

СМЕТНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТА

Марк Михайлович Мусарский,

*профессор кафедры экономики образования Московского института
открытого образования, доктор экономических наук*

С каждым годом всё больше российских школ начинают работать в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности, и, естественно, на этом пути возникают сложности с освоением новых финансовых технологий и, в первую очередь, проблема сметного планирования доходов и расходов школы как бюджетного образовательного учреждения. И если по технологии бюджетного планирования сметы существует достаточное методическое обеспечение, утверждённое финансовыми органами, то проблемы планирования иной приносящей доход деятельности ещё не получили достаточного методического обеспечения и могут стать предметом обсуждения. Помогут в подготовке обсуждения также материалы, представленные в статье автора в № 8 за 2009 год, где рассматриваются нормативный и организационный аспекты приносящей доход деятельности.

• планирование бюджета • финансовый контроль • прогноз • бюджетный процесс • казначейское исполнение

Бюджетный кодекс РФ (БК РФ) в статье 42 определил, что доходы от приносящей доход деятельности учитываются в смете доходов и расходов бюджетной организации и отражаются в доходах соответствующего

бюджета. Но это не означает, что школа теряет право самостоятельно распоряжаться доходами от внебюджетных источников финансирования (пункт 6

статьи 161 БК РФ). Распорядитель бюджетных средств (учредитель школы) имеет право получать информацию об объёмах и источниках внебюджетных средств, но право распоряжаться ими не приобретает.

Смета

В соответствии с нормами Бюджетного кодекса РФ финансовые средства бюджетные учреждения используют на основе сметы доходов и расходов средств, поступивших от приносящей доход деятельности¹.

Смета бюджетной организации — это финансовый план поступлений и расходов материальных и денежных средств, утверждённый в стоимостных показателях, документ, регламентирующий финансово-хозяйственную деятельность.

После того, как смета разработана, школа использует периодические отчёты, чтобы сравнить доходные статьи бюджета с действительными доходами школы и расходы по смете с действительными расходами.

Прежде чем начать составлять смету, школа формулирует её задачи и стратегический план. Разрабатывается алгоритм составления сметы, затем её проект и, наконец, составляется пояснительная записка по каждому направлению доходов и расходов.

Прежде, чем начинать разработку плановой сметы, должны быть чётко регламентированы организационные и процедурные процессы. Утверждается система планирования, которая определяет сроки и формат предлагаемых расчётов по каждому направлению планируемых доходов и расходов.

Все участвующие в процессе составления сметы специалисты должны иметь доступ к статистической и оперативной информации, программным разработкам. Наиболее оптимальная

¹ Образец сметы представлен в электронной версии этого номера журнала.

форма представления информации — проекты, где чётко определены цели и результаты запланированной деятельности, а ожидаемый эффект представлен расчётными показателями и индикаторами.

Самое серьёзное внимание уделяется сведению всех расчётов в единое целое, причём надо учесть, позволят ли запланированные доходы осуществить предполагаемые расходы. Процесс согласования доходной и расходной частей сметы предполагает разработку двух вариантов сметы — оптимистического и пессимистического: в первом случае запланированные доходы позволяют осуществить расходы в необходимом объёме, во втором под влиянием рисков предполагается, что доходная часть сметы не будет выполнена полностью и уровень расходов соответственно будет снижен. Естественно, при этом потребуются разработать альтернативные варианты достижения поставленных целей развития школы. В конечном счёте руководитель школы может взять на себя ответственность за принятое решение с учётом возможных рисков, тем более что в небольших школах все эти функции, как правило, он сам и выполняет.

Этапы

Ежегодное формирование сметы в школе предполагает три основных этапа: утверждение учётной политики, разработку графика и технологии сбора и обработки статистической информации, необходимой для разработки сметы, анализ основных показателей представленных проектов, которые будут включены в плановую смету.

Каждая школа в соответствии с нормами бюджетного законодательства РФ должна утвердить учётную политику, которая в деталях объясняет основные направления доходов и расходов сметы в соответствии с уставными задачами, ориентиры для развития, график и формы финансового контроля, частоту и содержание бухгалтерских отчётов.

