

ЧЕК-ЛИСТ: Закрытие отчетного года и подготовка годовой бухгалтерской отчетности

Шаг 1: Пересмотреть учетную политику на следующий год

В соответствии с п.10 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» утв.приказом МФ РФ от 06.10.2008 г. № 106н изменение учетной политики производится в случаях:

- изменения законодательства РФ и НПА по бухучету,
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета,
- существенных изменений условий хозяйствования.

Как правило, изменение учетной политики производится с начала отчетного года (п.12 ПБУ 1/2008).

Изменения в учетную политику в целях налогообложения вносятся в случае (ст.313 НК РФ):

- изменения законодательства о налогах и сборах,
- изменения ранее выбранных методов учета.

Учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения следует пересматривать ежегодно и приступать к этому необходимо заранее, так как в случае существенных изменений в бухгалтерском и налоговом законодательстве, применять новую учетную политику придется с первых рабочих дней следующего года.

Применение новых способов и методов учета может потребовать предварительной подготовки, от разработки методологии до внесения изменений в план счетов, учетную систему (программу) и обучения сотрудников.

Шаг 2: Провести годовую инвентаризацию активов

Требование об обязательном проведении инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности установлено п.3 ст.11 Закона РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

К данному шагу можно приступать в октябре – декабре, до окончания отчетного года. Необходимо составить график проведения инвентаризаций, утвердить состав инвентаризационных комиссий. Результаты инвентаризаций представить в бухгалтерию и отразить в бухгалтерском учете до шагов 4-6.

Инвентаризацию основных средств можно проводить 1 раз в 3 года, библиотечных фондов 1 раз в 5 лет.

Инвентаризацию материально-производственных запасов следует проводить ежегодно.

В зависимости от количества активов, данный этап может занимать от нескольких дней до нескольких месяцев.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности также подлежат инвентаризации:

- финансовые вложения,
- денежные средства и их эквиваленты,
- дебиторская задолженность и обязательства перед кредиторами (см.Шаг 4),
- расходы будущих периодов,
- имущество не принадлежащее организации, например, находящееся в аренде или на хранении.

Шаг 3: Провести сверку взаиморасчетов с контрагентами и бюджетом

На данном шаге необходимо запросить акты сверки взаиморасчетов у всех поставщиков и прочих кредиторов, а также подготовить и разослать акты сверки взаиморасчетов всем покупателям.

Сверку рекомендуем проводить даже с теми контрагентами, расчеты по которым на дату проведения сверки уже закрыты, если сверка не проводилась ранее.

При наличии большого количества контрагентов, с которыми необходимо свериться, к сверке можно приступать заранее в октябре – декабре отчетного года, чтобы в январе осталось сверить расчеты только за октябрь-декабре.

Обязательно необходимо свериться с бюджетом по налогам, сборам и взносам. Сверку с бюджетом рекомендуем проводить в два этапа. В октябре – декабре провести предварительную сверку, проверить все взаиморасчеты на наличие задолженностей и переплат, погасить задолженности и вернуть или зачесть переплаты.

По состоянию на 31 декабря отчетного года провести годовую сверку для подтверждения сальдо расчетов с бюджетом в бухгалтерской отчетности.

Шаг 4: Провести инвентаризацию обязательств

Инвентаризацию обязательств следует проводить не реже одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (см. Шаг 2). На данном этапе понадобятся акты сверки взаиморасчетов полученные на Шаге 3.

Инвентаризация необходима, чтобы выявить обязательства с истекшим сроком давности и просроченные обязательства.

Обязательства с истекшим сроком давности следует списать, просроченную дебиторскую задолженность следует включить в резерв по сомнительным долгам (см. Шаг 7) и передать ответственному лицу компании на ведение претензионной работы по получению просроченного долга.

Шаг 5: Пересмотреть элементы начисления амортизации по основным средствам

Элементы амортизации объекта ОС необходимо проверять на соответствие условиям использования этого объекта в конце каждого отчетного года, а также при наступлении обстоятельств, которые могут привести к изменению элементов амортизации. По результатам проверки при необходимости принимается решение об изменении соответствующих элементов амортизации (п. 37 ФСБУ 6/2020 «Основные средства» утв. приказом МФ РФ от 17.09.2020 г. № 204н).

