

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

Система образования в России, как и общество в целом, реформируется, и процесс этот связан с формированием рыночных отношений. При этом деятельность администрации школы можно определить, как «выжидание» и «инициатива». Выбор большинством руководителей первого из этих «сценариев» определяется прежде всего динамикой финансово-экономических новаций, в которых подчас достаточно сложно разобраться даже специалисту. В связи с этим минимизация собственной инициативы становится своеобразной защитой от возможных негативных последствий хозяйственной активности, к которым, в частности, можно отнести результаты ревизий школы различными органами государственного контроля.

Цели, задачи и формы внутреннего аудита

Напомним: ревизия — система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке:

- законности и обоснованности совершённых в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций;
- правильности их отражения в бухгалтерском учёте и отчётности;
- законности действий руководителя и главного бухгалтера.

Цель ревизионной проверки — выявить недостатки для их устранения и наказания виновных. По своему характеру ревизия — это исполнительская деятельность, которая направлена на выполнение распоряжений уполномоченных органов и регулируется административным правом, инструкциями, письмами, распоряжениями, приказами вышестоящих органов.

Количество проверок со стороны различных государственных ведомств (контрольно-ревизионных, налоговых и др.), которые проходят образовательные учреждения, и прежде всего работающие в статусе так называемого «самобаланса», весьма внушительно. Последствия таких проверок для учебных заведений и их должностных лиц также общеизвестны.

А можно ли представить себе ситуацию, когда проверка проведена, нарушения выявлены, сделаны предложения, как их устранить, но не наступает никаких административных и финансовых последствий? Это вполне реально, если речь идёт об аудите.

Этот вид контроля осуществляется добровольно. Аудит — это объективная оценка достоверности состояния бухгалтерской, финансовой, налоговой отчётности, платёжно-расчётной документации, ведения хозяйственных операций и других обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Практика финансово-хозяйственной деятельности убеждает: проводить внутренний аудит можно не только с помощью внешних аудиторов. На это, во-первых, нет средств, во-вторых, профессиональные аудиторы, как правило, не специализируются в сфере образования. Внутренний аудит могут вести отраслевые бухгалтеры, заместители директоров учебных заведений по правовым и финансово-экономическим вопросам, независимые эксперты, работающие в области экономики образования. Для того чтобы провести внутренний аудит, достаточно приказа директора. Деятельность внутренних аудиторов не лицензируется.



Михаил Левицкий,
доктор педагогических наук,
профессор,
академик РАО



Тамара Шевченко,
кандидат экономических наук,
профессор



Конечно, аудит не подменяет государственный контроль (ревизию), позволяет заметить и исправить то, что можно исправить. Ведь *аудит* — это проверка достоверности финансовой отчётности и оказание необходимой помощи (*ревизия* — выявление недостатков для их устранения и наказания виновных).

Многие руководители школ считают, что аудит — это дело будущего, а бухгалтерский и налоговый учёт — реальность сегодняшнего дня. Попытаемся преодолеть это неправильное представление, рассмотрев соотношения между аудитом и традиционным бухгалтерским учётом.

Бухгалтерский учёт — это процесс классификации и подведения итогов экономической деятельности. Его цель — получить информацию для того, чтобы принимать решения. Одна из задач бухгалтерского учёта — обеспечить руководство школы количественной информацией, необходимой для выработки решения.

При аудите бухгалтерских данных определяется, правильно ли отражает записанная информация те экономические действия (аренда, дополнительные платные образовательные услуги, оформление целевых поступлений, оплата охра-

ны), которые были в проверяемом периоде, и соответствует ли эта деятельность нормативам, законодательным документам.

Задачами внутреннего аудита школы могут быть:

- проверка правильности организации, постановки и ведения бухгалтерского и налогового учёта;
- анализ адекватности учётной политики школы;
- аудит хозяйственных операций;
- проверка правильности заключения трудовых договоров, составления и условий выполнения гражданско-правовых договоров, оформления благотворительной помощи, переоценки и инвентаризации имущества, расчёта налогооблагаемой базы и своевременности внесения налогов в бюджет и платежей во внебюджетные фонды;
- анализ эффективности затрат по различным показателям результатов (в частности, соотношения: затраты — качество оказываемых услуг);
- проверка организации работы с наличностью;
- разработка для руководителей школы конкретных предложений по организации бухгалтерской и налоговой отчётности, созданию программ экономического развития.

