

Руководители организаций и индивидуальные предприниматели знают о ежеквартальной сдаче налоговой отчетности и отчетности в фонды о своей деятельности. Заблаговременная подготовка и сдача отчетности позволяет собственникам бизнеса проанализировать финансовую ситуацию в компании и сделать стратегические выводы в развитии компании.

Многие предприниматели при открытии своей компании, и не подозревают, что в налоговые органы, и территориальные фонды нужно ежеквартально отчитываться, не смотря на тот факт, что деятельность предприятия не осуществляется. Это приводит к штрафам, блокировки расчетных счетов, административной ответственности руководства.

Бухгалтерская отчетность формируется для внутренних и внешних пользователей. Годовая бухгалтерская отчетность должна отражать полную картину деятельности юридического лица за отчетный период. На основании данных годовой бухгалтерской отчетности можно сделать анализ деятельности предприятия, рассчитать его ликвидность и проверить надежность .Бухгалтерская отчетность предприятия должна быть достоверной, полной, целостной и актуальной.

Подготовительный этап составления годовой бухгалтерской отчетности.

В первую очередь бухгалтерией предприятия проверяется правильность отражения всех бухгалтерских операций за прошедший год в разрезе каждого балансового счета. Это длительный и трудоемкий процесс. Проводится инвентаризация, исправляются все выявленные ошибки, отражаются события после отчетной даты. Операции, выявленные в новом году, но которые необходимо отразить в отчетности прошлого года. Как только все данные будут проверены ,бухгалтерией рассчитываются налоги за отчетный период. Вносятся бухгалтерские записи по начисленным налогам. Проводится реформация баланса предприятия.

Состав годовой бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность представляется в единой валюте. Бухгалтерская отчетность, утвержденная законодательством РФ, должна быть представлена «Бухгалтерским балансом»(форма №1), «Отчетом о прибылях и убытках»(форма №2), «Отчетом об изменениях капитала»(форма №3), «Отчетом о движении денежных средств»(форма

№4), «Приложение к бухгалтерскому балансу» (форма №5), пояснительной запиской. Субъекты малого предпринимательства представляют только Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках. Баланс-равновесие. Отраженные в балансе активы равны пассивам. Активы- имущество предприятия: основные, оборотные, денежные средства. Пассивы- капитал и обязательства предприятия (источники их формирования). На основании принципа двойной записи каждый рубль внесенный кредиторами или учредителями вложен в имущество предприятия. Отчет о прибылях и убытках отражает выручку предприятия за отчетный период по сравнению с отчетным периодом прошлого года, себестоимость и результат деятельности предприятия. В данной форме отражаются прочие доходы и расходы предприятия. Выводится финансовый результат деятельности и заполняется текущий налог на прибыль. В трех последующих формах находят отражение данные по изменению капитала, движению денежных средств, основных средствах, нематериальных активах, доходных вложениях в материальные ценности, дебиторской и кредиторской задолженности, обеспечении имуществом и ценными бумагами, научно-исследовательские работы, государственная помощь. В пояснительной записке находят отражение существенные факты деятельности предприятия, деловая активность предприятия, обеспечение темпов роста, эффективность использования ресурсов, изменение учетной политики и многое другое.

Бухгалтерская отчетность подписывается директором и главным бухгалтером предприятия.

Утверждается учредителями или акционерами предприятия. Срок составления годовой бухгалтерской отчетности 90 календарных дней по истечении отчетного года. Существуют принципы увязки строк баланса и всех прилагаемых форм бухгалтерской отчетности. Таким образом проверяется правильность её составления. В установленные сроки составленная годовая бухгалтерская отчетность представляется в налоговые органы, акционерам, учредителям и другим внешним пользователям.

Составление годовой бухгалтерской отчетности кропотливая и трудоемкая работа. Для этого необходимо знание основ бухгалтерского учета и налогообложения, действующего законодательства РФ, навыки и умение провести все положенные работы в намеченный срок. Представленная информация должна отражать всю полноту деятельности предприятия. Должна быть прозрачной и понятной для любой категории пользователей. А главное, для практикующего бухгалтера, сдана в срок и без ошибок. Вы можете сами подготовить отчетность и сдать ее в соответствующие органы или доверить подготовку и сдачу деклараций нашим специалистам. Узкая направленность деятельности и большой опыт помогают нам выполнять свою работу оперативно и качественно. Можете прибегнуть к нашим услугам однократно, или полностью доверить нам ведение своей бухгалтерии. При таком варианте сотрудничества стоимость подготовки и сдачи отчетности входит в стоимость ежемесячного обслуживания.

Подготовка и сдача отчетности.

Автор: Administrator

25 -
