на тему:

"Годовая бухгалтерская отчетность организации, порядок составления и анализ ее основных показателей"

Пермь 2008 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Введение. 3

1.Содержание и составление бухгалтерской отчетности 5

2.Характеристики основных форм отчетности. 16

3.Учетные процедуры для составления бухгалтерской отчетности. 20

4.Новые бухгалтерские стандарты автоматизации учета. 34

5.Заключение. 38

Список использованной литературы: 41

Введение

*Отчетность* – единая система данных об имущественном и финансовом положениях предприятия и о результатах его хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам. Она содержит сведения о реализованной продукции, затратах на производство продукции, состоянии хозяйственных средств и источниках их образования.

Основная задача отчетности - изыскание резервов дальнейшего роста и совершенствования деятельности предприятия, стабильности на рынке. По данным отчетности руководитель предприятия отчитывается перед трудовым коллективом, учредителями, государством.

Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Отчетность включает таблицы, которые составляют по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учета, и является за­вершающим этапом учетной работы.

Данные отчетности используются внешними пользователями для оценки эффективности деятельности предприятия, а также для эконо­мического анализа в самой организации. Вместе с тем отчетность необ­ходима для оперативного руководства хозяйственной деятельностью и служит исходной базой для последующего планирования. Отчетность должна быть достоверной, своевременной. В ней должна обеспечиваться сопоставимость отчетных показателей с данными за прошлые периоды.

Предприятие обязано составлять промежуточную бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал нарастающим итогом с начала отчетного года. Ежемесячная отчетность составляется только для внутренних потребителей, без представления ее в установленные адреса, и состоит из бухгалтерского баланса и отчета о прибыли и убытках.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность должны храниться на предприятии не менее пяти лет.

По *видам* отчетность подразделяется на налоговую, бухгалтерскую, статисти­ческую и оперативную.

Налоговая отчетность содержит свод финансовых результатов по уплате налогов.

Бухгалтерская отчетность содержит сведения об имуществе, обязательствах и финансовых результатах по стоимост­ным показателям и составляется на основании данных бухгалтерского учета.

Статистическая отчетность содержит сведения по отдельным по­казателям хозяйственной деятельности предприятий как в натуральном, так и стоимостном выражении, и составляется по данным статистики, бухгалтерского и оперативного учета.

Состав, содержание и сроки представления отчетности утверждаются Минфином Российской Федерации. В состав бухгалтерской отчетности входят:

- Бухгалтерский баланс;

- Отчет о прибылях и убытках;

- Пояснительная записка;

- Приложения, предусмотренные нормативными актами;

- Пояснительная записка к балансу;

Согласно Кодексу РФ об административных правонарушениях, нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности влечет наложение административного штрафа на должностных лиц организации в размере от 20 до 30 минимальных размеров оплаты труда.

### Содержание и составление бухгалтерской отчетности

Основными документами, определяющими порядок формирования показателей отчетности, являются:

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998г. №34н, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Минфина РФ от 30 декабря 1999г. №107н, от 24 марта 2000г. №31н, от 18 сентября 2006г. №116н, от 26 марта2007г. №26н;

- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ/ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 06 июля 1999г. №43н, с изменениями, внесенными приказом Минфина РФ от 18 сентября 2006г. №115н;

- приказ Минфина РФ от 22 июля 2003г. №67н «О формах бухгалтерской отчетности организации» с изменениями, внесенными приказом Минфина РФ от 18 сентября 2006г. №115н.

Согласно Закону «О бухгалтерском учете в РФ» от 21 ноября 1996г. №129-ФЗ, все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность. Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результат хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период.

Данные отчетности используются внешними (для данного предприятия) пользователями для оценки ликвидности, эффективности деятельности предприятия, при выборе партнеров.

Отчетность необходима также и для оперативного руководства хозяйственной деятельностью, для принятия правильных управленческих решений. Отчетность должна быть достоверной и своевременной. Достоверной считается бухгалтерская отчетность, сформированная и составленная исходя из правил, установленных нормативными актами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

В бухгалтерскую отчетность должны включаться данные, необходимые для формирования достоверного и полного представления о финансовом положении предприятия, финансовые результаты его деятельности и изменениях в его финансовом положении.