Система внутреннего аудита состоит из множества конкретных методик и процедур (контрольных моментов). Все вместе они образуют структуру внутрихозяйственного контроля школы.

Контрольные моменты должны быть определены для каждого вида предпринимательской деятельности: платные образовательные услуги, поступление средств от благотворителей, сдача в аренду имущества, посреднические услуги, участие в совместной деятельности других учреждений и организаций и т.д.

Примерная структура внутрихозяйственного контроля школы по платным образовательным услугам

| № п/п | Содержание проверяемого аспекта деятельности | Контрольный момент |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | Оказывались ли учтённые услуги? | Реальность предоставления |
| 2 | Наличие услуги среди видов уставной деятельности школы | Разрешение на деятельность |
| 3 | Следовало ли получить на оказываемые дополнительные образовательные услуги лицензию? | Лицензирование |
| 4 | Ценообразование услуги | Соответствие налоговому законодательству |
| 5 | Смета доходов и расходов по оказываемой услуге | Соответствие бюджетной классификации |
| 6 | Договорные отношения с заказчиками (потребителями) услуги | Наличие и существенность договоров |
| 7 | Договорные отношения с исполнителями услуги | Наличие и существенность договоров |
| 8 | Организация и оформление расчётов с потребителями | Оформление расчётов |
| 9 | Регистрация финансовых операций по оказываемой услуге | Своевременность |
| 10 | Достоверность отражения в бухгалтерском учёте совершённых операций | Достоверность данных бухгалтерского учёта |
| 11 | Достоверность отражения совершённых операций в регистрах налогового учёта | Достоверность данных налогового учёта |
| 12 | Правильность исчисления и своевременность уплаты налогов | Ведение налогового учёта |
| 13 | Эффективность предоставляемой услуги по различным критериям | Эффективность |



Каждый из элементов системы внутрихозяйственного контроля при необходимости должен быть адаптирован к конкретному типу образовательного учреждения. Если школа занимается различными видами предпринимательской деятельности, то в структуре учётной системы необходимо также определить:

- типы хозяйственных операций;
- типы бухгалтерских записей;
- способы амортизации имущества (полученного за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);
- методы обработки информации о хозяйственной операции;
- особенности финансовой и налоговой отчётности.

В школах, не ведущих предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, процедуры обычно не выделяют либо выделяют незначительное их число.

Для того чтобы достичь целей внутреннего аудита, необходимо, чтобы организационная структура школы обеспечивала адекватное разделение обязанностей и одновременно — эффективность хозяйственной деятельности и информационных связей.

Разделение обязанностей в учреждениях образования может иметь существенные различия, но есть одни и те же важные аспекты, на которые следует обращать внимание:

- бухгалтерский учёт полностью изолирован и ведётся под контролем специально назначенного сотрудника, который не является материально ответственным лицом и не имеет других обязанностей в хозяйственной деятельности;
- материальная ответственность по наличным денежным средствам, включая их оприходование и выдачу, возложена на кассира;
- внутренние аудиторы (ревизионная комиссия) отчитываются перед руководством данной школы.

Существует несколько видов аудита, в том числе аудит на соответствие и аудит финансовой отчётности.

Цель аудита на соответствие — определить, соблюдаются ли специфические правила или требования, предписанные администрации школы нормативно-правовыми документами (в частности, касающихся видов деятельности, юридических норм, ставок федеральных, региональных и местных налогов).

Право школы (ст. 47 Закона № 3266-1) вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную его уставом, вызывает необходимость проверять достоверность финансовых результатов.