Смета доходов и расходов от приносящей доход деятельности, в которой учтены

индивидуальные сметы каждой программы или отдельного направления деятельности, выполняет для школы функции единственного, консолидированного финансового плана. Исполнение этой сметы должно предусматривать ряд организационных функций:

- контроль приоритета (порядка очередности). Смета показывает приоритеты в распределении и перераспределении финансовых средств;
- финансовый контроль. Необходим эффективный контроль над доходами и расходами. Сметы служат этой цели наилучшим образом, позволяя регулярно сравнивать бюджетирование и действительные расходы;
- административный и общественный контроль;
- программный контроль: выполнение индивидуальных смет мероприятий и программ, которые они поддерживают. Предполагаемые изменения в этих сметах предварительно согласуются;
- аудиторский контроль. Выбранная форма аудита должна обеспечить независимую проверку эффективности расходов и их соответствие целевому назначению;
- кризисный контроль. В случаях, когда расходы опережают поступающие доходы, школа может столкнуться с дефицитом сметы, а при несвоевременном осуществлении расходов — с её временным профицитом. Для того, чтобы этого избежать, сметы корректируются. Регулярный профицит в смете может сигнализировать о том, что потребители не получают образовательные услуги в том качестве или количестве, в котором их предлагали; увеличение накладных расходов за счёт средств профицита сигнализирует, что, возможно, школа назначает слишком высокую цену на свои услуги.

Почему возникает вопрос о постоянно проектируемом дефиците? Потому, что у части школ постоянные финансовые затруднения. В таких случаях большинство образовательных учреждений сокращают расходы или даже прекращают отдельные направления внебюджетной деятельности. Если школы начинают или расширяют программы, которые не

покрывают прогнозируемые доходы, они могут в течении финансового года внести корректировку в смету: сократить расходы на запланированные программы; уменьшить запланированные доходы и признать, что это произошло из-за неправильного прогноза, вследствие определённых рисков.

При разработке сметы школа использует источники данных:

- программу развития и финансовый план её реализации;
- отчёты о результатах хозяйственной деятельности: бухгалтерские отчёты и отчёты о финансовой деятельности;
- сведения о целевых средствах, пожертвованиях и адресных целевых программах развития образования различного уровня, благотворителях;
- различные виды прогнозов (демографический, образовательных предпочтений и потребностей, динамики движения бюджетных доходов и доходов физических лиц);
- сведения о ставках оплаты труда и производительности, включая заработную плату рабочих и служащих;
- программу благотворительных пожертвований на плановый период;
- ориентиры и предпочтения иностранных и российских грантовых благотворительных организаций.

Смета как любой план включает прогноз: какой предполагается доход школы от платных дополнительных услуг, целевых пожертвований в следующем году?

Сколько должно быть запланировано на расходы в соответствии с планами? Эти и множество аналогичных вопросов побуждают разработчиков сметы активно использовать возможности прогнозирования. Наиболее доступны статистический (количественный) и экспертный (качественный) методы прогнозирования. Первый из них позволяет, например, рассчитать возможный объём благотворительных пожертвований на основе исследований динамики личных доходов населения в границах административной территории.

Экспертный метод может обосновать возможность поступления этих средств при изучении образовательных предпочтений населения и степени его готовности финансово поддержать конкретную школу.

Законодательные акты

Бюджетные учреждения — участники бюджетного процесса, поэтому на них в полном объеме распространяются нормы Бюджетного кодекса РФ (БК РФ).

В соответствии со статьями 41, 42 Бюджетного кодекса доходы бюджетного учреждения, полученные от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, от платных услуг, средства от безвозмездных поступлений, а также других форм приносящей доход деятельности после уплаты налогов и сборов отражаются как неналоговые доходы и безвозмездные поступления доходной части соответствующего бюджета, в полном объеме учитываются в сметах доходов и расходов бюджетных учреждений.

До формирования сметы главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) обязан разработать и утвердить порядок составления и утверждения сметы доходов и расходов по средствам, полученным от иной приносящей доход деятельности, в котором должны быть отражены основные моменты формирования доходной и расходной части, а также порядок уточнения сметы при получении сверхплановых доходов, порядок расходования остатков средств на начало текущего года.

Внебюджетная смета

Процедура разработки и составления внебюджетной сметы в школе существенно отличается от процедуры формирования бюджетной сметы. Во втором случае основные производственные показатели задаются учреди-

телем в рамках государственного (муниципального) задания. При разработке внебюджетной сметы ориентируются на прогностические показатели, достоверность информации о запросах потребителя, их платёжной способности, но главное — на способность производителя образовательных услуг качественно удовлетворять образовательные потребности, а также представить убедительную информацию об этой деятельности.

