



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

И.Л. Гончаров

01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расчетном отделе

**управления по учету платных услуг и расчетов с физическими лицами бухгалтерии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Расчетный отдел управления по учету платных услуг и расчетов с физическими лицами бухгалтерии (далее – расчетный отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет), обеспечивающим ведение достоверного бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Университета, начисление оплаты труда и социальных выплат и стипендии.
- 1.2. Расчетный отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование структурного подразделения устанавливается при создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.
- 1.3. В своей деятельности расчетный отдел руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
 - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом РФ от 12.06.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами РФ;
 - Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 г. №377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие РФ»;
 - Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 г. «2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
 - Распоряжением правительства РФ от 08.05.2013 №760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
 - Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р;
 - Соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ;
 - Соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
 - Распоряжениями и приказами ректора Университета;
 - Уставом Университета;
 - Коллективным договором;
 - Программой развития РЭУ им. Г.В. Плеханова;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
 - Настоящим положением о структурном подразделении;
 - Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными

актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности расчетный отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности расчетного отдела – начисление заработной платы и социальных выплат, стипендий.

2.2. Задачи расчетного отдела:

- Правильное и своевременное начисление заработной платы и стипендии, перечисление налогов и взносов;
- Подготовка данных для составления достоверной финансовой отчетности;
- Подготовка и предоставление налоговой и статистической отчетности;
- Контроль за наличием и движением трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с действующими законами Российской Федерации, нормами и нормативами;
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Расчетный отдел начисляет и выплачивает в установленные сроки заработную плату работникам Университета.

3.2. Расчетный отдел начисляет и выплачивает в установленные сроки стипендию обучающимся Университета.

3.3. Расчетный отдел рассчитывает, начисляет и выплачивает пособия по временной нетрудоспособности.

3.4. Расчетный отдел формирует данные по бухгалтерскому и налоговому учету в рамках возложенного функционала.

3.5. Расчетный отдел оформляет документы на выдачу депонированных сумм заработной платы и стипендии.

3.6. Расчетный отдел формирует отчетность по всем внебюджетным фондам и ИФНС, связанным с выплатой заработной платы и материальной помощи.

3.7. Расчетный отдел составляет ежемесячную, квартальную и годовую отчетность по оплате труда в Федеральную службу государственной статистики, Министерство науки и высшего образования РФ и др.

3.8. Расчетный отдел производит начисления и выплаты по договорам гражданско-правового характера (подряда, оказания услуг и др.).

3.9. Расчетный отдел учитывает расчеты по удержаниям из заработной платы и стипендии.

3.10. Расчетный отдел исчисляет и уплачивает НДФЛ, начисления на оплату труда, учитывает расчеты по платежам в бюджет.

3.11. Расчетный отдел начисляет и выплачивает материальную помощь.

3.12. Расчетный отдел формирует и хранит первичные документы по начислению и выплате заработной платы (расчетно-платежные ведомости, карточки-справки по сотрудникам).

3.13. Расчетный отдел осуществляет обработку первичной документации: приказов,

служебных записок и др.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство расчетного отдела осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора Университета. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник отдела руководит деятельностью расчетного отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура расчетного отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. По каждому направлению работы расчетного отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Расчетный отдел уполномочен запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности.

5.1.1. Расчетный отдел получает:

- приказы по личному составу;
- ксерокопии паспортов, свидетельств пенсионного фонда, ИНН работников Университета;
- полную информацию по каждому сотруднику;
- трудовые договоры и дополнительные соглашения по всем категориям персонала Университета;
- справки, акты сверки по взносам, налогам.

Расчетный отдел предоставляет:

- информацию на основе регистров бухгалтерского (аналитического) учета;
- отчеты, письма и прочую информацию;
- информацию, необходимую для проведения проверки конкретного структурного подразделения.

5.2. Расчетный отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Расчетный отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4. Расчетный отдел обеспечивает выполнение графика документооборота и не принятие к учету и исполнению документов, оформленных с нарушением установленного порядка.

5.5. Контроль деятельности расчетного отдела осуществляет начальник управления по учету платных услуг и расчетов с физическими лицами бухгалтерии.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Расчетный отдел в процессе возложенных на него функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Расчетный отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Расчетный отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Главный бухгалтер



Л.В. Дементьева

Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
Лист согласования

ПСП №ПСП-05/2021/64 от 02.09.2021 "ПСП расчетный отдел" (ИД: 96298, Версия 1)

Ответственный: Воробьева Н.В. (Начальник управления)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Главный бухгалтер (Бухгалтерия) Дементьева Лариса Валерьевна	Согласовано		Действующая	1	03.09.2021 11:12
Ведущий специалист (Отдел оценки персонала) Ершова Юлия Николаевна	Согласовано		Действующая	1	03.09.2021 14:48
Начальник отдела (Отдел оценки персонала) Сухарева Татьяна Александровна	Согласовано		Действующая	1	03.09.2021 15:56
Начальник отдела (Отдел правового обеспечения) Абрамова Ирина Михайловна	Согласовано		Действующая	1	03.09.2021 16:06
Начальник управления (Управление персонала) Мелихова Елена Петровна	Согласовано		Действующая	1	03.09.2021 16:18