

УДК 657.6

ПРАВИЛА И ОШИБКИ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

Ерохина К.К., студент гр. ОУб-181, III курс
Научный руководитель: Казарян М.Т., старший преподаватель
Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева,
г. Кемерово

Бухгалтерский учет важен для того, чтобы принимать управленческие решения, инвестициях и деловом сотрудничестве. На сегодняшний день, можно сказать, что финансовая отчетность практически единственный источник информации о финансовом состоянии организации, доступное любому пользователю.

Таким образом, надежность представленных документов является важным фактором для организации и пользователей финансовой отчетности.

Неверное отражение фактов хозяйственной жизни возникает из-за нарушения правил бухгалтерского учета или нарушения правил, установленных организацией. Такая отчетность может нанести вред пользователям в любой степени, поскольку риск принятия неправильных решений на основе отчета значительно увеличивается.

Актуальность выбранной темы объясняется тем, что неточность информации о финансовом положении предприятия может повлиять на планирование и бюджет организации, что приведет к банкротству, а также к административной и уголовной ответственности [1].

Таким образом, бухгалтерский баланс - это форма финансового отчета, по которой можно судить о финансовом состоянии компании, ее свойствах и долгах [2].

По составу балансы бывают двух видов:

1. Полная форма, содержащая все доступные статьи. Организации и индивидуальные предприниматели вправе удалить строки из баланса, если о них нет данных, а также добавить строки при наличии дополнительной информации.

2. Упрощенная форма, она применяется юридическими лицами и предпринимателями при соблюдении определенных условий. Условия указаны в пункте 4 статьи 6 Закона № 402-ФЗ от 06.12.11 «О бухгалтерском учете» [3].

Данные могут отображаться неточно или ошибочно, несмотря на то, что существует множество методов документальной и правильной бухгалтерской проверки.

В отчетах ошибки могут возникать в следующих ситуациях:

- в случае неправильного толкования правил бухгалтерского учета, федеральных законов, писем Минфина и др;
- при арифметических ошибках;
- неверное применение учетной политики;
- неверное использование информации при подписании отчета;
- в результате недобросовестных действий сотрудников.

Каждую ошибку можно исправить, это нужно делать вовремя.

Все вышеперечисленные ошибки делятся на три типа:

Первый тип. Ошибка подсчета возникает в результате неточности вычислений (арифметики), а также в результате неправильного ввода данных в первичные документы.

Второй тип. Ошибки, связанные с не вовремя выполненным учетом первичных документов. Этот тип ошибки появляется, если отдел не работает над подачей документов в головную компанию, и невозможно своевременно отразить этот документ как факт работы предприятия.

Третий тип. Ошибки в результате неправильного толкования законодательства. Подобные ошибки возникают в результате неверного применения законодательства, это может произойти как непреднамеренно, так и для сокрытия определенных фактов.

Если ошибка обнаружена до составления годового отчета, в этом случае ее необходимо исправить, зафиксировав в соответствующих бухгалтерских счетах за месяц отчетного года, где она была обнаружена.

Если же ошибка найдена после окончания отчетного года, но до даты подписания отчета, она исправляется, после запись в соответствующей бухгалтерской отчетности за декабрь отчетного года [4].

Итоговый баланс подается в Федеральную налоговую службу и органы государственной статистики ежегодно, без исключения, независимо от выбранного налогового режима. Чтобы не допустить ошибок перед написанием отчета, вам следует:

- Проверить правильность и своевременность отражения в бухгалтерском учете всех хозяйственных операций;
- Формировать ведомости по субсчетам;
- Обобщить данные из бухгалтерских записей и главной книги [5].

Цель этого отчетного документа - предоставить полную, реалистичную и объективную информацию о финансовом состоянии компании на конкретную отчетную дату.

Находящаяся в отчете информация доступна пользователям, которые в ней заинтересованы:

- владельцы и менеджеры;
- налоговая инспекция;
- спонсоры и инвесторы;
- контрагенты и др. [6].

В результате бухгалтерский баланс рассматривается как важный документ бухгалтерского учета компании, который бухгалтер представляет в

ИФНС. В этом контексте бизнес-экономистам необходимо знать, как правильно составлять баланс. Конечно, полностью защитить компанию от ошибок в учете практически невозможно. Это означает, что необходимо своевременно их найти и внести коррективы, чтобы избежать штрафов.

Список литературы:

1. Гукаева С.С., Цораев З.О. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации для принятия управленческих решений // Научный журнал. – 2017. – С.18-23. [Электронный ресурс]: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30742708> (дата обращения: 04.12.2020)
2. Audit-it.ru // Бухгалтерский баланс. [Электронный ресурс]: https://www.audit-it.ru/terms/accounting/balance_sheet.html (дата обращения: 04.12.2020)
3. Налоги и бухгалтерия. // Порядок составления бухгалтерского баланса. [Электронный ресурс]: <https://online-buhuchet.ru/poryadok-sostavleniya-buhgalterskogo-balansa/> (дата обращения: 04.12.2020)
4. Ведение Бухгалтерского и Налогового учета Российских и Иностраных компаний. // Типичные ошибки в составлении отчетности. [Электронный ресурс]: <https://www.buxprofi.ru/information/tipichnye-oshibki-v-sostavlenii-otchetnosti> (дата обращения: 04.12.2020)
5. Учет и отчетность для бизнеса и физических лиц. // Основные правила заполнения баланса. [Электронный ресурс]: <http://buh-spravka.ru/buhgalterskij-uchet/buhgalterskij-balans/pravila-zapolneniya-balansa.html> (дата обращения: 04.12.2020)
6. Твой бизнес. // Бухгалтерский баланс. [Электронный ресурс]: <https://tvoi.biz/biznes/baza-znaniy/buhgalterskij-balans.html#link2> (дата обращения: 04.12.2020)