

ШКОЛА И ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

Нужны или нет централизованные бухгалтерии? Дискуссии по этому поводу систематически возникают то в одном, то в другом специальном издании в разных регионах страны.

Обсуждается множество факторов, однако самый, на наш взгляд, главный — это эффективность работы централизованной бухгалтерии. И её региональная помощь директорам школ.

При значительном усложнении бюджетного бухгалтерского учёта и дополнительного налогового учёта способность централизованной бухгалтерии выполнить все требования законодательства прямо зависит от того, насколько компьютеризирован бухгалтерский учёт.

Правовые основы деятельности централизованной бухгалтерии

Игорь Лоцицкий,
директор ООО
«ФинПромМаркет-XXI»

Система федерального казначейства развивается, и всё больше школ переходит на обслуживание в эти органы. Однако казначейские органы выполняют лишь расчётные функции; вести бухгалтерский учёт школ, составлять их балансы они не должны и не будут.

В некоторых регионах налоговые органы стали требовать, чтобы школы переводили на полную хозяйственную самостоятельность с созданием самостоятельной бухгалтерии в каждой школе. Интересно, что при этом налоговики ссылаются на ст. 43 Закона РФ «Об образовании», в соответствии с которой школа имеет самостоятельный баланс и расчётный счёт. В то же время в ст. 321.1 Налогового кодекса РФ говорится, что «в бюджетных учреждениях (независимо от наличия у таких учреждений расчётных или иных счетов), занимающихся коммерческой деятельностью, бухгалтерский учёт ведётся централизованными бухгалтериями». Все эти противоречия заставляют задуматься о роли централизованных бухгалтерий в жизни школ и правовой базе их функционирования.

Главная задача централизованных бухгалтерий — бухгалтерское обслуживание образовательных учреждений. Правовой базой их функционирования (помимо гражданского законодательства, регулирующего деятельность юридических лиц) является Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ. В соответствии с п. 2 ст. 6 этого закона в зависимости от объёма учётной работы руководители школ могут:

- создать бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- ввести в штат должность бухгалтера;
- передать на договорных началах ведение бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру — специалисту;
- вести бухгалтерский учёт лично.

Создавать собственную бухгалтерскую службу (что требует больших затрат) могут лишь крупные школы. Но один школьный бухгалтер не может справиться со всё возрастающим объёмом отчётности, обязательной для любого учреждения. Более того, достаточно сложно (из-за маленькой зарплаты) найти бухгалтера-«универсала», хорошо владеющего всеми формами бухгалтерского и налогового учёта, который согласится работать в школе.

В централизованной бухгалтерии, как правило, заработная плата у бухгалтеров несколько выше, а требования к ним не столь жёсткие, так как бухгалтер может быть



специалистом в узкой области, например, в расчёте заработной платы или учёте материалов. За счёт того, что различные участки учёта ведут разные бухгалтеры — «узкие специалисты», можно достигнуть высокого качества учёта.

Вести бухгалтерский учёт самостоятельно, кроме того, весьма накладно для небольшой школы. Ведь налоговые органы требуют, чтобы отчётность обязательно была представлена на магнитных носителях. Следовательно, придётся купить бухгалтеру компьютер. Так же как и педагоги, бухгалтер должен постоянно обновлять свой багаж знаний, следовательно — покупать специальную литературу. А периодические издания для бухгалтеров стоят намного дороже, чем для педагогов. Кроме того, нужно постоянно следить за изменениями в законодательстве. Даже план счетов бухгалтерского учёта, действующий лишь с 2000 г., уже в следующем году будет изменён.

Таким образом, для большинства школ централизованная бухгалтерия становится той организацией, которая обеспечит бухгалтерский учёт в соответствии с требованиями законодательства. Однако в этом есть важный аспект. Требования закона таковы: бухгалтерский учёт централизованная бухгалтерия должна вести строго на договорных началах. Иными словами, легитимность бухгалтерского обслуживания оформляется соответствующим договором, в котором должны быть чётко прописаны права и обязанности сторон — централизованной бухгалтерии и школы.

При заключении договора на бухгалтерское обслуживание с ЦБ за руководителями школ сохраняются права получателей бюджетных средств. Директор школы имеет право заключать договоры на поставку товаров и оказание услуг и трудовые соглашения на выполнение работ, получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды; разрешать выдачу авансов и заработной платы работникам школы, премиро-

вать их, расходовать в соответствии с установленными нормами материалы, продукты питания и другие материальные ценности на нужды школы, утверждать авансовые отчёты подотчётных лиц, документы по инвентаризации, акты о списании пришедших в ветхость и негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством, решать другие вопросы финансово-хозяйственной деятельности. Более того, именно руководитель школы разрешает оплачивать расходы в счёт ассигнований, предусмотренных сметой школы.

