

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ для школьного бухгалтера



Анатолий Борисович Вифлеемский,
*действительный член Академии педагогических
и социальных наук, доктор экономических наук*
e-mail: abw@infonet.nnov.ru

Разговоров о профессиональном стандарте «Педагог» было немало, однако обязательность его применения отложена до 2017 года. При этом Минтруд России запланировал принять более 800 стандартов. В частности, уже принят профессиональный стандарт «Бухгалтер» (утверждён приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н). Рассмотрим, как этот стандарт отразится на школьной бухгалтерии.

- *школьная бухгалтерия* • *бухгалтерский учёт* • *трудовые функции и образование бухгалтера* • *бухгалтерская (финансовая) отчётность*
- *налоговый отчёт*

Когда стандарты станут обязательными

Профессиональных стандартов принято уже множество, причём от весьма экзотических (например, «Специалист по эксплуатации комплексов и систем заправки ракетносителей, разгонных блоков и космических аппаратов компонентами ракетного топлива») до весьма прозаических (например, «Сборщик изделий мебели из древесных материалов»). При этом принятые стандарты не спасают ни от систематического падения космических ракет, ни от некачественной мебели. Впрочем, стандарт «Уборщик» пока ещё отсутствует, а его отсутствие несколько не влияет на чистоту в школах. Зато есть такие стандарты, как «Специалист по организа-

ции и управлению научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами», «Психолог в социальной сфере», «Программист».

Когда начнут требовать обязательно применять все стандарты, пока что можно лишь предполагать, ведь даже срок вступления в силу профессионального стандарта «Педагог» был перенесён на 1 января 2017 г. При этом Минобрнауки России направило специальное письмо от 03.03.2015 № 08–241 «О переносе срока применения профстандарта педагога», в котором подчёркнуто: «Учитывая, что вступление в силу профстандарта педагога перенесено на 1 января 2017 г., не рекомендуется до указанного срока применять

к педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, квалификационные требования, установленные профстандартом педагога (в том числе при определении необходимости профессиональной переподготовки и аттестации)».

Из пункта 25 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов (утверждены Постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 № 23) следует, что стандарты применяются работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов и установлении систем оплаты труда с учётом особенностей организации труда и управления. Основная цель разработки профессионального стандарта — утверждение единых квалификационных требований к работникам, которые занимают определённые должности, работают по определённым профессиям. Ими можно руководствоваться при написании должностных инструкций персонала, которые используются на практике при организации трудового процесса.

Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в РФ» с 1 июля 2016 года вводится новая статья 195.3. «Порядок применения профессиональных стандартов», которая устанавливает, что:

«Если настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями.

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с частью первой настоящей статьи, применяются работодателями **в качестве основы** для определения требований к квалификации работников с учётом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, вправе давать разъяснения по вопросам применения профессиональных стандартов».

Часть 1 статьи 4 Федерального закона № 122-ФЗ устанавливает, что «Правительство РФ с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений может устанавливать *особенности применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения* государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности».

Поэтому следует ожидать дальнейшего изменения законодательства и определения даты, с которой Правительство РФ делает стандарты для государственных и муниципальных учреждений обязательными.

Профстандарт «Бухгалтер»

Стандарт разработан Институтом профессиональных бухгалтеров и аудиторов

России (НП «ИПБ России») и вступил в силу 7 февраля 2015 г. Профессиональный стандарт содержит описание трудовых функций, а также соответствующие им требования к образованию и опыту работы. Кроме того, стандарт содержит характеристики конкретных трудовых функций, умений и знаний.

Согласно Стандарту **основная цель профессиональной деятельности бухгалтера** — формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учёта в соответствии с законодательством РФ и составление на её основе бухгалтерской (финансовой) отчётности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчётную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчётный период, необходимую пользователям этой отчётности для принятия экономических решений.

Стандарт, несмотря на своё наименование, относится не только собственно к лицам, работающим по должности «бухгалтер», он подразделяет работников бухгалтерий на четыре базовые группы: руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб), бухгалтеры и специалисты по финансам и кредитам; бухгалтеры; служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учётом.

