

Демонстрационный фрагмент  
методических материалов к вебинару

Закрытие года в бухгалтерии.  
Что надо сделать до сдачи  
баланса?



**Лектор – Юлия Бусыгина,**  
руководитель направления обучения по бухгалтерскому учету,  
преподаватель онлайн-курсов Контур.Школы

# ПРОГРАММА

**1. Нормативная база. Общие положения**

**2. Проверка «первички»**

**3. Ошибки в бухучете: выявляем и исправляем**

**4. Учетная политика: проверка и пересмотр положений**

**5. Как оформить инвентаризацию?**

**6. Реформация баланса**

# **Нормативная база. Общие положения**

## 1. Нормативная база. Общие положения

- **Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ**
- **ПБУ 9/99**, утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 №32н
- **ПБУ 10/99**, утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н
- **ПБУ 1/2008**, утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н

## 1. Нормативная база. Общие положения

- **ПБУ 22/2010**, утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н
- **Приказ Минфина России**  
от 13.06.1995 № 49
- **Письмо ФНС России**  
от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@

## 1. Нормативная база. Общие положения

- **Письмо Минфина России**  
от 09.01.2013 № 07-02-18/01
- **Постановление ФАС Северо-Западного округа**  
от 03.05.2012 № А05-7722/2011

### **Алгоритм действий бухгалтера в конце отчетного периода**

1. Проверяем «первичку»
2. Проверяем бухгалтерский учет на наличие ошибок
3. Проводим инвентаризацию активов и обязательств
4. Проводим реформацию баланса
5. Пересматриваем учетную политику

# Проверка «первички»



## 2. Проверка «первички»

**Первичные учетные документы** – бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения факта хозяйственной жизни или сразу после его завершения и удовлетворяющие факт совершения соответствующей сделки, события или операции.

## 2. Проверка «первички»

Форма универсального передаточного документа рекомендована письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@

## 2. Проверка «первички»

Заполнение всех реквизитов УПД, установленных в качестве обязательных для первичных документов ст. 9 Закона № 402-ФЗ и для счетов-фактур ст. 169 НК РФ, позволяет использовать его одновременно в целях исчисления налога на прибыль и расчетов с бюджетом по НДС.

Таким образом, УПД регистрируется в книге продаж за налоговый период, в котором осуществлена отгрузка товаров (работ, услуг).

Письмо ФНС России от 21.04.2014 №ГД-4-3/7593

## 2. Проверка «первички»

В соответствии с положениями п.3 ст.346.5 и п.2 ст.346.16 НК РФ расходы, учитываемые в целях налогообложения единым сельскохозяйственным налогом и налогом, уплачиваемым при применении УСН, принимаются при условии их соответствия критериям, указанным в п.1 ст.252 НК РФ.

Таким образом, расходы, подтвержденные УПД, учитываются при формировании налоговой базы в целях исчисления вышеуказанных налогов в общеустановленном порядке.

Письмо ФНС России от 05.03.2014 №ГД-4-3/3987@

## 2. Проверка «первички»

Начиная с 2013 года любой хозяйствующий субъект, не нарушая законодательство, может объединить информацию ранее обязательных для применения форм по передаче материальных ценностей (ТОРГ-12, М-15, ОС-1, товарный раздел ТТН) с дублирующими по большинству позиций реквизитами с информацией счетов-фактур, выписываемых в целях исполнения законодательства по налогам и сборам.

Письмо ФНС России от 21.10.2014 №ММВ-20-3/96@

## 2. Проверка «первички»

Такое объединение при соблюдении требований Закона №402-ФЗ и гл.21 НК РФ не может лишить хозяйствующего субъекта ни возможности учитывать оформленный факт хозяйственной жизни в целях бухгалтерского учета , ни возможности использовать право на налоговый вычет по НДС и возможности использовать право подтверждения затрат в целях исчисления налога на прибыль организаций (и других налогов).

