

Областное государственное автономное образовательное
учреждение среднего профессионального образования
«Борисовский агромеханический техникум»

«Этапы составления годовой отчетности»

Урок по МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской
отчетности», III курс специальности 080114 «Экономика и
бухгалтерский учет»

Автор: преподаватель спецдисциплин Зенина Елена Николаевна

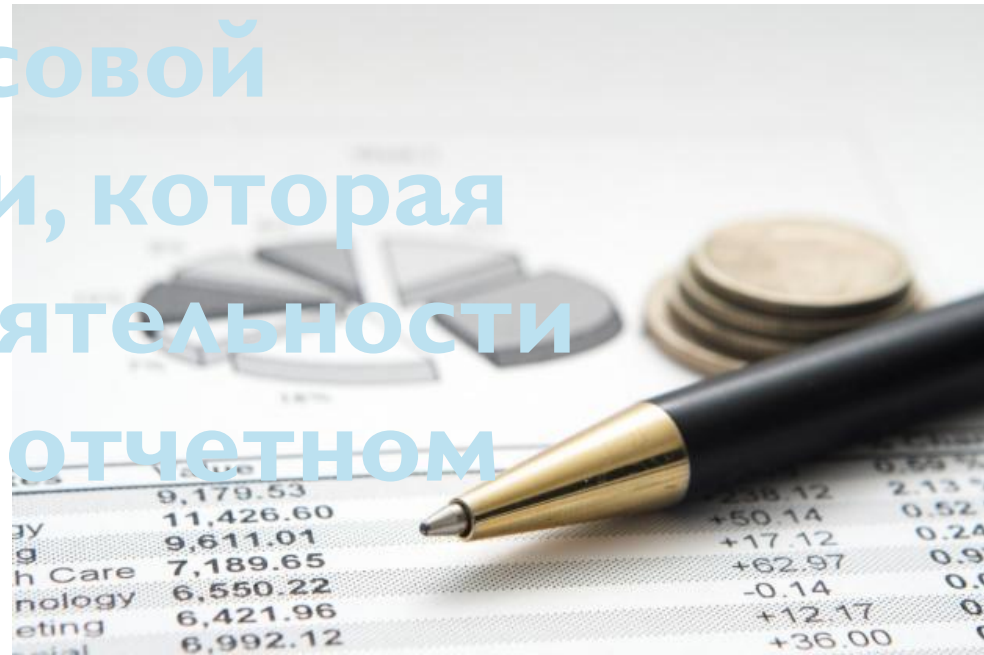
Вопросы к уроку

- 1) Этапы составления годовой бухгалтерской отчетности?
- 2) Состав годовой бухгалтерской отчетности?



В составлении годовой отчетности
выделяют **2 этапа:**

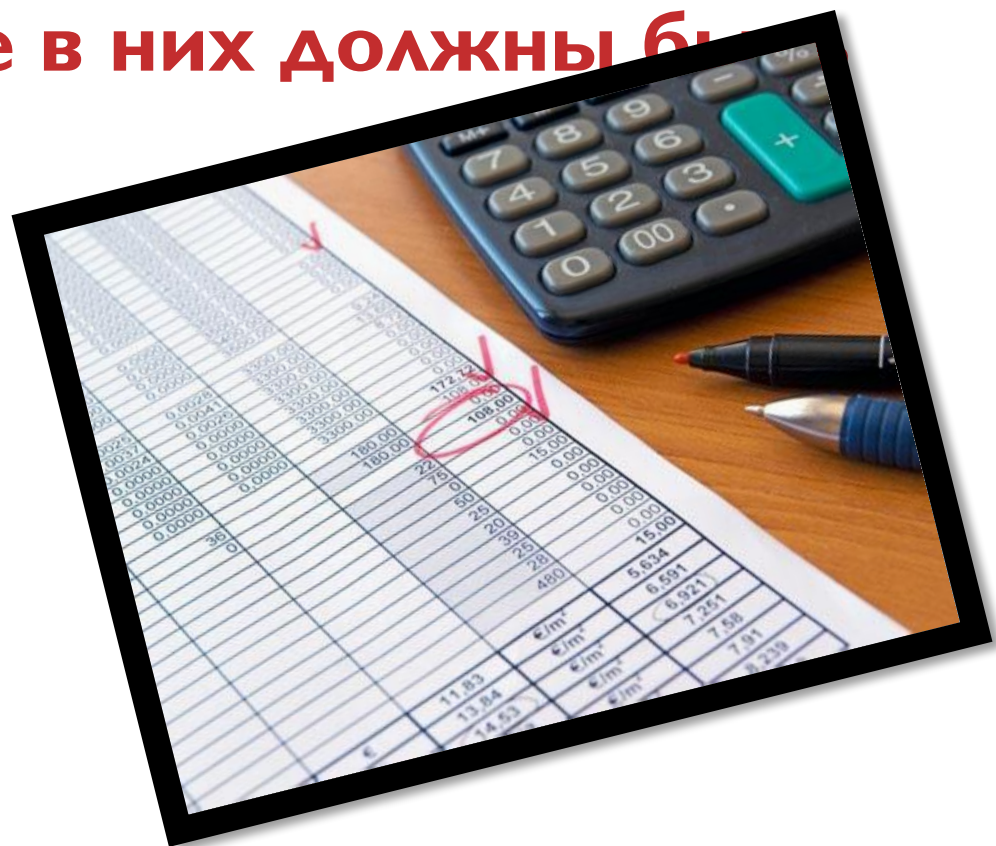
- ❑ в начале, при составлении годовой отчетности, организации необходимо собрать и провести анализ всей финансовой информации, которая касается деятельности компании в отчетном периоде;



