

Формирование бухгалтерской и бюджетной отчетности по стандартам

В рекомендации читайте, каким требованиям должна отвечать отчетность по федеральным стандартам. Узнаете, как хранить отчетные формы и публиковать, чем различается отчетность общего и специального назначения, что указать в пояснениях к отчетности. (pub = {21,25,194,224,255})



Наталья Гусева

директор Центра образования и внутреннего контроля ИДПО
«Международный финансовый центр», государственный советник РФ
2-го класса

При подготовке отчетности вместе с инструкциями № 191н и 33н применяйте такие стандарты для госсектора:

- Федеральный стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н (СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);
- Федеральный стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина от 31.12.2016 № 260н (СГС «Представление отчетности»).

Виды отчетности

По правилам СГС «Представление отчетности» формируют отчетность общего назначения: индивидуальную и консолидированную. Индивидуальную отчетность формируете по своему учреждению (субъекту учета). В консолидированную обобщают показатели индивидуальной отчетности нескольких субъектов учета. Например, ГРБС составляет консолидированную отчетность по подведомственным ПБС.

На отчетность специального назначения стандарт не распространяется. В чем различия отчетности общего назначения от специальной, смотрите в таблице.

Виды отчетности по назначению

Отчетность общего назначения	Отчетность специального назначения
<p>Предназначена для пользователей, которые по закону не имеют права требовать отчетность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – получателям госуслуг; – исполнителям контрактов; – кредиторам, инвесторам, заемщикам; – сотрудникам учреждений; – другим заинтересованным гражданам и организациям. <p>Состав отчетности устанавливает бюджетное законодательство.</p> <p>Отчетность публично раскрывают в Интернете</p>	<p>Представляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> – налоговым органам; – органам статистики; – Президенту РФ; – Правительству РФ; – высшим должностным лицам субъектов РФ; – главам муниципалитетов; – другим законодательным и представительным органам; – финансовым органам; – органам контроля; – руководителям субъекта отчетности; – другим заинтересованным пользователям, у которых есть право требовать информацию. <p>Отчетность публично не раскрывается</p>

Об этом – в пунктах 5, 8, 9, 10 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункте «а» пункта 3 СГС «Представление отчетности».

Принципы и характеристики отчетности

Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности» ввел новые принципы отчетности и качественные характеристики, которым должна соответствовать информация в ней.

Отчетность формируйте с учетом трех принципов – допущений:

- имущественной обособленности;
- непрерывности деятельности;
- временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Об этом сказано в пункте 75 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Информация в отчетности должна соответствовать семи характеристикам (п. 65 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»). Подробнее о них – в таблице.

Как определить, что отчетность соответствует характеристикам

Характеристики	Как оценить информацию
Уместность (релевантность)	<p>Информация должна обладать прогностической или подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, которые принимают пользователи.</p> <p>Прогностической ценностью информация обладает, если по ней пользователь может оценить финансовое состояние учреждения в будущем. А если отчетность подтверждает выводы, которые сделал пользователь, она обладает подтверждающей ценностью</p> <p>(п. 66 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)</p>
Существенность	<p>Информацию считают существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей. Например, на экономическое решение учредителей о размере субсидий бюджетному, автономному учреждению, о размере ЛБО казенному учреждению</p> <p>(п. 67, 17 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)</p>
Сопоставимость	<p>Сопоставимая информация позволяет идентифицировать сходства и различия показателей между отчетами.</p> <p>Например, если пользователь сравнивает отчетность учреждения за разные периоды времени или отчетность разных субъектов за один отчетный период</p> <p>(п. 69 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)</p>
Своевременность	<p>Информация доступна пользователям в период, когда может повлиять на их решения</p>

	(п. 71 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)
Понятность	<p>Состав и форма информации должны быть понятны квалифицированным пользователям, которые знают о деятельности субъекта и об условиях, в которых он вел деятельность</p> <p>(п. 72 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)</p>
Достоверность	<p>Достоверность означает, что информация полная, нейтральная и не содержит существенных ошибок.</p> <p>Полной признается информация с данными или пояснениями, которые есть на момент, когда формируете отчетность, и нужны пользователям для принятия финансовых решений.</p> <p>Информация нейтральная, если ее отбор для отчетности велся объективно.</p> <p>Информация без ошибок, если показатели сформированы по правилам федеральных стандартов, учетной политики учреждения, а также инструкций бухучета и отчетности</p> <p>(п. 68 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)</p>
Верификация	<p>Верификация означает, что есть возможность проверить или подтвердить достоверность данных.</p> <p>Подтвердить информацию можно двумя способами. Непосредственно – путем прямого подсчета, например при инвентаризации. Косвенно – через формулы, модели и иные аналогичные способы. Например, по контрольным соотношениям между отчетными показателями.</p> <p>Когда нельзя подтвердить или опровергнуть достоверность пояснительной и прогнозной информации, раскройте методы, как ее формировали, а также другие факторы и обстоятельства, повлиявшие на информацию</p> <p>(п. 70 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)</p>