Существует несколько стадий в процессе формирования и утверждения внебюджетной сметы, ведущих к окончательному варианту сметы школы (см. табл.). Обычно процесс начинается с учителя, предлагающего различные виды платных дополнительных образовательных услуг, и движется к профильным заместителям директора, оценивающим потребительский потенциал предлагаемых направлений деятельности, затем к координатору внебюджетной деятельности и главному бухгалтеру, и наконец к руководителю школы. На каждом уровне необходимы экспертные оценки, анализ рисков и последствий, состояния конкурентной среды и утверждение сметы. Проект внебюджетной сметы представляется на согласование попечительскому совету, а проверяют и утверждают этот финансовый документ управленцы и финансовые специалисты школы.

При подготовке внебюджетной сметы ожидаемых финансовых поступлений многие менеджеры начинают с типовых видов расходов школы. Эти виды затрат включают фонд оплаты труда, материальные затраты, коммунальные услуги и другие эксплуатационные расходы. Естественно, все расчёты осуществляются на новой расчётной базе, предполагающей увеличение договорного фонда оплаты труда, продвижение новых программ, новый персонал, ожидаемые эксплуатационные расходы, ремонтные работы. Итог всех этих расходов даёт подсчитанный итог финансовых обязательств, принятых школой.

График формирования внебюджетной сметы

Месяц	Наименование мероприятия	Исполнитель
Январь	Годовой отчёт за предыдущий финансовый год	Главный бухгалтер
Февраль	Разработка инструментария мониторинга спроса потребителей	Координатор
Март	Мониторинг потребностей в дополнительных образовательных услугах	Координатор
Апрель	Анализ результатов мониторинга, разработка проекта целевой благотворительной программы	Руководитель
Май	Предварительный прогноз по доходам от дополнительных источников финансирования, анализ источников финансирования целевой благотворительной программы	Главный бухгалтер
Июнь	Проект сметы по приносящей доход деятельности на следующий финансовый год	Главный бухгалтер
Сентябрь – октябрь	Уточнение планируемых объёмов дохода и расходов по различным видам дополнительных источников финансирования	Руководитель
Ноябрь	Утверждение бюджета на следующий финансовый год. Распределение бюджета по статьям расходов и представление смет на утверждение	Руководитель, главный бухгалтер
Декабрь	Утверждение сметы. Заключение договоров и представление заявки на финансирование первого квартала	Руководитель, главный бухгалтер

Проекты смет формируются, как отмечалось, в двух вариантах: оптимистическом и пессимистическом и их итог сравнивается с подсчитанным итогом доходов: в этом пункте болезненный процесс согласования сметы предполагает сбалансированность доходов с расходами. Важно учесть и желание получить прибыль от приносящей доход деятельности, которую планируется направить на развитие школы, а также сохранять достаточные резервы, чтобы покрыть непредвиденные расходы. В этом случае расходы должны быть уменьшены до пределов, которые позволяют запланированные доходы в течение года, что даёт школе возможность выполнить свои обязательства.

Процесс составления бюджета для школ ощутимо зависит от того, большая школа или маленькая (она может разрабатывать бюджет с очень простыми формами и управлять этим бюджетом с помощью простых отчётов о состоянии бюджета).

Бюджетный процесс

Первый шаг в бюджетном процессе — оценка дохода от всех источников на предстоящий год. Когда статьи дохода установлены,

подсчитываются расходы на каждую программу. Если ожидаемые расходы больше, чем доход, администрация должна принять решение: либо искать пути для увеличения дохода в течение года, либо уменьшить расходы. Если дополнительные доходы не прогнозируются или расходы не уменьшаются, школа может оказаться в трудном финансовом положении.

Все бюджетные образовательные учреждения разрабатывают свои бюджетные и внебюджетные сметы на плановый финансовый год (с 1 января планового года по 1 января следующего года. Один год — традиционная временная рамка для составления сметы, тем не менее многие школы планируют и составляют финансовые планы на несколько лет, особенно когда возможность инвестиций запланирована на предстоящие годы.

