

Содержание:

Введение

В современных экономических условиях существенно возрастает значение финансовой информации, достоверность, оперативность и объективность которой позволяют всем участникам хозяйственного оборота представить и понять финансовое состояние и финансовые результаты деятельности конкретной компании.

В бухгалтерском балансе хозяйственные средства представлены, с одной стороны, по их видам, составу и функциональной роли в процессе воспроизводства совокупного общественного продукта, а с другой – по источникам их формирования и целевому назначению. Состояние хозяйственных средств и их источников показывается на определенный момент, как правило, на первое число отчетного периода в стоимостном выражении. Принимая во внимание, что их группировка и обобщение в бухгалтерском балансе приводится и на начало года, можно утверждать, что состояние показателей приведено не только в статике, но и в динамике.

Это значительно расширяет границы познания сущности бухгалтерского баланса, его места в определении финансовой устойчивости экономического субъекта на рынке товаров, работ, и услуг.

Сущность бухгалтерского баланса проявляется в его назначении. С одной стороны, он является частью метода бухгалтерского учёта. С другой стороны, бухгалтерский баланс – одна из форм периодической и годовой отчетности.

Среди других слагаемых метода бухгалтерского учёта двойственное назначение характерно только для бухгалтерского баланса.

В этой двойственности не только суть закона единства противоположностей, но и основа для оценки финансового положения фирмы. С целью большей доступности понимания экономической сущности объектов, отражаемых в составе отдельных статей, в балансе дана их группировка. Потенциальные инвесторы и кредиторы изучают и оценивают содержание и отношения между отдельными группами и подгруппами актива и пассива баланса, их взаимосвязь между собой.

Бухгалтерский баланс является наиболее информативной формой, которая позволяет принимать обоснованные управленческие решения.

Умение читать баланс – знание содержания каждой его статьи, способа ее оценки, роли в деятельности предприятия, связи с другими статьями, характеристики этих изменений для экономики предприятия. Все это доказывает актуальность выбранной темы исследования.

Целью данной курсовой работы является рассмотрение и раскрытие методики составления бухгалтерского баланса в теории и на практике.

Задачами курсовой работы являются:

- рассмотреть роль и назначение бухгалтерских балансов;
- охарактеризовать классификацию бухгалтерских балансов;
- раскрыть структуру и строение бухгалтерских балансов;
- рассмотреть значение отчетности в системе экономической информации
- раскрыть состав бухгалтерской отчетности
- понять порядок составления бухгалтерской отчетности
- представить выводы и предложения по проделанной работе.

Глава 1. Роль и назначение бухгалтерских балансов

Термин «баланс» широко известен специалистам в области учета, анализа, планирования и употребляется в значении равновесия. В экономике применяются различные виды балансов: бухгалтерский; баланс доходов и расходов предприятия; баланс основных фондов; баланс денежных доходов и расходов населения; материальный баланс; баланс трудовых ресурсов; баланс платежный; межотраслевой баланс.

Общая идея применения балансового метода состоит в выравнивании суммарного значения показателей, записанных в левой и правой сторонах уравнения.

Первый опыт построения балансов принадлежит бухгалтерскому учету. Балансовое обобщение информации позволяет выявить финансово-имущественное положение экономического субъекта. Это достигается за счет двойственной группировки объектов бухгалтерского наблюдения:

- по их функциональной роли в процессе производственно-хозяйственной и финансовой деятельности (экономическое содержание балансового уравнения);
- по источникам образования имущества хозяйственной единицы (юридический подход).

Бухгалтерские балансы предназначены для отражения финансового положения экономического субъекта на конкретные моменты времени: на дату создания организации (регистрации Устава); начало и конец отчетного периода (финансового года); даты составления промежуточных финансовых отчетов (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев); в случаях санации, банкротства, ликвидации, реорганизации или др.

Основу информационной бухгалтерской системы любого отчетного или промежуточного периода составляет входящий бухгалтерский баланс. Последующие факты хозяйственной жизни меняют показатели бухгалтерского баланса. Бухгалтерия идентифицирует, оценивает, классифицирует и регистрирует эти хозяйственные операции согласно общепринятым принципам, отражает и накапливает их в учетных системах, сводит воедино для составления новых бухгалтерских балансов (допустим, в конце квартала или года).

Бухгалтерский баланс можно сравнить с моментальным снимком финансового состояния предприятия, на котором нашли отражение два равновеликих изображения:

- чем располагает предприятие (имущество, классифицированное по функциональному признаку);
- за счет каких источников появилось данное имущество (капитал собственника и привлеченный капитал).

При построении бухгалтерских балансов должны быть учтены требования следующих принципов:

1. Денежного выражения - показатели приведены в едином денежном измерителе, обобщающем объекты бухгалтерского наблюдения в однородную информационную модель.

2. Обособленного предприятия - бухгалтерский баланс относится к предприятию, а не к лицам, связанным с ним (собственникам, кредиторам, дебиторам и т.д.); в активе учитывается имущество, принадлежащее предприятию на праве собственности или находящееся под полным контролем (в американском учете - контролируемое имущество).

3. Действующего предприятия - период времени, в течение которого будет существовать предприятие, неизвестен, его ликвидация не намечается (имущество, показанное в балансе, оценивается по учетной стоимости, в случае ликвидации предприятия делается особая отметка и вступают в силу специальные правила оценки показателей баланса).

4. Учета по себестоимости - активы отражаются в балансе по суммам, оплаченным за их приобретение (первоначальная стоимость), а не по текущим рыночным ценам (в условиях гиперинфляции допускаются переоценки активов посредством государственного регулирования).

5. Двойственности - концепция двойственности очевидна из того факта, что активы на левой стороне бухгалтерского баланса равны общей сумме собственного и привлеченного (кредиторская задолженность) капитала на правой его стороне.

При рассмотрении бухгалтерских балансов в первую очередь следует классифицировать их на статические и динамические. Статические балансы формируются на основе моментальных показателей, рассчитанных на определенную дату. Статические балансы подробно изучаются в следующем параграфе. Динамические балансы отражают данные об имуществе экономического субъекта и источниках его образования не только по моментальным показателям, но и в движении - в виде интервальных показателей (оборотов за отчетный период). Примерами динамического баланса могут служить шахматный оборотный баланс и оборотная ведомость.

