16.05.2023г.

гр. ТЭК 2/3

Дисциплина. Бухгалтерский учет

Тема. Правовая база бухгалтерской отчетности

1 Состав и сроки предоставления бухгалтерской отчетности

В соответствии с действующим порядком под отчетным периодом понимается период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность. Организация должна составлять бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного периода. Отчетным годом для всех организаций считается календарный год - с первого января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом для вновь созданных организаций является период с даты их государственной регистрации по 31 декабря включительно, а для организаций, созданных после 01 октября, разрешается считать первым отчетным период с даты их регистрации по 31 декабря следующего года. При этом месячная и квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной.

Организации, имеющие дочерние общества, составляют и представляют, помимо собственного бухгалтерского отчета, также консолидированную (сводную) отчетность, включающую отчеты своих дочерних обществ. Организации, имеющие филиалы, представительства и иные подразделения, в том числе выделенные на отдельные балансы, включают показатели деятельности филиалов, представительств и иных подразделений в показатели форм своей бухгалтерской отчетности.

Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

Бухгалтерская отчетность организации состоит из промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности1.

В состав промежуточной отчетности включаются:

- бухгалтерский баланс (ф.1), содержащий показатели, характеризующие величину и состав активов, и источники их формирования (пассив) на

отчетную дату. Это единый баланс организации, в котором отражаются операции по всем видам деятельности, осуществляемым ею;

- отчет о прибылях и убытках (ф.2), где приводятся данные по формированию финансовых результатов.

В состав годовой бухгалтерской отчетности включаются:

- бухгалтерский баланс (ф.1);

- отчет о прибылях и убытках (ф.2);

- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

При этом в состав указанных пояснений включаются:

- отчет об изменении капитала (ф.3);

- отчет о движении денежных средств (ф.4);

- приложение к бухгалтерскому балансу (ф.5);

- пояснительная записка;

- аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с Федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

Кроме того, для некоммерческих организаций предусмотрена специальная отчетная форма – отчет о целевом использовании полученных средств (ф.6).

За организацию бухгалтерского учета и представление бухгалтерской отчетности внешним пользователям несет ответственность руководитель организации1. Для ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности он может:

1) создать специальное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

2) самостоятельно вести бухгалтерский учет;

3) заключить договор с организацией, которая осуществляет деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, или специалистом.

Бухгалтерская отчетность утверждается в порядке, установленном законодательно и указанном в учредительных документах организации. При этом бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации. Если бухгалтерский учет ведет специализированная организация, то бухгалтерскую отчетность подписывает руководитель этой организации или специалист, ведущий бухгалтерский учет и составляющий отчетность.

В соответствии с п.1 ст.15 Федерального закона от 21 ноября 1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» утвержденная в установленном порядке бухгалтерская отчетность представляется: учредителям, участникам, собственникам, территориальным органам статистики. Другим пользователям, в частности банкам, органам исполнительной власти, бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с законодательством РФ. Кроме того, согласно Налоговому кодексу РФ бухгалтерская отчетность представляется по требованию в налоговые органы.

Данные вступительного баланса должны соответствовать данным утвержденного заключительного баланса за предыдущий год. В случае изменения вступительного баланса на 1 января отчетного года, причины следует объяснить в пояснительной записке. Организация, передающая и приобретающая (получающая) новые подразделения не по состоянию на 1 января отчетного года, в пояснительной записке приводит объяснения несоответствия данных баланса на начало и конец отчетного периода.

Измерение показателей в отчетных формах осуществляется в валюте РФ. При этом показатели в бухгалтерской отчетности приводятся в тысячах рублей без десятичных знаков. Организации, имеющие существенные обороты продаж и обязательств, в соответствии с действующим нормативным регулированием имеют право отражать показатели в миллионах рублей без десятичных знаков.

В формах бухгалтерской отчетности приводятся все предусмотренные в них показатели. В случае не заполнения той или иной статьи (строки, графы) ввиду отсутствия у организации соответствующих активов, пассивов, операций эта статья (строка, графа) прочеркивается.

По каждому числовому показателю, представленному в отчетных формах, данные должны быть приведены за два периода: отчетный и предшествующий год. Если в учетную политику были внесены изменения, то

показатели за предшествующий период должны быть приведены в соответствие с показателями за отчетный период. Кроме того, показатели статей отчетности, в которые включены данные активно-пассивных счетов, приводятся в развернутом виде.

Если при составлении бухгалтерской отчетности выявляется недостаточность данных для формирования полного представления об имущественном и финансовом положении организации, а также финансовых результатов ее деятельности, то в бухгалтерскую отчетность организации могут включаться соответствующие дополнительные показатели. Записи в формах отчетности производятся чернилами или шариковой ручкой, либо могут быть напечатаны.