### Основные требования, предъявляемые к составлению отчетности.

Бухгалтерская отчетность предприятия служит основным ис­точником информации о его деятельности. Изучение отчетности раскрывает причины достигнутых успехов, а также недостатков в работе предприятия, помогает наметить пути совершенствования его деятельности. Внешние пользователи бухгалтерской инфор­мации по данным отчетности имеют возможность:

• принять решение о целесообразности и условиях ведения дел с тем или иным партнером;

• избежать выдачи кредитов ненадежным клиентам;

• оценить целесообразность приобретения активов того или иного предприятия;

• правильно построить отношения с имеющимися заказчи­ками;

• оценить финансовое положение потенциальных партнеров;

• принять в расчет возможные риски предпринимательства.

При составлении годового отчета предприятия руководству­ются следующими принципами ведения бухгалтерского учета:

*•* соблюдение в течение отчетного года принятой учетной политики исходя из порядка, установленного законода­тельством.

• Изменение в учетной политике по сравнению с предыдущим годом должно быть объяснено объяснитель­ной запиской к годовому отчету;

• полнота отражения за отчетный год всех хозяйственных операций;

• правильность отнесения доходов и расходов к отчетному периоду;

В бухгалтерских отчетах не допускается никаких подчисток и помарок. В случае исправления ошибок делаются соответствующие оговорки, которые заверяются лицами, подписавшими от­чет, с указанием даты исправления.

Надежность выводов, полученных внешними пользователя­ми на основе публичной бухгалтерской отчетности, во избежание непра­вильного информирования публикуемые в отчетах сведения предварительно проходят проверку на соответствие действую­щим требованиям. Эта работа вы­полняется бухгалтерами-аудиторами, имеющими лицензии, на проведение бухгалтерских проверок. В аудиторском заключе­нии дается общая оценка публикуемых отчетных данных и фи­нансового положения предприятия.

*Достоверность* является другим важнейшим признаком ка­чества учетной информации, гарантирующим ее пользователям. Объективное описание деятельности предприятия, но и отсутствие существенных ошибок и отклонений. Она означает, что сведения, приводимые в отчетности, должны быть обосно­ваны и подтверждены результатами инвентаризации и заключе­нием независимой аудиторской организации. На достоверность оказывают влияние следующие факторы:

• правдивость представляемых данных. Для обеспечения дос­товерности требуется, чтобы информация отражала именно те явления, для которых она предназначена;

• преобладание содержания над формой. Иногда операции, представленные в бухгалтерских отчетах, допускают раз­личное толкование. Предприятиям в своих отчетах следует особо выделять экономическое содержание операций;

• нейтральность. Информация должна быть объективной по отношению к различным пользователям;

• осмотрительность. В момент подготовки отчетов точно оп­ределить последствия невозможно, поэтому составителям отчетов при оценке последствий необходимо проявлять осмотрительность;

• сопоставимость. Позволяет пользователям проводить ана­лиз хозяйственной деятельности предприятия. Кроме требования достоверности, отчетность должна отве­чать следующим основным требованиям.

• *Своевременность —* предполагает представление отчетности в соответствующие инстанции в установленный срок. Все орга­низации (за исключением бюджетных) обязаны представлять квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании истекшего квартала, годовую — в течение 90 дней по окончании отчетного года.

• *Полнота —* отчетность должна включать показатели фи­нансово-хозяйственной деятельности как самой организации, так и филиалов, представительств и иных структурных подраз­делений.

• *Доступность —* отчетность должна быть доступна всем за­интересованным юридическим и физическим лицам.

• *Тождественность* данных синтетического и аналитиче­ского учета — подтверждается первичной документацией, на ос­нове которой составляется бухгалтерская отчетность.

• *Сопоставимость* отчетных и плановых показателей, отра­жаемых в отчетности. В целях обеспечения сопоставимости данных изменения учетной политики должны вводиться с на­чала финансового года. При отсутствии сопоставимости дан­ные за период, предшествовавший отчетному, подлежат кор­ректировке.

Таким образом, требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской отчетности, в целом соответствуют требованиям, предъявляемым к формированию текущего бухгалтерского учета.

