ТЕМА: БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

**Содержание**

1. ЗНАЧЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ В СИСТЕМЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И ЕЕ КЛАССИФИКАЦИЯ

2. СОСТАВ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

# 1. 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.

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.

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,

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.

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.

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. Общегосударственная отчетность включает данные производственно-хозяйственной деятельности предприятия, кого рые нужны для анализа развития экономики республики. 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 и т. п.

В зависимости от объема отчетность бывает первичной и сводной. Первичные отчеты составляются по данным текущего учете. 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. 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. 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.

1. Должна быть приведена информация о данных не нашедших отражения в формах годовой бухгалтерской отчетности.

2. Следует привести краткую характеристику организации (виды текущей, инвестиционной и финансовой деятельности), основные показатели деятельности и факторы, повлиявшие в отчетном году на хозяйственные и финансовые результаты деятельности организации, а также решения по итогам рассмотрения годовой бухгалтерской отчетности и распределения прибыли, остающейся в распоряжении организации.

3. При раскрытии осуществляемых природоохранных мероприятий рекомендуется пояснить основные проводимые организацией мероприятия в области охраны окружающей среды, влияние этих мероприятии на уровень капиталовложений организации и прибыли я отчетном году и охарактеризовать финансовые последствия для будущих периодов.

4. При изменении вступительного баланса на начало года в пояснительной записке объясняются причины изменений; должны быть раскрыты избранные при формировании учетной политики отличные от предыдущего года способы ведения бухгалтерского учета. Подлежат обособленному раскрытию изменения в учетной политике, существенно влияющие на оценку и принятие решении пользователей бухгалтерской отчетности а отчетном году.

5. Организация, имеющая дочерние и зависимые общества, приводит сведения об их наличии, месте нахождения, наименовании и виде деятельности.

6. При изложении основных показателей деятельности может быть приведена характеристика основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, дебиторской и кредиторской задолженности, научно-технического уровня продукции.

7. При оценке финансового состояния предприятия приводятся основные факторы, повлиявшие на финансовые и хозяйственные результаты; аналитические расшифровки и комментарий к различным статьям отчетности. Характеристика платежеспособности предприятия конкретизируется такими показателями, как наличие денежных средств на расчетных счетах в банке и иных кредитных учреждениях, в кассе предприятия, коэффициенты ликвидности, просроченные дебиторская и кредиторская задолженности; не погашенные в срок кредиты и займы, полнота перечисления соответствующих налогов в бюджет, уплаченные (подлежащие уплате) штрафные санкции за неиспользование обязательств перед бюджетом организации должны привести расшифровку кредиторской задолженности в иностранной валюте с указанием сроков ее погашения согласно договорам,

8. Акционерные общества приводят состав (фамилии и должности) членов совета директоров, членов исполнительного органа, общую сумму выплаченного им вознаграждения.

9. В пояснительной записке могут быть приведены оценка деловой активности организации, критериями которой являются широта рынков сбыта продукции, включая наличие поставок на экспорт, репутация организации, выражающаяся, в частности, в известности клиентов, пользующихся услугами организации, и др.; степень выполнения плана, обеспечения заданных темпов его роста; уровень эффективности использования ресурсов организации, Целесообразно включение в пояснительную записку данных о динамике важнейших экономических и финансовых показателей работы организации за ряд лет, описание будущих капиталовложений, осуществляемых экономических мероприятий и другой информации, интересующей возможных пользователей годовой бухгалтерской отчетности.

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.

# 3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Составление бухгалтерской отчетности в peспубликe 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 несписанных 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 каким 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 недостачам, потерям и излишкам инвентаризационная комиссия должна затребовать письменные объяснения работников. Затем она определяет порядок отражения в учете выявленных недостач, излишков, пересортицы. Предложения и решения инвентаризационная комиссия фиксирует в протоколе, где указывает причины и виновников недостач 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 преду-смотренные 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 I 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 штемпеле 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. Например, остаток уставного фонда (капитала) (с. 310 ф. 1) должен быть равен этому показателю в "Отчете о движении фондов и других средств» (с. 010 ф. 3); сведения о наличии денежных средств (с. 260 ф. 1) соответствуют данным «Отчета о движении денежных средств» (с. 260 ф. 4).

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.