Смета доходов и расходов — это документированный бухгалтерский план поступления и расходования денежных средств, используемых для финансирования хозяйственной деятельности

школы. Нормативная основа для составления сметы доходов и расходов задаётся положениями Бюджетного кодекса РФ, законами о бюджете на соответствующий финансовый год (федеральным, субъекта Федерации и муниципальным — в зависимости от основного источника финансирования).

Смета (как бюджетная, так и внебюджетная) составляется на текущий финансовый год и утверждается в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета, из которого финансируется основная деятельность школы. Действие утверждённых смет доходов и расходов прекращается 31 декабря того года, на который они были составлены.

В действующей редакции Бюджетного кодекса РФ отсутствует требование обязательно составлять сводную смету, отражающую все доходы школы, получаемые как из бюджета, так и от приносящей доход деятельности (в том числе доходы от оказания платных услуг), другие доходы от использования государственной или муниципальной собственности, закреплённой за школой на праве оперативного управления, и иной приносящей доход деятельности, разрешённой уставом.

Объёмы планируемых к поступлению средств включаются в смету с указанием источников их образования. При этом расходы распределяются в соответствии с кодами бюджетной классификации РФ с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ). Доходы и расходы распределяются по кодам бюджетной классификации на основе приказа Минфина России от 24.08.07 № 74н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации». Смета доходов и расходов составляется в тысячах рублей с одним десятичным знаком.

Школы составляют смету доходов и расходов бюджетных средств и смету доходов и расходов внебюджетных средств (получаемых от предпринимательской и иной прино-

сящей доход деятельности), учитываемых на соответствующих лицевых счетах, открываемых казначейством, обслуживающим эту школу.

Процедура

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет с 1 января 2008 г. определяется приказом Минфина России от 20.11.07 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» (далее — Порядок). Этот порядок распространяется и на внебюджетные сметы бюджетных организаций.

Форма сметы разрабатывается и утверждается главным распорядителем средств бюджета. Она должна включать содержательную и оформляющую части (пункт 5 Порядка).

Содержательная часть представляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующие коды бюджетной классификации расходов, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за данные в смете, а также дату подписания сметы.

Региональные и муниципальные органы власти при реализации бюджетного процесса опираются на федеральное законодательство, поэтому требования к смете доходов и расходов внебюджетных средств образовательных учреждений идентичны, за исключением основных производственных показателей, которые школы и другие учреждения образования разрабатывают самостоятельно.

Предельные объёмы внебюджетного финансирования устанавливаются для получателя этих средств ежемесячно или поквартально нарастающим итогом с начала

текущего финансового года либо на соответствующий квартал на основе заявок на финансирование. Использованные лимиты внебюджетных обязательств, а также произведённые в течение финансового года кассовые расходы учитываются на внебюджетном лицевом счёте школы до конца текущего финансового года, т.е. до прекращения их действия на 31 декабря текущего финансового года.

Заключение и оплата бюджетным учреждением контрактов, других договоров, подлежащих исполнению за счёт внебюджетных средств, производятся в пределах доведённых ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов и с учётом принятых и неисполненных обязательств (пункт 2 статьи 161 БК РФ).

Общие требования к составлению сметы доходов и расходов внебюджетных средств (получаемых от приносящей доход деятельности) для бюджетных учреждений определяются приказом Минфина России от 12.11.07 № 106н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 июня 2001 № 46н «О порядке открытия и ведения территориальными органами Федерального казначейства лицевых счетов для учёта операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов» (далее — Инструкция № 46н).

При этом в пункте 2 этой Инструкции конкретизировано само понятие сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности: это документ, составляемый на текущий финансовый год, утверждаемый в порядке, установленном главным распорядителем средств, и определяющий объёмы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств по коду главного распорядителя средств федерального бюджета и коду классификации операций сектора государственного управления.

В доходную часть сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности включаются ожидаемые поступления денежных средств по всем источникам внебюджетных средств

и остаток средств на начало финансового года, так как средства, полученные школами от иной приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевые счета школ как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года (пункт 19 Инструкции № 46н).

При этом приводятся только те коды классификации доходов бюджетов РФ и источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов РФ, по которым школа предусматривает суммы доходов и поступлений (пункт 6 Приказа № 2398 Минфина РФ).

