

Составляем пояснительную записку за 2006 год

Заполнение отдельных форм и таблиц пояснительной записки вызывает живой интерес у бухгалтеров бюджетных учреждений. О том, какие изменения она претерпела, как ее заполнять, рассказывает начальник отдела анализа кассового исполнения бюджетов ФК **Т.Н. МОВСЕСЯН**.

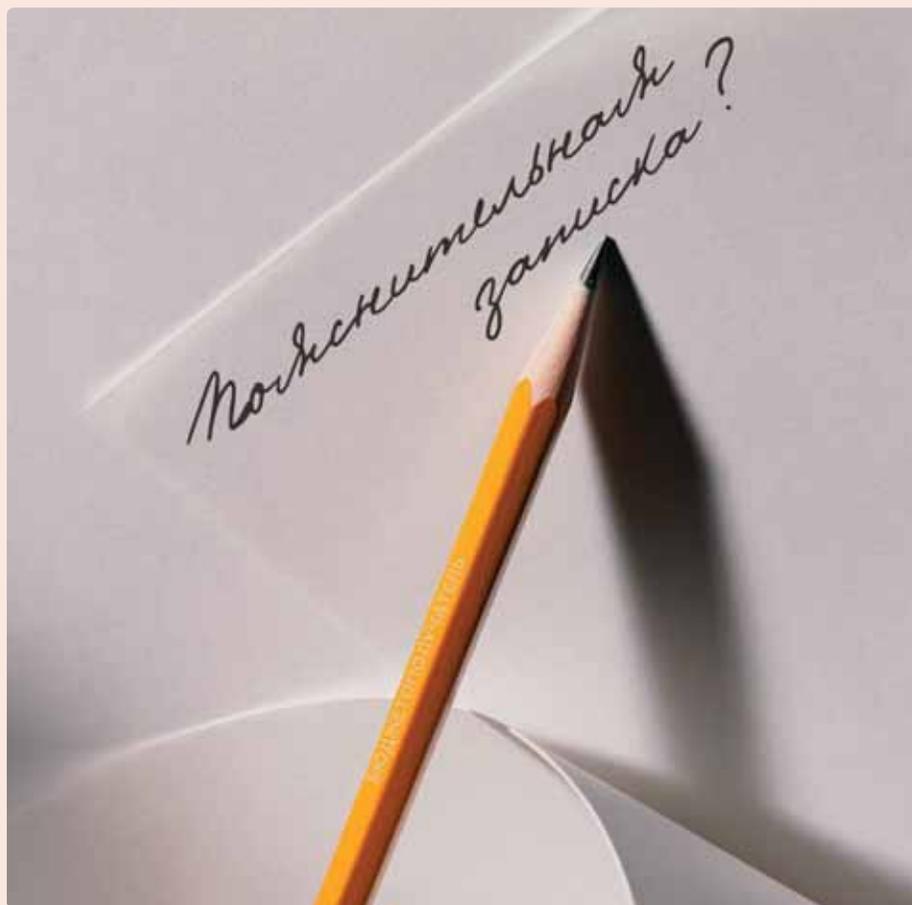
В течение 2006 года учреждениями по итогам исполнения бюджета за 2005 год, I квартал, полугодие и 9 месяцев 2006 года подготавливалась пояснительная записка, которая прилагалась к бюджетной отчетности за соответствующие периоды (Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности, утвержденная приказом Минфина России от 21 января 2005 г. № 5н).

С начала года вопросы заполнения отдельных форм и таблиц пояснительной записки постоянно вызвали затруднения у бухгалтеров бюджетных учреждений.

Что нового

Для более детального рассмотрения причин отклонений кассового исполнения от показателей уточненной бюджетной росписи информация по форме **0503164 «Сведения о кассовом исполнении бюджета»** в части расходов (кроме разделов (подразделов)) должна быть представлена еще и в разрезе целевых статей бюджетной классификации.

Для более полного анализа исполнения бюджета в состав записки включена новая форма **0503179 «Сведения о динамике и структуре основных показателей кассового исполнения бюджета»**. Она содержит основные показатели за отчетный год в абсолютных и относительных величинах в сравнении с соответствующими показателями предыдущего года, структуру



«Доработанная форма пояснительной записки отличается от прежней более четкой структурой разделов, более детальным подходом к анализу исполнения бюджета»

основных показателей бюджета за отчетный год в сравнении с соответствующими показателями предыдущего года.

Подробности

Бюджетные учреждения составляют пояснительную записку за 2006 год в объеме предложенных таблиц и форм. При формировании сводных приложений (форм) пояснительной записки к бюджетной отчетности подлежат консолидации данные по графам, выделенным в формах жирной линией. Составление же сводных таблиц осуществляется путем анализа, обобщения и формирования показателей, ока-

завших существенное влияние и характеризующих результаты деятельности учреждений за отчетный год на основании данных, представленных соответственно получателями, распорядителями, главными распорядителями средств бюджета, органами, организующими исполнение бюджета. Сводные пояснительные записки представляются учреждениями в орган, организующий исполнение бюджета, в установленные сроки.