Цель аудита финансовой отчётности — установить, соответствует ли сводная финансовая отчётность определённым критериям (основной критерий здесь — бухгалтерские принципы, действующие в сфере образования). Аудит финансовой отчётности в школе исходит из того, что отчётностью будут пользоваться разные пользователи (арендаторы, посреднические организации, сотрудники благотворительных фондов, другие сторонние организации и физические лица) для различных целей. Он, в частности,

может дать финансовую информацию, достаточную для благотворителей, решающих, например, вопрос о безвозмездной передаче школе денежных средств.

На практике бухгалтерский и налоговый учёт регулируются федеральными законами, инструкциями, рекомендациями.

Движение денежных средств можно проверить следующими контрольными действиями:

- по всем ли приходным документам поступили денежные средства;
- все ли поступления в банке учтены по бухгалтерским записям;
- все ли расходы были оплачены банком;
- все ли суммы, выплаченные банком, учтены.

Смысл такого внутрихозяйственного контроля состоит в сверке денежных сумм по бухгалтерским книгам и банковским документам.

Последняя стадия аудита — заключение, в котором пользователям (администрации, благотворителям) представлены результаты проверки того или иного вида хозяйственной деятельности школы в целом. Результаты должны информировать, насколько деятельность школы соответствует установленным критериям.

Внутренний аудитор в своей работе опирается на законодательные и нормативные документы по каждому из проверяемых направлений деятельности школы. Прежде всего, это Бюджетный, Гражданский, Налоговый кодексы РФ, Закон № 3266-1, базовые документы бухгалтерского учёта и отчётности в бюджетных организациях, соответствующие приказы, письма Министерства образования и науки РФ, официальные документы по отдельным вопросам проверки и анализа хозяйственной деятельности школы.

Внутренний аудит можно рассматривать как часть общей системы управленческого контроля. Внимание должно акцентироваться на том, как функционирует система контроля, насколько эффективны методы контроля и какие в них могут быть внесены изменения.



Аудит договорных отношений с потребителями (заказчиками) платных услуг

Регламентируют форму и содержание договора с заказчиками платных образовательных услуг отраслевые документы:

Примерная форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования, утверждённая приказом Минобрнауки России от 28.07.03 № 3177, зарегистрированная Минюстом России 05.01.03 № 4956, и Примерная форма договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями (приложение № 1 к приказу Минобрнауки России от 10.07.03 № 2994, зарегистрированному в Минюсте России 13.08.03 № 4971).

Эти документы получили статус отраслевых нормативных. Вместе с тем примерный характер договора «по определению» оставляет широкий диапазон возможностей его использования.

подавляющее большинство услуг, которые оказывает школа, относятся к классу договоров возмездного оказания услуг, регламентированных гл. 39 Гражданского кодекса РФ. Правила этой главы применяются к услугам консультационным, информационным, по обучению, туристическому обслуживанию. Поэтому рассмотрим правила и ограничения при составлении договоров возмездного оказания услуг в соответствии с действующим законодательством.

Общие положения

Статья 422 Гражданского кодекса РФ содержит общую норму, согласно которой «договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иными правовыми актами (императивным нормам), действующими в момент его заключения».

Для рассматриваемого класса договоров в образовании такие правила содержатся в Гражданском кодексе, Федеральном за-

коне от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее — Закон № 2300-1), Законе № 3266-1, Федеральном законе от 22.08.96 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», постановлении Правительства РФ от 05.07.01 № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг». Отметим, что Гражданский кодекс (ГК) РФ довольно «либерален» в своих требованиях к составу и содержанию пунктов договора. Так, п. 5 ст. 421 вводит широкое понятие «обычай делового оборота», которое применяется в том случае, если то или иное условие договора не определено сторонами или диспозитивной нормой.

Впрочем, в качестве обычаев делового оборота могут использоваться примерные условия, «разработанные для договоров соответствующего вида и опубликованные в печати» (п. 2 ст. 427 ГК РФ). Эта норма ГК РФ определяет и статус упомянутых примерных договоров. Однако ещё раз подчеркнём, что последние не имеют характера императивной нормы. Из положений ст. 424 ГК РФ следует, в частности, что даже цена возмездного договора может быть не предусмотрена.