Письмо ФНС России от 21.10.2013 №ММВ-20-3/96@

## 2. Проверка «первички»

Для ведения бухгалтерского учета возможно применение самостоятельно разработанных первичных учетных документов (кроме организаций государственного сектора).

## 2. Проверка «первички»

С 1 января 2013 г. формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению.

Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов (например, кассовые документы).



## 2. Проверка «первички»

**Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У  
обязывает применять унифицированные формы  
кассовых документов:**

1. Приходный кассовый ордер (форма №КО-1)
2. Расходный кассовый ордер (форма № КО-2)
3. Кассовая книга (форма № КО-4)
4. Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5)
5. Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)
6. Платежная ведомость (форма № Т-53)

## 2. Проверка «первички»

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.



Ч.5 ст.9 Закона от  
06.12.11 № 402-ФЗ

## 2. Проверка «первички»

Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.



Ч.4 ст.9 Закона от  
06.12.11 № 402-ФЗ

**Ошибки в учете:  
выявляем и исправляем**

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

**Ошибка** – это неправильное отражение (неотражение) фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации.



п.2 ПБУ 22/2010

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

#### **Ошибки возникают в случае:**

1. неправильного применения учетной политики организации;
2. допущенных неточностей в вычислениях;
3. неправильной классификации или оценки фактов хозяйственной деятельности;
4. неправильного использования информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской отчетности;
5. недобросовестных действий должностных лиц организации.

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

**Существенность ошибки определяется организацией самостоятельно, исходя:**

- из величины,
- из характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности.

## Порядок исправления ошибок

1. Ошибка отчетного года, выявленная до окончания отчетного года, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце, в котором выявлена ошибка.

П.5 ПБУ 22/2010



### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

## Способы исправления ошибки, выявленной до окончания отчетного года

1. **Корректировочной записью** (если следует убрать сумму).
2. **Дополнительной проводкой** (если следует произвести доначисление).

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

## **Пример исправления ошибки, выявленной до окончания отчетного года**

Бухгалтер Кочкина А.Н. в июле 2014 года в расходы на продажу включила транспортные расходы в размере 5 000 рублей. Транспортные расходы оплачены сторонней организацией. Бухгалтер ошиблась: следовало отразить в расходах сумму в размере 8 000 рублей. Также в состав прочих расходов Кочкина А.Н. списала дебиторскую задолженность покупателя в размере 1 000 рублей.

В августе 2014 года ошибки были выявлены.

Какими должны быть действия бухгалтера в отношении исправления выявленных ошибок?

Какие должны быть сделаны проводки?

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

#### Решение

1. Составляется бухгалтерская справка.

2. Бухгалтер сделает следующие записи:

**Дебет 44 Кредит 60** – 3 000 руб. - отражается доначисление транспортных расходов, которые ошибочно не учтены в июле 2014 г.

**Дебет 90.2 Кредит 44** – 3 000 руб. – отражается факт списания доначисленной суммы транспортных расходов, которые не были учтены в июле 2014 г.

**Дебет 91.2 Кредит 62** – 1 000 руб. - сторнирована списанная в июле сумма дебиторской задолженности.

## Порядок исправления ошибок

2. Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

## Порядок исправления ошибок

3. Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, но до даты представления такой отчетности акционерам АО, участникам ООО, органу государственной власти, органу местного самоуправления или иному органу, уполномоченному осуществлять права собственника, и т.п., исправляется в порядке, установленном п. 6 ПБУ 22/2010.

Если указанная бухгалтерская отчетность была представлена каким-либо иным пользователям, то она подлежит замене на отчетность, в которой выявленная существенная ошибка исправлена (пересмотренная бухгалтерская отчетность).