Централизованная бухгалтерия представляет руководителям обслуживаемых школ сведения об исполнении смет доходов и расходов в сроки, установленные главным бухгалтером централизованной бухгалтерии и согласованные с руководителями школ.

Что касается требований налоговых органов к школам — самостоятельно встать на налоговый учёт в качестве налогоплательщиков и выплачивать установленные налоги и сборы, то арбитражная практика не подтверждает законности таких требований. В ряде решений арбитражных судов чётко говорится о том, что суммы налогов могут перечисляться от имени школы централизованными бухгалтериями. Приведём конкретный пример.

Инспекция Министерства по налогам и сборам РФ по г. Наро-Фоминску обратилась в Арбитражный суд Московской области с иском к Кокошкинской средней школе № 2 о взыскании штрафа в размере 36 143 руб. в соответствии со ст. 123 Налогового кодекса РФ за непорочное перечисление (неполное перечисление) сумм подоходного налога. Судом установлено, доказываемые материалами дела (типовой договор на финансовое обслуживание, платёжные поручения) и не оспаривается налоговым органом, что в соответствии со ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учёте» бухгалтерский учёт Кокошкинской школы как муници-



пального образовательного учреждения ведётся централизованной бухгалтерией при администрации посёлка Кокошкино. Бухгалтерия ведёт финансирование по утверждённой смете, бухгалтерский учёт и банковские операции, представляет в налоговую инспекцию бухгалтерскую отчётность, сдаёт налоговые расчёты и уплачивает все налоги за ответчика.

Такой порядок уплаты налогов не противоречит законодательству, действующему в период проверки, в частности, инструкции Государственной налоговой службы РФ № 48 от 20.08.1998 г., согласно которой обязанность представлять бухгалтерскую отчётность и выплачивать налоги за образовательные учреждения должна централизованная бухгалтерия в налоговом органе по месту её постановки на учёт, что и делается в данном случае и о чём было известно налоговой инспекции во время проверки ответчика.

Довод представителя инспекции о том, что налоги уплачивались из средств администрации посёлка Кокошкино, ничем документально не подтверждён и противоречит его же пояснениям о том, что на банковском счёте администрации, с которого выплачивался подоходный налог за ответчика, аккумулировались средства, предназначенные для целевого финансирования школы в пределах утверждённой сметы расходов, а зарплату работникам школы выдавала кассир централизованной бухгалтерии за вычетом подоходного налога, который, как установил суд, удерживался и перечислялся в бюджет своевременно и в полном объёме.

При таких обстоятельствах Арбитражный суд пришёл к выводу об отсутствии оснований для привлечения Кокошкинской школы к налоговой ответственности.

Компьютеризация работы централизованной бухгалтерии

Многие инструкции, регламентирующие те или иные участки бухгалтерского учёта, разрешают использовать вычисли-

тельную технику для учёта и формирования бухгалтерской отчётности. Так, например, порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утверждённый решением Совета директоров Банка России от 22 сентября 1993 г. № 40, разрешает формировать кассовую книгу в виде машинограммы. Налоговый кодекс РФ в главе 23 «Налог на доходы физических лиц» в ст. 230 прямо предписывает, что «налоговые агенты представляют в налоговый орган по месту своего учёта сведения о доходах физических лиц этого налогового периода в суммах, начисленных и удержанных в этом налоговом периоде налогов... Указанные сведения представляются на магнитных носителях или с использованием средств телекоммуникаций в порядке, определяемом Министерством Российской Федерации по налогам и сборам».

Таким образом, компьютеризация бухгалтерского и налогового учёта не только разрешается, но в отдельных случаях прямо предусматривается действующими нормативными документами.

Во всех централизованных бухгалтериях есть компьютеры, а для автоматизации бюджетного бухгалтерского учёта создано множество компьютерных программ. Однако программное обеспечение нередко представляет собой всего лишь программу печати платёжных поручений, шаблон для ручного ввода данных в отчётные формы или, в лучшем случае, набор нескольких программ (иногда даже различных производителей), никак не связанных друг с другом (об этом же речь идёт в статье «Смета образовательного учреждения», публикуемой в этом номере. — *Прим. ред.*). Если практически все руководители пришли к выводу о том, что нужно приобретать компьютерную технику, то, к сожалению, необходимость приобретать соответствующее программное обеспечение ещё не столь очевидна.