Стандарт устанавливает следующие уровни квалификации: для бухгалтеров — 5, для главных бухгалтеров — 6. Отметим, что те же самые уровни установлены и для педагогов.

Описание уровней было утверждено приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н. В части полномочий эти уровни предполагают самостоятельную деятельность:

- пятый: по решению практических задач, требующих самостоятельного анализа ситуации и её изменений;
- шестой: по определению задач собственной работы и/или подчинённых по достижению цели. При этом работник шестого уровня несёт ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации. Для таких работников требуются умения

по разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке направлений профессиональной деятельности или методических решений.

В государственных (муниципальных) школах организация и ведение бухгалтерского учёта возложены на бухгалтерские службы, состоящие из нескольких (чаще всего двух-трёх) человек, за исключением больших образовательных учреждений (например, школ—образовательных комплексов в Москве). Трудовые функции обычно разделены между несколькими специалистами, а координацию осуществляет главный бухгалтер школы. Теоретически Профессиональный стандарт должен помочь более чётко сформулировать должностные обязанности каждого из сотрудников, в том числе главного бухгалтера. На практике же применение профстандарта «Бухгалтер» вызывает вопросы.

В частности, профстандарт не предусматривает должности «заместитель главного бухгалтера», что может вызвать определённые проблемы. Ведь такие должности есть в московских школах — образовательных комплексах и в централизованных бухгалтериях.

Трудовые функции и образование бухгалтера

Необходимым условием трудового договора считается трудовая функция. Согласно статье 15 ТК РФ **трудовая функция** — это работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации либо конкретный вид поручаемой сотруднику работы. А согласно статье 56 ТК РФ трудовой договор — соглашение, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить сотруднику работу по обусловленной трудовой функции, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию.

Стандарт (разд. II) выделяет две *обобщённые трудовые функции* бухгалтера:

- ведение бухгалтерского учёта;
- составление и представление финансовой отчётности экономического субъекта.

Если вести бухучёт могут сотрудники с **пятым уровнем** квалификации (освоившие образовательные программы среднего профессионального образования), то составлением и представлением отчётности должен заниматься специалист с **шестым уровнем** квалификации (освоивший образовательные программы высшего образования — бакалавриата или среднего профессионального образования, но прошедший дополнительное профессиональное обучение и имеющий практический опыт).

Тем самым в профстандарте ведение учёта противопоставляется составлению отчётности, хотя из пункта 4 статьи 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» следует, что ведение учёта включает составление отчётности.

Согласно профстандарту ведёт бухгалтерский учёт бухгалтер, для этого достаточно среднего профессионального образования, однако профстандарт устанавливает требования к опыту практической работы: «При специальной подготовке по учёту и контролю не менее трёх лет». Видимо, прежде чем начать работать бухгалтером, необходимо проработать не менее трёх лет в статусе некоего служащего, занятого бухгалтерскими операциями и учётом. К таким работникам можно отнести кассира и табельщика, хотя при этом в профстандарте трудовые функции подобных служащих не прописаны.

Получается, что при обязательном применении стандарта, при отсутствии необходимого стажа выпускник вуза может быть принят лишь на должность такого служащего и должен будет проработать в этой должности на протяжении трёх лет, прежде чем стать бухгалтером.

Возможно, что будет введена должность помощника бухгалтера, относимого к «служащим, занятым бухгалтерскими операциями и учётом», однако профстандарт не раскрывает содержания трудовой деятельности по этой должности.

Стандарт допускает возможность дополнительного профессионального образования: для бухгалтера — по неким «специальным программам», для главного бухгалтера — по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Такие положения профстандарта плохо сочетаются с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Дополнительные профессиональные программы — это программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки (подпункт 2 пункта 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ). Специальные образовательные программы предусмотрены лишь для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (пункт 3 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ).