Договор считается заключённым, если между его сторонами достигнуто соглашение по всем существенным условиям. Существенными по ГК РФ являются условия о предмете договора; условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение (п. 1 ст. 432 ГК РФ).

Правовое регулирование договоров возмездного оказания услуг осуществляется также в соответствии с общими положениями о подряде.

Рассмотрим далее требования законодательства и нормативных правовых актов по поводу отдельных существенных сторон договора возмездного оказания услуг.

Стороны договора

Закон № 2300-1 содержит требование о составе информации об исполнителе, которая должна быть доведена до потребителей (наименование, юридический адрес, реквизиты, лицензии и т.п.). Формы её представления могут быть различными, однако требований о включении этой информации непосредственно в текст договора в законе не содержится.

Предмет договора

В самом тексте договора может быть приведена краткая формулировка услуги, по поводу которой составляется договор. Между тем в ст. 10 закона № 2300-1 содержатся требования своевременно предоставлять заказчику достоверную информацию о предлагаемой услуге (услугах) и обязательный состав информации. В качестве комментария к этой статье отметим, что если содержание услуги определено официальным стандартом (например, высшее



или среднее профессиональное образование по соответствующей официально утверждённой специальности на платной основе), то, на наш взгляд, такой информацией может служить свидетельство об аккредитации учебного заведения (в приложении к которому должна быть указана предлагаемая специальность). Аккредитация свидетельствует о соответствии всех показателей учебного процесса государственному стандарту.

Заказчик должен иметь возможность познакомиться с предлагаемой программой платной услугой, а также формами и сроками её получения. Перечень такой информации, адаптированной к образовательным услугам, оказываемым, в частности, в сфере дошкольного и общего образования, приведён в упомянутом постановлении № 505.

Вместе с тем подчеркнём, что ни в одном документе нет требований о том, чтобы эта информация (или хотя бы её часть) была отражена в тексте договора.

Качество услуги

Общие требования к качеству приведены в ст. 721 ГК РФ применительно к договору подряда, поэтому они вряд ли могут быть адаптированы непосредственно к результатам вышеупомянутой услуги. При этом в ст. 4 Закона № 2300-1 содержатся положения, которые прямо относятся к качеству возмездных услуг. Соответствующие требования могут быть прямо указаны в тексте договора. Естественно, что в этом случае рассматриваемая категория должна быть представлена в виде, подлежащем измерению. В связи с этим общие формулировки вроде «высокое качество услуги» можно назвать скорее пафосными, чем конструктивными.

Если в тексте договора условий о качестве услуги не содержится, то подразумевается, что исполнитель «обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), пригодный для целей, для которых товар (работа, услуга) такого рода обычно используется» (ст. 4 Закона № 2300-1). Впрочем, и это условие можно реально выполнить лишь в том случае, если при заключении договора исполнитель был информирован заказчиком о вышеупомянутых целях. Применительно к образовательной услуге это условие также оставляет широкий простор для возможных дискуссий между заказчиком и исполнителем по поводу соответствия качества оказанной услуги представлениям сторон.

В связи с этим реальные требования к качеству могут относиться лишь к стандартизированным услугам, например, к содержанию платного обучения по стандартизированной государственной специальности. Впрочем, заказчик «вправе во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой подрядчиком (исполнителем. — *Авт.*), не вмешиваясь в его деятельность» (п. 1 ст. 715 ГК РФ).

Цена услуги

Статья 709 Гражданского кодекса РФ конкретизирует общие положения о договорной цене применительно к рассматриваемому

классу договоров. Цена в договоре возмездного оказания услуг может быть определена при составлении сметы. В этом случае она становится неотъемлемой частью договора с момента подтверждения её заказчиком. Цена услуги (смета) может быть приблизительной или твёрдой. При отсутствии в договоре указаний на это обязательство цена считается твёрдой.

Приблизительная цена в договоре устанавливается в том случае, когда при оказании услуги предполагается возможность скорректировать изначально запланированные объёмы услуг, а также, например, возможность возрастания стоимости услуг, оказываемых исполнителю третьими лицами (если все эти обстоятельства нельзя предусмотреть при заключении договора).