Бухгалтерский баланс как элемент метода бухгалтерского учета венчает процедуру обработки бухгалтерских данных, обобщая их в информационную модель финансового состояния экономического субъекта. Информация этой модели, представленная в виде отчетных показателей балансовых строк основной формы финансовой отчетности, выступает несравнимым источником при оценке

(анализе) функционирования хозяйственной единицы, ее производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, направленной на совершенствование или развитие всей системы управления предприятием. На основе данных, представленных в балансе, заинтересованные пользователи имеют возможность изучать наличие, размещение и использование ресурсов, платежеспособность и финансовую устойчивость организаций и удовлетворять, таким образом, свои информационные потребности.

1.1. Классификация статических бухгалтерских балансов

В бухгалтерском учете существует множество видов бухгалтерских балансов, которые отличаются в зависимости от цели их составления. В работе предлагается классифицировать бухгалтерские балансы по следующим признакам:

- 1) время составления;
- 2) источник составления;
- 3) объем информации;
- 4) характер деятельности;
- 5) объект отражения;
- 6) способ очистки.

По характеру деятельности балансы подразделяются на основной и неосновной деятельности. К основной относится деятельность, соответствующая профилю предприятия и зарегистрированная в его Уставе. Все прочие виды деятельности считаются неосновными. В последнее время данному признаку классификации не уделяется должного внимания и, как правило, все виды деятельности (основные и неосновные) отражаются в одном балансе (основной деятельности).

По объекту отражения балансы делятся на самостоятельные и отдельные. Самостоятельный баланс имеют только хозяйствующие субъекты, наделенные правами юридического лица. Отдельные балансы составляют подразделения предприятий (филиалы, отделы, цехи, представительства).

По способу очистки могут быть балансы-брутто и балансы-нетто.

Баланс-брутто – это баланс, включающий в себя регулирующие статьи.

Баланс-нетто – это баланс, из которого регулирующие статьи исключены.

Исключение из баланса регулирующих статей называют его очисткой. Например, если торговая надбавка, износ основных средств и т.д. показываются в активе со знаком минус, то это означает баланс-нетто, если в пассиве, то речь идёт о балансе-брутто.

1.2. Структура и строение бухгалтерских балансов

Бухгалтерский баланс представляет собой способ экономической группировки имущества по его составу и размещению и источникам его формирования на первое число, месяца, квартала, года. Следовательно, в бухгалтерском балансе имущество предприятия рассматривается с двух позиций: по составу и размещению (актив баланса) и по источникам образования (пассив баланса).

По внешнему виду бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, левой частью которой является актив, а правой – пассив. В бухгалтерском балансе всегда соблюдается равенство сумм левой и правой сторон. Основным элементом баланса является балансовая статья. Под статьей понимается показатель (строка) актива и пассива баланса, характеризующий отдельные виды имущества, источников его формирования, обязательств предприятия.

По составу активы, входящие в имущество, подразделяются на внеоборотные и оборотные.

1. Внеоборотные (долгосрочные) активы – активы, полезные свойства которых ожидается использовать в течение нескольких лет. К ним относятся основные средства, капитальные и другие финансовые вложения, нематериальные активы.

Основные средства – это часть средств производства, целиком и полностью участвующие в хозяйственной деятельности предприятий в течение длительного времени, не меняющие своей натуральной формы и переносящие свою стоимость на продукт постепенно, по мере износа.

Практически к основным средствам относятся средства со сроком полезного использования больше 12 месяцев. К основным средствам относятся здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника,

транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения и прочее. Согласно Положению по бухгалтерскому учёту «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), в составе основных средств должны учитываться находящиеся в собственности предприятия земельные участки и объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы). Эти средства обладают материальной субстанцией и относятся к осязаемым активам. Между тем в учёте отражаются и так называемые неосязаемые активы.

Нематериальные активы – вид внеоборотных активов, которые не имеют физической основы, но представляют ценность, базирующуюся на правах и привилегиях собственников (объекты интеллектуальной собственности). Стоимость нематериальных активов устанавливается индивидуально в момент их приобретения. К нематериальным активам относятся цена фирменной марки, стоимость патентов, авторских прав, прав на «ноу-хау». «Ноу-хау» - это специальные технические и экономические знания, которые за вознаграждение могут быть предоставлены и другим предприятиям.

Правила формирования в бухгалтерском учёте информации о нематериальных активах изложены в ПБУ 14/2000 «Учет нематериальных активов». Кроме того, к нематериальным активам относятся организационные расходы (расходы, связанные с образованием предприятия) и «гудвилл» (деловая репутация предприятия).

Капитальные вложения – затраты, связанные со строительством, приобретением основных средств, а также приобретением нематериальных активов. Эти активы учитываются как капитальные вложения до момента ввода в эксплуатацию.

Доходные вложения в материальные ценности – вложения предприятий в финансовую аренду, представляющую собой новые объекты основных средств исключительно для сдачи их в аренду заранее известному арендатору с рассрочкой в оплате по договорным промежуточным платежам. При капитальной финансовой аренде договор на неё может предусматривать передачу прав собственности на имущество арендатору по окончании договора аренды и полном завершении расчётов.

Финансовые вложения – инвестиции предприятия, связанные с приобретением акций и других ценных бумаг с вложением в уставные капиталы других предприятий, с целью получения доходов на срок более года.

2. Оборотные средства (активы) – вложения финансовых ресурсов в объекты, использования которых осуществляется в рамках одного воспроизводственного цикла либо в течение относительно короткого календарного времени (как правило, не более одного года). В работе большинства предприятий оборотные средства имеют решающее значение, именно они формируют конечные результаты их деятельности.

В составе оборотных средств можно выделить:

1. Товарно-материальные ценности (запасы), методологические основы формирования которых установлены ПБУ 5/98 «Учет материально-производственных запасов». В ПБУ выделяются:

- материально-производственные запасы – сырьё, материалы, топливо, и т.д. Они полностью потребляются в процессе одного производственного цикла, поэтому вся их стоимость сразу переносится на себестоимость изготавливаемой продукции.

- готовая продукция на складе или отгруженная потребителю учитывается по фактической себестоимости, которая включает в себя затраты материальных и трудовых ресурсов, начисления к фонду оплаты труда на социальные нужды (пенсионный фонд, фонд социального страхования и др.), затраты на топливо и электроэнергию, расходы на организацию производства (общепроизводственные расходы) и управления предприятием (общехозяйственные расходы), амортизацию оборудования.

- товары – на складе, в пути, в торговом зале. Товары, приобретённые для перепродажи, закупаются с целью последующей реализации по более высоким ценам, без дополнительной обработки.

2. Денежные и прочие средства;

- денежные средства – финансовые ресурсы предприятия в банке, на расчётном и прочих счетах и наличные деньги в кассе и в пути.

- краткосрочные финансовые вложения – акции, облигации, векселя, чеки, находящиеся в распоряжении предприятия, финансирование деятельности сторонних предприятий, а также о выдаче краткосрочных займов на коммерческой основе.

