

# Сущность бухгалтерской отчетности

1. Определение бухгалтерской отчетности.

# Определение бухгалтерской отчетности

- ***«Бухгалтерская отчетность — единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам».***

(см. п. 4 ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» дает следующее определение)

# Особенности бухгалтерской отчетности (БО)

- *БО носит обязательный регулярный характер и является публично-правовым документом*
- *БО составляют нарастающим итогом по состоянию на отчетную дату (последний календарный день отчетного периода).*

# Виды бухгалтерской отчетности

- Промежуточная отчетность (за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев)
- Представляется не позднее 30 дней по окончании отчетного периода.
- Годовая отчетность.
- Представляется не позднее 90 и не ранее 60 дней после того, как закончится отчетный год

# *Понятие отчетного года*

- Для всех организаций отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря.
- Для организаций, созданных после 1 октября, первый отчетный год – период со дня их государственной регистрации по 31 декабря следующего года.

## *Принцип взаимосвязи бухгалтерского учета и налоговых расчетов.*

- На сегодняшний момент времени существуют различия в порядке признания доходов и расходов по бухгалтерским стандартам и НК. Поэтому различают бухгалтерскую и налогооблагаемую прибыль, которые должны быть увязаны между собой.

# День представления бухгалтерской отчетности.

- Днем представления организацией бухгалтерской отчетности считается:
  - 1) дата отправки почтового отправления с описью вложения,
  - 2) дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи ,
  - 3) дата фактической передачи по принадлежности.
- Если последний день представления бухгалтерской отчетности окажется выходным или праздничным, то отчетной датой считается следующий за ним рабочий день.
- Пользователь бухгалтерской отчетности не вправе отказать в принятии бухгалтерской отчетности и обязан по просьбе организации поставить отметку на копии бухгалтерской отчетности о принятии и дату ее представления. При получении бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи пользователь бухгалтерской отчетности обязан передать организации квитанцию о приемке ее в электронном виде.

## *Представления годовой отчетности.*

- В соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» все организации (кроме бюджетных) должны представлять годовую бухгалтерскую отчетность:
- учредителям,
- территориальным отделениям Росстата России,
- налоговой инспекции (по ст. 23 НК РФ).

# *Публичность бухгалтерской отчетности.*

- Акционерные общества открытого типа, банки и другие кредитные организации, страховые организации, биржи, инвестиционные и иные фонды, создающиеся за счет частных, общественных и государственных средств (взносов), обязаны публиковать годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.
- Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и их представительства, и филиалы на территории субъектов Российской Федерации, Федеральный фонд медицинского страхования и территориальные фонды медицинского страхования обязаны опубликовать квартальную бухгалтерскую отчетность.

## 2. Принципы составления бухгалтерской отчетности.

- *Принцип учетного периода.*

Сущность этого принципа заключается в том, что руководству предприятия и его учредителям, а также различным контролирующим и заинтересованным органам необходима **периодическая** информация о состоянии дел за период, который принято называть **учетным**.

# *Принцип консерватизма.*

Согласно принципу консерватизма:

- доход признается только тогда, когда в этом есть обоснованная уверенность;
- расход признается сразу же, как только возникает обоснованная возможность.
- Этот принцип основан на том, что последствия, связанные с убытком и банкротством, значительно более серьезны, чем последствия получения прибыли. Следовательно, оценивать и отражать прибыли и убытки необходимо по разным правилам.

## *Принцип начислений.*

- Он заключается в том, что при определении величины прибыли объем реализованной продукции должен **сопоставляться** с ее себестоимостью, независимо от того, когда произошла оплата.

## *Принцип увязки доходов с расходами.*

- В соответствии с этим принципом для определения прибыли методом начислений необходимо, чтобы из всех произведенных затрат были выделены только те, которые относятся к деятельности текущего периода и не относятся к доходам будущих периодов.

## Принцип последовательности.

- Сущность этого принципа заключается в том, что выбранная учетная политика предприятия должна последовательно применяться из года в год.

### 3. Состав бухгалтерской отчетности.

*Годовая бухгалтерская отчетность включает:*

- Бухгалтерский баланс (форма № 1);
- Отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
- Отчет об изменениях капитала (форма № 3);
- Отчет о движении денежных средств (форма № 4);
- Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5);
- Пояснительную записку;
- Итоговую часть аудиторского заключения.

## *Отчетность малых предприятий.*

- Малые предприятия, не перешедшие на упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности и не обязанные проводить обязательную аудиторскую проверку, *в составе годовой отчетности формы № 3, 4, 5 и пояснительную записку могут не представлять.*

## *Промежуточная отчетность.*

- Промежуточная отчетность (за I квартал, полугодие, 9 месяцев) включает:
  1. Бухгалтерский баланс (форма № 1)
  2. Отчет о прибылях и убытках (форма № 2).
- В состав промежуточной отчетности по требованию учредителей можно дополнительно включать Пояснительную записку, Отчет о движении денежных средств и другие формы отчетности.

