

Анна ЛЯШЕНКО, редактор направления



ПЯТЬ ШАГОВ К УДАЧНОЙ СДАЧЕ ОТЧЕТНОСТИ

Залогом успешного представления отчетности является тщательным образом проверенная и подготовленная бухгалтерская документация. Каждый бухгалтер имеет свои секреты и годами разработанные механизмы подготовки к составлению отчетности, количество которой ежегодно увеличивается. И это мы говорим не только о бюджетной и финансовой отчетности, но и о статистической, отчетности перед главным распорядителем бюджетных средств и т. п. Поэтому иногда без советов даже опытному бухгалтеру не обойтись. Чтобы вы не имели проблем с отчетностью, воспользуйтесь нашими рекомендациями.

Общие положения

Бухучет является обязательным видом учета, который ведется бюджетным учреждением. Финансовая, налоговая, статистическая и других видов отчетности, которая использует денежный измеритель, основывается на его данных.

Основанием для бухучета хозяйственных операций являются первичные документы. Для контроля и упорядочения обработанных данных из первичных документов могут составляться сводные учетные документы. А информация, которая содержится в принятых к учету первичных документах, систематизируется на счетах бухучета в регистрах синтетического и аналитического учета путем их двойной записи на взаимоувязанных счетах.

Поэтому основой бухучета являются первичные документы, которые бухгалтер принимает, систематизирует и отражает в учете. Чтобы отчетность была достоверной, а вы были уверены в правильности ее наполнения, перед составлением квартальной отчетности следует тщательным образом все проверить.

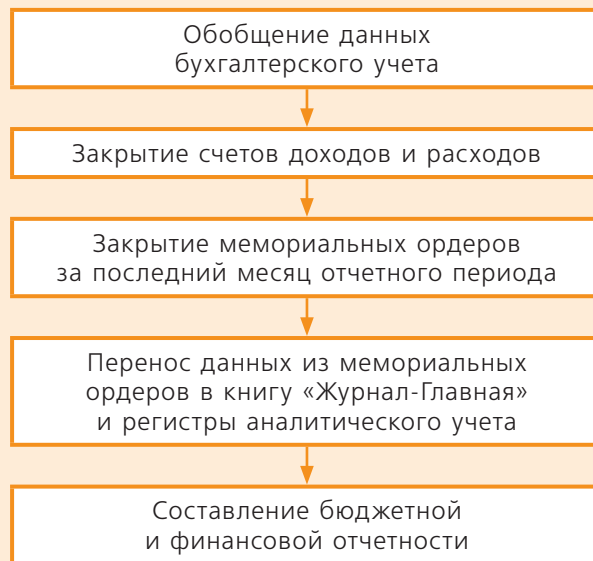
Предлагаем для закрытия отчетного периода предпринять пять шагов.

Рассмотрим каждый шаг отдельно.



РЕШЕНИЕ В ДВУХ СЛОВАХ

Алгоритм закрытия отчетного периода



Шаг 1

Для обобщения хозяйственных операций, отраженных бюджетным учреждением в учете в течение отчетного периода, а также для проверки правильности учетных записей и составления

P



**СПІЛКУЙТЕСЯ З РЕДАКЦІЄЮ
ВИДАННЯ «БАЛАНС-БЮДЖЕТ»**

**у групі для
бюджетних установ
на Facebook**



отчетности подводят итоги по счетам бухучета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета в государственном секторе, утвержденным приказом Минфина от 31.12.13 г. № 1203. Для этого составляют оборотные ведомости, которые выступают средством связи между финансовой отчетностью и счетами бухучета. На этом этапе составляют оборотные ведомости по субсчетам для проверки полноты записей в бухучете.

Именно этот этап является важнейшим. Здесь следует обратить внимание на следующее:

- отнесена ли в бухучете к накопленным финрезультатам первоначальная стоимость основных средств и нематериальных активов, приобретенных или безвозмездно полученных в случае внутреннего перемещения в пределах органа, уполномоченного управлять объектами государственной (коммунальной) собственности, в случае их списания и закрытия счетов накопленных финрезультатов. Также нужно отнести к накопленным финрезультатам списание запасов, приобретенных (изготовленных) в предыдущие отчетные годы, которые отчуждаются путем реализации согласно законодательству;
- начислена ли амортизация (если периодичность ее начисления по приказу об учетной политике учреждения установлена ежеквартально);
- проверить (при наличии) дебиторскую и кредиторскую задолженность и ее достоверное отражение, в том числе и ту, срок исковой давности которой уже истек, поскольку в учете такую задолженность необходимо закрывать на финансовые результаты;
- правильно ли проведены акты на списание запасов и не закралась ли ошибка в фактические остатки запасов на конец отчетного периода.