□ необходимо выбрать данные, которые необходимо использовать для составления годовой отчетности и на их основании заполнить форму



При сборе данных для составления годовой отчетности компании, все бухгалтерские данные и документы за отчетный год должны быть проверены и ошибки, обнаруженные в них должны быть исправлены.



Такой подход повышает достоверность годовой отчетности при её составлении и позволяет ей выполнять свои управляющие задачи и функции.

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
На 31 Декабря 2010 г.

Организация: **Открытое акционерное общество "Обская автобаз"**
Идентификационный номер налогоплательщика: _____
Вид деятельности: **Сфера недвижимого имущества в аренду**
Организационно-правовая форма: **частная**

Форма №1 по ОК04
Дата (год, месяц, число): **2010|12|31**
по ОК10: **06192501**
ИНН: **54481001732944801001**
по ОК03: **70.20.2**
по ОК05 / ОК06: **47 16**
по ОК01: **384**

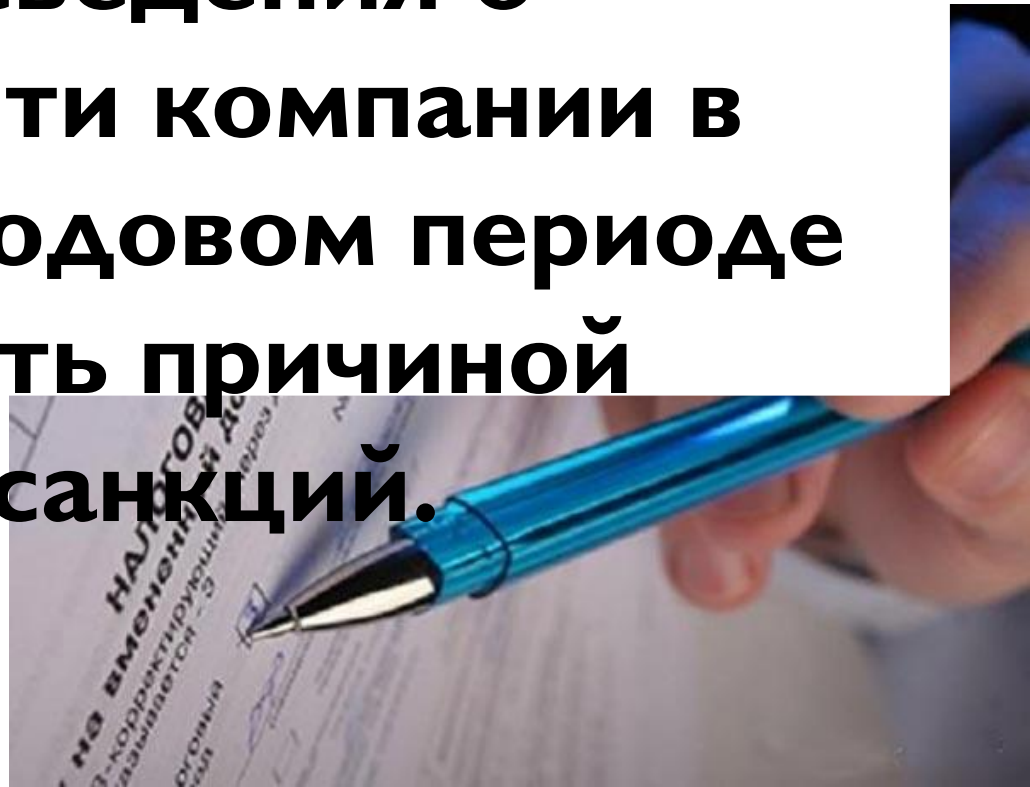
ОАО: _____ тыс. руб.
Дата утверждения: **31.01.2011**
Дата отправки / принтия: _____
Единица измерения: _____
Местонахождение (адрес): **433162, Обь, Гвардейская, д. 86 А**