Таким образом бухгалтерская отчетность организации является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражаются нарастающим итогом имущественное и финансовое положение организации, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

Типовые формы бухгалтерской отчетности и инструкции о порядке заполнения этих форм разрабатываются и утверждаются МинфиномРФ.

Министерства и ведомства РФ, республик, входящих в состав РФ, дополнительно к типовым формам могут устанавливать специализиро­ванные формы бухгалтерской отчетности для организаций системы по согласованию соответственно с министерствами финансов РФ.

Организация составляет бухгалтерскую отчетность, отражающую состав имущества и источники его формирования, включая имущество производств, хозяйств, иных структурных подразделений, а также фи­лиалов и представительств, выделенных на отдельный баланс и не яв­ляющихся юридическими лицами.

В случае наличия у организации дочерних и зависимых обществ помимо собственного бухгалтерского отчета составляется также свод­ная бухгалтерская

отчетность, включающая показатели отчетов таких обществ, находящихся на территории РФ и за ее пределами, в порядке, устанавливаемом Минфином РФ.

Централизованная бухгалтерия, обслуживающая организации, со­ставляет бухгалтерскую отчетность, в которой отражаются состав иму­щества этих организаций и источники его формирования.

Министерства, ведомства и другие федеральные органы исполни­тельной власти составляют сводную бухгалтерскую отчетность по орга­низациям, по которым на них возложены координация и регулирова­ние деятельности.

Объединения юридических лиц, созданные на добровольных на­чалах организациями (союзы, ассоциации), составляют сводную бухгал­терскую отчетность в порядке, установленном в учредительных доку­ментах этих объединений.

Отчетным годом для всех организаций считается период с 1 янва­ря по 31 декабря включительно.

Первым отчетным годом для создаваемых организаций считается период с даты их государственной регистрации по 31 декабря включи­тельно. Вновь созданным организациям после 1 октября разрешается считать первым отчетным годом период с даты их государственной ре­гистрации по 31 декабря следующего года включительно.

Для того чтобы бухгалтерская отчетность соответствовала перечис­ленным требованиям, при составлении бухгалтерских отчетов и балан­сов должно быть обеспечено соблюдение следующих условий: полное отражение за отчетный период всех хозяйственных операций и резуль­татов инвентаризации всех производственных ресурсов, готовой про­дукции и расчетов; полное совпадение данных синтетического и анали­тического учета, а также соответствие показателей отчетов и балансов данным синтетического и аналитического учета;

осуществление запи­сей хозяйственных операций в бухгалтерском учете только на основа­нии надлежаще оформленных оправдательных документов или прирав­ненных к ним технических носителей информации; правильная оценка статей баланса.

### 2.Характеристики основных форм отчетности.

Отчетность *—* система взаимосвязанных показателей бух­галтерского учета, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия за отчетный период времени.

Отчетность составляется на основании данных всех видов те­кущего учета — бухгалтерского, статистического и оперативного и потому обеспечивает возможность всестороннего отражения хозяйственной деятельности предприятия. Она является завер­шающим этапом учетной работы. Данные отчетности использу­ются внешними пользователями для оценки эффективности ра­боты предприятия, а также для проведения экономического ана­лиза на самом предприятии. Кроме того, отчетность необходима для руководства хозяйственной деятельностью и служит исход­ной базой для последующего планирования.

Отчетность может содержать как количественные, так и ка­чественные характеристики, стоимостные и натуральные показа­тели. При этом отчетные данные, сгруппированные в учетных регистрах.

Между бухгалтерским учетом и от­четностью необходима такая связь, при которой получаемые в учете итоговые данные входят в соответствующие отчетные формы в виде синтезированных показателей.

Предприятия составляют отчеты по формам и инструкциям, утвержденным Минфином и Госкомстатом РФ по единой фор­ме. Единая система показателей отчетности предприятий позволя­ет составлять отчетные сводки по отдельным отраслям, экономи­ческим районам.

Отчеты предприятий подразделяются по трем основным при­знакам: по объему сведений, включаемых в отчеты; целям, для ко­торых составляются отчеты; периодам, охватываемым отчетностью.

По объему содержащихся в отчетах сведений различают частную и общую отчетность.

*Частная* отчетность включает информацию о работе пред­приятия на одном участке его деятельности.