ВНИМАНИЕ**Затраты на сбор и представление отчетной информации не должны превышать ее пользу и преимущество использования.**

Например, в отчетности не нужно давать информацию об основных средствах в разрезе инвентарных номеров. Это знание не несет пользы для вышестоящей организации, в то время как структуризация объектов по инвентарным номерам требует больших трудовых затрат. Затраты на отчетность – это затраты:

- на сбор информации, ее регистрацию, подтверждение, раскрытие используемых допущений и методологии формирования данных;
- представление информации пользователям.

Об этом сказано в пункте 74 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Публикация отчетности

86.100178 (21,25,194,224,255)

Как публиковать и публично раскрывать показатели бухгалтерской и бюджетной отчетности

Показатели бухгалтерской и бюджетной отчетности нужно раскрывать. Для этого регулярно публикуйте информацию в электронном виде в сети Интернет – на своем сайте и сайте www.bus.gov.ru (п. 12 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 11 СГС «Представление отчетности»). Срок – пять дней после утверждения годовой отчетности. Подробнее, как публиковать на этом сайте, см. в рекомендации. Также публикуйте Пояснения к отчетности.

В отчетности должны быть раскрыты показатели:

- бухгалтерского баланса;
- отчета о финансовых результатах деятельности;
- отчета о движении денежных средств;

- Пояснительной записки;
- отчетов, по которым можно сопоставить показатели, утвержденные законом (решением) о бюджете и исполненные.

Показатели раскрывайте в тысячах, миллионах или миллиардах рублей. Если нужно раскрыть информацию подробнее, в Пояснениях используйте другие единицы измерения – рубли или рубли с копейками. Это установлено в пунктах 15, 23, 24 СГС «Представление отчетности».

К каждому публикуемому показателю приведите сопоставимую информацию хотя бы за один аналогичный предыдущий период. Если отдельные показатели описываете словесно, сопоставлять с ними прошлые показатели не обязательно. Исключение – случаи, когда сравнение нужно, чтобы пользователь отчетности правильно понял такие показатели. Об этом – в пунктах 21, 39, 40 СГС «Представление отчетности».

Публично раскрываемые показатели и их классификация от периода к периоду не меняются. Исключение предусмотрено для случаев, когда:

- значительно изменился характер деятельности субъекта отчетности;
- поменялась учетная политика в отчетном периоде;
- в законодательстве изменилась классификация публично раскрываемых показателей или порядок их раскрытия в отчетности.

В этих ситуациях показатели реклассифицируйте: пересмотрите и исправьте данные за предыдущие отчетные периоды, которые сравниваете с текущим отчетом. В Пояснениях раскройте:

- причину реклассификации;
- характер реклассификации показателей;
- стоимостное выражение показателей, которые реклассифицировали, если в отчетности они отражены в натуральных единицах или в виде словесного описания.

Если реклассификацию показателей не проводите, в Пояснениях приведите причину и раскройте характер корректировок, которые имели бы место в случае реклассификации. Если меняете учетную политику или исправляете ошибку, сравнительную отчетную информацию меняйте по правилам инструкций по учету и отчетности. Такой порядок приведен в пунктах 18, 19 СГС «Представление отчетности».

Критерии краткосрочных и долгосрочных активов и обязательств

86.323830 (21,25,194,224,255)

Что такое чистые активы и как их рассчитать

Один из показателей, который нужно публично раскрыть, – это чистые активы. Чистые активы могут быть положительными – превышение активов над обязательствами. Также могут быть отрицательными – превышение обязательств над активами. Чистые активы рассчитайте как разницу между активами и обязательствами по балансу на отчетную дату. Имущество, которым учреждения не отвечают по своим обязательствам, в расчет чистых активов не включайте.

Это установлено в пунктах 39, 40 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В балансе активы и обязательства делят на долгосрочные (внеоборотные) и краткосрочные (оборотные).

86.100179 (21,25,194,224,255)

Какие активы баланса считать краткосрочными (оборотными), а какие – долгосрочными (внеоборотными)

Краткосрочным или оборотным активом признавайте:

- материальные запасы, дебиторскую задолженность и другие активы для потребления, передачи, продажи, обращения в денежные средства или другие активы в течение 12 месяцев после отчетной даты;
- денежные средства и эквиваленты – депозиты до востребования без ограничений и др.;
- активы, которые классифицируются как краткосрочные по правилам учета и отчетности.

Дебиторская задолженность с условной датой исполнения 31.12.2999 тоже краткосрочный актив.