- дебиторская задолженность – задолженность юридических и физических лиц перед предприятием, например задолженность покупателей за отгруженные, но

ещё неоплаченные товары, авансовые перечисления. При этом предприятия и лица, которые должны предприятию, называются дебиторами, а сама задолженность – дебиторской.

Оборотные средства подразделяются на нормируемые и ненормируемые.

По нормируемым оборотным средствам устанавливаются нормативы запасов, например, норматив материальных запасов, незавершённого производства, товары на складе или в торговом зале, денежные средства в кассе. Ненормируемые – средства, размер которых неограничен (денежные средства на расчётном счёте в банке, товары в пути).

Отвлеченные средства – это средства временно изъятые из оборота, участвующие в нём. Это начисленные налоги, платежи из прибыли, убытки.

Основным принципом группировки хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению является степень закрепления их за данным предприятием. Исходя из этого хозяйственные средства делятся на следующие:

- собственные (закреплённые);
- заёмные (привлечённые).

Собственные средства – фонды, целевое финансирование, резервы и прибыль.

Для осуществления хозяйственной деятельности необходимо иметь соответствующий источник, или, как это принято называть в мировой экономике, капитал. Капитал – это не совокупность товарно-материальных ценностей, а сумма стоимости этих товарно-материальных ценностей, т.е. величин отношений, определяемых общественным характером мирового хозяйства.

Сами товарно-материальные ценности, вырванные из сложившейся структуры общественного производства, стоимости не имеют и поэтому капитала не составляют. Например, кассовый аппарат на пустынном острове не имеет никакой стоимости, и владение им не делает человека собственником в общественном понимании этого слова. Товарно-материальные ценности становятся суммой стоимостей только при соответствии их уровню общественного производства. Но и это ещё не капитал. Капиталом данная сумма стоимостей становится лишь тогда, когда она используется с целью получения дохода. Швейная машина, стоящая у нас дома, конечно, имеет стоимость, но не является капиталом до тех пор, пока её не начинают использовать для пошива одежды с целью её дальнейшей

реализации.

Так как капитал должен приносить доход, то требуется вести учёт вложения источника (капитала) в средства (товарно-материальные ценности).

Основной собственный источник хозяйственных средств предприятия – уставный капитал. Его первоначальная величина фиксируется в уставе предприятия (без фиксирования в уставе документ фактически не имеет смысла). Уставный капитал может быть размещён в любых средствах – как в товарно-материальных, так и в денежных. Направления и величина уставного капитала определяются собственником предприятия.

Уставный капитал представляет собой зарегистрированную в учредительных документах (уставе предприятия) величину собственного капитала, внесённого учредителями в виде денежных средств или другого имущества при организации предприятия:

- в обществах с ограниченной ответственностью – в сумме долей учредителей, определённых учредительными документами;
- в хозяйственных товариществах – в сумме долей учредителей в уставный капитал;
- в акционерных обществах – в совокупной номинальной стоимости акций всех видов;
- в производственных кооперативах – в сумме паевых взносов в виде денежных средств и другого имущества, объединённого членами кооператива для совместного ведения предпринимательской деятельности;
- на государственных и муниципальных унитарных предприятиях, основанных на правах хозяйственного ведения или оперативного управления, - в сумме имущества, закреплённого собственником этого имущества за предприятием.

В условиях рыночной экономики у предприятий и организаций может происходить текущее изменение капитала, в принципе не определяющее необходимость перерегистрации уставного капитала. В результате появилось понятие добавочного капитала.

Добавочный капитал включает в себя:

- суммы до оценки внеоборотных активов предприятий, проводимой в установленном порядке;
- эмиссионный доход, который возникает при формировании уставного капитала путём дополнительной эмиссии акций или изменения номинальной стоимости акций).

В условиях рыночной экономики важное значение представляет создание и правильное использование резервных фондов и платежей. Резервирование прибыли осуществляется для пополнения уставного капитала и выплаты дивидендов при отсутствии или недостаточности прибыли отчётного года для этих целей или для покрытия возможных в будущем непредвиденных убытков и потерь резервирование предстоящих платежей путём заблаговременного включения в издержки обращения части расходов, до того как они фактически произведены. Благодаря образованным резервным капиталам у предприятий появляется возможность в отдельные отчетные периоды, несмотря на низкую прибыль всё же выдавать дивиденды в установленных пределах.

Резервный капитал – это страховой капитал предприятия, предназначенный для возмещения убытков от хозяйственной деятельности, а также для выплаты доходов инвесторам или кредиторам, если на эти цели не хватает прибыли.

Средства резервного капитала выступают гарантией бесперебойной работы предприятия и соблюдения интересов третьих лиц. Резервный капитал создаётся в соответствии с законодательством и учредительными документами предприятия на покрытие возможных в будущем непредвиденных убытков и потерь. Образуется он за счёт отчислений от прибыли в размерах, предусмотренных уставом или учредительными документами предприятия. АО зачисляются в этот фонд эмиссионный доход. Резервный капитал может также создаваться в обществах с ограниченной ответственностью. Другие предприятия создают резервный фонд за счёт прибыли, оставшейся в их распоряжении. Образование резервного капитала может носить обязательный и добровольный характер. В первом случае он создаётся в соответствии с законодательством РФ, во втором – в соответствии с порядком, установленным в учредительных документах предприятия. В настоящее время создание резервного капитала обязательно только для акционерных обществ и совместных предприятий. Учет образования резервного капитала должен обеспечивать получение информации, необходимой для контроля соблюдения его верхней и нижней границ. Во всех случаях предельная величина резервного капитала не должна превышать той суммы, которая определена

собственниками и зафиксирована в учредительных документах предприятия. Сумма резервного капитала в АО не может быть меньше 10% суммы уставного капитала. В совместных предприятиях сумма резервного капитала не меньше 25% уставного капитала.

Закон об АО предусматривает следующие направления использования средств резервного капитала:

- покрытие убытков;
- погашение облигаций общества;
- выплата дивидендов акционерам в случае отсутствия или недостаточности прибыли;
- выкуп акций общества в случае отсутствия иных средств.

Фондами специального назначения называется совокупность средств, формируемых из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, или образуемых за счёт безвозмездных взносов учредителей для использования в определённых, заранее установленных целях. По экономическому содержанию и назначению большинство фондов предприятия относится к фондам потребления или накопления.