П.7 ПБУ 22/2010

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

## Порядок исправления ошибок

4. Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после представления бухгалтерской отчетности за этот год АО, участникам ООО, органу государственной власти, органу местного самоуправления или иному органу, уполномоченному осуществлять права собственника, и т.п., но до даты утверждения такой отчетности в установленном законодательством РФ порядке, исправляется в порядке, установленном п. 6 ПБУ 22/2010. При этом в пересмотренной бухгалтерской отчетности раскрывается информация о том, что данная бухгалтерская отчетность заменяет первоначально представленную бухгалтерскую отчетность, а также об основаниях составления пересмотренной бухгалтерской отчетности.

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

**Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется:**

1. Записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим счетом в записях является счет 84.
2. Путем пересчета сравнительных показателей бухгалтерской отчетности за отчетные периоды, отраженные в бухгалтерской отчетности организации за текущий отчетный период, за исключением случаев, когда невозможно установить связь этой ошибки с конкретным периодом либо невозможно определить влияние этой ошибки накопительным итогом в отношении всех предшествующих отчетных периодов.

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

Пересчет сравнительных показателей бухгалтерской отчетности осуществляется путем исправления показателей бухгалтерской отчетности, как если бы ошибка предшествующего отчетного периода никогда не была допущена (ретроспективный пересчет).

Ретроспективный пересчет производится в отношении сравнительных показателей начиная с того предшествующего отчетного периода, представленного в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год, в котором была допущена соответствующая ошибка.



### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

## Пример исправления существенной ошибки

В августе 2014 года было выявлено, что часть ликвидированных объектов основных средств в 2013 году не были списаны в бухгалтерском учете, соответственно, они продолжали амортизироваться. Сумма излишне начисленной амортизации за 2013 год составила 230 000 руб.

Согласно оформленным в 2013 году актам на списание было списано 23 объекта основных средств, первоначальная стоимость которых 5 750 000 руб. Начисленная амортизация по данным объектам составляет: 3 450 000 руб.

Как бухгалтеру исправить возникшую в бухгалтерском учете ошибку?

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

## Решение

1. В августе 2014 года следует сделать проводки:

**Дебет 02 кредит 84** – 230 000 руб. – отражается излишне начисленная сумма амортизации за 2012 год.

**Дебет 02 Кредит 01** – 3 450 000 руб. – списывается сумма начисленной амортизации на момент списания объектов.

**Дебет 84 Кредит 01** – 2 300 000 руб. (5 750 000 – 3 450 000) – списывается остаточная стоимость ликвидированных объектов.

2. Следует пересчитать сравнительные показатели за отчетные периоды 2013 года, отраженные в отчетности за 2014 год, но исправления в отчетность за 2013 год вносить не следует.

3.

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

Несущественные ошибки исправляются в том периоде, в котором выявлены.

Исправляются записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в корреспонденции со счетом 91.

### 3. Ошибки в учете: выявляем и исправляем

Субъекты малого предпринимательства имеют право исправлять все ошибки прошлых лет перспективно.

**Учетная политика:  
проверка и пересмотр положений**

## 4. Учетная политика: проверка и пересмотр положений

### **В учетной политике утверждаются:**

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;

## 4. Учетная политика: проверка и пересмотр положений

### **В учетной политике утверждаются:**

- способы оценки активов и обязательств
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

## 4. Учетная политика: проверка и пересмотр положений

**Исправление или дополнение?**



**Как оформить инвентаризацию?**

## 5. Как оформить инвентаризацию?

Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.



П.3 Закона от 06.12.11  
№402-ФЗ

## 5. Как оформить инвентаризацию?

Проведение инвентаризации обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года.

В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков.

П.27 Положения, утв. приказом Минфина от 20.07.98 №34н

## 5. Как оформить инвентаризацию?

Инвентаризацию активов следует провести в период с 01 октября по 31 декабря отчетного года.

Инвентаризацию обязательств следует провести непосредственно перед составлением итоговой отчетности, то по состоянию на 31 декабря.

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Алгоритм проведения инвентаризации**

1. Издаётся приказ руководителя о проведении инвентаризации.