Интересно, что для назначения на должность главного бухгалтера с советских времён требовалось высшее образование. Это было не предусмотрено законом, однако Постановлением Совета Министров СССР от 24 января 1980 г. № 59 было утверждено Положение о главных бухгалтерях, пунктом 5 которого было установлено, что на должность главного бухгалтера назначаются лица, имеющие высшее специальное образование, причём в том же пункте предусматривались и исключения: «В необходимых случаях по решению вышестоящего органа на должность главного бухгалтера может быть назначено лицо, не имеющее высшего специального образования, при наличии у него стажа работы по специальности не менее трёх лет».

Однако Решением Верховного Суда РФ от 22 октября 2014 г. № АКПИ14-965 пункт 5 Положения признан недействующим.

щим, так как он противоречит действующему федеральному законодательству. Верховный суд РФ, проанализировав положения действующего законодательства, пришёл к выводу о том, что «действующее законодательство, регулирующее отношения, связанные с организацией бухгалтерского учёта в Российской Федерации, в том числе с установлением требований к образованию и стажу лица, назначаемого на должность главного бухгалтера, иного должностного лица, на которого возлагается ведение бухгалтерского учёта, либо лица, с которым экономический субъект заключает договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учёта, не предусматривает такого требования к главному бухгалтеру, как наличие высшего специального образования, а также не предусматривает возможность назначения на должность главного бухгалтера лица, не имеющего высшего специального образования, при наличии у него стажа работы по специальности не менее трёх лет по решению вышестоящего органа. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» также не содержит понятия «высшее специальное образование».

С 1 июля 2016 года, скорее всего, придётся предъявлять данные требования, ведь в Трудовой кодекс внесены изменения, о которых мы писали выше. И если «**иными нормативными правовыми актами Российской Федерации** установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, **профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями**». Профстандарт утверждён приказом Минтруда и, получается, относится к «иным правовым актам», поэтому обязателен для применения. Однако интересно будет посмотреть на разъяснения Минтруда РФ по данному вопросу, так как получается довольно странная юридическая конструкция: ведь с учётом процитированной законодательной новации можно предположить, что имеется в виду иной нормативный правовой акт, отличный собственно от профстандарта, вследствие которого требования профстандарта становятся обязательными.

Обязательность применения профстандарта может повлечь весьма негативные последствия

для директора школы в случае принятия на должность лица, заведомо не отвечающего требованиям стандарта. Закон обратной силы не имеет, а профстандарт также не может распространяться на работников, которые приняты до того, как его применение стало обязательным. Поэтому отстранить бухгалтера (или главного бухгалтера) от должности из-за отсутствия надлежащего образования или стажа работы в связи с принятием профстандарта нельзя.

Исчерпывающий перечень оснований для расторжения трудового договора с работником установлен в ст. 81 Трудового кодекса. Среди них предусмотрена причина «несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе», однако с важной оговоркой — «вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации». Причём аттестация, предусмотренная трудовым законодательством, проводится школой самостоятельно в порядке, установленном локальными актами.

А вот приём на работу на должность бухгалтера (в том числе главного) лица, не отвечающего требованиям профстандарта «Бухгалтер» после того, как этот стандарт станет обязательным для применения (то есть после 1 июля 2016 года, если возобладает трактовка о возможности признания этого стандарта тем «иным нормативным актом», который делает обязательным применение профстандарта, может быть квалифицировано в качестве административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 5.27 КоАП РФ. Это правонарушение влечёт за собой предупреждение или наложение штрафа на должностных лиц в размере от одной до пяти тысяч рублей, на юридических лиц — от 30 до 50 тыс. руб.

Впрочем, посмотрим на судебную практику по оспариванию таких штрафов,

ведь требования к опыту практической работы главного бухгалтера в профессиональном стандарте скопированы из пункта 2 части 4 статьи 7 Федерального закона № 402 «О бухгалтерском учёте» (не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учёта, составлением бухгалтерской (финансовой) отчётности либо с аудиторской деятельностью; при наличии высшего образования — не менее трёх лет из последних пяти календарных лет).