*Общая* характеризует хозяйственную деятельность предпри­ятия в целом.

По назначению отчетность подразделяется на внеш­нюю и внутреннюю.

*Внешняя отчетность* служит средством информирования внешних пользователей — заинтересованных юридических и фи­зических лиц о характере деятельности, доходности и имущест­венном положении предприятия. В соответствии с международ­ной практикой она обязательно подлежит опубликованию, по этому ее называют «публичной».

*Внутренняя* вызывается потребностью самого предприятия. В зависимости от периода отчетность подразделяется на текущую и годовую.

*Периодическая* (текущая) отчетность составляется на внутригодовую дату. Периодические отчеты составляются регулярно через определенные промежутки времени. Эту отчетность под­разделяют: ежедневную, еженедельную, месячную, кварталь­ную, полугодовую и за 9 месяцев.

*Годовой отчет* составляется по окончании года. Он представ­ляется собственникам, налоговой инспекции, органам государ­ственного управления. Срок представления годового отчета — до 1 апреля следующего за отчетным года, квартального — не позд­нее 30 дней по окончании отчетного периода.

Квартальная бухгалтерская отчетность состоит из баланса орга­низации (ф. № 1) и отчета о прибыли и убытках (ф. № 2).

Сведения в отчете представляются в валюте РФ. В случае наличия (движения) денежных средств в иностранной валюте сначала составля­ется расчет в иностранной валюте по каждому виду, а затем произво­дится перерасчет по курсу Центрального банка РФ на дату составления бухгалтерской отчетности. В настоящее время ф. № 2 отчета включает разделы:

1. Доходы и расходы по обычным видам деятельности.

2. Расшифровка отдельных прибылей и убытков.

Годовая бухгалтерская отчетность включает: а) типовые формы:

бухгалтерский баланс (ф. № 1);

отчет о прибылях и убытках (ф. № 2);

N3 "Отчет об изменениях капитала ";

№4 "Отчет о движении денежных средств";

№5 "Приложение к балансу";

№6 Целевое использование полученных средств;

Расчет чистых активов акционерного общества;

б) специализированные формы, устанавливаемые министерства­ми и ведомствами Российской Федерации, для организаций системы по согласованию соответственно с министерствами финансов Российской Федерации и республик;

в) пояснительную записку к годовому отчету (за исключением субъектов малого предпринимательства);

г) аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бух­галтерской отчетности организации, если в соответствии с законодатель­ством она подлежит аудиту.

Содержание типовых форм бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения изложены в Приказе Минфина РФ от 22 июля 2003 г. №67н, (ред. от 19.09.2006).

В соответствии с данными рекомендациями в пояснительной за­писке приводятся краткая характеристика деятельности организации, основные ее показатели, факторы, повлиявшие на хозяйственные и фи­нансовые результаты, а также решения по итогам рассмотрения годово­го бухгалтерского отчета и распределения прибыли, оставшейся в рас­поряжении организации.

При изменении вступительного баланса на начало года в поясни­тельной записке объясняются причины изменений.

В пояснительной записке должны быть раскрыты избранные при формировании учетной политики способы ведения бухгалтерского уче­та, а также изменения в учетной политике и их последствия в стоимост­ном выражении.

Головная организация, имеющая дочерние и зависимые общества, в пояснительной записке приводит сведения об их наличии, месте на­хождения, наименовании и виде деятельности.

В основных показателях деятельности организации могут быть при­ведены характеристика отдельных видов имущества, динамика и причи­ны их изменений, влияние этих изменений на финансовые показатели.

При оценке финансового состояния организации на краткосроч­ную перспективу приводятся показатели оценки структуры баланса и платежеспособности (текущей платежеспособности, восстановления и утраты платежеспособности, обеспеченности собственными оборотны­ми средствами), а на длительную перспективу - характеристика струк­туры источников средств, степень зависимости организации от внеш­них инвесторов и кредиторов и т.п.

Целесообразно в пояснительной записке привести также показа­тели деловой активности организации (широта рынков сбыта продук­ции, репутация организации, показатели эффективности использования ресурсов, степень выполнения плановых заданий и др.), ближайшую и отдаленную перспективу.

Малые предприятия вправе представлять бухгалтерскую отчет­ность по упрощенной процедуре и формам отчетности.

