення помилки поділяють на помилки поточного періоду та минулих періодів. Відповідно до впливу на нерозподілений прибуток помилки поділяють на помилки, виправлення яких впливає на величину прибутку та помилки, виправлення яких не впливає на величину прибутку. У залежності від впливу на бухгалтерський облік помилки поділяють на помилки, які впливають тільки на бухгалтерський облік; помилки, які впливають тільки на податковий облік та помилки, які впливають на бухгалтерський та податковий облік. Залежно від типу помилки їх поділяють на – пропуски, викривлення та неточності. У бухгалтерському обліку виділяють три рівні суттєвості помилок, де перший передбачає помилки, що містять малі суми та мають зовсім незначний зміст, тому суттєвого впливу на сприйняття інформації користувачами не мають. Другий рівень суттєвості помилок характеризується помилками, що можуть впливати на прийняття деяких рішень та викривляти деякі дані, проте в цілому звітність є об'єктивною та повною. До третього рівня помилок відносяться помилки, через які існує сумнів у достовірності та об'єктивності звітних даних. Тож класифікація помилок за рівнями базується саме на наслідках, до яких призведе допущена помилка, а також за рівнем відповідальності.

Наразі у законодавстві немає повного визначення поняття «бухгалтерська помилка», але НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 21.06.1999 р. № 391 містить розподіл помилок за рівнями суттєвості залежно від того, наскільки помилка впливає на відображення загальної достовірності даних. Проте, поняття «суттєвості» на практиці бухгалтерами зазвичай не використовується. Помилки здебільшого класифікують як інформацію, що є суттєвою чи ні, яка справляє вплив на прийняття рішень, управління, достовірність даних фінансового стану.

Методи ідентифікації помилок у бухгалтерському обліку розвиваються і дотепер. Помилки можуть бути різні за походженням і відповідно призводити до різних наслідків. Тому й способи коригування їх будуть не однаковими.

Способи виправлення помилок у первинних документах та регістрах бухгалтерського обліку, які складені в паперовій формі, зазначені в розділі 4 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку від 24.05.1995 р. № 88 та п. 9 Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку від 29.12.2000 р. № 356. Помилки виплаваються способом «червоного сторно», або коректурним способом, або способом додаткових бухгалтерських проведення [3].

Виправлення помилок у первинних документах та регістрах бухгалтерського обліку, які складені у паперовій формі, за допомогою способу «червоного сторно» проводиться за допомогою внесення неправильного запису (кореспонденції рахунків чи суми) червоним чорнилом, пастою кулькових ручок тощо, що означає від'ємні числа, які в підсумку вираховуються. Одночасно під записом червоним кольором чорнилом, пастою кулькових ручок тощо темного кольору здійснюється другий запис із зазначенням правильної кореспонденції рахунків чи суми.

Виправлення помилок у регістрах бухгалтерського обліку, які складені у паперовій формі, за допомогою способу додаткових бухгалтерських проведення проводиться шляхом внесення додаткової кореспонденції рахунків на суму, яка є різницею між правильною та відображеною в цих регістрах.

Виправлення помилок у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку, які складені у паперовій формі, за допомогою коректурного способу проводиться шляхом закреслення неправильного тексту або цифри і над закресленим надписується правильний текст або цифри. Закреслення здійснюється однією рискою так, щоб можна було прочитати виправлене.

Помилки в регістрах бухгалтерського обліку за минулий звітний період виправляються способом сторно шляхом складання бухгалтерської довідки, в яку помилка (сума, кореспонденція рахунків) вписується червоним чорнилом, пастою кулькових ручок тощо або зі знаком «мінус», а виправлення (сума, кореспонденція рахунків) вписується чорнилом, пастою кулькових ручок тощо темного кольору. Внесенням цих даних до регістру бухгалтерського обліку у місяці, в якому було виявлено помилку, ліквідується неправильний запис та показується вірна сума і кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку. У довідці зазначається причина помилки, посилання на документи та регістри бухгалтерського обліку, в яких було допущено помилку, і її підписує працівник, який склав довідку, та після її перевірки – головний бухгалтер.

Виправлення помилки у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку, які складені у паперовій формі, повинно бути обумовлено надписом «виправлено» та підтверджено підписами осіб, що підписали цей документ, із зазначенням дати виправлення. У документах, якими оформлені касові і банківські операції та операції з цінними паперами, виправлення не допускається.

Помилки в первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку, які складені в електронній формі, виправляються способом сторно або додаткових бухгалтерських проведення. Виправлення помилок у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку, що складені в електронній формі, способом сторно передбачає здійснення зворотного запису на величину помилки та одночасне зазначення правильної суми.

У первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку, які складені в електронній формі, під час виправлення помилок має бути збережена інформація, яка виправляється, та міститися відомості про дату виправлення, посади і прізвища осіб, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які склали виправлений електронний документ. Виправлення вносяться до первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку в тому звітному періоді, у якому виявлені помилки.

Таким чином, вагомий вплив на достовірність та правдивість фінансової звітності справляє відсутність або своєчасне виявлення та виправлення помилок, яких було допущено при складанні документу. Помилки поточного періоду легше виправити, ніж помилки звітного року/квартала/місяця. Бо тоді в наступних місяцях звітності інформація подається викривлена та є недостатньою. Бухгалтерський облік є головним фактором під час контролю діяльності суб'єктів господарювання. Тому правильне ведення обліку напругу впливає на фінансовий стан підприємства.

Помилки в обліку необхідно вміти вчасно розпізнати та виправити, щоб уникнути викривлення відображуваної інформації, подання некоректних даних. Щоб знизити кількість помилок варто враховувати вимоги, прописані у НП(С)БО 1 та у МСФЗ. У бухгалтерському і податковому вітчизняному законодавстві відсутнє визначення терміна «бухгалтерська помилка». Вибір правильного способу виправлення помилок забезпечує правильне подальше відображення економічної сутності господарських операцій, достовірну та повну інформацію, яку використовують задля різних потреб як зовнішні, так і внутрішні користувачі.

Література:

1. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки». URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/en/929_020 (дата звернення: 02.03.2024).

2. Назарбаєва І. Різні помилки – різні способи виправлення: класифікація бухгалтерських помилок. *Все про бухгалтерський облік*. 2017. № 45. С. 6.

3. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 02.03.2024).

ДЕЯКІ АСПЕКТИ ІНКЛЮЗИВНОГО РОЗВИТКУ СІЛЬСЬКИХ ТЕРИТОРІЙ

Сидоренко Є.В., науковий співробітник,
ННЦ «Інститут аграрної економіки», м. Київ, Україна
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-7574-2434>

Концепція інклюзивного розвитку відкрила нові горизонти в науковому розумінні розвитку, розглядаючи його як всеосяжне явище, що охоплює зміни в станах об'єктів на різних рівнях – від глобального до локального, включаючи сільські території, які є життєво важливою частиною національної економіки.

Проте, аналіз наукових робіт виявив, що питання інклюзивного розвитку сільських територій часто залишаються недостатньо освітленими, зокрема у контексті розробки практичних рекомендацій. Визначення критеріїв для оцінювання інклюзивності, встановлення пріоритетів інклюзивного розвитку та розробка специфічних інструментів для ефективного управління процесами розвитку на сільських територіях вимагають додаткової уваги дослідників і практиків.

Існує потреба в більш глибокому дослідженні та розробці методологічних підходів, які б дозволили втілювати інклюзивний розвиток у життя, що включає в себе не лише теоретичне обґрунтування, але й розробку конкретних інструментів та механізмів управління, спрямованих на підвищення якості життя на сільських територіях та забезпечення їх сталого розвитку.