Также советуем уделить внимание карточкам аналитического учета, которые ведутся учреждением в соответствии с приказом Минфина от 29.06.17 г. № 604, и проверить приведенную в них информацию, не забыв учесть все последние перемещения ассигнований, поступления наличных и безналичных средств, кассовые и фактические расходы.

Шаг 2

Перед составлением отчетности нужно закрыть некоторые субсчета, которые были открыты в течение отчетного периода, и обработать информацию, отраженную в регистрах бухгалтерского и аналитического учета. Закрытию подлежат остатки счетов классов 7 «Доходы» и 8 «Расходы». Одновременно закрываются:

1) счета доходов:

- 7011 «Бюджетные ассигнования»;
- 7111 «Доходы от реализации продукции (работ, услуг)»;
- 7112 «Доход от оприходования активов, ранее не учтенных в балансе»;
- 7211 «Доход от реализации активов»;
- 7311 «Финансовые доходы распорядителей бюджетных средств»;
- 7411 «Прочие доходы по обменным операциям»;
- 7511 «Доходы по необменным операциям»;

2) счета расходов:

- 8011, 8111 «Расходы на оплату труда»;
- 8012, 8112 «Отчисления на социальные мероприятия»;
- 8013, 8113 «Материальные расходы»;
- 8014, 8114 «Амортизация»;
- 8115 «Прочие расходы»;
- 8211 «Себестоимость проданных активов»;
- 8212 «Расходы, связанные с реализацией имущества»;
- 8311 «Финансовые расходы»;
- 8411 «Прочие расходы по обменным операциям»;
- 8511 «Расходы по необменным операциям» и другие субсчета счета 85.

В соответствии с Типовой корреспонденцией субсчетов бухгалтерского учета для отражения операций с активами, капиталом и обязательствами распорядителями бюджетных средств и государственными целевыми фондами, утвержденной приказом Минфина от 29.12.15 г. № 1219 (далее – Типовая корреспонденция № 1219), закрытие счетов доходов и расходов в учете отражается следующим образом:

№ п/п	Содержание операции	№ п/п Типовой корреспонденции № 1219	Дт	Кт
1	2	3	4	5
1	Закрыты счета доходов	6.1	7011, 7111, 7112, 7211, 7311, 7411, 7511	5511 «Доход от оприходования активов, ранее не учтенных в балансе»
2	Закрыты счета расходов	6.2	5511	8011, 8111, 8012, 8112, 8013, 8113, 8014, 8114, 8115, 8211, 8212, 8311, 8411, 8511, 85

Шаг 3

Мемориально-ордерная форма ведения бухгалтерского учета является единой для всех бюджетных учреждений. Учет по этой форме осуществляется согласно Порядку составления форм мемориальных ордеров субъектов государственного сектора, утвержденному приказом Минфина от 08.09.17 г. № 755 (далее – Порядок № 755).

Для закрытия мемориальных ордеров за последний месяц отчетного периода в каждом ордере подводят итоги по всем графам и выводят остатки на конец месяца, а также определяют сумму оборотов по каждому ордеру.

Шаг 4

В соответствии с Порядком № 755 в книге «Журнал-Главная» сумму из мемориального ордера записывают сначала в графу «Сумма оборотов по мемориальному ордеру», а затем в дебет и кре-

дит соответствующих субсчетов. Сумма оборотов за месяц по всем субсчетам как по дебету, так и по кредиту должна равняться итогу графы «Сумма оборотов по мемориальному ордеру».

Также в конце месяца проверяют правильность записей по субсчетам в книге «Журнал-Главная». Для этого суммируют обороты по каждому субсчету и определяют остатки на конец месяца в строке «Всего». После определения оборотов по субсчетам выводят остаток на начало в будущем месяце по каждому субсчету.

Шаг 5

Первые четыре шага очень важны для хорошего результата – успешной отчетности в конце 5-го шага. Чтобы бюджетная и финансовая отчетность была достоверной и вы не допустили ошибку во время ее составления в конце отчетного периода (у нас – во II квартале), необходимо проверить отражение всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете, приняв во внимание наши рекомендации.

Подробнее о составлении финотчетности читайте в «БАЛАНС-БЮДЖЕТЕ», 2021, № 11, с. 6, а о заполнении бюджетной отчетности – на с. 5 этого номера.