Фонды накопления – это часть чистой прибыли, предназначенная для технического перевооружения, реконструкции, расширения, освоения производства новых видов продукции, строительства и обновления основных производственных фондов. Часть средств этих фондов используется в качестве взносов в создание инвестиционных фондов, совместных предприятий, акционерных обществ. Этот фонд аккумулирует средства заранее распределённой и зарезервированной части чистой прибыли в соответствии с учредительными документами или по решению участников предприятия.

За счет средств фондов накопления финансируют в основном капитальные вложения на производственное развитие предприятия. При этом осуществление капитальных вложений за счёт собственной прибыли предприятия не уменьшает величину фонда накопления, а происходит преобразование финансовых средств в имущественные ценности. Фонд накопления уменьшается только при использовании его средств на погашение убытков отчетного года, распределении суммы прибыли между учредителями, а также в результате списания за счёт

фондов расходов, не включенных в первоначальную стоимость вводимых в эксплуатацию объектов основных средств.

Фонды потребления образуются для финансирования социального развития предприятия, материального поощрения работников и социальной защиты персонала. Средства фонда расходуются на приобретение путёвок в санатории, детские учреждения, на жилищное строительство, дотации на питание, приобретение проездных билетов, материальную помощь.

Создается фонд за счёт прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, в размере нормативов, установленных учредительными документами.

Отличительная особенность фондов потребления в том, что мероприятия и расходы, финансируемые из них, не приводят к образованию нового имущества предприятия. Сами фонды создаются за счёт прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и других обязательных платежей.

Фонды социальной сферы образуются за счёт нераспределённой прибыли, направленной, согласно учредительным документам, в качестве финансового обеспечения развития (капитальных вложений) социальной сферы. В состав фонда входит также разница от переоценки внеоборотных активов непроизводственного назначения и стоимость безвозмездно полученного имущества непроизводственного назначения.

Целевое финансирование – безвозмездно выделенные другими предприятиями или бюджетом средства, которые становятся собственностью предприятия и используются им на какие-либо цели, оговоренные при передаче либо по своему усмотрению.

К целевым финансированию и поступлениям относят средства, получаемые предприятием на строго определённые цели:

- содержание детских учреждений;
- подготовку кадров;
- научно-исследовательские работы и прочее.

Финансирование осуществляется за счёт ассигнований из государственного бюджета, взносов родителей, платы за обучение, средств фондов специального

назначения, полученных от других предприятий, и др. Обычно из целевых источников частично финансируются соответствующие мероприятия.

Средства целевого финансирования и целевых поступлений расходуются в строгом соответствии с утверждёнными сметами. Запрещается использование целевых средств не по назначению и направление других средств на нужды, финансирование которых должно осуществляться за счёт только целевых источников.

Резервы – источники средств, предназначенные для покрытия в будущем целевых расходов (оплата отпусков, текущий ремонт и т.д.).

Прибыль – основной источник хозяйственных средств любого предприятия, это результат его хозяйственно-финансовой деятельности, которая складывается как разница между его доходами и расходами. Прибыль направляется на пополнение основных и оборотных средств, освоение и развитие новых производств, материальное поощрение работников, выплату дивидендов, расчёты с учредителями и другие цели.

Заемные средства – кредиты банков, обязательства по распределению, кредиторская задолженность.

Кредиты банков. В ходе производственной деятельности предприятие может испытывать нехватку средств, особенно для осуществления каких-то крупных мероприятий. Временную нехватку средств предприятие покрывает за счёт банковских кредитов, которые банк предоставляет за определённый процент, зависящий от характера ссуды, её срочности и коммерческой надёжности заёмщика. В настоящее время кредиты банков имеют большое значение в обеспечении хозяйственной деятельности предприятий, так как именно они способствуют увеличению продукции предприятий, росту объёма реализации и услуг. Банковский кредит выдаётся банками в виде денежных ссуд, которые используются для расширения производства и как источник платёжных средств для текущей деятельности на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности.

Кредиторская задолженность (временно привлечённые средства) – долги предприятия другим предприятиям и отдельным лицам, например поставщикам за полученные, но неоплаченные товары. При этом предприятие и лица, которым предприятие должно, называются кредиторами, а сама задолженность –

кредиторской.

Обязательства по распределению – задолженность по начисленной, но ещё не выплаченной заработной плате; задолженность по начисленным, но не перечисленным в бюджет налогам, удерживаемым с рабочих и служащих.

Заработная плата включается в текущие издержки того периода, в котором затраты, связанные с использованием трудовых ресурсов, направленные на получение дохода, фактически имели место, а не тогда, когда она выплачивается персоналу. До момента погашения задолженности персоналу предприятие использует эти средства как временно привлечённые.

Задолженность перед бюджетом как краткосрочный источник заёмных средств возникает в связи с тем, что с момента возникновения обязательств до момента перечисления денежных средств финансовым органам предприятие имеет возможность использовать их в хозяйственном обороте. Предприятия несут ответственность перед бюджетом за сбор и своевременное перечисление в бюджет налогов.

Начисления на заработную плату включаются в расходы того периода, в котором начислена заработная плата, и до момента перечисления их третьим лицам предприятие имеет краткосрочное обязательство перед ними.

Глава 2. Значение отчетности в системе экономической информации и ее классификация

Составление отчетов – завершающий этап учетного процесса. В них содержатся совокупные сведения о результатах производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Данные бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности являются источниками информации.

Отчетные показатели используются для анализа хозяйственной деятельности на отдельных участках производства, определения его положительных и отрицательных сторон, причин отклонений от плана, выявления внутренних резервов для повышения эффективности работы предприятий.

Правильно и вовремя составленная отчетность способствует охране собственности, поискам путей снижения себестоимости продукции, увеличению накопления и

укреплению финансового состояния предприятия, своевременному взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности.

Отчетность носит двухсторонний характер. С одной стороны, она адресована акционерам и клиентуре данного предприятия, т. е. тем людям и организациям, которые заинтересованы в получении достоверной информации о результате его деятельности. С другой стороны эта же отчетность используется руководителями предприятий для принятия управленческих решений.

Владельцам (акционерам) корпорации необходимо получить данные о целесообразности покупки, владения или продажи своих акций. Поставщикам и различным финансовым учреждениям необходимо оценить степень риска при предоставлении кредитов. Профсоюзы и работники хотят знать, смогут ли они получить более высокую заработную плату. Заказчики заинтересованы в правильной оценке способности предприятия. Государственным налоговым учреждениям необходимо точно определить налогооблагаемую прибыль и размеры налоговых отчислений.

Вышестоящие организации на основании представленных отчетов располагают информацией о производственно-хозяйственной деятельности предприятий. Учреждения банка осуществляют постоянный контроль за использованием предприятием средств краткосрочных и долгосрочных ссуд.