	Код показателя	Дата утверждения / принтия	
		На начало отчетного года	На конец отчетного периода
АКТИВ			
I. Внеоборотные активы			
Нематериальные активы	110	14082	15374
Основные средства	120	420	1965
Незавершенное строительство	130	-	-
Доходные вложения в материальные ценности	135	-	-
Долгосрочные финансовые вложения	140	-	-
Отложенные налоговые активы	145	-	-
Прочие внеоборотные активы	150	14512	17339
Итого по разделу I	210	12	14
II. Оборотные активы			
Запасы	211	-	-
в том числе:	212	-	-
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	213	-	-
жилищные и иные помещения	214	-	-
здания в незавершенном производстве	215	-	-
готовая продукция и товары для перепродажи	216	10	12
товары отгруженные	217	-	-
расходы будущих периодов	220	-	-
прочие запасы и затраты	230	-	-
налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	231	192	430
Долгосрочная задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	240	-	-
в том числе:	241	-	-
покупатели и заказчики	250	29	14
Долгосрочная задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	260	-	-
в том числе:	270	-	-
покупатели и заказчики	280	233	464
Краткосрочные финансовые вложения	290	-	-
Денежные средства	300	14745	17863
Прочие оборотные активы			
Итого по разделу II	300	14745	17863
БАЛАНС			




ГODOVOЙ ОТЧЕТ

**Не выявленные и
неисправленные при
составлении годовой
отчетности ошибки
искажают сведения о
деятельности компании в
отчетном годовом периоде
и могут стать причиной
налоговых санкций.**



Когда составление годовой отчетности завершено, то все бухгалтерские документы перед представлением их в государственные органы должны быть подписаны руководством и главным бухгалтером компании.

