

СЕКЦІЯ «ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ В УМОВАХ ГЛОБАЛІЗАЦІЇ ЕКОНОМІКИ»

ПОМИЛКИ У ФІНАНСОВІЙ ЗВІТНОСТІ: ВИДИ І ПРИЧИНИ
Ганошенко Т.С., Брашавецька О.В.
здобувач вищої освіти академічної групи Б 4/1
Миколаївський національний аграрний університет

Бухгалтерські помилки – це пропуски, викривлення, перекручення, невідображення, неправильне подання, неточність, спотворення інформації в бухгалтерських документах та/або фінансовій звітності. Основними класифікаційними ознаками і видами помилок є такі: за обсягом впливу на інформацію (локальні; транзитні); за часом виникнення (поточного періоду; минулого періоду); за причиною (навмисні; ненавмисні); за впливом на результат (такі, що впливають та не впливають); за суттєвістю (суттєві; несуттєві); за характером (арифметичні; методологічні); за впливом на облік (такі, що впливають лише на бухгалтерський облік; лише на податковий облік; на бухгалтерський та податковий облік); за місцем виникнення (внутрішні; зовнішні); за способом виявлення (арифметично-логічний контроль; поточний контроль; інвентаризація; взаємоперевірка облікових реєстрів; перевірка порівнянності показників фінансової звітності; зовнішній аудит; перевірка організацій вищого рівня; перевірка контролюючих органів); за можливістю виправлення (підлягають виправленню та не підлягають); за систематичністю (одноразові; систематичні) та інші [1, с.191].

Від причини виникнення помилки у фінансовій звітності підприємства залежить порядок її виправлення. Як правило, виділяють дві причини виникнення помилок:

- неправильне перенесення даних із бухгалтерського обліку до фінансової звітності;

- помилка (помилки) у бухгалтерському обліку (до того ж, не є важливим, допущена вона через непроведення (неправильне проведення) первинного документа в бухгалтерському обліку підприємства або через помилку в самому первинному документі).

Отже, за фактом неправильного перенесення даних із бухгалтерського обліку до фінансової звітності, зазвичай у бухгалтерському обліку підприємства відображено все правильно (правильний період відображення, сума та кореспонденція рахунків), а при перенесенні даних до фінансової

звітності було допущено помилку. Наприклад, сальдо за рахунками (субрахунками) було відображене не в тих статтях балансу, згорнуто обороти за дебетом та кредитом рахунків з обліку розрахунків із контрагентами, витрати відображено не в тому рядку звіту про фінансові результати (про сукупний дохід) тощо. Виправлення такої помилки залежить від періоду її виникнення.

Якщо таку помилку допущено у будь-якому минулому звітному періоді поточного року, то у формі фінансової звітності №1 «Баланс (звіт про фінансовий стан)» потрібно навести правильні дані на кінець звітного періоду, а в інших формах звітності – просто правильно заповнити наростаючим підсумком показники за той звітний період, у якому виявлено помилку. Якщо ж таку помилку допущено у минулих звітних роках, то у формі фінансової звітності №1 «Баланс (звіт про фінансовий стан)» коригуються показники на початок року (якщо помилка на них вплинула), а у формі фінансової звітності №2 «Звіт про фінансовий стан (звіт про сукупний дохід)» та формі фінансової звітності №3 «Звіт про рух грошових коштів» – показники в графі «За аналогічний період попереднього року» (ці показники коригуються, тільки якщо помилку було допущено в попередньому році та вона стосується цих форм).

Що стосується помилка у фінансовій звітності через помилку в бухгалтерському обліку, то правила виправлення помилок у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності залежать від того, у якому періоді була допущена помилка. Так, це може бути у минулому періоді поточного року або ж у минулому році (минулі роки). За таких умов є важливим чи вплинула помилка на показник нерозподіленого прибутку (тобто чи була в попередні роки перевернена сума доходів і витрат) чи ні.

Незалежно від того, у якому періоді було допущено помилку (у минулому періоді поточного року чи в минулі роки), вона виправляється шляхом складання бухгалтерської довідки [2]. Бухгалтерська довідка складається в місяці виявлення помилки й у цьому ж місяці відображається в бухгалтерському обліку та записується до облікових реєстрів (або ж вноситься до комп'ютерної програми). Водночас, до облікових реєстрів за місяці, у яких була допущена помилка, жодні виправлення не вносяться. За своїм змістом бухгалтерська довідка доповнює той обліковий реєстр, у якому було допущено помилку, а також обліковий реєстр(и) того місяця, у якому цю помилку було виявлено. А за суттю бухгалтерська довідка, у якій відображено виправлення помилки, є первинним документом, на підставі якого наслідки помилки відображаються в обліку. Водночас, самостійним (єдиним) первинним документом довідка в цьому випадку виступати не може. Адже під час виправлення помилки завжди є основний первинний документ, що підтверджує господарську операцію, яка була неправильно відображена в обліку (або основний первинний документ, у якому було допущено помилку, що вимагає під час її виправлення внесення змін до обліку). Форма бухгалтерської довідки для виправлення помилок затверджена Методичними рекомендаціями [2]. Її можна скласти й у довільній формі, розробленій підприємством, при цьому забезпечивши всіма обов'язковими реквізитами, які передбачено для первинних

документів законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Положенням «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» [3,4]. до того ж, довідка має містити причину помилки; посилання на документи та облікові реєстри, у яких допущено помилку; суму та кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку, якою виправляється помилка. Довідка обов'язково підписується працівником, який її склав, а після перевірки – головним бухгалтером [2,34].

Отже, припущення помилки не є великим негараздом, якщо її вчасно виявити та виправити відповідно чинних законодавчо-нормативних актів.

Література:

1. Лега О.В., Яловега Л.В., Прийдак Т.Б. Помилки в бухгалтерському обліку: сутність, класифікаційні ознаки, виявлення та виправлення. Причорноморські економічні студії. Гроші, фінанси, кредит. Випуск 49. 2020. С.187-195.

2. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 року N 356 URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.03.2021).

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.03.2021).

4. Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : положення, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88 URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.03.2021).

Науковий керівник –Чебан Ю.Ю.

к. екон. наук, доцент,

Миколаївський національний аграрний університет,

м. Миколаїв