Первый раз элементы амортизации были пересмотрены на начало 2022 г. в рамках перехода на указанное ФСБУ, далее их следует пересматривать ежегодно. Напомним, что к элементам амортизации относятся:

- срок полезного использования,
- норма амортизации,
- ликвидационная стоимость.

Шаг 6: Провести переоценку ОС, если данный способ учета ОС установлен учетной политикой организации

Данное требование распространяется не на все организации. Переоценку основных средств должны проводить организации, установившие в учетной политике метод последующего учета основных средств способом по переоцененной стоимости (п.13 ФСБУ 6/2020).

Цель переоценки – довести стоимость основных средств в балансе организации до рыночной стоимости.

Переоценка может производиться двумя способами:

- пропорциональный пересчет первоначальной стоимости и накопленной амортизации,
- допустимый способ, при котором сначала первоначальная стоимость объекта уменьшается на сумму накопленной амортизации на дату переоценки, затем полученная стоимость переоценивается до справедливой стоимости (п.17 ФСБУ 6/2020).

Шаг 7: Рассчитать и начислить резервы в бухгалтерском и налоговом учете

Резервы и оценочные обязательства в бухгалтерском учете:

1. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей – счет бухгалтерского учета 14.

С 01.01.2021 г. в соответствии с ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом МФ РФ от № оценивать МПЗ и принимать решение о создании/корректировке резерва необходимо на каждую отчетную дату.

Могут не применять компании применяющие упрощенные способы бухгалтерского учета и составляющие упрощенную годовую отчетность!

2. Резерв под обесценение финансовых вложений – счет бухгалтерского учета 59.

Резерв создается при наличии признаком обесценения финансовых вложений в соответствии с п.37-39 ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», утв. приказом МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н.

Могут не применять компании применяющие упрощенные способы бухгалтерского учета и составляющие упрощенную годовую отчетность!

3. Резерв под обесценение основных средств.

В соответствии с п.38 ФСБУ 6/2020 организация проверяет основные средства на обесценение и учитывает изменение их балансовой стоимости вследствие обесценения в порядке, предусмотренном МСФО (IAS) 36 «Обесценение активов».

Могут не применять компании применяющие упрощенные способы бухгалтерского учета и составляющие упрощенную годовую отчетность (п.3 ФСБУ 6/2020)!

4. Резерв по сомнительным долгам – счет бухгалтерского учета 63.

При наличии сомнительных долгов (см. Шаг 4) резерв создается в соответствии с требованиями п.70 Положения по ведению бухгалтерского учета, утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н, п.11 ПБУ 10/99 «Расходы организации», утв. приказом МФ РФ от 06.05.1999 г. № 33н.

5. Оценочные обязательства – счет бухгалтерского учета 96.

Формируются в соответствии с требования ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства», утв. приказом МФ РФ от 13.12.2010 г. № 167н.

4.1. Оценочное обязательство (резерв) по оплате предстоящих отпусков – обязанность каждой организации, имеющей в штате сотрудников с целью обеспечения выполнения обязательств по оплате отпусков (ст.114-115 ТК РФ), кроме представителей малого бизнеса, ведущих упрощенный учет (п.3 ПБУ 8/2020).

4.2. Организации также могут создавать другие оценочные обязательства (резервы), связанные с предстоящими расходами на конкретные цели, например, на гарантийный ремонт.

4.3. Организации также могут создавать оценочные обязательства (резервы), связанные с наступлением в будущем высоковероятных событий, например, заведомо проигрышного судебного разбирательства, реорганизации бизнеса и др.

Резервы в налоговом учете:

1. Резерв по сомнительным долгам (ст.266 НК РФ).
2. Резерв на ремонт основных средств (ст.260 НК РФ).
3. Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание (ст.267 НК РФ).
4. Резерв на оплату отпусков (ст.324.1 НК РФ).

Шаг 8: Начислить имущественные налоги

К имущественным налогам относятся: налог на имущество организаций, транспортный налог, налог на землю.