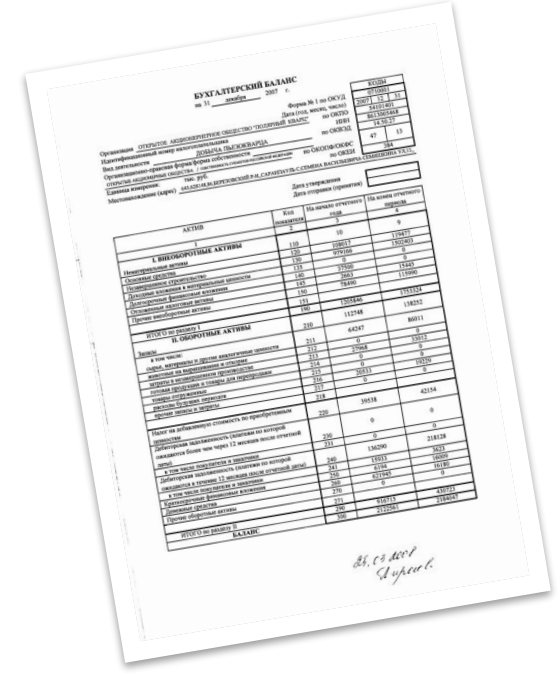
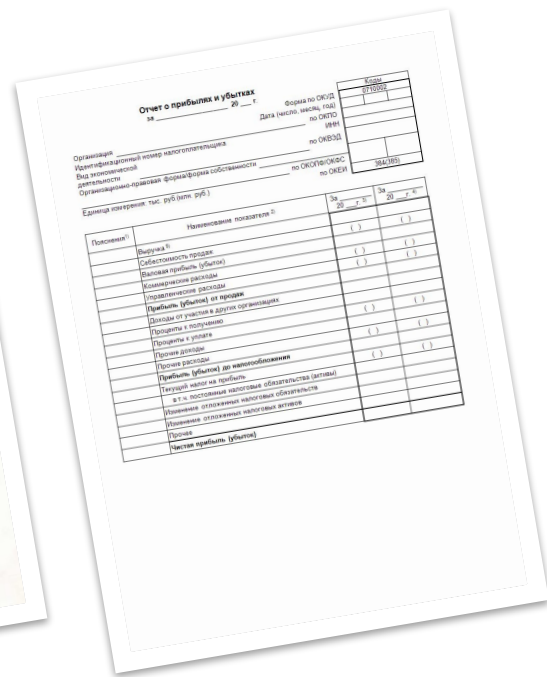
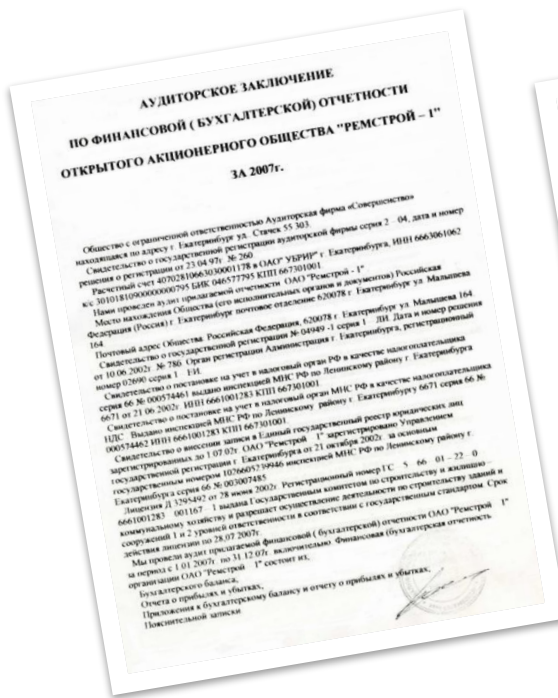




**В соответствии с
приказом Минфина РФ
от 13.01.2000 г. №4-Н
годовая бухгалтерская
отчетность включает в
себя следующие формы:**


- ❖ **Бухгалтерский баланс – форма №1;**
- ❖ **Отчет о прибылях и убытках – форма №2;**
- ❖ **Отчет об изменениях капитала – форма №3;**
- ❖ **Отчет о движении денежных средств – форма №4;**


- ◆ Приложение к бухгалтерскому балансу – форма №5;
- ◆ Специализированные формы, установленные министерствами и ведомствами РФ, для организационной системы по согласованию соответственно с Минфином РФ;
- ◆ Итоговая часть аудиторского заключения.



Блиц-опрос

- 1) В чем заключается сущность и необходимость бухгалтерской отчетности?
- 2) Перечислите формы бухгалтерской отчетности?

- 
- 3) Какие основные требования предъявляются к бухгалтерской отчетности?
 - 4) Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
 - 5) За какие периоды составляют бухгалтерскую отчетность?

- 
- 6) Назовите сроки представления годовой бухгалтерской отчетности?
- 7) Какой срок считается датой представления бухгалтерской годовой отчетности?
- 8) Перечислите какие отчеты входят в состав годовой бухгалтерской отчетности?

Домашнее задание

Повторить конспект лекций.

Приготовить сообщение на тему: «Годовая бухгалтерская отчетность»



Использованная литература

- 1) Учимся составлять бухгалтерскую отчетность. Экспресс – курс/ О. А. Заббарова. – М. : Эксмо, 2009. – 320 с.
- 2) Радченко Ю.В. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для вузов.-изд.3-е, доп. И перер.- Ростовн/Д: Феникс, 2008 г.-218с.

Интернет-ресурсы

<http://images.yandex.ru/yandsearch?tex>

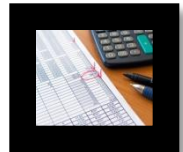
<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>



ГОДОВОЙ ОТЧЕТ



<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?text>

<http://images.yandex.ru/yandsearch?p=3&text>

