

Составление годового отчета

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» все юридические лица обязаны составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

В зависимости от объема обслуживаемых учреждений отчетность бывает индивидуальной и сводной, с учетом периодичности – периодической (промежуточной) и годовой. Периодическая отчетность, в свою очередь, подразделяется на месячную и квартальную.

Отчетность должна отвечать следующим требованиям:

1. Срочность (представляется в строго установленные сроки).

2. Достоверность (составляется на основании данных бухучета).

3. Полнота (представляется в объеме форм, утвержденных Минфином).

Сроки представления отчетности устанавливаются в следующем порядке:

► Минфином – для распорядителей средств бюджета (бюджетных организаций, финансируемых из средств республиканского бюджета);

► местными финансовыми органами (финансовыми управлениями (отделами) – для бюджетных организаций, финансируемых из средств местных бюджетов;

► распорядителями средств бюджета – для получателей средств бюджета.

Годовой отчет составляется ежегодно на 1 января года следующего за отчетным в объеме форм, установленных постановлением Минфина от 10 марта 2010 года № 22.

До составления годового отчета должна быть проведена подготовительная работа, суть которой состоит в следующем.

В первую очередь работники бухгалтерии обязаны еще раз проверить правильность отражения бухгалтерских записей на счетах бухгалтерского учета, произвести сверку оборотов и остатков по счетам аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета.

Согласно Инструкции по инвентаризации имущества и обязательств, утвержденной постановлением Минфина от 30.11.2007 г. № 180, перед составлением годового отчета в организациях необходимо также провести инвентаризацию всех статей баланса.

При этом выявленная недостача имущества относится на виновных лиц или списывается с бухгалтерского учета за счет бюджетной организации; излишки имущества – приходяются, причем по оценочной стоимости, установленной оценивающими организациями или на основа-

нии документов, подтверждающих стоимость аналогичного имущества.

Все расчеты с дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами, расчеты чеками из чековых книжек к концу года должны быть завершены.

От подотчетных лиц необходимо истребовать авансовые отчеты, а неиспользованные суммы авансов в обязательном порядке сдаются на восстановление кассовых расходов.

Суммы дебиторской задолженности следует взыскать, а кредиторской – погасить.

Неиспользованные чеки из чековой книжки сдаются обратно в финансово-кредитную организацию, а денежные средства отзываются и отражаются как восстановленные кассовые расходы по соответствующим статьям бюджетной классификации.

Если по каким-либо причинам с отдельными дебиторами и кредиторами расчеты не будут закончены к концу года, средства в расчетах должны быть сверены и подтверждены актами сверки по состоянию на 1 января. Остатки денежных средств, находящихся в кассе, сдаются на счет в учреждение банка и территориальному органу казначейства. В кассе организации могут оставаться только денежные средства в пределах лимита, установленного обслуживающим банком.

Остатки денежных средств на счетах в банке должны быть сверены с выпиской из текущего счета. У организаций, обслуживаемых территориальными органами казначейства, остатков на текущих счетах быть не должно.

По объектам основных средств и нематериальных активов в последний рабочий день года (обычно 31 декабря) начисляется амортизация в соответствии с Инструкцией о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, утвержденной постановлением Минэкономики, Минфина, Минстройархитектуры от 27.02.2009 г. № 37/18/6 (в редакции совместного постановления от 02.12.2009 г. № 191, 144, 27).

Кроме того, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.10.2006 г. № 622 все организации обязаны провести переоценку основных средств, не завершенных строительством объектов и неустановленного оборудования и отразить ее результаты в бухгалтерском учете по состоянию на 31 декабря текущего года.

После подготовительной работы составляется предварительный баланс на 31 декабря, после чего приступают к годовому заключению счетов.

Под годовым заключением счетов понимается списание фактических расходов (затрат), произведенных в отчетном году.

□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□