Однако в законе это требование распространяется лишь на главных бухгалтеров экономических субъектов определённых категорий, тогда как профстандарт распространяет данное требование на все организации. В отношении бухгалтеров законом вообще не установлены требования наличия опыта практической работы.

Между тем в части 5 статьи 7 Федерального закона № 402 «О бухгалтерском учёте» установлено, что дополнительные требования к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учёта, могут устанавливаться другими федеральными законами. Профстандарт же федеральным законом не является...

Таким образом, можно сделать вывод о том, что профстандарт «Бухгалтер» противоречит Федеральному закону от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учёте», хотя он и зарегистрирован Минюстом России.

Бухгалтерский учёт

В Профессиональном стандарте ведение бухгалтерского учёта включает несколько трудовых функций. Описание этих трудовых функций фактически содержит должностные инструкции бухгалтеров, занятых на соответствующих участках бухгалтерского учёта.

Принятие к учёту первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта включает трудовые действия, необходимые для выполнения данной трудовой функции:

- составление (оформление) и приём первичных учётных документов;
- выявление нарушений документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;
- проверка первичных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- систематизация документов текущего отчётного периода в соответствии с учётной политикой;
- составление на их основе сводных учётных документов;
- подготовка документов для сдачи в архив;
- изготовление копий документов, в том числе в случае их изъятия в соответствии с законодательством;
- обеспечение данными для инвентаризации активов и обязательств.

К необходимым умениям по данной трудовой функции предъявляются требования:

- составлять (оформлять) первичные учётные документы, в том числе электронные;
- владеть приёмами комплексной проверки первичных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность первичных документов до передачи их в архив.

Ответственные за выполнение данной работы должны знать:

- основы законодательства РФ о бухгалтерском учёте (в том числе нормативные акты о документах и документообороте), об архивном деле, Классификатор ОКУД;

- практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных документов;
- внутренние организационно-распорядительные документы школы, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учётных документов;
- порядок составления сводных учётных документов в целях контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- основы информатики и вычислительной техники.

Денежное измерение объектов бухгалтерского учёта и текущая группировка фактов хозяйственной жизни включает трудовые действия, необходимые для выполнения данной трудовой функции:

- денежное измерение объектов бухгалтерского учёта и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- регистрация данных первичных учётных документов в регистрах бухгалтерского учёта;
- отражение в учёте результатов переоценки объектов учёта, пересчёта в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- составление отчётных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации в соответствии с учётной политикой;
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учёта и составление сличительных ведомостей.

Осуществляющие данную трудовую функцию должны уметь:

- вести регистрацию и накопление данных путём двойной записи, по простой системе;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учёта, способы начисления амортизации, принятые в учётной политике;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов;
- владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчётные калькуляции, производить расчёт заработной платы, пособий и иных выплат работникам школы;
- исчислять рублёвый эквивалент выраженной

в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- пользоваться компьютерными программами для бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Выполняющие эту трудовую функцию должны знать:

- основы законодательства РФ о бухгалтерском учёте, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;
- практику применения законодательства по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учёта;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учёта затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учёта, а также вопросы оплаты труда;
- основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;
- основы информатики и вычислительной техники.

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни включает трудовые действия, необходимые для выполнения данной трудовой функции:

- подсчёт в регистрах бухгалтерского учёта итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учёта, закрытие оборотов по счетам;
- контроль соответствия данных аналитического учёта оборотам и остаткам по счетам синтетического учёта;
- подготовку информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;
- подготовку пояснений, подбор необходимых документов для внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и других проверок;

- предоставление регистров бухгалтерского учёта для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством РФ;
- систематизацию и комплектование регистров бухгалтерского учёта за отчётный период;
- передачу регистров учёта в архив;
- изготовление и представление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учёта;
- отражение в учёте выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учёта.

Бухгалтер, выполняющий эту трудовую функцию, должен уметь:

- сопоставлять данные аналитического учёта с оборотами и остатками по счетам синтетического учёта на последний календарный день каждого месяца;
- готовить различные справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учёта;
- пользоваться компьютерными программами для бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учёта до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учёта, в соответствии с установленными правилами.