В статье 710 ГК РФ вводится понятие «экономия подрядчика» (в нашем случае исполнителя). Такая экономия возникает, когда фактические расходы исполнителя оказались меньше тех, которые предусматривались при определении цены услуги. Если заказчик не докажет, что эта экономия была за счёт ухудшения качества оказываемой услуги, то оплачивать её следует по изначально предусмотренной в договоре цене.

Прокомментируем возможные варианты утверждения сметы доходов и расходов исполнителя, представив её как неотъемлемую часть договора.

Сейчас всё больше регионов переходит на казначейский метод исполнения бюджета, использования средств бюджетных организаций от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. По этим средствам для учреждений федерального подчинения пока установлен особый статус учёта. В частности, недостаточность сметных назначений по соответствующему коду экономической классификации расходов не может стать для федерального казначейства основанием для отказов в приёме расчётно-денежного документа бюджетного учреждения, в нашем случае — школы.



При этом школа должна внести в смету необходимые изменения (иными словами, скорректировать запланированную по данному коду величину расходов, очевидно, за счёт других статей) и представить её в орган федерального казначейства по месту открытия лицевого счета по учёту внебюджетных средств.

Если смета согласована с заказчиком (точнее, с каждым из них), возникает проблема, которая на нормативном уровне не регламентирована: следует получить согласие заказчика (в общем случае — заказчиков) на корректировку первоначальной сметы (без увеличения общей стоимости услуги). Заметим, что по отношению к услугам с длительными сроками предоставления таких корректировок может возникнуть немало. Кроме того, «льготный» режим «передвижки» средств между статьями сметы регламентирован лишь для федеральных учреждений. Финансовые органы субъектов РФ вправе устанавливать более жёсткие требования. Тогда корректировка сметы может превратиться в трудно разрешимую задачу. Поэтому при обсуждении с заказчиком вопроса о включении сметы в состав договора есть смысл использовать и вышеизложенную аргументацию.

Сроки предоставления услуги

Существенные условия о сроках выполнения услуги определены в п. 1 ст. 708 ГК РФ. В договоре должны быть указаны начальный и конечный сроки предоставления услуги. По соглашению сторон в договор можно включить промежуточные сроки, а также порядок изменения начальных, промежуточных и конечных сроков. Последнее обстоятельство, на наш взгляд, заслуживает особого внимания, так как в Законе РФ № 2300-1 установлена ответственность исполнителя за нарушение упомянутых сроков (ст. 28). При этом потребитель имеет право:

— назначить исполнителю новый срок (в ред. Федерального закона от 17.12.99 № 212-ФЗ);

— поручить выполнение работы (оказание услуги) третьим лицам за разумную цену или выполнить её своими силами и потребовать от исполнителя возмещения понесённых расходов;

— потребовать уменьшения цены за выполнение работы (оказание услуги);

— расторгнуть договор о выполнении работы (оказании услуги).

Кроме того, при нарушении договорных сроков исполнитель выплачивает потребителю неустойку в размере 3% цены услуги за каждый день просрочки, вплоть до завершения оказания услуги (п. 5 ст. 28 Закона № 2300-1).

Исходя из вышеизложенного, исполнителю следует (во избежание возможных последствий) тщательно продумать формулировку договора, позволяющую избежать чрезмерно жёсткой привязки того, когда услуга будет полностью предоставлена (работа выполнена) к той или иной календарной дате.

Условия расторжения договора

По отношению к заказчику эти условия определены ст. 717, 782 ГК РФ и ст. 32 Закона № 2300-1. Формулировки, приведённые в этих нормативных актах, практически одинаковы и сводятся к праву потребителя «...расторгнуть договор о выполнении работы (оказании услуги) в любое время, уплатив исполнителю часть цены пропорционально части выполненной работы (оказанной услуги) до получения извещения о расторжении указанного договора и возместив исполнителю расходы, произведённые им до этого момента в целях исполнения договора, если они не входят в указанную часть цены работы (услуги)» (ст. 32 Закона № 2300-1).