Методическое руководство отчетностью осуществляет Министерство финансов, которое разрабатывает и утверждает формы бухгалтерской отчетности, обязательные к применению всеми предприятиями республики.

При составлении годового отчета предприятия должны руководствоваться Законом «О бухгалтерском учете и отчетности», планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкцией по его применению, инструкцией «Порядок дополнения форм годовой бухгалтерской отчетности», а также другими нормативными и законодательными актами.

Представляемая предприятиями отчетность классифицируется по видам, периодичности составления, роли в народном хозяйстве, объему, способу отправления.

По видам она делится на бухгалтерскую, статистическую и оперативную.

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляет собой совокупность форм отчетности, характеризующих имущественное и финансовое положение предприятия за отчетный период в удобной и понятной форме. Она базируется на обобщении данных бухгалтерского учета и является информационным звеном, связующим предприятия с их партнерами-пользователями информации о деятельности предприятия.

Она составляется на основании синтетического и аналитического учета, подтверждается первичными документами, использует также данные оперативной и статистической отчетности. В Республике Беларусь введена новая бухгалтерская отчетность, которая в значительной мере отражает требования международных стандартов бухгалтерского учета и отвечает условиям рыночной экономики. Взаимоотношения предприятий в области их снабженческой, производственной и сбытовой деятельности универсальны. В связи с этим установлены единые формы бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения и представления для предприятий и организаций всех отраслей народного хозяйства, являющихся юридическими лицами, независимо от их форм собственности.

Единая по составу и показателям бухгалтерская (финансовая) отчетность имеет целью удовлетворение потребностей в необходимой информации всех пользователей.

В условиях рыночной экономики может составляться три вида отчетности: для собственных нужд производства и управления; для сторонних пользователей, заинтересованных в получении необходимой информации об организации, представляемая непосредственно (участникам) в соответствии с учредительными документами и публикуемая в средствах массовой информации.

2. Статистическая отчетность представляет собой предназначенную для статистического изучения хозяйственной деятельности систему количественных и качественных показателей, измерение и обобщение которых не характерны для бухгалтерского учета. Статистическая отчетность служит для отражения отдельных сторон деятельности предприятия,

3. Оперативная отчетность предназначена для текущего контроля и управления внутри предприятия в момент совершения хозяйственных операций или сразу же после их завершения. В ней содержатся сведения о выполнении плана поставок материалов, производства важнейших видов продукции, соблюдении договоров, финансовом положении предприятий.

По периодичности представления различают периодическую (внутригодовую) и годовую отчетность.

1. Периодическая отчетность составляется за квартал, полугодие и 9 месяцев. Она более краткая, содержит ограниченное количество форм и показателей, а сроки ее представления более сжатые. Анализ периодической отчетности позволяет определять и быстро исправлять недостатки в работе, предотвратить их, появление в дальнейшем.
2. Годовая отчетность характеризует все стороны хозяйственной деятельности и финансовые результаты работы предприятия за год.

В соответствии со значением в народном хозяйстве отчетность подразделяется на общегосударственную и внутризаводскую.

1. Общегосударственная отчетность включает данные производственно-хозяйственной деятельности предприятия, которые нужны для анализа развития экономики республики.
2. Внутризаводская отчетность содержит показатели, необходимые для контроля за работой цехов, участков, смен, бригад за определенный период, а также краткие сведения о выполнении плана по выпуску и отгрузке продукции, работе оборудования.

В зависимости от объема отчетность бывает первичной и сводной.

1. Первичные отчеты составляются по данным текущего учета. Сводная отчетность составляется вышестоящими организациями, статистическими органами по территориальному принципу и отраслям производства путем обработки первичной отчетности подведомственных предприятий. Она содержит обобщенные показатели деятельности вышестоящей организации. В сводные отчеты включают отчетность подчиненных ей предприятий на конец отчетного периода.
2. Сводная отчетность составляется по тем же формам, что и отчетность предприятий. Большинство показателей определяется суммированием соответствующих показателей отчетных форм предприятий. Отдельные показатели определяются расчетно.

По способу отправления отчетность делится на почтовую и телеграфную.

2.1. Состав бухгалтерской отчетности

Объем бухгалтерской отчетности определяется табелем действующих форм, где приводится их перечень с указанием сроков представления. Основанием для заполнения табеля служит закон о бухгалтерском учете и отчетности, а также ведомственные инструкции.

Бухгалтерский баланс составляется ежемесячно, отчет о прибылях и убытках формы № 2 - поквартально и используется на предприятиях для управления.

В целях рациональной организации бухгалтерского учета большое значение имеет разработка плана его организации. В плане отчетности приводятся перечень отчетных форм, отчетный период, сроки представления отчетности, наименования и адреса организаций и учреждений, получающих отчетность, способ представления отчетов и фамилии работников, отвечающих за составление отчетности, с точным указанием выполняемых ими работ.

Организация составляет самостоятельный баланс по всем видам деятельности, отражающий состав имущества и источники формирования.

Годовая бухгалтерская отчетность, дает достаточно полную информацию для оценки эффективности работы предприятия. Типовые и специализированные формы ее устанавливаются Министерством финансов и регламентируются законом о бухгалтерском учете и отчетности и порядком заполнения форм головой бухгалтерской отчетности. Он включает следующие формы:

- бухгалтерский баланс (ф. 1);
- отчет о прибылях и убытках (ф. 2);
- отчет о движении фондов и других средств (ф. 3);
- отчет о движении денежных средств (ф. 4);
- приложение к бухгалтерскому балансу (ф. 5).

В качестве приложения к годовому отчету дается пояснительная записка, подготавливаемая работниками соответствующих отделов, а в случае проверки аудиторской организацией – аудиторское заключение, в пояснительной записке должна содержаться следующая информация, раскрывающая существенные аспекты финансово-хозяйственной деятельности предприятия и его

характеристику.

По предприятию, ликвидированному или реорганизованному, поменявшему форму собственности в отчетном году, представляется отчет по действующим формам годового отчета за период с начала года до момента ликвидации.

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом для созданной организации считается период со дня ее государственной регистрации по 31 декабря включительно, а для организации, созданной после 1 октября, - с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Порядок составления, представления и утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности

Составление бухгалтерской отчетности в республике основывается на общепризнанных принципах отчетности в условиях рыночной экономики.

Основными принципами бухгалтерской (финансовой) отчетности являются следующие:

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из образующих единое целое, взаимно увязанных бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках; отчета о движении фондов и других средств; отчета о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна быть полезна пользователям (настоящие и потенциальные инвесторы, работники, кредиторы, поставщики и другие коммерческие контрагенты, клиенты, правительственные учреждения, общественность и другие заинтересованные пользователи).
3. Руководство также заинтересовано в информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Однако руководство организации имеет доступ к дополнительной управленческой и финансовой информации, которая помогает планированию, принятию решений и контролю.