Как правило, по данным налогам ежеквартально уплачиваются авансовые платежи. На момент подготовки данного чек-листа налоговая декларация сдается один раз в год только по налогу на имущество организаций, налоговые декларации по транспортному налогу и налогу на землю не сдаются.

Если организация является плательщиком указанных налогов, то необходимо их начислить до подготовки годовой бухгалтерской отчетности.

Шаг 9: Проверить счета бухгалтерского учета на полноту и правильность отражения информации

Если все предыдущие шаги выполнены как это было описано, то с большой долей вероятности все хозяйственные операции отражены на счетах бухгалтерского учета, осталось проверить правильность их отражения. Опытный главный бухгалтер, вероятно сможет выполнить такую проверку самостоятельно, но лучше поручить выполнение такой проверки профессионалам.

Шаг 10: Закрыть период и начислить налог на прибыль

После проверки полноты и правильности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и исправления выявленных ошибок можно приступать к закрытию периода, расчету налога на прибыль и подготовке годовой налоговой декларации по налогу на прибыль.

В учетной системе 1С закрытие периода – это последовательное выполнение регламентных операций, в том числе по субсчетам бухгалтерских счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

Как правило, формирование счета 90 «Продажи» внутри отчетного года происходит ежемесячно по следующей схеме:

	Дебет	Кредит
90	Если закрытие периода выполнено правильно оборот по дебету будет равен обороту по кредиту счета 90	
90,01		62.02 на сумму выручки от реализации, в т.ч. НДС
90.02	20 на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг 41 на себестоимость проданного товара 43 на себестоимость готовой продукции	
90.03	68.02 на сумму НДС с реализации	
90.07	44 на сумму расходов на продажу	
90.08	26 на сумму управленческих расходов	
90.09	99.01 на сумму прибыли отчетного периода	99.01 на сумму убытка отчетного периода

Аналогичным образом закрывается счет 91 «Прочие доходы и расходы» внутри отчетного года:

	Дебет	Кредит
91	Если закрытие периода выполнено правильно оборот по дебету будет равен обороту по кредиту счета 91	
91.01		На суммы прочих доходов по видам доходов
91.02	На суммы прочих расходов по видам расходов	

91.09	99.02 на сумму прибыли отчетного периода	99.02 на сумму убытка отчетного периода
--------------	--	---

Шаг 11: Провести реформацию баланса

На данном этапе необходимо выполнить последнюю бухгалтерскую операцию в отчетном периоде – реформацию баланса.

Реформация баланса – это процедура списания прибыли или убытка, полученной организацией за прошедший финансовый год. Реформацию проводят по состоянию на 31 декабря, после того как в учете отражена последняя хозяйственная операция.

Реформация баланса проводится по следующей схеме:

	Дебет	Кредит
Закрытие счета 90 «Продажи»		
Выручка	90.01	90.09
Себестоимость	90.09	90.02
НДС	90.09	90.03
Расходы на продажу	90.09	90.07
Управленческие расходы	90.09	90.08
Закрытие счета 91 «Прочие доходы и расходы»		
Прочие доходы	91.01	91.09
Прочие расходы	91.09	91.02
Закрытие счета 99 «Прибыли и убытки»		
Чистая прибыль отчетного периода	99	84
Чистый убыток отчетного периода	84	99

Если реформация проведена правильно, то в оборотно-сальдовой ведомости за год счета 90, 91, 99 не будут иметь входящих и исходящих остатков, а сальдо по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» будет равняться сумме накопленной прибыли/убытку на отчетную дату.

Шаг 12: Подготовить годовую бухгалтерскую отчетность

Если все шаги успешно пройдены, то можно приступать к подготовке годовой бухгалтерской отчетности.

В зависимости от учетной политики и статуса организации, годовая бухгалтерская отчетность может быть подготовлена в полном составе (утв. приказом МФ РФ от 02.07.2010 г. № 66н):

- бухгалтерский баланс (Приложение № 1),
- отчет о финансовых результатах (Приложение № 1),
- отчет об изменениях капитала (Приложение № 2),
- отчет о движении денежных средств (Приложение № 2).

Либо в виде упрощенных форм бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (Приложение № 5).