Право исполнителя на односторонний отказ от исполнения обязательств по договору возмездного оказания услуг определено п. 2 ст. 782 ГК РФ, при этом исполнитель обязан полностью возместить заказчику убытки. Впрочем, если порядок расчёта и возмещения таких убытков в договоре специально не предусмотрен, то, на наш взгляд, этот вопрос может быть решён лишь в судебном порядке.

Всё вышеупомянутое в этом разделе относится к одностороннему расторжению договора потребителем или исполнителем. В то же время в ст. 310 ГК РФ установлено, что «односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законом».

Нелишне отметить, что 24 ноября 1999 г. состоялось заседание коллегии Министерства РФ по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства (МАП России) по вопросу «О соблюдении законодательства о защите прав потребителей при оказании платных образовательных услуг». Письмом Минобразования России от 19.01.00 № 14-51-59ин/04 решение этой коллегии было направлено органам управления образованием субъектов РФ, руководителям образовательных учреждений.



В решении коллегии МАП России, в частности, отмечено, что к условиям договоров, противоречащим законодательству, относится «включение в договоры в одностороннем порядке права расторгать договор в случаях неоплаты, просрочки оплаты образовательных услуг, а также в случаях, когда обучающийся отчисляется в связи с невыполнением учебного плана (противоречит в части вопросов оплаты услуг за обучение, ст. 310 ГК РФ)».

Налицо, на наш взгляд, внутреннее противоречие гражданского законодательства, что, впрочем, даёт дополнительные аргументы должностным лицам школ для отстаивания своей позиции.

Порядок расчётов за оказание услуги (ст. 37 Закона № 2300-1)

Этот порядок может предусматривать как оплату заказчиком полностью оказанной услуги, так и предоплату (полную или частичную).

Обычаями делового оборота предполагается также указывать в договоре полные реквизиты сторон.

Аудит порядка оформления и приёма оплаты за дополнительные образовательные услуги

Практика финансовых и налоговых проверок свидетельствует о том, что часто оформление благотворительной помощи и оплаты за дополнительные образовательные услуги ведётся со значительными нарушениями существующего нормативно-правового регламента.

Нередки случаи сбора наличных денег с родителей, организованные по «самодеятельным схемам»: записям в регистрационных журналах, книгах учёта, ведомостях. Однако все эти «схемы» не имеют под собой правовой основы: это грубое нарушение правил работы с наличными денежными средствами.

«Оприходованные» таким методом денежные средства на языке современной лексики лежат между «чёрным и серым налом» со всеми вытекающими отсюда административными, налоговыми и, возможно, уголовными последствиями.

Нормативно-правовая основа регламента приёма наличных денежных средств за платные образовательные услуги определена Федеральным законом от 22.05.03 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт» (далее — Закон № 54-ФЗ). Этим Законом установлен общий порядок, в соответствии с которым денежные расчёты с населением при торговых операциях или оказании услуг на территории России производятся с применением контрольно-кассовой техники (ККТ).

Рассмотрим несколько вариантов оформления и приёма наличных денежных средств школы за оказываемые услуги.

Первый, наиболее распространённый вариант оплаты — через расчётный (в условиях казначейства — лицевой) счёт уч-

реждения (или счёт централизованной бухгалтерии при централизованном обслуживании) в банках. Потребителю услуги (или в общем случае — заказчику) выставляется счёт, на основании которого и делается оплата. При наличии соответствующих условий в договоре банковского обслуживания между школой (централизованной бухгалтерией) и банком могут быть и другие основания для того, чтобы банк принял платёж (например, подписанный сторонами договор об оказании услуг). Между тем в последнее время практически все банки взимают за расчётно-кассовое обслуживание определённую плату, размер которой колеблется от 0,5 до 3% от суммы платежа. Таким образом, если стоимость образовательной услуги, которую нужно оплатить, составляет, например, 1000 руб., то потребитель заплатит в кассу банка (при максимальном проценте за услуги) 1030 руб. Кроме того, места выставления счёта и оплаты услуги территориально разнесены, что создаёт дополнительные неудобства для потребителя.