4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное и полное представление о финансовом положении организации и его изменениях, а также финансовых результатах ее деятельности.

5. Информация, включаемая организациями в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, должна быть понятной, отвечать потребностям пользователей, быть правильной и сравнимой. При формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности применимо требование значимости (существенности) информации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна отвечать определенным требованиям к ее оформлению, основными из которых являются следующие:

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации должна включать показатели деятельности всех структурных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы.

2. Показатели отчетности должны основываться на данных синтетического и аналитического учета.

3. Организация должна придерживаться принятых содержания и форм отчетности.

4. По каждому числовому показателю бухгалтерской (финансовой) отчетности, кроме отчета, составляемого за первый отчетный период, должны быть приведены данные за период, предшествовавший отчетному.

5. Числовые показатели об отдельных активах, обязательствах, собственном капитале и хозяйственных операциях должны приводиться в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно, если без знания о них пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансового результата ее деятельности,

6. В бухгалтерской (финансовой) отчетности не допускается зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков (доходов и расходов), кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен правилами бухгалтерского учета страны.

7. Для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода,

8. Каждая составляющая бухгалтерской (финансовой) отчетности должна содержать следующие данные: наименование составляющей; отчетная дата или отчетный период, за который составлена бухгалтерская (финансовая) отчетность;

фирменное наименование организации, включая указание на ее организационно-правовую форму, ее юридический адрес; валюта бухгалтерской (финансовой) отчетности; формат представления числовых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; подписи лиц, ответственных за составление отчетности.

Годовому отчету предшествует некоторая подготовительная работа, обеспечивающая своевременность, полноту и объективность отражения включаемых в отчетные формы данных. Главный бухгалтер планирует порядок составления годового отчета. Затем после обсуждения этого плана в бухгалтерии с участием экономистов и других специалистов издается приказ, где объявляются сроки работ по годовому отчету, указываются исполнители и проводится инструктивное совещание сотрудников, привлекаемых к подготовке годового отчета.

Следующим этапом подготовительных работ является закрытие журналов-ордеров за декабрь. Далее итоги журналов-ордеров за декабрь переносятся в Главную книгу, в которой подсчитывается результат оборота по дебету и выводится сальдо каждого счета. Данные аналитических регистров сверяются с данными Главной книги. Затем на основании выверенных регистров аналитического учета и Главной книги составляются бухгалтерский баланс и другие формы отчетности.

С целью определения финансовых результатов ежемесячно или по окончании года закрывают сопоставляющие счета. Проверяют систематические и хронологические записи, данные синтетического и аналитического учета путем сверки итогов, содержащихся в разных регистрах.

Для обеспечения реальности показателей отчетности производится инвентаризация основных средств и товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами и кредиторами, с рабочими и служащими, а также расходов будущих периодов и резерва предстоящих расходов и платежей.

В процессе инвентаризации комиссия выявляет также тождественность расчетов с банками, вышестоящими организациями, суммы кредиторской и дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Объекты, срок и порядок проведения инвентаризации определяется и руководителем предприятия, собственником имущества данного предприятия или уполномоченным им органом.

Персональный состав комиссии и сроки проведения инвентаризации объявляются приказом руководителя предприятия.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации предприятия, работники бухгалтерской службы, другие специалисты.

До начала инвентаризации бухгалтерия обязана полностью обработать и записать в регистры аналитического учета данные всех приходных и расходных документов, вывести остатки по счетам. По складам материальные ценности рассортировывают и укладывают по наименованиям, сортам и размерам; в местах хранения прикрепляют ярлыки с указанием количества, массы и меры проверяемых материалов. От материально ответственных лиц необходимо получить расписку в том, что у них нет неоприходованных и неписанных в расход ценностей.

Инвентаризацию проводят отдельно по каждому месту нахождения ценностей (при обязательном участии материально ответственного лица) путем их натурального пересчета, обмера, взвешивания. Результаты заносят в инвентаризационные описи, которые подписывают члены комиссии. На поврежденные или испорченные ценности составляются акты, в которых указывают характер и степень порчи, ее причины, а также виновных лиц.

Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают в бухгалтерию, где их проверяют, затем сравнивают фактическое наличие средств с данными бухгалтерского учета. Эти сведения записывают в сличительную ведомость, в которой указывают фактическое наличие средств по материалам инвентаризации и в соответствии с учетом, а также итоги сравнения излишков или недостач. На каждый вид средств составляют отдельную ведомость. В сличительную ведомость вписывают только те ценности, по которым выявлены излишки или недостачи, а остальные показывают общей суммой.

Инвентаризация расчетных и текущих счетов в банке, расчетов с банком по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и остальными дебиторами и кредиторами заключается в выверке состояния расчетов по документам. Сверка расчетов производится путем высылки всем дебиторам выписок из лицевых счетов. Дебиторы дают свои подтверждения или сообщают возражения. Результаты сверки оформляются актом.

Комиссия устанавливает сроки возникновения задолженности по счетам дебиторов и кредиторов, ее реальность, а также лиц, виновных в пропуске сроков исковой

давности.

По всем недостаткам, потерям и излишкам инвентаризационная комиссия должна затребовать письменные объяснения работников. Затем она определяет порядок отражения в учете выявленных недостатков, излишков, пересортицы. Предложения и решения инвентаризационная комиссия фиксирует в протоколе, где указывает причины и виновников недостатков и принятые к ним меры. Протокол комиссии утверждает руководитель предприятия.

В годовом отчете должны быть отрегулированы выявленные в ходе инвентаризации расхождения фактического наличия ценностей против данных бухгалтерского учета. Статьи баланса по расчетам с налоговыми органами, учреждениями банков должны быть сверены с ними и тождественны.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются на предприятиях в следующем порядке.

Выявленные при инвентаризации излишки имущества подлежат оприходованию и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты предприятия по дебету счетов активов «Основных средств», «Нематериальных активов», «Материалов», «Малоценных и быстроизнашивающихся предметов», «Готовой продукции» др. в корреспонденции со счетом 80 «Прибыли и убытки».

Стоимость недостачи, порчи имущества в пределах норм списывается по распоряжению руководителя предприятия на издержки производства или обращения.