Приложения

Хотелось бы подробнее остановиться на отдельных формах — приложениях к по-

яснительной записке, заполнение которых вызывает особенные затруднения.

Таблица № 3 «Сведения о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств»

Информация в таблице характеризует меры по повышению эффективности бюджетных средств, проводимые учреждением на основании соответствующих организационно-распорядительных документов. Заполняется получателем средств бюджета, обобщается главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета, включая органы управления государственных внебюджетных фондов.

В таблице приводится перечень проведенных за отчетный год мероприятий по повышению эффективности расходования бюджетных средств, реквизиты соответствующих организационно-распорядительных документов, на основании которых проводились указанные мероприятия, а также показатели, характеризующие степень результативности проведенных мероприятий (например: «эффективно», «достаточно эффективно», «малоэффективно», «неэффективно»; или: «более 70%», «50%», «30%», «менее 30%»).

Конечно, такой подход достаточно субъективен, но к заполнению указанной таблицы все же надо подойти с максимальной ответственностью.

Форма № 0503162 «Сведения о результатах деятельности»

Она содержит обобщенные за отчетный год данные по показателям результативности деятельности учреждения, установленным для него соответствующим главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, в разрезе плановых и

фактических показателей в натуральном и стоимостном выражении. Данная форма заполняется главным распорядителем, распорядителем и получателем средств бюджета, а обобщается органом, организующим исполнение бюджета, включая органы управления государственных внебюджетных фондов. В форме указывают в увязке с кодами бюджетной классификации установленные учреждению показатели результативности его деятельности, а также плановые и фактические на отчетную дату значения этих показателей в соответствующих единицах измерения.

Очевидно, что заполнить указанную форму смогут лишь те бюджетные учреждения, которым определены показатели результата деятельности. Остальные должны указать, что показатели результативности им не установлены, и потому форма № 0503162 не заполняется.

Форма № 0503164 «Сведения о кассовом исполнении»

Эта форма вызвала много вопросов в течение года. Она содержит обобщенные за отчетный период данные о результатах кассового исполнения бюджета учреждением. Следует иметь в виду, что информация по указанной форме представляется только по данным, содержащим расхождения между фактическими и плановыми показателями (между показателями кассового исполнения и показателями уточненной бюджетной росписи на отчетный период).

Форма заполняется главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета, включая органы управления государственных внебюджетных фондов. Обобщается главным распорядителем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета, вклю-

чая органы управления государственных внебюджетных фондов.

В форме по кодам бюджетной классификации по доходам (в разрезе групп, подгрупп классификации доходов), расходам (в разрезе разделов, подразделов и целевых статей классификации расходов) и источникам финансирования дефицитов бюджетов (в разрезе групп, подгрупп классификации источников) указывают соответственно разницу между объемами утвержденных уточненной бюджетной росписью назначений на отчетный период и суммами кассового исполнения этих назначений с подробным описанием причин указанных отклонений.

Аналогично представляются сведения о кассовом исполнении сметы доходов и расходов за счет средств по приносящей доход деятельности.

Вместо заключения

Необходимо обратить внимание на то, что пояснительная записка не должна представлять собой набор заполненных форм и таблиц. Это должен быть аналитический материал, включающий подробную текстовую часть, где приводится информация, характеризующая организационную структуру учреждения, результаты его деятельности, показатели финансовой отчетности и другие сведения, не нашедшие отражения в прилагаемых таблицах и формах. Сведения должны быть достаточно подробными, поясняющими прилагаемые таблицы и формы, все особенно-сти исполнения бюджета.

С дополнительными рекомендациями по заполнению пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности за 2006 год можно ознакомиться на сайте: www.minfin.ru и в блоке «Новые документы в бюджетном учете» на стр. 1.



АВТОРИТЕТНОЕ МНЕНИЕ

Федеральное казначейство совместно с Министерством финансов РФ доработало ряд вопросов по подготовке пояснительной записки к годовой бюджетной отчетности за 2006 год. Ее переработанная форма с рекомендациями по заполнению была направлена главным распорядителям средств федерального бюджета, управлениям федерального казначейства по субъектам РФ, финансовым органам субъектов РФ и органам управления государственных внебюджетных

фондов РФ (письмо Минфина России от 24 октября 2006 г. № 02-14-10а/2816). Доработанная форма пояснительной записки отличается от прежней более четкой структурой разделов, более конкретными пояснениями по заполнению форм и таблиц, более детальным подходом к анализу исполнения бюджета. При этом сохранена нумерация таблиц и форм. В описании каждой таблицы и формы указано, кем заполняется и обобщается данная таблица (форма).