## 4. Правила составления отчетности.

- При составлении бухгалтерской отчетности рекомендуется использовать типовые формы отчетности (утверждены приказом Минфина России от 22 июля 2003 г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности»).
- Или на их основе разработать отчетные формы самостоятельно. В последнем случае, разрабатывая форму *баланса*, статьи следует расположить в том же порядке, что и в типовой форме *баланса* (по степени возрастания ликвидности). Кроме того, это следует указать в учетной политике фирмы.
- Бухгалтерскую отчетность организации составляют с учетом показателей всех ее обособленных подразделений (филиалов и представительств).
- *Все формы бухгалтерской отчетности должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером фирмы. Если бухгалтерский учет на фирме ведет специализированная организация (например, аудиторская фирма), то вместо главного бухгалтера их подписывает ее руководитель.*

## 5. Замечания к составлению форм бухгалтерской отчетности.

- **При составлении баланса:**
- не допускается зачет между статьями актива и пассива;
- амортизируемое имущество (основные средства и нематериальные активы) отражают по остаточной стоимости;
- дебиторскую и кредиторскую задолженность, а также финансовые вложения показывают с разделением на краткосрочные и долгосрочные.

Если числовые показатели по какой-либо статье бухгалтерского баланса отсутствуют, то в соответствующей строке отчетной формы ставят прочерк.

## *При составлении Отчета о прибылях и убытках*

в части управленческих расходов следует помнить, что порядок списания общехозяйственных расходов зависит от того, каким способом формируют себестоимость продукции (работ, услуг):

- по полной производственной себестоимости;
- по сокращенной себестоимости.

Если учет готовой продукции (работ, услуг) ведется по сокращенной себестоимости, сумму общехозяйственных расходов отражают отдельно в форме № 2.

## *Отчет об изменении капитала.*

- Этот отчет состоит из двух разделов и справки.
- Первый раздел посвящен изменениям капитала фирмы. В нем следует отразить данные об уставном, добавочном и резервном капитале, а также о сумме нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
- Во втором разделе формы № 3 следует привести информацию о созданных фирмой резервах.
- В справочном разделе формы № 3 приводят сумму чистых активов фирмы и целевого финансирования (если оно было).

## *Отчет о движении денежных средств.*

- В форме № 4 отражают данные о движении денежных средств организации, учитываемых на счетах:  
50 «Касса»; 51 «Расчетные счета»; 52 «Валютные счета»; 55 «Специальные счета в банках».
- Отчет о движении денежных средств составляют в рублях. Если у организации есть средства в иностранной валюте, сначала составляют расчет в иностранной валюте по каждому ее виду. После этого данные каждого расчета, пересчитывают в рубли по курсу Банка России на 31 декабря отчетного года.

# Отчет о движении денежных средств.

- При заполнении Отчета денежные потоки распределяются по трем видам деятельности фирмы:
  1. текущей,
  2. инвестиционной и
  3. финансовой.

Текущей считают основную (уставную) деятельность фирмы, направленную на реализацию ее основных целей и задач (выпуск готовой продукции, продажа товаров и т. д.).

Инвестиционная деятельность связана с вложениями в недвижимость, оборудование, нематериальные и другие внеоборотные активы. Помимо этого к инвестиционной деятельности относятся долгосрочные финансовые вложения фирмы (покупка ценных бумаг, вклады в уставные капиталы и т. п.).

Краткосрочные вложения (на срок не более 12 месяцев), например выдача займов другим фирмам, а также выпуск облигаций считаются финансовой деятельностью.

## Приложение к бухгалтерскому балансу

- В форме № 5 данные расшифровывают некоторые показатели баланса.
- В Приложении к балансу все показатели объединены в следующие разделы:
  - нематериальные активы;
  - основные средства;
  - доходные вложения в материальные ценности;
  - расходы по НИОКР;
  - расходы на освоение природных ресурсов;
  - финансовые вложения
  - дебиторская и кредиторская задолженность;
  - расходы по обычным видам деятельности (по элементам затрат)
  - обеспечения;
  - государственная помощь.

## *Пояснительная записка.*

- Пояснительная записка является самостоятельной структурной частью годового бухгалтерского отчета и готовится всеми экономическими службами производственного предприятия на основании приказа руководителя о подготовке годового отчета.
- В пояснительной записке приводится информация о данных, требование о раскрытии которых определено Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ) и не нашедших отражения в формах годовой бухгалтерской отчетности.
- Разделы пояснительной записки :**1. Сведения об организации (обществе).2. Характеристика деятельности организации за отчетный год.3. Показатели финансово-хозяйственной деятельности.**

# Итоговая часть аудиторского заключения.

Итоговую часть аудиторского заключения нужно представить в составе годовой отчетности, если деятельность организации подлежит обязательному аудиту.

*Обязательную аудиторскую проверку должны пройти:*

- 1) все открытые акционерные общества;
- 2) банки, страховые организации, товарные и фондовые биржи, инвестиционные фонды, государственные внебюджетные фонды;
- 3) фонды, источником образования средств которых являются добровольные отчисления юридических и физических лиц;
- 4) организации с годовым объемом выручки от реализации более 500 000 МРОТ
- 5) организации, сумма активов *баланса* которых на конец отчетного года превышает 200 000 МРОТ.
- 6) государственные унитарные предприятия;
- 7) организации, в уставном капитале которых доля государственной собственности составляет не менее 25%.