Расходы в смете доходов и расходов от приносящей доход деятельности распределяются в структуре классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации РФ без отнесения расходов к конкретным источникам образования средств. Кроме того, в расходной части сметы доходов и расходов также приводятся только те статьи и подстатьи расходов операций сектора государственного управления, по которым школа предусматривает затраты (пункт 7 Приказа № 2398).

При составлении сметы доходов и расходов внебюджетных средств заполняется приложение к ней, в котором отражаются годовые суммы доходов по видам источников образования средств (видам деятельности, предусмотренным уставом школы).

Пунктом 2.4 Приказа № 2398 разрешено при заключении договоров (государственных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих оплате за счёт внебюджетных средств, предусматривать авансовые платежи в размере 100% суммы договора (контракта).

Кроме того, бюджетным законодательством РФ не предусматривается возме-

щение из средств бюджета расходов, произведённых за счёт внебюджетных средств (пункт 16 Приказа № 2398).

Доходы от оказания услуг отражаются в бюджетном учёте по завершении услуги (этапа услуги) на основании документа (акта об оказании услуг или иного документа) по методу начисления.

При невозможности определить этап выполнения услуги доходы отражаются в бюджетном учёте равномерно, исходя из условий договора. Налог на добавленную стоимость исчисляется в соответствии с налоговым законодательством. Если реализация услуг, работ или готовой продукции не облагается или освобождается от НДС, то налог на добавленную стоимость включается в себестоимость.

При оказании образовательных услуг их себестоимость подразделяется на прямые и косвенные затраты. К прямым затратам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием конкретных услуг. Косвенные затраты — это общехозяйственные затраты, которые невозможно отнести сразу на определённый вид образовательных услуг. Эти затраты при необходимости распределяются по видам услуг. В бюджетном учёте затраты распределяются по соответствующим КОСГУ по принципу пропорциональности доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг, фонду заработной платы педагогического персонала. Если ведётся один вид деятельности, можно относить общехозяйственные расходы на уменьшение доходов от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг.

Учитывая, что средства, полученные школой от приносящей доход деятельности, являются средствами соответствующего бюджета, а не собственностью школы, они расходуются с учётом требований законодательства, предъявляемым к расходованию бюджетных средств, а получатель представляет в орган казначейства по месту его обслуживания: смету доходов и расходов с указанием их

источников по кодам классификации доходов бюджета и направлений использования средств по кодам классификации расходов бюджета.

В статье 41 БК РФ фиксируется, что в смете доходов и расходов должны быть отражены все доходы бюджетного учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования государственной и муниципальной собственности, закреплённой за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

Средства, полученные школой от приносящей доход деятельности, учитываются на лицевых счетах внебюджетных средств, а учёт кассовых операций со средствами, полученными из внебюджетных источников, осуществляется с предварительным санкционированием их финансовым органом на основе внебюджетной сметы школы.

На лицевых счетах по учёту внебюджетных средств школы регистрируются: остаток средств, полученных из внебюджетных источников на начало текущего финансового года; операции по поступлению средств, полученных из внебюджетных источников; операции по выплатам за счёт средств, полученных из внебюджетных источников; остаток средств, полученных из внебюджетных источников на отчётную дату.

Казначейское исполнение бюджета

Органы казначейства чётко определяют понятие средств, полученных от приносящей доход деятельности (пункт 2 Инструкции № 46н), но перечень видов внебюджетных доходов школы зависит от её профиля, сменности работы, местоположения, наличия свободных площадей, согласия учредителя на организацию деятельности, приносящей доход, и т.п.

Переход на казначейское исполнение бюджета, перевод обслуживания внебюджетных средств в органы казначейства диктуют необходимость более обстоятельно рассчитывать планируемые внебюджетные доходы в смете доходов и расходов внебюджетных поступлений школы. Объёмы доходов и расходов сметы школы планируют самостоятельно (без согласования с распорядителем бюджетных средств), но использование и корректировка сметы обязательно утверждаются распорядителем бюджетных средств.

В условиях казначейского исполнения бюджета, единстве в учёте всех видов доходов внебюджетные поступления могут стать источником погашения бюджетных обязательств при дефиците бюджетных средств. В первую очередь это относится к расчётам по коммунальным платежам. Возврат суммы внебюджетных средств, использованных на погашение бюджетных обязательств, не предполагается. Естественно, это значительно усложняет деятельность по привлечению внебюджетных средств: она требует профессионального и системного подхода.