Эффективность бухгалтерского обслуживания школ значительно возрастает, если централизованная бухгалтерия компьютеризирована. В регионах страны

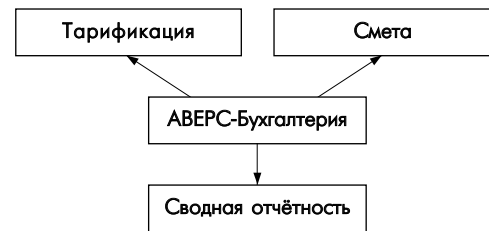


в централизованных бухгалтериях уже несколько лет успешно используется Автоматизированная информационно-аналитическая система (АИАС).

В её состав входит программный комплекс «АВЕРС-Бухгалтерия», он предназначен специально для ведения бухгалтерского учёта в бюджетных образовательных учреждениях, получения в реальном масштабе времени объективной и достоверной информации, необходимой для того, чтобы принимать взвешенные решения по управлению финансово-хозяйственной деятельностью. Работа комплекса основана на положениях Инструкции по бухгалтерскому учёту в бюджетных организациях, утверждённой приказом Минфина России от 30.12.99 № 107н.

Компьютеризация бухгалтерского учёта в централизованной бухгалтерии основана на едином технологическом процессе обработки документации по всем разделам учёта с составлением баланса в соответствии с планом счетов и типовыми проводками. При комплексной компьютеризации бухгалтерского учёта исполнения смет доходов и расходов школ данные синтетического и аналитического учёта формируются в базах данных и ежемесячно выводятся на бумажные носители — выходные формы документов (мемориальные ордера, карточки, ведомости, Главная книга, отчёт и т.п.). При этом содержание показателей в выходных формах документов соответствует требованиям, предусмотренным для регистров бухгалтерского учёта. Если в выходных формах документов находят ошибки, бухгалтерия диагностирует ошибочные данные, вносит исправления в соответствующие базы данных и выходные формы документов. Исправления вносятся на дату обнаружения ошибочных данных: оформляются изменённые документы, сторнирующие проводки. Без оформления документального подтверждения любые исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

В целом АИАС предназначена для автоматизации работы всех этапов управления финансово-хозяйственной деятельностью образовательных учреждений, которые обслуживают централизованные бухгалтерии — от формирования сметы до получения консолидированной бухгалтерской и статистической отчётности. Структурно АИАС состоит из четырёх взаимосвязанных программных комплексов: «АВЕРС-Бухгалтерия», «Тарификация», «Смета», «Сводная отчётность».



Структура АИАС

Программные комплексы могут функционировать и как самостоятельные независимые продукты, и как элементы единой интегрированной информационной среды. Рассмотрим их подробнее.

Комплекс «Тарификация» предназначен для автоматизированного расчёта фонда заработной платы образовательного учреждения. Расчёт тарификации сотрудников учреждения выполняется на основании штатного расписания, учебного плана, данных о распределении нагрузки педагогических работников с учётом действующих тарифных сеток, системы надбавок и доплат.

Комплекс «Тарификация» позволяет:

- на этапе планирования рассчитать учебный план и сетку часов, составить штатное расписание, распределить основную и дополнительную нагрузку преподавателей, назначить сотрудникам надбавки и доплаты;
- провести тарификацию преподавателей, рассчитать тарификационный список, тарифный и надтарифный фонды учреждения;



- сформировать сводные аналитические отчёты по тарифным разрядам, по видам и типам надбавок и доплат.

Данные о планируемых затратах на оплату труда сотрудникам учреждения могут использоваться в комплексе «Смета», а штатное расписание — в комплексе «АВЕРС-Бухгалтерия».

Комплекс «Смета» автоматизирует процесс формирования и сопровождения исполнения сметы учреждения и позволяет:

- использовать несколько схем расчёта сметы доходов и расходов учреждения, исходя из установленных Федеральных и региональных нормативов финансирования, данных о фактическом исполнении сметы предыдущего отчётного периода, установленных индексов дефляторов;
- формировать консолидированные сметы учреждений в соответствии с Бюджетной экономической классификацией;
- делать расчёт утверждённой сметы учреждения;
- формировать план финансирования расходов, вести учёт заявок на внесение изменений (так называемые «передвижки») в смету.

Утверждённая смета может быть передана в комплекс «АВЕРС-Бухгалтерия». В свою очередь данные о фактическом исполнении сметы предыдущего отчётного периода, полученные в комплексе «АВЕРС-Бухгалтерия», учитываются в комплексе «СМЕТА».