Второй вариант — приём денежных средств непосредственно в кассу школ (имеющих собственную бухгалтерию и кассу) или в централизованную бухгалтерию при соблюдении одного из двух условий. Первое условие состоит в следующем.

Школа имеет контрольно-кассовую технику (ККТ), которая в соответствии со ст. 4 Закона № 54-ФЗ должна быть зарегистрирована в налоговых органах по месту учёта школы, исправна, опломбирована в установленном порядке, иметь фискальную память и эксплуатироваться в фискальном режиме.

При аренде ККТ организация-арендатор обязана также зарегистрировать их в налоговом органе (ст. 4 Закона № 54-ФЗ).

Для регистрации ККТ необходимо представить в налоговый орган по месту учёта школы заявление установленной формы за подписью руководителя и главного бухгалтера. К заявлению должны прилагаться:



- паспорта на регистрируемые ККТ;
- договор купли-продажи (накладная) ККТ или договор аренды;
- договор о техническом обслуживании и ремонте с предприятием — изготовителем ККТ из числа зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов РФ. Кроме того, необходимо представить журнал кассира-операциониста по форме КМ-4, пронумерованный, прошнурованный и скрепленный подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью. Следует иметь при себе свидетельство о государственной регистрации школы для уточнения юридического адреса.

На зарегистрированную контрольно-кассовую технику налоговый орган выдаёт школе карточку регистрации ККТ в налоговом органе, а также возвращает паспорта на регистрируемые ККТ и договор об их техническом обслуживании и ремонте.

Итак, школа приобрела контрольно-кассовую технику, зарегистрировала кассовый аппарат в налоговой инспекции и выдаёт потребителю услуги кассовый чек. Возникает вопрос: какие реквизиты должны быть на кассовом чеке за платные образовательные услуги?

Минфин России в письме от 05.01.04 № 16-00-17/2 «О применении контрольно-кассовой техники» указал обязательный перечень таких реквизитов: наименование организации; идентификационный номер; заводской номер ККТ; порядковый номер чека; дата и время покупки (оказания услуги); стоимость покупки (услуги); признак фискального режима. Также на чеке могут быть и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовой технике.

Кассовый чек, выданный при использовании контрольно-кассовой техники, — документ, подтверждающий исполнение обязательств по договору купли-продажи (оказания услуги) между покупателем (клиентом) и соответствующим юридическим лицом или индивиду-

альным предпринимателем. Он оформляется в момент совершения операции, как того требует Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями и дополнениями). В связи с этим кассовый чек считается первичным учётным документом. Это обстоятельство ещё раз упомянуто в письме Минфина России.

Поскольку объём платных образовательных услуг небольшой, приобретать такую технику вряд ли целесообразно для школы. Поэтому мы рекомендуем использовать второе условие приёма денежных средств в кассу школы (централизованную бухгалтерию), которое рассматривается ниже.

В пункте 2 ст. 2 «Сфера применения контрольно-кассовой техники» Закона № 54-ФЗ записано: «Организации... могут осуществлять наличные денежные расчёты... без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчётности. Порядок утверждения формы бланков строгой отчётности, приравненных к кассовым чекам, а также порядок их учёта, хранения и уничтожения устанавливается Правительством Российской Федерации».

До тех пор, пока Правительство РФ не утвердит формы бланков строгой отчётности, школы могут использовать письмо Министерства по налогам и сборам России от 04.07.03 № ШС-6-22/738 «О решении ГМЭК по ККМ от 24.06.03», где продлён срок действия документа строгой отчётности — формы № 10 «Квитанция» (код по ОКУД 0504510), предназначенной для оформления операций приёма в кассу бюджетного учреждения наличных денег от физических лиц.

Вполне закономерно возникает вопрос: где изготовить эти бланки, могут ли школы сами сделать компьютерный набор бланков?