Недостачи материальных ценностей, денежных средств, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц или за счет страхового возмещения. Невозмещенные недостачи списываются за счет прибыли или резервных фондов. При этом дебетуется сч. 80 «Прибыли и убытки» или сч. 86 «Резервный фонд» в корреспонденции со счетами 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Бухгалтерская отчетность представляется предприятиями:

- собственникам (либо уполномоченным ими органам) в соответствии с учредительными документами;

- органам Государственной налоговой инспекции (по месту нахождения предприятия);
- другим государственным органам, на которые в соответствии с законодательством возложена проверка отдельных сторон деятельности предприятия и для которых предусмотрено получение соответствующей отчетности;
- другим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Бухгалтерская отчетность в неустановленные законом адреса может предоставляться лишь по договоренности с предприятием на коммерческой основе.

Предприятия, находящиеся в государственной собственности полностью или частично, а также приватизированные предприятия, созданные на базе государственных предприятий или их структурных подразделений, до их окончательного выкупа представляют годовую бухгалтерскую отчетность также органам, уполномоченным управлять государственным имуществом.

Ассоциации, союзы, концерны и другие хозяйственные объединения предприятий составляют собственную и консолидированную отчетность по всем входящим в их состав предприятиям.

Министерства, ведомства и другие органы государственного управления составляют собственную и сводную отчетность по подведомственным предприятиям.

Годовая отчетность предприятий может быть опубликована, а в случаях, предусмотренных законодательными актами, подлежит обязательной публикации в определенных объемах. Отчетность публикуется совместно с аудиторским заключением.

Предприятия (учреждения) по инициативе администрации или по решению большинства собственников (учредителей, участников) публикуют отчетность за любой период в пределах одного года или за несколько лет.

Если опубликованная в обязательном порядке отчетность подвергается изменениям в результате дополнительной аудиторской проверки или проверок соответствующими контрольными органами, то эти изменения должны быть

опубликованы.

Бухгалтерские отчеты, направляемые в вышестоящую организацию, а совместными предприятиями, международными объединениями и организациями - в налоговую инспекцию, подписываются руководителями и главными бухгалтерами.

Во все остальные адреса высылаются копии бухгалтерских отчетов, заверенные главными бухгалтерами.

В случаях, предусмотренных законодательством, составляется квартальная (месячная) отчетность, которая является промежуточной и заполняется накопительными итоговыми данными с начала отчетного периода.

В формах бухгалтерского отчета заполняются все предусмотренные строки и графы.

Отчеты должны быть заполнены аккуратно, без подтирок и подчисток. В случае исправления ошибок делаются соответствующие оговорки, которые заверяют лица, подписавшие отчет.

Сроки подготовки отчетности установлены законом о бухгалтерском учете и отчетности.

Предприятия представляют годовую отчетность до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом. В пределах указанных сроков конкретную дату представления бухгалтерской отчетности устанавливают собственники предприятия. Сводный годовой бухгалтерский отчет министерствами, ведомствами представляется не позднее 25 апреля, следующего за отчетным годом, Министерству финансов и Министерству статистики и анализа Республики Беларусь, а также органам налоговой инспекции, если ими осуществляется хозяйственная и иная предпринимательская деятельность.

Датой поступления считается время фактического их представления или день высылки, обозначенный на штампе почтового предприятия на конверте.

Рассмотрение и утверждение годовой бухгалтерской отчетности осуществляется в порядке, устанавливаемом учредительными документами предприятия. При проверке отчетности следует установить, аналогичны ли данные на начало отчетного периода данным на конец предшествующего периода.

Кроме того, определяют, насколько согласуются показатели, получившие отражение в различных формах отчетности и внутри этих форм. Связи между отдельными отчетными формами выражают взаимосвязь данных синтетического и аналитического учета, а также являются следствием двойной записи на счетах.

Исправления, внесенные в квартальные и годовые бухгалтерские отчеты при их рассмотрении вышестоящими организациями, должны быть сообщены во все адреса, в которые представлены эти отчеты и балансы.

При проверке бухгалтерских отчетов предприятий налоговая инспекция устанавливает достоверность определения прибыли (дохода) и выполнения обязательств перед бюджетом, оценку состояния отчетной дисциплины, соблюдение законности в исчислении и взимании платежей в бюджет. Кроме того, проверяется правильность оценки статей баланса. Так, основные средства, нематериальные активы и малоценные и быстроизнашивающиеся предметы отражаются в балансе по первоначальной и остаточной стоимости с указанием износа отдельной статьей; сырье и материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, топливо и другие материальные ресурсы - по фактической себестоимости, готовая продукция - по фактической производственной или нормативной себестоимости; товары отгруженные, сданные работы и оказанные услуги - по полной фактической или нормативной себестоимости; незавершенное производство в массовом и серийном производстве может отражаться в балансе по нормативной производственной себестоимости или по прямым статьям расходов, а также по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов. Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в балансе в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей.

Проверка производится по данным годовых бухгалтерских отчетов в сроки, установленные руководителями финансовых органов в течение года по утвержденным ими графикам с учетом участия финорганов в комплексных проверках вышестоящих организаций, предприятий, банков и других контролирующих органов.

Заключение

В переходный период предприятий РФ к рыночной экономике совершенствуется не только и не столько политические, сколько экономические отношения в обществе, а вместе с ними совершенствуется и система бухгалтерского учета и отчетности. Бухгалтером приходится за короткое время осваивать совершенно неизвестные термины, операции, технологии. Помочь рядовому бухгалтеру не растеряться в текущей ситуации, не просто не потерять свою квалификацию, а наоборот оперативно овладевать новыми знаниями по своей профессии дело очень не простое.

На основании материала, изложенного в курсовой работе, можно сделать вывод, что основным источником для анализа финансового состояния предприятия и принятия правильных управленческих решений служит бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс, в сущности, является системной моделью, обобщенно отражающей кругооборот средств предприятия и финансовые отношения, в которые вступает предприятие в ходе этого кругооборота.

По сложившейся традиции в большинстве стран с рыночной экономикой (что нашло отражение в международных стандартах бухгалтерского учета) все предметы имущества (кроме денежных средств) не должны включать в себя прибыль, поскольку она должна быть показана лишь тогда, когда предмет реализован. Отсюда правило, что предметы имущества до момента их вывода из баланса никогда и ни в коем случае не могут оцениваться по цене отчуждения, продажи, реализации, ликвидации. Значит, каждая часть имущества, каждая статья актива в момент инвентаризации, в момент составления баланса еще не является «вышедшей из него», но находится в имуществе данного предприятия. Отсюда правило бухгалтерского учёта: каждая статья актива должна отражаться в балансе по стоимости приобретения как высшей расценке на основе бухгалтерской калькуляции.

