

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
\_\_\_\_\_  
И.Л. Гончаров  
« 25 » января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе налогового учета и отчетности бухгалтерии**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел налогового учета и отчетности бухгалтерии (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет), обеспечивающим ведение достоверного бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Университета, формирование и сдачу налоговой отчетности, начисление налогов в бюджеты разных уровней.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование структурного подразделения устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности 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 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 г. № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие РФ»»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным 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 об отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности 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»;

- 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. Цели деятельности отдела:

- ведение достоверного бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- формирование и сдача налоговой отчетности;
- начисление налогов в бюджеты разных уровней.

2.2. Задачи отдела:

- своевременность и корректность отражения в регистрах бухгалтерского и налогового учета фактов хозяйственной жизни Университета, в результате которых ожидается получение экономических выгод;
- правильное и своевременное начисление налогов;
- подготовка данных для составления достоверной финансовой отчетности;
- подготовка и предоставление налоговой и статистической отчетности;
- формирование и сдача налоговой отчетности;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

## **3. ФУНКЦИИ**

- отдел формирует данные по бухгалтерскому и налоговому учету;
- отдел ведет учет расчетов с подотчетными лицами;
- отдел формирует налоговую отчетность Университета;
- отдел взаимодействует с налоговыми инспекциями, контролирует состояние взаиморасчетов по налогам и сборам;
- отдел исчисляет налог на имущество, налог на землю, налог на добавленную стоимость, транспортный налог, налог на прибыль;
- отдел контролирует перечисление налогов в бюджеты разных уровней;
- отдел ведет книги покупок и книги продаж;
- отдел ведет учет, формирует первичные документы по начислению дохода, составляет отчеты по целевым договорам, договорам НИР, РГНФ, РФФИ и др.;
- отдел ведет учет расчетов по платежам в бюджет;
- отдел проверяет консолидированную квартальную и годовую бухгалтерскую и налоговую отчетность филиалов и обособленных структурных подразделений Университета;
- отдел ведет учет взаиморасчетов с филиалами, обособленными структурными подразделениями Университета;
- отдел проверяет и консолидирует статистические отчеты, мониторинги, справки, прочие отчеты обособленных структурных подразделений (филиалов), необходимых для подготовки консолидированных отчетов по Университету;
- отдел проверяет штатные расписания, тарификационные списки, структуры заработной платы обособленных структурных подразделений (филиалов) Университета;
- отдел формирует отчеты о движении денежных средств на счетах в банках, открытых за пределами Российской Федерации.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

- 4.1. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора Университета. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.
- 4.3. Структура отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.
- 4.4. По каждому направлению работы отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

- 5.1. Отдел уполномочен запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности. Отдел вправе давать структурным подразделениям Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. 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. Отдел обеспечивает требование выполнения графика документооборота и не принятия к учету и исполнению документов, оформленных с нарушением установленного порядка.
- 5.5. Контроль деятельности отдела осуществляет главный бухгалтер.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

- 6.1. Отдел в процессе возложенных на него функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.
- 6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.
- 6.3. 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.