В состав годового бухгалтерского отчета малого предприятия разре­шается включать только ф. № 1 "Бухгалтерский баланс" и ф. № 2 "Отчет о прибыли и убытках". Пояснительная записка в составе годового бухгалтерского отчета не представляется.

### Учетные процедуры для составления бухгалтерской отчетности.

Составлению отчетности должна предшествовать значительная подготовительная работа, осуществляемая по заранее составленному специальному графику. Важным этапом подготовительной работы со­ставления отчетности является закрытие в конце отчетного периода всех операционных счетов: калькуляционных, собирательно-распределитель­ных, финансово-результативных. До начала этой ра­боты должны быть осуществлены все бухгалтерские записи на синтети­ческих и

аналитических счетах (включая результаты инвентаризации), проверена правильность этих записей.

Приступая к закрытию счетов, следует иметь в виду, что современ­ные предприятия являются сложными объектами учета себестоимости продукции. В этих условиях важное значение имеет обо­снование последовательности закрытия счетов.

Обобщение накопленного опыта в этом деле позволило выработать следующие рекомендации: закрытие счетов начинают со счетов отраслей и производства, имеющих максимальное количество потребителей и мини­мальные встречные затраты и заканчивают счетами с минимальным коли­чеством потребителей и максимальным количеством встречных затрат. В соответствии с данным подходом закрытие счетов осуществляют в сле­дующей последовательности: исчисляют себестоимость услуг вспомогательных производств и закрывают счета Организация представляет в обязательном порядке годовую бух­галтерскую отчетность:

учредителям, участникам юридического лица в соответствии с учредительными документами;

государственной налоговой инспекции (в одном экземпляре). Представление бухгалтерской отчетности в другие адреса и с иной периодичностью производится в случаях, предусмотренных налоговым и иным законодательством РФ или учредительными документами.

Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 апреля следующего за отчетным года, а квартальную бухгал­терскую отчетность – не позднее 30 дней по окончании отчетного пери­ода, если иное не предусмотрено законодательством РФ. В пределах ука­занных сроков конкретную дату представления бухгалтерской отчет­ности устанавливают участники (учредители) организации.

Датой представления бухгалтерской отчетности для организации считается день фактической передачи ее по принадлежности или дата ее отправления, обозначенная на штемпеле почтовой организации. Ес­ли дата представления отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, сроком представления отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

Бухгалтерскую отчетность подписывают руководитель и главный бухгалтер (бухгалтер) организации. В организации, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организаци­ей или специалистом, бухгалтерскую отчетность подписывают руково­дитель этой организации и специалист, ведущий бухгалтерский учет,

Годовая бухгалтерская отчетность организации является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и др., которые могут знакомиться с годовой бухгалтерской отчетностью и получать ее копии с возмещением расхо­дов на копирование.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, организация публикует годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня следу­ющего за отчетным годом и квартальную - не позднее 60 дней по окон­чании отчетного периода.

В состав публикуемой бухгалтерской отчетности включается ау­диторское заключение, подтверждающее ее достоверность.

Министерства, ведомства и другие федеральные органы исполни­тельной власти РФ представляют сводную квартальную бухгалтерскую отчетность по организациям, в отношении которых на них возложены координация и регулирование их деятельности, не позднее 45 дней по истечении отчетного периода, в годовую - не позднее 25 апреля следую­щего за отчетным года Министерству экономики РФ, Министерству фи­нансов РФ и Госкомстату РФ.

Сводная бухгалтерская отчетность составляется в объеме форм, установленном Министерством финансов РФ для юридических лиц в соответствии с ПБУ,

При составлении сводной годовой бухгалтерской отчетности основ­ное общество, имеющее вклады в дочерние и зависимые общества, ру­ководствуется следующим:

показатели активов и пассивов балансов дочерних обществ необ­ходимо складывать. В случае когда участие основного общества в устав­ном капитале дочернего общества менее 50%, показатели активов и пас­сивов баланса такого дочернего общества складываются исходя из доли участия в уставном капитале;

показатели баланса, отражающие взаимные расчеты и обязатель­ства основного и дочернего общества, в сводную отчетность не включа­ются;