Бюджет по расходам исполняется с применением последовательно осуществляемых процедур санкционирования и финансирования расходов. Санкционирование расходов бюджета включает обязательные этапы, после выполнения которых может осуществляться финансирование:

- составление и утверждение бюджетной росписи;
- утверждение и доведение до распорядителей и получателей бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, а также утверждение им сметы доходов и расходов;
- принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств (заключение договоров);
- подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств (предоставление платёжных документов в казначейство).

Заключение договоров как за счёт бюджетных средств, так и за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, возможно только после того, как главный распорядитель сметы доходов и расходов утвердит школе

смету в пределах объёмов утверждённых бюджетных ассигнований по каждому коду бюджетной классификации расходов. Получатели бюджетных средств имеют право принять денежные обязательства по расходам и платежам, составляя платёжные и другие документы, необходимые для расходов и платежей, в пределах доведённых до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов.

Остаток средств на начало финансового года появляется на лицевом счёте школы, если средства, полученные школой от иной приносящей доход деятельности, не были использованы до 31 декабря. В этом случае они отражаются на лицевых счетах по учёту внебюджетных средств как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года (пункт 19 Инструкции № 46н).

Платёжные документы на кассовые выплаты принимаются органом казначейства от школы только в пределах остатка средств, отражённого на её лицевом счёте по учёту внебюджетных средств (за исключением средств, зачисленных без права расходования). При этом платёжные документы проверяются на правильность оформления, соответствие указанных в них кодов бюджетной классификации РФ содержанию операций и смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности (пункт 14 Инструкции № 46н). Других направлений проверки не предусмотрено.

Если дата на платёжном документе, связанном с проведением операций на лицевом счёте внебюджетных средств, не соответствует дате его фактического представления в орган казначейства более чем на один день, платёжный документ считается действительным, поскольку нет требования об обязательном исправлении или переделке документов; представитель школы обязан на втором экземпляре платёжного



ЮРИДИЧЕСКИЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

На вопросы отвечает **Елена Леонидовна Болотова**, профессор кафедры дисциплин государственно-правового цикла юридического факультета Университета РАО.

В школе 124 ученика. Они заключают контракт со специальным (коррекционным) учреждением 8 вида, где обучаются 60 учащихся, и нет своей столовой. Завтраки и обеды будут доставляться автотранспортом. Объём работ повара увеличится. Как производить оплату повару, на основании каких документов рассчитывается ставка повара? *Галина Витальевна*

Не совсем понятно, о ком идёт речь. С кем заключают договор 124 ученика? Рекомендуем Вам данный вопрос решать на уровне органов власти Вашего муниципального образования, так как необходима проверка документов.

Имеет ли право директор школы, заместитель директора школы по НМР вести 12 часов, если это не ущемляет интересы других учителей-предметников? Каким нормативно-правовым актом регулируется данный вопрос? *Оксана Викторовна*

Локальными актами Вашей организации. Рекомендуем также обратить внимание на п. 2 «ж» Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Расскажите, пожалуйста, об оплате работы технического персонала в средней школе.

Светлана Альбиновна

Нормы убираемой площади были установлены Письмом Минпроса СССР от 19.08.1987 № 63-М «О порядке определения убираемой площади в общеобразовательных школах и установления должностей сторожей» и до сих пор не пересматривались. Так, в образовательных учреждениях 1 ставка уборщика служебных помещений устанавливается в расчёте на 500 кв.м. При этом речь идёт об уборке пола, уборка стен и окон в этот норматив не входит и оплачивается дополнительно на основании соглашения с работодателем. Оплату можно устанавливать в соответствии со ст. 60.2. ТК РФ как дополнительный объём работы.

Можем ли принять на должность старшего методиста сотрудника, который не отработал 2 года на должности методиста, но при этом имеет степень кандидата наук? *Ирина*

Условия перевода работников на должности осуществляется согласно локальным нормативным актам организации. Квалификационные категории устанавливает аттестационная комиссия. Работник имеет право обратиться с заявлением об установлении ему необходимой категории.

поручения указать дату его фактического представления (пункт 15 Инструкции № 46н).