#### **В приказе указывается:**

- состав инвентаризационной комиссии
- причина инвентаризации
- дата проведения инвентаризации
- срок сдачи материалов по инвентаризации в бухгалтерию.

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Алгоритм проведения инвентаризации**

1. Издаётся приказ руководителя о проведении инвентаризации.

#### **В приказе указывается:**

- состав инвентаризационной комиссии
- причина инвентаризации
- дата проведения инвентаризации
- срок сдачи материалов по инвентаризации в бухгалтерию.

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Алгоритм проведения инвентаризации**

2. Проводится проверка, где выявляют фактическое наличие объектов.

3. Фактическое наличие сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

4. Результаты инвентаризации оформляются соответствующими документами:

- инвентаризационной описью;
- сличительной ведомостью;
- итоговой ведомостью учета результатов, выявленных инвентаризацией.

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Алгоритм проведения инвентаризации**

5. Выявленные расхождения между фактическим наличием и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в том отчетном периоде, когда проводилась инвентаризация.



## 5. Как оформить инвентаризацию?

**Выявленные расхождения отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:**

**а) излишек имущества** приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты;

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### Отражение излишков в бухгалтерском учете

**Дебет 01,07,10,41,43... Кредит 91.1** – отражается  
оприходование излишков, выявленных при  
инвентаризации

## 5. Как оформить инвентаризацию?

**Выявленные расхождения отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:**

**б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц.**

Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты.

П.28 Положения, утв. приказом Минфина России  
от 29.07.1998 № 34н

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### Отражение недостачи в бухгалтерском учете

**Дебет 94 Кредит 01,07,10,41,43....** – отражается  
сумма выявленной недостачи

**Дебет 73 Кредит 94** – списывается недостача на  
виновное лицо

**Дебет 91.2 Кредит 94** – списывается недостача, если  
виновные лица не установлены

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Инвентаризация расчетов с контрагентами**

1. Сверяются данные о задолженности на определенную дату в бухгалтерском учете каждой стороны.
2. Результаты оформляются актом сверки взаимных расчетов.
3. Выявленные суммы задолженности, по которым истек срок исковой давности, списываются на основании акта инвентаризации и приказа руководителя.

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Инвентаризация расчетов с контрагентами**

Суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания являются прочими расходами.

П.12 ПБУ 10/99

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Инвентаризация расчетов с контрагентами**

Задолженность после списания ее в расходы в течение 5 лет отражается на забалансовом счете 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов".

## 5. Как оформить инвентаризацию?

### Проводки

**Д 63 К 62 (58, 60, 76)** – списывается безнадежный долг, под который создавался резерв

**Д 91 К 62 (58, 60, 76)** – списывается безнадежный долг не покрытый резервом

**Дебет 007** – безнадежный долг отражен на забалансовом учете



## 5. Как оформить инвентаризацию?

### **Инвентаризация расчетов с контрагентами**

Суммы кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, являются прочими доходами.

П.8 ПБУ 9/99

# Реформація баланса

### **Заключается в закрытии отдельных бухгалтерских счетов:**

- 90 «Продажи»,
- 91 «Прочие доходы и расходы»,
- 99 «Прибыли и убытки».

Остаток со счета 99 списывается на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый) убыток».

## 6. Реформация баланса

Реформация баланса проводится на 31 декабря.

**БЛАГОДАРИМ ЗА ВНИМАНИЕ!**

## **Получите полный доступ к материалам**

---

### **Советуем почитать интересные статьи:**

- [Как правильно учитывать премии в расчете среднего заработка?](#)
- [Расчет отпускных: отвечаем на ваши вопросы](#)
- [Однодневная командировка](#)

### **Приглашаем на онлайн-курсы:**

**УСН, НДС, зарплата**

**school@skbkontur.ru**

**8(495)-660-06-17 | 8 (800)- 5000-508**