прибыль дочерних обществ необходимо суммировать; показатели отчета о прибылях и убытках, отражающие взаимные объемы реализации между основным и дочерним обществом, и затраты, приходящиеся на них, а также прочие взаимные доходы и расходы, в сводную отчетность не включаются;

дивиденды, выплачиваемые дочерним обществом основному об­ществу, в сводной отчетности не отражаются. В отчетности показывают только дивиденды, выплачиваемые (начисленные) основным общест­вом;

инвестиции основного общества в дочернее общество и, соответ­ственно, уставный капитал дочернего общества в части, внесенной основ­ным обществом, в сводную отчетность не включаются;

показатели бухгалтерской отчетности дочернего общества вклю­чаются в сводную отчетность основного общества за отчетный период начиная с даты регистрации дочернего общества.

Основное общество, имеющее вложения в зависимое хозяйствен­ное общество, не включает в сводную бухгалтерскую отчетность пока­затели бухгалтерской отчетности зависимых обществ. В составе пояс­нительной записки к сводной бухгалтерской отчетности основное об­щество в разделе, посвященном финансовым вложениям, делает рас­шифровку своих вложений относительно каждого зависимого общест­ва. В расшифровке приводятся данные о наименовании зависимого общества, его юридическом адресе, величине уставного капитала, доли в общей сумме вклада, а также изложены намерения о дальнейшем участии.

Закон "Об акционерных обществах" определяет обязанность создания резервного фонда, а также фонда акционирования работников АО, который используется исключительно на приобретение акций общества, продаваемых акционерами для размещения впоследствии среди своих работников. Как видим, Законом не предусмотрена возможность расходования прибыли на мероприятия, определяемые исполнительным органом (дирекцией) организации. Руководство организации ведет хозяйственную деятельность, которая анализируется, с одной стороны, государственными органами с точки зрения соблюдения налогового законодательства,

а с другой - собственниками с точки зрения рационального использования вверенных им средств. Для государственных органов важно знать, правильно ли рассчитана налогооблагаемая база по любому налогу (на прибыль, на имущество, на добавленную стоимость) и сумма налогов, подлежащих уплате в бюджет. Для собственников важно правильно определить не только себестоимость выпускаемой продукции, выполняемых работ, услуг, но и направления использования средств, остающихся после уплаты налогов: на расширение производства, на увеличение товарооборота, причины убытков и т.п. Деловых партнеров (кредиторов, поставщиков) при заключении контрактов интересует фактическое финансовое состояние организации: наличие неиспользованной прибыли, свободных денежных средств, ликвидность активов и т.д., а также оценка деятельности организации специалистом - независимым экспертом.

В качестве такого эксперта выступает аудитор (аудиторская фирма), который подтверждает достоверность финансовой отчетности. Получив обоснованное аудиторское заключение собственник сможет более точно и компетентно оценить действия исполнительного органа.

### 4.Новые бухгалтерские стандарты автоматизации учета.

Для того, чтобы эффективно провести автоматизацию, следует, в первую очередь, хорошо представлять себе что же такое ***автоматизированный бухучет***. На первый взгляд все просто и даже такая постановка вопроса кажется несколько надуманной, потому что автоматизированный бухучет - это просто когда бухучет ведется на компьютере. Вот такое заблуждение и служит причиной большого количества неудачных попыток автоматизации. Следует осознать, что внедрение бухгалтерской программы эффективно только тогда, когда следствием внедрения является повышение эффективности и улучшение качества ведения бухучета на предприятии. Это может выражаться в:

1. **Упорядочении бухучета.** Если при бумажной бухгалтерии для получения какой-либо информации, например специфической выборки оборотов по субсчету счета 60, требовалось несколько часов работы, то на компьютере – выбрав необходимого контрагента мы увидим все обороты за необходимый период деятельности.
2. **Увеличении количества информации, получаемой из бухучета.** Раньше можно было увидеть аналитику по 41 счету только в каком-нибудь одном разрезе, сейчас, на компьютере - в нескольких.
3. **Снижение числа бухгалтерских ошибок.** Это очень важный фактор, если учитывать величину штрафов и пеней за сокрытие налогооблагаемых величин, причиной которого, как правило являются именно бухгалтерские ошибки, а не некий злой умысел.
4. **Повышение оперативности бухучета.** Если раньше, при бумажном бухучете, бухгалтера не поспевали за первичкой и делали проводки с опозданием, а квартальный и годовой отчет сдавался в последний момент, то сейчас это прекратилось.
5. **Другие факторы, зависящие от специфики каждого конкретного предприятия.**

На сегодняшний день без автоматизации и компьютерных программ не обойтись. Бухгалтерия, которая раньше была перегружена текущей работой, сейчас, "при компьютерах", работы не становится меньше, «компьютер» - это только свод деятельности предприятия.