Минфин России в письме от 05.08.03 № 16-00-12/29 «О лицензировании деятельности по изготовлению полиграфической продукции» указывает, что, несмотря на появление новых правил использования контрольно-кассовой техники и, соответственно, бланков строгой отчётности, порядок изготовления этих бланков не изменился. Как и прежде, их могут изготавливать любые типографии, лицензии на это не требуются. Федеральный закон от 08.08.01 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» не устанавливает обязательного лицензирования всей полиграфической деятельности. Лицензия нужна только при производстве защищённой от подделок полиграфической продукции.

Но независимо от того, в какой типографии образовательное учреждение будет изготавливать бланки строгой отчётности, в упомянутом письме Минфина России от 05.08.03 № 16-00-12/29 указывается, что они должны содержать два обязательных реквизита: выходные сведения типографии (номер заказа, тираж, адрес), серию и номер самого бланка. Причём эти реквизиты обязательно должны проставляться типографским способом. Удалять эти обя-



зательные реквизиты нельзя. Если школа не заполняет те или иные строки из-за отсутствия соответствующих показателей, то необходимо ставить в строке прочерк.

В соответствии с этим письмом школы при изготовлении бланков строгой отчётности могут изменять их формат, а также сами решать вопросы технического редактирования и художественного оформления.

Принимая наличные денежные средства и выдавая бланк строгой отчётности, школа должна ещё выписать приходный кассовый ордер, так как иначе будет нарушен порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утверждённый письмом Банка России от 04.10.93 № 18.

Практический совет: при оформлении платных образовательных услуг печать школы нужно ставить на правую и левую сторону приходного ордера. Печать должна быть читаема.

Для справки: денежные расчёты между юридическими лицами регламентированы Законом № 54-ФЗ и указанием Банка России от 14.11.01 № 1050-У «Об установлении предельного размера расчётов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке». При приёме наличных за оказываемые (оказанные) услуги одним юридическим лицом (школой) от другого юридического лица необходимо выдать последнему кассовый чек и квитанцию к приходному кассовому ордеру.

Напоминаем директору школы и бухгалтеру, что бланки строгой отчётности — это первичные учётные документы. Они должны содержать достоверные данные и оформляться в момент получения наличных денег от родителей за платные образовательные услуги. Хранение и учёт бланков строгой отчётности в школах ведётся по правилам, установленным для документов строгой отчётности.

При приёме наличных денежных средств без выдачи бланков строгой отчётности и если не использовалась контрольно-кассовая техника, предусмотрена ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ), который вступил в действие с 1 июля 2002 г.

В соответствии со ст. 15.1 «Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка введения кассовых операций» КоАП РФ упомянутые нарушения влекут за собой наложение административного штрафа на должностных лиц.

Размеры штрафа зависят:

— во-первых, от того, какой вид административного правонарушения совершён (неприменение ККТ, нарушение правил оказания услуг (невыдача чека, бланка строгой отчётности);

— во-вторых, от того, на кого накладывается штраф.

Если речь идёт о неприменении контрольно-кассовой техники, то в ст. 14.5 КоАП РФ установлены следующие размеры штрафов: должностным лицам — от 30 до 40 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), для организаций сумма этого штрафа ещё более высокая — от 300 до 400 МРОТ.

В Кодексе РФ об административных правонарушениях установлены чёткие правила и сроки взыскания штрафов. Если эти правила или сроки не соблюдаются налоговыми инспекторами или должностными лицами других контролирующих органов, это даёт возможность оспорить наложенный штраф, даже если было нарушение. Если налоговый инспектор обнаружил, что нарушен порядок работы с контрольно-кассовой техникой, то прежде всего он должен составить акт проверки выполнения Закона № 54-ФЗ. Затем на основании этого акта (обычно сразу же) составляется протокол в соответствии со ст. 28.5 КоАП РФ. В нём указываются факты, в связи с которыми и было возбуждено дело. С того момента, когда протокол составлен, дело об административном правонарушении считается возбуждённым.

Составлять протоколы налоговые органы имеют право лишь в тех случаях, если они выявили факт неприменения ККТ или приравненные к нему (например, невыдача бланка строгой отчётности). **НО**