Ответственные за выполнение этой трудовой функции, должны знать:

- основы законодательства РФ о бухгалтерском учёте, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;
- практику применения законодательства РФ по бухгалтерскому учёту;
- внутренние документы школы, регламентирующие особенности группировки информации в первичных учётных документах, правила хранения документов и защиты информации в учреждении;

- основы экономики, технологии, организации производства и управления в организации;
- основы информатики и вычислительной техники.

Если в школьной бухгалтерии работают лишь бухгалтер и главный бухгалтер, то бухгалтер должен будет выполнять все перечисленные трудовые функции, знать и уметь всё вышеперечисленное.

Составление и представление финансовой отчётности экономического субъекта

Эта обобщённая трудовая функция должна осуществляться главным бухгалтером. Трудовых функций у главного бухгалтера согласно принятому Профессиональному стандарту — пять.

Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности включает трудовые действия:

- организацию процесса формирования информации в системе бухгалтерского учёта, его планирование, координацию и контроль;
- обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчётности в соответствующие адреса в установленные сроки;
- формирование числовых показателей отчётов, входящих в состав отчётности;
- счётную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчётов, входящих в состав отчётности;
- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах;
- обеспечение подписания руководителем бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учёта при внутреннем и внешнем аудите (ревизиях, налоговых и иных проверках), подготовку соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);

- обеспечение сохранности отчётности до её передачи в архив;
- организацию передачи бухгалтерской (финансовой) отчётности в архив в установленные сроки.

Главный бухгалтер должен уметь:

- определять объём учётных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учёта экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учёта и формировать учётную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учётной политике школы, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, формы отчётности и составлять график документооборота;
- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;
- планировать объёмы и сроки выполнения работ в отчётном периоде для целей составления отчётности;
- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;
- распределять объём учётных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- оптимизировать рабочие места для целей бухгалтерского учёта;
- координировать действия работников бухгалтерии во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды;
- оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы;
- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерии;
- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учёта;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчё-

тах, входящих в состав отчётности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учёта;

- составлять отчётность при реорганизации или ликвидации;
- владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в отчётности, устанавливать причинно-следственные связи изменений за отчётный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем;
- обосновывать принятые решения при внутреннем контроле, внутреннем и внешнем аудите, ревизиях, налоговых и иных проверках;
- пользоваться компьютерными программами бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Главный бухгалтер должен знать:

- законодательство РФ о бухгалтерском учёте, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учёте, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерской документации, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчётности;
- отраслевое законодательство в сфере деятельности школы;
- практику применения указанного законодательства;
- судебную практику по вопросам бухгалтерского учёта;
- МСФО;
- внутренние организационно-распорядительные документы учреждения;
- основы экономики, технологии, организации производства и управления в учреждении;
- методы финансового анализа и финансовых вычислений;

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учёта;
- основы информатики и вычислительной техники;
- правила защиты информации.

Применительно к школьной бухгалтерии особенно занимательно требование знания главным бухгалтером МСФО...

В случае, если школьная бухгалтерия достаточно велика, часть из перечисленных действий главный бухгалтер может возложить на других работников, хотя формально, согласно стандарту, в целом они входят в обобщённую трудовую функцию, которую может выполнять исключительно главный бухгалтер.

В школах — образовательных комплексах, имеющих обособленные структурные подразделения (в том числе филиалы), главный бухгалтер выполняет также трудовую функцию «Составление консолидированной финансовой отчётности».

Ведение налогового учёта и составление налоговой отчётности, налоговое планирование включают трудовые действия:

- организация ведения налогового учёта и составление налоговой отчётности;
- организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчётности;
- координация и контроль процесса ведения налогового учёта и составления отчётности, а также обеспечение представления налоговой отчётности и отчётности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки;
- обеспечение необходимыми документами при внутреннем и внешнем аудите, ревизиях, налоговых и иных проверках, подготов-

ка соответствующих документов о разногласиях по их результатам;

- организация налогового планирования и формирование налоговой политики школы;
- проверка качества налоговой отчётности обособленных подразделений (при децентрализации ведения налогового учёта);
- контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе деятельности школы (обособленных подразделений);
- обеспечение сохранности документов и регистров налогового учёта, налоговой отчётности и отчётности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.