Печать организации проставляется лишь на формах отчетности в которых это предусмотрено типовой формой бланка отчетности. В остальных случаях печать организации не проставляется.

В бухгалтерских отчетах и балансах не должно быть никаких подчисток и помарок. В случае исправления ошибок делаются соответствующие оговорки, которые подтверждают лица, подписавшие отчет и баланс, с указанием даты исправления.

Статьи бухгалтерской отчетности, составляемой за отчетный год, должны подтверждаться результатами инвентаризации имущества и финансовых обязательств, которая должна быть проведена в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. В частности, до составления годового отчета должна быть проведена инвентаризация основных средств (согласно учетной политики организации), нематериальных активов, финансовых вложений, товарно-материальных ценностей, незавершенного производства, расходов будущих периодов, денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, расчетов, резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов. Результаты инвентаризации должны быть оформлены в соответствии с требованиями Методических указаний по инвентаризации.

Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 01 апреля следующего года за отчетным, а квартальную – не позднее 30 дней по окончании отчетного периода. Участники (учредители) предприятия устанавливают в пределах указанных сроков конкретную дату представления бухгалтерской отчетности. Годовая бухгалтерская отчетность, утвержденная в

установленном порядке, представляется в течение 90 дней после окончания отчетного года. Бухгалтерская отчетность может быть представлена пользователям только после ее утверждения в установленном порядке.

Годовая бухгалтерская отчетность должна представляться в отдельной папке в сброшюрованном виде.

В акционерных обществах бухгалтерская отчетность утверждается собранием акционеров. Собрание акционеров должно быть проведено не ранее 60 дней и не позднее 180 дней после окончания отчетного года. Поэтому годовая бухгалтерская отчетность акционерного общества может быть представлена пользователям не ранее 60 дней и не позднее 180 дней после окончания отчетного года.

Соответствующему адресату бухгалтерская отчетность может быть сдана либо путем непосредственного вручения, либо отправлена по почте. При этом согласно действующим правилам бухгалтерская отчетность должна прилагаться к сопроводительному письму, которое оформляется с обязательным указанием:

- адреса, куда направляется письмо;

- исходящего номера и даты отправления;

- краткой информации об объекте отправления, а именно: что отправляется (годовая или промежуточная отчетность), период, за который составлена отчетность, перечень форм отчетности.

Датой представления бухгалтерской отчетности для одногороднего предприятия считается день фактической передачи ее по принадлежности, а для иногороднего – дата ее отправления, обозначенная на штемпеле почтового предприятия. В случаях, когда дата представления отчетности совпадает с выходным (нерабочим) днем, срок представления отчетности переносится на следующий за ним рабочий день.

Домашнее задание. Ответить письменно на один из вопросов занятия

Отчет о выполненной работе прислать на эл.почту LARA.LUKINA.61@mail.ru

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 О бухгалтерском учёте и финансовой отчётности: Закон Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 № 14 - IHC. - Режим доступа: http://minfindnr.ru/, свободный

2 О налоговой системе: Закон Донецкой Народной Республики № 99 - IHC от 25.12.2015, действующая редакция по состоянию на 27.10.2016. - Режим доступа: http://mdsdnr.info/index.php/kontakty/ministerstvo-dokhodov-i-sborov-dnr, свободный

3 План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций, утвержден приказом МФУ № 291 от 30.11.1999. – К.: Редакция газеты «Всё о бухгалтерском учёте», 2014.-14 с.

4 О применении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций: Инструкция, утвержденная приказом МФУ от 30 ноября 1999 г. № 291.– Режим доступа: www. buhgalter911.com, свободный

5 Положения (стандарты) бухгалтерского учёта. - Режим доступа: http://minfindnr.ru/, свободный

6 Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. – М.: ОИЦ «Академия», 2015.-240 с.

7 Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. – М.: ИЦ «Академия», 2013.- 480 с. – Режим доступа: http://dic.academic.ru/, свободный

8 Иванова Н.В. Бухгалтерский учет. – М.: ИЦ «Академия», 2013.- 336 с. - Режим доступа: http://www.academia-moscow.ru/, свободный

9 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум. – М.: ИЦ «Академия», 2014.-176 с.

10 Богаченко, В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник. – 19-е изд./В.М. Богаченко. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015. – 510 с. - Эл. ресурс. Компьютер. библ. ГПОУ «Шахтёрский техникум» ГО ВПО «ДонНУЭТ» Примечание (Папка «Электронные учебники по дисциплинам»)

11 Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. / под ред. Л.М. Бурмистровой. – М.: «Форум Инфра-М», 2015.-320 с.

12 Экономика предприятия (организации): учебник/О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. - 372 с. – Эл. ресурс. Компьютер. библ. ГПОУ «Шахтёрский техникум» ГО ВПО «ДонНУЭТ» Примечание (Папка «Электронные учебники по дисциплинам»)

Преподаватель Л.С.Лукина