

Рекомендации по повышению эффективности процесса подготовки годового отчета 1/14/22



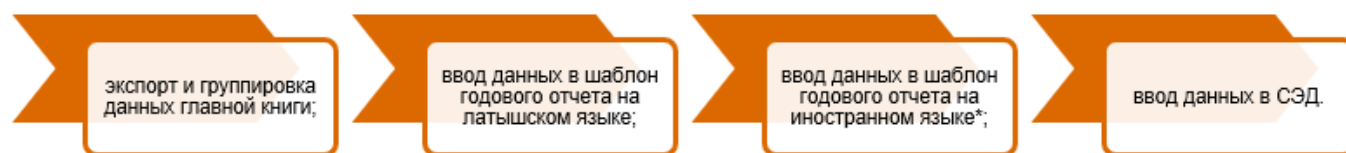
Старший консультант отдела
налогового управления и
бухгалтерского учёта, PwC Латвия

Artis Vizbelis

Подготовка годового отчета – актуальный вопрос для каждого предприятия. Нередко в процессе подготовки в отчет неоднократно вносятся изменения, которые оказывают непосредственное влияние на информацию, отображенную в отчете в числовом виде. В основном бухгалтерские программы обеспечивают автоматическую подготовку баланса и расчета прибыли и убытков, но, в зависимости от размера предприятия, может потребоваться подготовить несколько приложений, что порой занимает много времени. В данной статье мы поделимся рекомендациями о том, как ускорить процесс технической подготовки годового отчета.

Как обычно подготавливают данные для годового отчета

Часто можно наблюдать, как в процессе подготовки отчета числовые данные многократно копируются из одного источника в другой:



* В случае необходимости отчет подготавливается и на иностранном языке.

Таким образом, одна и та же информация многократно вводится в разные источники: данные главной книги из системы бухгалтерского учета переносятся в программу *Excel*, где происходит группировка данных, затем они помещаются в шаблон годового отчета на латышском языке, который нередко является документом в формате *Word*, и при необходимости – также в шаблон отчета на иностранном языке. Помимо этого, если в данные вносятся исправления, процедуры обновления и копирования данных выполняются еще раз. В этом процессе высока вероятность ошибок, если после неоднократных изменений в каком-либо приложении остаются прежние данные. Когда работа завершена и отчет утвержден, те же данные еще раз копируются из шаблонов в систему СЭД.

Если для отображения данных годового отчета используется шаблон в формате *Word*, распространенной практикой является помещение числовых данных в таблицы *Word*, где итоговые суммы проверяются путем пересчета на калькуляторе. Вдобавок суммы расшифровок приложений сверяются с суммой, указанной в соответствующей статье.

Одно из возможных улучшений – подготовка отчета в *Excel*

Если отчет подготавливается на основании исходных данных из *Excel*, непременно стоит

рассмотреть возможность сокращения количества ручного копирования данных. Один из вариантов – полностью перенести шаблон отчета в программу *Excel* и обеспечить в ней автоматическое отображение приложений согласно предварительно подготовленным условиям группировки:

Плюсы

Автоматическое отображение данных в отчете и приложениях согласно данным главной книги.

Несколько языковых версий отчета в одном файле.

Возможность установить средства контроля для автоматического выявления несоответствий.

Исходные данные после внесения изменений динамично переносятся в соответствующие статьи и приложения.

Время, необходимое для создания шаблона, зависит от знания пользователем функций *Excel*. Однако, сделав это один раз, можно экономить время каждый следующий раз. Альтернатива – проконсультироваться с поставщиком услуг и получить помощь в создании такого шаблона.

Минусы

Неудобно корректировать визуальное оформление.

Редактирование и оформление объемных текстов неудобно для пользователя.

Если с шаблоном работает несколько человек, сложнее отслеживать изменения.

Возможные улучшения процесса подготовки и оформления отчета при использовании *Word*

Если вы привыкли работать с шаблоном в *Word*, здесь тоже есть что улучшить. Рассматривая вопрос изменения шаблона, стоит взвесить следующие аспекты:

- Используются ли таблицы *Word* и пересчитываются ли отдельно итоговые суммы статей для проверки соответствия?
- Подготавливается ли отчет на нескольких языках?
- Как часто до утверждения отчета приходится корректировать числовые данные?
- Насколько велик объем данных, вводимых вручную в систему СЭД?
- Для скольких предприятий нужно подготовить отчеты?

Если отчет подготавливается в формате *Word*, не стоит забывать о возможности использовать функции *Word*, позволяющие поместить в документ объект рабочей таблицы *Excel*, исключив этап проверки итоговых сумм. Также имеется несколько способов обеспечить более динамичный перенос данных в шаблон *Word*, включая данные расшифровки приложений. Дополнительно можно создать решение, позволяющее автоматически импортировать эти данные в систему СЭД, чтобы их не пришлось снова вводить человеку.

Если отображению числовой информации отчета уделяется много времени и ряд действий выполняется вручную, стоит подумать над тем, какие изменения можно внести в этот процесс, чтобы облегчить работу над подготовкой отчета. Мы помогли своим клиентам разработать как шаблоны отчета в *Excel*, так и решения для динамичного переноса данных в *Word* и автоматического импорта в систему СЭД. В результате достаточно скопировать оборот на счетах, при необходимости выполнить переклассификацию и ввести текст – и отчеты готовы как для нужд руководства, так и для загрузки в систему СЭД. Если вы хотите узнать, как улучшить вашу ситуацию, используйте РwС инструмент годовой отчетности, или [свяжитесь с нами](#).