Современное содержание актива и пассива ориентировано на предоставление информации её пользователям. Отсюда высокая степень аналитичности статей, раскрывающих состояние дебиторской и кредиторской задолженности, собственного капитала и отдельных видов резервов, образованных за счет текущих издержек или прибыли предприятия.

Очень важно руководству предприятий выбрать нужный стиль и методы управления производством и финансами, стратегию и тактику работы, с учетом сложившейся экономической ситуации, что даст возможность предприятию

выжить, выстоять и процветать в трудный период любых экономических реформ.

Бухгалтерский баланс по существу представляет собой отражение состояния имущества на определенную дату. Поскольку познание имущественного состояния производится через сопоставления актива и пассива, то это познание будет понятно и правдиво, если все элементы баланса будут включать; с одной стороны, все составные части актива и пассива (полного охвата) и с другой стороны, правильность оценки (стоимостное измерение) отдельных статей баланса.

По сложившейся традиции в большинстве стран с рыночной экономикой (что нашло отражение в международных стандартах бухгалтерского учета) все предметы имущества (кроме денежных средств) не должны включать в себя прибыль, поскольку она должна быть показана лишь тогда, когда предмет реализован. Отсюда правило, что предметы имущества до момента их вывода из баланса никогда и ни в коем случае не могут оцениваться по цене отчуждения, продажи, реализации, ликвидации. Значит, каждая часть имущества, каждая статья актива в момент инвентаризации, в момент составления баланса еще не является «вышедшей из него», но находится в имуществе данного предприятия. Отсюда правило бухгалтерского учета: каждая статья актива должна отражаться в балансе по стоимости приобретения как высшей расценке на основе бухгалтерской калькуляции.

Хозяйственная деятельность предприятий отражается в текущем учете, который позволяет систематически контролировать правильность расходования средств предприятий. Однако данных текущего учета недостаточно для контроля над выполнением заданий и использованием находящихся в распоряжении предприятий средств.

Составление отчетов – завершающий этап учетного процесса. В них содержатся совокупные сведения о результатах производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Данные бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности являются источниками информации. Отчетность – это система обобщенных и взаимосвязанных показателей о состоянии и использовании основных и оборотных средств, об источниках формирования этих средств, финансовых результатах и направлениях использования прибыли и т. д.

Роль отчетности особенно возросла в связи с тесным сближением национальных экономик различных стран мира, что потребовало унификации методов и принципов составления финансовой отчетности. Система отчетности дает

возможность определить итоги работы не только отдельных предприятий, но и объединений и отраслей в целом.

Отчетные показатели используются для анализа хозяйственной деятельности на отдельных участках производства, определения его положительных и отрицательных сторон, причин отклонений от плана, выявления внутренних резервов для повышения эффективности работы предприятий.

В бухгалтерском учете осуществляется обобщение и накопление данных, полученных в процессе первичного наблюдения за хозяйственной деятельностью. Происходит обобщение информации, отражаемой на счетах, в различных учетных регистрах.

Для управления процессами производственной и финансовой деятельности предприятий необходима информация не только бухгалтерского, но и других видов учета. Она должна быть представлена в компактной форме, удобной для обозрения и восприятия людьми, принимающими управленческие решения. Такой формой является отчетность.

Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета выступает завершающим этапом полного цикла бухгалтерской обработки информации. Она характеризует производственную и финансовую деятельность предприятия при помощи системы обобщающих показателей.

Таким образом, бухгалтерская отчетность – это комплекс показателей, характеризующих результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, полученный из данных бухгалтерского и других видов учета. Она представляет собой средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности.

Отчетность используется в системе управления как способ получения вышестоящими звеньями информации о работе, результатах или положении дел в нижестоящих звеньях или других управляемых ими объектах.

Делая вывод о проделанной работе, хочется еще раз отметить важность наиболее полного и достоверного изложения в бухгалтерской отчетности необходимой информации. Несоблюдение этих требований может привести к весьма существенным негативным последствиям как для самого предприятия, так и для заинтересованных лиц и организаций - кредиторов, акционеров и др.

Библиография

1. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: составление и анализ. – М.: Омега-Л, 2003. – 232 с.
2. Новодворский В.Д. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. – М.: Инфра-М, 2003. – 456 с.
3. Новодворский В.Д., Пономарева Л.В. Бухгалтерская отчетность организации. – М.: Бухгалтерский учет, 2004. – 286 с.
4. Самойлов И.В. Годовая бухгалтерская отчетность. Практическое руководство. – М.: Налоговый вестник, 2003. – 336 с.
5. Сорокина Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации. Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 148 с.
6. Базарова А.С. Бухгалтерский баланс // Бухгалтерская отчетность организации. – 2007. - №1. – с. 1-10.
7. Базарова А.С. Бухгалтерский баланс // Бухгалтерская отчетность организации. – 2007. - №2. – с. 1-12.
8. Базарова А.С. Бухгалтерский баланс // Бухгалтерская отчетность организации. – 2007. - №1. – с. 3-6.
9. Базарова А.С. Бухгалтерский баланс // Бухгалтерская отчетность организации. – 2007. - №2. – с. 3-6.
10. Вагапова А. Полугодовая отчетность: заполнение формы №1 // Финансовая газета. – 2007. - №26. – с. 2-3
11. Волков Н.Г. Бухгалтерская отчетность за 2007 г.: Обеспечение достоверности показателей // Бухгалтерский учет. - 2008 г. - № 1. – с. 5-6
12. Ефимова О.В. Годовой бухгалтерский отчет: раскрытие информации // Бухгалтерский учет. - 2007 г. - № 2. – с. 8-9.
13. Журавлева Е.Г. Новое в составлении квартальной отчетности // Главбух. – 2007. - №7. – с. 15-22.

14. Лапина О. Особенности заполнения баланса и Отчета о прибылях и убытках за 2003 год // Бухгалтерское приложение. – 2007. - №4. – с. 3-12
15. Полякова М. Бухгалтерский баланс за 2006 год // Аудит и налогообложение. – 2007. - №1. – с. 7-13.
16. Самойлова В.М. Новое в составлении отчетности за 9 месяцев 2004 г. // Главбух. – 2006. - №19. – с. 17-54
17. Сотникова Л.В. Заполнение форм отчетности // Бухгалтерский учет. – 2007. - №1. – с. 7-11.
18. Феоктистов И.А. Бухгалтерский баланс (форма №1) // Главбух. – 2006. - №19. – с. 5-14.
19. Шишкеедова Н.Н. Готовим годовой отчет: как правильно заполнить формы бухгалтерской отчетности // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. – 2007. - №2. – с. 15-17.