Отчёты по формам 1-мм, 1, 1-1, 2, 4, 5, 6 строятся по учреждениям с помощью комплекса «АВЕРС-Бухгалтерия». Затем эти отчёты могут быть переданы в комплекс «Сводная отчётность». На их основе формируются сводная бухгалтерская и статистическая отчётность. Это позволяет контролировать достоверность первичных отчётов школ, а также выполнить их аналитическую обработку.

Сам же комплекс «АВЕРС-Бухгалтерия» полностью автоматизирует ра-

боту на всех участках бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерии и позволяет:

- вести полный синтетический, а также многоуровневый аналитический учёт;
- осуществлять текущий финансовый контроль за использованием денежных средств;
- формировать достоверную отчётность, контролируя сохранность бюджетных средств;
- получать объективную информацию для выработки решений по управлению материальными и финансовыми ресурсами учреждения;
- обеспечивать эффективное функционирование учреждения при нормативном финансировании и казначейской системе исполнения бюджета.

Для удобства и простоты ввода первичных документов комплекс «АВЕРС-Бухгалтерия» условно разбит на участки — Автоматизированные рабочие места (АРМ). Вместе с единой базой данных они образуют *единое информационное пространство*.

Единая база данных представляет собой набор словарей. Каждый словарь становится хранилищем информации, определяющей особенности конкретной бухгалтерии. Некоторые словари (как, например, «План счетов», «Формы бухгалтерской отчётности») поставляются в уже заполненном виде. Их можно проверить и при необходимости внести некоторые исправления. Другие словари («Список сотрудников», «Перечень основных средств») необходимо заполнить, внедряя комплекс.

В Комплексе предусмотрен ряд мер для защиты данных бухгалтерского учёта, в том числе предусмотрена возможность закрыть все данные за определённый период от изменений (это необходимо для защиты от случайных изменений данных за тот период, по которому школа уже отчиталась перед государственными или налоговыми органами), а также для восстановления данных после возможных сбоев аппаратуры.



Комплекс «АВЕРС-Бухгалтерия» взаимодействует с программным обеспечением подразделений органов Федерального казначейства, Пенсионного фонда РФ, Инспекций Министерства по налогам и сборам РФ. Комплекс содержит очень много дополнительных возможностей, существенно облегчающих работу бухгалтеров централизованной бухгалтерии.

Комплекс обеспечивает возможность:

- использовать план счетов бухгалтерского учёта в школах;
- применять корреспонденцию субсчетов по основным бухгалтерским операциям в соответствии с Инструкцией;
- вести мемориально-ордерную форму ведения бухгалтерского учёта;
- разделять проводимые операции на три вида: операции по бюджетным средствам, операции по предпринимательской деятельности, операции по целевым средствам и безвозмездным поступлениям;
 - перейти на казначейскую систему исполнения бюджета;
 - создать и распечатать все формы первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта.

В результате работы с Комплексом «АВЕРС-Бухгалтерия» автоматически строятся все необходимые *мемориальные ордера*. На основании расшифровок к мемориальным ордерам (форма 803) строится Книга «Журнал — главная» (форма 308).

Работа с Комплексом включает несколько стадий.

На первой стадии Комплекс настраивается на особенности финансово-хозяйственной деятельности конкретной школы, заполняются основные словари и вводятся начальные остатки:

- кассовые остатки,
- остатки по расчётным счетам (лицевым счетам) школы,
- остатки по материальным ценностям, дебиторской и кредиторской задолженности,
- остатки продуктов питания и тары,
- остатки для расчёта родительской платы,
- остатки по субсчетам в Главной Книге.

Остатки вносятся лишь один раз — при установке Комплекса. В дальнейшем они пересчитываются автоматически, когда завершается определённый учётный период.

На второй стадии в компьютер заносятся и распечатываются первичные бухгалтерские документы: кассовые приходные и расходные ордера, авансовые отчёты, платёжные поручения, меню-требования, накладные. Начисляется заработная плата сотрудников, рассчитываются удержания из неё. Всё это составляет *ежедневную работу бухгалтера*.

На третьей стадии готовятся внутренние и внешние отчётные документы по фактам финансово-хозяйственной деятельности за определённый учётный период. На этой стадии по введённым данным комплекс «АВЕРС-Бухгалтерия» позволяет получить выходные бухгалтерские документы в соответствии с Общероссийским классификатором управленческой документации (ОКУД) и приложением № 1 к Инструкции по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях № 107н. **НО**