Таким образом, можно сказать, что автоматизация бухучета - это процесс, при котором в результате перевода бухгалтерии на компьютер повышается эффективность и улучшается качество ведения бухучета на предприятии. Значит перед тем как принимать решение об автоматизации бухучета следует выделить, что и как эта автоматизация должна в бухгалтерии улучшить, это и будет ***целью автоматизации***.

**Подготовка к автоматизации.**

Еще одним распространенным заблуждением является то, что автоматизация бухучета начинается с покупки программы и затем происходит "введение данных в программу". Для того, чтобы перевод бухгалтерии на компьютер был эффективен и дал результат, о котором говорилось в предыдущем разделе, начинать необходимо с подготовки, которую условно можно разбить на пять этапов.

**Этап I. Оптимизация бухучета.**

Как уже отмечалось, автоматизация имеет смысл лишь тогда, когда она что-то улучшает в бухгалтерии, поэтому начинать надо с выявления того, как и что можно улучшить.

Дело в том, что все хорошие современные пограммы по автоматизации бухучета - очень гибкие системы, они позволяют настраивать на нужды конкретного предприятия буквально все, начиная от плана счетов и кончая формами отчетности в налоговую инспекцию. Проводится анализ имеющейся на предприятии системы бухучета, а именно:

1. Применяемый план счетов и использование конкретных счетов.

2. Применяемая аналитики по различным счетам.

3. Использующиеся типовые проводки для отражения типовых хозяйственных операций.

4. Формы и содержание первичной документации.

5. Формы учетных регистров.

Анализ производится на предмет того, что можно изменить для улучшения бухгалтерского учета (см. предыдущий раздел). Вот конкретный пример. Если организация оказывает услуги и реализацию учитывает по оплате, то при получении на расчетный счет реализации можно сразу же автоматически начислять не только НДС, но и налоги на пользователей автодорог. В результате в любой момент можно будет посмотреть кредитовый остаток по счету 68. Информативность бухучета улучшилась. Ясно, что для проведения такой оптимизации требуется высококвалифицированный и опытный специалист по бухгалтерскому учету и налогообложению, каким является, например, аудитор или опытный главбух.

### Круг пользователей бухгалтерской отчетности.

Предприятия (за исключением предприятий с иностранными инвестициями) представляют в обязательном порядке квартальную и годовую отчетность следующим пользователям:

1. собственникам (органам, уполномоченным управлять государственным имуществом; участникам, учредителям в соответствии с учредительными документами);
2. органу государственной налоговой инспекции;
3. другим государственным органам, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка отдельных сторон деятельности предприятия и получение соответствующей отчетности;
4. органу государственной статистики.

Пользователей бухгалтерской отчетности можно разделить на три группы: администрация организации; сторонние пользователи информации с прямым финансовым интересом; сторонние пользователи информации с непрямым (косвенным) финансовым интересом.

Администрацию организации представляют Совет директоров, высший управленческий персонал, менеджеры, руководители и специалисты подразделений.

Представители администрации - одни из основных пользователей бухгалтерской информации. Ее состав для каждого представителя определяется в зависимости от функций, выполняемых представителем, и уровня должности, занимаемой им. Собственников, совладельцев и первых руководителей предприятия, например, больше всего интересует прибыльность и ликвидность предприятия (соотношение платежных средств и обязательств); для менеджеров наиболее важной является информация о сумме и норме прибыли, достаточности денежных средств, себестоимости и рентабельности отдельных изделий и т.п.

Сторонние пользователи бухгалтерской отчетности с прямым финансовым интересом - сегодняшние или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы. Они пользуются в основном информацией, содержащейся в бухгалтерской отчетности, и на основе ее данных делают выводы о финансовых перспективах предприятия в будущем, ликвидности и платежеспособности организации.