Для лицевых счетов по учёту внебюджетных средств утверждены форма выписки из лицевого счёта и форма приложения к выписке из лицевого счёта по учёту внебюджетных средств (соответственно Приложения № 13 и № 14 к Инструкции № 46н). Согласно пункту 17 Инструкции № 46н орган казначейства не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки банка со своего счёта отражает эти операции с внебюджетными средствами на лицевом счёте школы и выдаёт выписку из лицевого счёта с приложением по каждой записи копий расчётных, кассовых и платёжных документов. По запросу школы орган казначейства вместе с выпиской представляет приложение к выписке из лицевого счёта по учёту внебюджетных средств. Благодаря новой форме выписки из лицевого счёта по учёту внебюджетных средств школа теперь имеет право в одном платёжном документе указывать сразу несколько кодов бюджетной классификации, потому что сами операции «привязаны» только к документу и сумме. Никакой привязки к коду бюджетной классификации теперь не требуется, а информацию по кодам бюджетной классификации можно представить в приложении к выписке из лицевого счёта по учёту внебюджетных средств.

Орган казначейства уточняет коды бюджетной классификации РФ по кассовым операциям, отражённым на внебюджетных лицевых счетах в порядке, установленном для получателей средств бюджета. При этом изменения вносятся при наличии соответствующего направления использования внебюджетных средств по коду бюджетной классификации РФ, на который кассовые выплаты должны быть отнесены в представленной школой в орган казначейства смете доходов и расходов по внебюджетным средствам.

Если партнёр школы возвращает на её внебюджетный лицевой счёт денежные средства (возврат дебиторской задолженности) в процессе исполнения сметы доходов и расходов текущего года, то они учитываются на лицевом счёте по учёту внебюджетных средств как восстановление кассовых выплат с отражением по тем кодам экономической классификации расходов, по которым была произведена кассовая выплата. Суммы дебиторской задолженности прошлых лет отражаются на лицевом счёте по учёту внебюджетных средств в доходах школы (п. 18 Инструкции № 46н). При этом не требуется включать в разрешении связанный с дебиторской задолженностью источник образования внебюджетных средств.

При планировании внебюджетных доходов школы необходимо учитывать ожидаемый объём поступлений в текущем году и предполагаемый объём внебюджетных доходов в планируемом году по каждому виду доходов. Каждый вид расходов, включаемых в смету, должен быть экономически обоснован и подтверждён расчётами, на основании которых администратор бюджетных средств (учредитель) утверждает сводную смету. При этом увеличение поступлений внебюджетных средств на лицевой счёт школы не должно приводить к снижению бюджетного финансирования школы.

* * *

Смета — весьма ценный инструмент управления для планирования и координации оказания услуг. Если школа не делает смету самостоятельно, она теряет над ней финансовый контроль. Школы, которые составляют смету самостоятельно, называют сметное планирование наиболее эффективной системой, взаимосвязанной со стратегическим планом развития школы. **НО**



ЮРИДИЧЕСКИЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

? Входит ли работа учителем в школе-гимназии в перечень учреждений, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж для получения досрочной пенсии? Представители Пенсионного фонда утверждают, что решить этот вопрос можно только в суде.

Ильяс Ильсурович

Возможно, написание в трудовой книжке наименования Вашего учреждения не соответствует требованиям Постановления Правительства РФ от 29.10.2002 № 781. В этом документе указаны школы всех наименований и гимназии. Установить соответствие наименования организации данному документу возможно только в суде.

? Из-за отсутствия свободных мест мне отказали в приёме моего сына в начальную школу по месту жительства, мотивируя тем, что в нашем городе нет закрепления территорий за школами. Причём это позиция Комитета по образованию при администрации города Ханты-Мансийск. Таким образом, сложилась ситуация, при которой невозможно исполнение ст. 16 Закона об образовании, где говорится о том, что общеобразовательные учреждения «должны обеспечивать приём всех граждан, которые проживают на определённой территории». Скажите, пожалуйста, существуют ли нормативные документы, обязывающие соблюдать порядок закрепления школ за домами по территориальному признаку? И вообще насколько правомерна сложившаяся ситуация?

Александр Викторович

Понятие «территория» имеет очень широкое толкование и вовсе не означает, что это границы какого-нибудь населённого пункта. Закрепление школ за конкретными домами как раз и будет непосредственным ограничением права на выбор образовательного учреждения. Отказали Вам вполне на законных основаниях. Вы можете обратиться в комитет образования города. Вам порекомендуют необходимое учреждение.