

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

И.Л. Гончаров
« 25 » января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении 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. Управление по учету платных услуг и расчетов с физическими лицами бухгалтерии (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет), обеспечивающим ведение достоверного бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Университета, учет поступления доходов от иной приносящей доход деятельности, начисление оплаты труда и социальных выплат, стипендии.

1.2. Управление 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 Управление 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 Управление 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. Цель деятельности Управления – ведение достоверного бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Университета, начисление заработной платы и социальных выплат, стипендий.

2.2. Задачи Управления:

- Своевременность и корректность отражения в регистрах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни Университета, в результате которых ожидается получение экономических выгод;
- 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. Управление формирует данные по бухгалтерскому учету.
- 3.2. Управление формирует первичные документы для начислений за обучение по договорам со студентами.
- 3.3. Управление контролирует своевременное поступление денежных средств.
- 3.4. Управление учитывает расчеты с дебиторами по доходам.
- 3.6. Управление производит начисления по договорам на оказание Университетом образовательных услуг в соответствии с принятой в Университете учетной политикой для определения налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.
- 3.7. Управление учитывает расчеты с кредиторами по долговым обязательствам.
- 3.8. Управление производит расчет пени за несвоевременную оплату по договорам, контроль за её поступлением.
- 3.9. Управление производит начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам Университета, а также стипендии.
- 3.10. Управление производит расчёт, начисление и выплату пособия по временной нетрудоспособности.
- 3.13. Управление производит формирование данных по бухгалтерскому и налоговому учету в части возложенного функционала.
- 3.14. Управление производит оформление документов на выдачу депонированных сумм заработной платы и стипендии.
- 3.15. Управление формирует отчетность по всем внебюджетным фондам и ИФНС, связанным с выплатой заработной платы.

- 3.16. Управление производит составление ежемесячной, квартальной и годовой отчетности по оплате труда в Федеральную службу государственной статистики, Министерство науки и высшего образования РФ и др.
- 3.17. Управление производит начисление и выплату по договорам гражданско-правового характера (подряда, оказания услуг и др.).
- 3.18. Управление производит учёт расчетов по удержаниям из заработной платы и стипендии.
- 3.19. Управление производит исчисление и уплату НДФЛ, начисления на оплату труда, учёт расчетов по платежам в бюджет.
- 3.20. Управление производит начисление и выплату материальной помощи.
- 3.21. Управление производит формирование и хранение первичных документов по начислению и выплате заработной платы (расчетно-платежные ведомости, карточки-справки по сотрудникам).
- 3.22. Управление осуществляет обработку первичной документации: трудовых договоров, дополнительных соглашений, приказов, служебных записок и др.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

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

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 5.1. Управление уполномочено запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности. Управление вправе давать структурным подразделениям Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 5.1.1. Управление получает:
- приказы по личному составу;
 - приказы по контингенту обучающихся;
 - ксерокопии паспортов, свидетельств пенсионного фонда, ИНН работников и обучающихся Университета;
 - полную информацию по каждому сотруднику и обучающемуся;
 - справки, акты сверки по взносам, налогам.
- Управление предоставляет:
- информацию на основе регистров бухгалтерского (аналитического) учета;
 - отчеты, письма и прочую информацию;
 - информацию, необходимую для проведения проверки конкретного структурного подразделения
- 5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. Управление 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. Управление обеспечивает выполнение графика документооборота и не принятое к учету и исполнению документов, оформленных с нарушением установленного порядка.

5.5. Контроль деятельности Управления осуществляет главный бухгалтер.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

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

6.2. Управление при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Управление 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