Сторонние пользователи информации о бухгалтерской отчетности с непрямым (косвенным) финансовым интересом - налоговые органы, казначейство, аудиторские фирмы, Госкомстат, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования РФ, органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом, органы планирования экономики и другие пользователи (фондовые биржи, работники профессиональных союзов, научные консультанты, покупатели и др.).

Налоговые органы и казначейство в отличие от других сторонних пользователей информации имеют право пользоваться не только отчетной, но и всей другой учетной информацией предприятия, необходимой для проверки правильности уплаты (федеральных, республиканских и местных налогов на прибыль (доходы), налогов на добавленную стоимость (НДС) и на заработную плату, акцизов.

Представителям Пенсионного фонда предоставляется декларация по страховым взносам в ПФР, Фонда социального страхования представляется расчетная ведомость по средствам ФСС, необходимая для проверки правильности отчислений в указанные фонды.

Сторонние пользователи, имеющие право на использование всей или части внутренней учетной информации, обязаны хранить коммерческую тайну организации.

Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, определяется руководителем организации.

Остальные сторонние пользователи информации используют в основном данные бухгалтерской отчетности (как правило, для оценки финансового состояния предприятия). В органы Госкомстата представляется статистическая отчетность, при составлении которой, как правило, используются данные бухгалтерского учета.

### Список использованной литературы:

### Основные нормативные документы.

1. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 170).

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной де­ятельности предприятий и Инструкция по его применению (утверждены приказом Министерства финансов СССР от 1 ноября 1991 г. №56 и реко­мендованы для применения на территории Российской Федерации пись­мом Министерства экономики и финансов РСФСР от 19 декабря 1991 г. № 18-5; с изменениями, утвержденными приказами Министерства финансов России от 28 декабря 1994 г. №173 и от 28 июля 1995 г. №81).

3. "О типовых формах квартальной бухгалтерской отчетности и ука­заниях по их заполнению в 1995 году". Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 20 декабря 1994 г. № 168.

4. "О годовой бухгалтерской отчетности организаций за 1995 год". Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19 ок­тября 1995 г. № 115. Приложения 1, 2, 3 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 19 октября 1995 г. № 115.

5. "О порядке отражения в бухгалтерской отчетности организации данных о движении денежных средств". Приказ Министерства финан­сов Российской Федерации от 16 августа 1995 г. № 29.

6. "О совершенствовании информационной системы представле­ния бухгалтерской отчетности". Постановление Правительства Россий­ской Федерации от 21 апреля 1995 г. № 399.

7. "О мерах по обеспечению правопорядка при осуществлении пла­тежей по обязательствам за поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг)". Постановление Правительства Российской Федера­ции от 18 августа 1995 г. № 817.

# Список литературы

1. Астахов В.П. Экспортные и импортные операции. - М.: Экспорт­ное бюро, 1994.

2. Балабанов Н.Т. Валютные операции. - М.: Финансы и статисти­ка, 1993. -144 с.

3. Безруких П.С., Кондраков II,П., Палий В.Ф. и др. Бухгалтерский учет: Учебник /Под. ред. П.С. Безруких. - М.: Бухгалтерский учет, 1999.

4. Крайнева Э.А. Бухгалтерский учет операций с ценными бумага­ми. - М.: ИНФРА-М, 1998.

5. Макарьева В.И., Григорьев Ю.А. Альбом бухгалтерских прово­док рублевых и валютных операций. - М.: Издательский дом "Консуль­тант", 1999.

6. Нидлз Б. и др. Принципы бухгалтерского учета: Пер. с англ./Под ред. Я.В. Соколова. - М.: Финансы и статистика, 1998.

7. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета: Ме­тодическое пособие/ Рук. авт. колл. А.С. Бакаев. - М.: Инвест-Фонд, 1999.

8. Хабарова Л.П. Бухгалтерский учет и налогообложение операций с ценными бумагами: Практическое пособие. - А/О "Бизнес-школа", "Интел-Синтез", 1999.

9. Шнейдман Л.З. Учет новых видов имущества и операций. - М.: Бухгалтерский учет, 1997.