Дату исполнения 31.12.2999 бухгалтер указывает в аналитическом учете, если неизвестна конкретная дата исполнения дебиторской задолженности. Обычно такая ситуация возникает при оспаривании требований, когда нельзя определить срок возврата задолженности или других событий, от которых будут получены экономическая выгода или полезный потенциал. Условия могут сложиться в любой момент, что говорит о недолгосрочном характере долга. Такие разъяснения приводит Минфин в письме от 26.02.2024 № 02-06-08/16384.

Активы, которые не подлежат потреблению или реализации в течение года, включая материальные, нематериальные и финансовые, классифицируйте как долгосрочные. Иначе их называют внеоборотными. Например, это основные средства, долгосрочная дебиторская задолженность с датой исполнения более 12 месяцев на отчетную дату.

К внеоборотным материальным запасам Минфин относит те, которые используются для капвложений и перечислены в пункте 99 Инструкции № 157н – бензодвигательные пилы, специнструменты, конструкции.

Показатели активов приводите в нетто-оценке, то есть за вычетом амортизации, убытков от обесценения, резервов под снижение стоимости материальных запасов и резервов по сомнительным долгам. Об этом – в пунктах 26, 27, 32 СГС «Представление отчетности», пункте 1.10 письма Минфина, Федерального казначейства от 21.01.2019 № 02-06-07/2736, № 07-04-05/02-932.

86.100180 (21,25,194,224,255)

Какие обязательства в балансе считать краткосрочными (оборотными), а какие – долгосрочными (внеоборотными)

Краткосрочным обязательством признавайте обязательство, если оно соответствует хотя бы одному из критериев:

- предполагается его погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если первоначальный срок погашения более 12 месяцев;
- классифицируется по правилам учета и отчетности как краткосрочное финансовое обязательство;
- учреждение не имеет безусловного права отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

Такие обязательства, как зарплата, в том числе депонированная, другие текущие начисленные расходы, кредиторка по налогам и сборам, классифицируют как краткосрочные, даже если они подлежат оплате позднее чем через 12 месяцев после отчетной даты.

Все прочие обязательства учреждения классифицируйте как долгосрочные. Иначе их называют внеоборотными. Например, долг по кредиту или лизингу. Также считается долгосрочным краткосрочное обязательство, если учреждение намерено его продлить на срок более 12 месяцев после отчетной даты.

Об этом – в пунктах 26, 28–30 СГС «Представление отчетности».

Пояснения к отчетности

86.100181 (21,25,194,224,255)

Какую информацию давать в Пояснениях к бухгалтерской и бюджетной отчетности

Пояснения к бухгалтерской и бюджетной отчетности – это дополнительная информация к отчетности и к публично раскрываемым ее показателям. Пояснения представляют как словесное описание публично раскрываемых показателей или детализируют информацию из форм бухгалтерской отчетности.

Пояснения представляют словесно или группируют в таблицы. В Пояснениях указывайте:

- дополнительную детальную информацию об активах и обязательствах, о доходах и расходах, о чистых активах, о сравнительных показателях;
- информацию об объектах, которые не приняты к учету из-за невозможности оценить их стоимость;
- показатели, которые обобщили сверх требований инструкций;
- характер и причину реклассификации показателей;
- причины, по которым учреждение не соблюдает обязательные принципы подготовки отчетности;
- другую пояснительную информацию.

Об этом сказано в пунктах 5, 16, 18, 20, 33, 34, 36 СГС «Представление отчетности», пунктах 49, 75 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В течение ближайших трех лет после отчетного года учредитель планирует ликвидировать учреждение или изменить основную деятельность? В Пояснениях к раскрываемой отчетности укажите, что учреждение не считается непрерывно действующим. Также раскройте, как этот факт влияет на показатели отчетности. Такие правила – в пункте 16 СГС «Представление отчетности».

Дополнительная отчетная информация

Дополнительную отчетную информацию представляйте, если в установленных отчетных формах недостаточно показателей для пользователя. В частности, если нет ясности, как влияют на финансовое положение конкретные операции, события и условия, в которых учреждение ведет деятельность.

Дополнительную информацию раскройте в Пояснительной записке, Пояснениях или других отчетных формах, которые утвердила вышестоящая организация. Такие правила установлены в пункте 73 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Хранение отчетности

Храните отчетность в течение сроков, которые установлены правилами архивного дела, но не менее пяти лет. Срок отсчитывайте после окончания года, в котором составили документы. Если есть техническая возможность, вы должны хранить отчетность в электронном виде. Важно: обеспечьте защиту от незаконных исправлений данных как в бумажной, так и в электронной отчетности. Такие правила установлены в пункте 13 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Подробнее о правилах хранения – в рекомендации.