Исполняющие данную функцию должны уметь:

- разрабатывать внутренние документы, регламентирующие налоговое планирование, ведение налогового учёта и составление налоговой отчётности, отчётности во внебюджетные фонды;
- распределять объёмы работ между работниками;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, сумму взносов во внебюджетные фонды;
- владеть методами проверки качества составления регистров налогового учёта, налоговой отчётности и отчётности в государственные внебюджетные фонды;
- обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление отчётности;
- исправлять ошибки в налоговом учёте и налоговой отчётности и отчётности в фонды;
- обосновывать принятые решения при внутреннем контроле, внутреннем и внешнем аудите, ревизиях, налоговых и иных проверках;
- оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учёта и отчётности;
- осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;

- обеспечивать сохранность налоговых и других отчётов с последующей передачей в архив;
- разрабатывать учётную политику в области налогообложения и формы налоговых регистров;
- оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утверждённой налоговой политике школы;
- формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы);
- осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах;
- своевременно корректировать налоговую политику в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- пользоваться компьютерными программами для бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Для исполнения этих требований ответственный должен знать:

- законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учёте, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право — ответственность за нарушения в уплате налогов и сборов;
- отраслевое законодательство в сфере деятельности школы;
- практику применения указанного законодательства;
- судебную практику по налогообложению;
- внутренние организационно-распорядительные документы;
- основы информатики и вычислительной техники.

Внутренний контроль ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности. Эта трудовая

функция включает трудовые действия:

- организацию внутреннего контроля бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- проверку обоснованности первичных учётных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическую увязку отдельных показателей; проверку качества ведения регистров и составления отчётности;
- мониторинг качества бухгалтерской (финансовой) отчётности обособленных подразделений (при децентрализованном ведении бухгалтерского учёта);
- контроль соблюдения процедур внутреннего контроля в бухгалтерии;
- подготовку и представление отчётов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организацию их хранения и передачи в архив.

Обязательность внутреннего контроля определена Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», однако далеко не во всех школьных бухгалтериях такой контроль организован. Впрочем, до недавнего времени официальных методических материалов и разъяснений по этому вопросу просто не было. Письмом Минфина России от 19.01.2015 № 02–11–05/932 были доведены Методические рекомендации по осуществлению внутреннего финансового контроля, которые можно и нужно использовать в практической деятельности.

Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками включает основные трудовые действия:

- организация работ по финансовому анализу экономического субъекта;
- планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;
- координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;
- организация хранения документов по финансовому анализу;

- организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;
- координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;
- разработка финансовой политики экономического субъекта, обеспечение её финансовой устойчивости;
- составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;
- представление финансовых планов, бюджетов и смет для утверждения руководителю или другому уполномоченному органу управления экономического субъекта;
- руководство управлением финансами, исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта;
- анализ и оценка финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;
- составление отчётов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и контроль за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчётов;
- участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства,

снижения издержек производства и обращения;

- организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.

* * *

Итак, документ для бухгалтерий принят очень значимый, а вот его использование порождает ряд серьёзных вопросов. И следует ожидать судебных споров, решения по которым покажут, каким образом придётся на самом деле применять этот профессиональный стандарт.

При этом изучение профессионального стандарта показывает и определённую девальвацию должности главного бухгалтера в этом документе. Ведь в государственных и муниципальных образовательных учреждениях главный бухгалтер контролирует не только деятельность бухгалтерии, но всех материальных, людских и иных ресурсов в школе в целом, в пределах своей компетенции. Впрочем, исходя из статьи 195.3. Трудового кодекса РФ обязательными могут стать лишь требования к квалификации, тогда как должностные обязанности школьных бухгалтеров останутся прежними. **НО**