

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 465-ОВ «30» мая 2012 года

Руководствуясь п. 5.25 Устава ФГБОУ ВПО «СГЭУ»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

УТВЕРДИТЬ:

1. Положение об учетно-финансовом отделе управления бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет».

2. Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет».

3. Положение об отделе основных средств и материалов управления бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет».

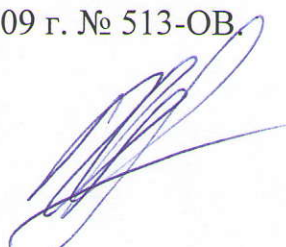
СЧИТАТЬ УТРАТИВШИМ СИЛУ:

1. Положение о учетно-финансовом отделе управления бухгалтерского учета и финансового контроля Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора от 10.09.2009 г. № 378-ОВ.

2. Положение о расчетном отделе Управления бухгалтерского учета и финансового контроля Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора от 01.09.2010 г. № 376-ОВ.

3. Положение об отделе основных средств и материалов управления бухгалтерского учета и финансового контроля Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора от 30.12.2009 г. № 513-ОВ.

Ректор



Г.Р. Хасаев

СОГЛАСОВАНО:

Правовое управление



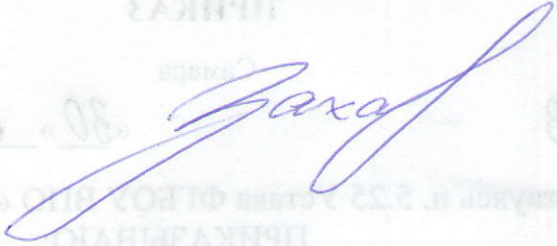
В.В. Болгова

Начальник Управления кадров



Г.Н. Полстыянова

Главный бухгалтер



О.А. Захарова

1. Положение об учетно-финансовом отделе управления бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет».

2. Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет».

3. Положение об отделе основных средств и материальных активов бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет».

1. Положение об учетно-финансовом отделе управления бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора от 10.09.2009 г. № 378-ОВ.

2. Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора от 01.09.2010 г. № 376-ОВ.

3. Положение об отделе основных средств и материальных активов бухгалтерского учета и финансового контроля федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора от 30.12.2009 г. № 313-ОВ.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСЧЕТНОМ ОТДЕЛЕ
УПРАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ректора ФГБОУ ВПО «СГЭУ»

от « 30 » мая 2012г.

№ 465-0В

1. Общие положения

1.1. Расчетный отдел является структурным подразделением Управления бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУ и ФК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Расчетный отдел УБУ и ФК создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Расчетный отдел УБУ и ФК подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.4. Расчетный отдел УБУ и ФК возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению главного бухгалтера.

1.5. Расчетный отдел УБУ и ФК в своей работе руководствуется законодательством РФ о бухгалтерском учете, налоговым законодательством РФ, инструкциями и указаниями Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями и указаниями главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера по налоговому учету, настоящим Положением.

2. Задачи расчетного отдела УБУ и ФК

К задачам расчетного отдела УБУ и ФК относятся:

2.1. организация бухгалтерского и налогового учета при начислении и выплате заработной платы, стипендии и прочих доходов физических лиц;

2.2. своевременное предупреждение нарушений при осуществлении выплат физическим лицам;

2.3. контроль рационального использования материальных, трудовых и

финансовых ресурсов, сохранности имущества Университета;

2.4. формирование полной достоверной информации о произведенных Университетом выплат физическим лицам, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования налоговыми и финансовыми органами, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования и банками.

3. Функции расчетного отдела УБУ и ФК

Основными функциями расчетного отдела УБУ и ФК являются:

3.1. начисление в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета заработной платы работникам Университета, в т.ч. по работе с почасовой оплатой труда;

3.2. удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц, профсоюзных взносов, по исполнительным документам;

3.3. выдача по требованию справок о зарплате, справок по форме 2-НДФЛ о доходах физического лица;

3.4. начисление ежемесячной компенсации профессорско-преподавательскому составу за приобретение книгоиздательской продукции;

3.5. подготовка индивидуальных сведений по каждому работнику Университета о трудовом стаже, зарплате, доходе и начисленных страховых взносах по форме СЗВ-4-1 и СЗВ-4-2 в Пенсионный фонд в соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

3.6. ежемесячное перечисление:

3.6.1. страховых взносов (в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, в территориальный и Федеральный фонды обязательного медицинского страхования) и взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования;

3.6.2. налога на доходы физических лиц и профсоюзных взносов, удержанных из заработной платы;

3.7. составление и сдача ежеквартальной отчетности в Фонд социального страхования;

3.8. составление и сдача отчетности по страховым взносам в Пенсионный фонд, а также об итоговых суммах начисленных доходов и удержанных суммах налога на доходы физических лиц (НДФЛ) работников Университета (раз в год);

3.9. отслеживание изменений в законодательстве, касающихся начисления заработной платы и иной деятельности расчетного отдела, и оперативное применение их в работе;

3.10. своевременное начисление стипендии студентам и аспирантам Университета;

3.11. своевременное начисление материальной помощи, пособий студентам и компенсаций студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.12. оформление бухгалтерской документации по оплате проезда на автомобильном транспорте пригородного и междугороднего (внутриобластного) сообщения студентам Университета;

3.13. разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию документооборота, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения компьютерной техники;

3.14. отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;

3.15. составление ежемесячных аналитических справок по расходу внебюджетных и бюджетных средств на заработную плату и налоги с целью проведения анализа финансово-экономической деятельности Университета и выявления внутрихозяйственных резервов;

3.16. ежемесячное предоставление данных по заработной плате бухгалтерам, осуществляющим бухгалтерский учет в структурных подразделениях Университета, реализующих программы дополнительного профессионального образования;

3.17. проведение не реже одного раза в квартал выверки по счетам бухгалтерского учета;

3.18. обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

3.19. оформление необходимых документов для осуществления эмиссии банковских карт в целях перевода выдачи заработной платы и стипендии через банкоматы;

3.20. подготовка данных для проводимых мониторингов.

4. Права и обязанности расчетного отдела УБУ и ФК

4.1. Расчетный отдел УБУ и ФК имеет право:

4.1.1. требовать от всех структурных подразделений Университета соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений для начисления заработной платы и стипендии;

4.1.2. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку бухгалтерского и налогового учета и отчетности, а также без соответствующего распоряжения ректора Университета;

4.1.3. вносить предложения главному бухгалтеру о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок;

4.1.4. вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию расчетного отдела УБУ и ФК и не требующим согласования с ректором Университета.

4.2. Расчетный отдел УБУ и ФК обязан:

4.2.1. надлежащим образом осуществлять начисление заработной платы работникам Университета, стипендии и иных выплат студентам Университета, а также осуществлять иные функции, установленные настоящим Положением;

4.2.2. осуществлять внедрение и совершенствование системы

менеджмента качества;

4.2.3. обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

5. Взаимодействия со структурными подразделениями Университета

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, расчетный отдел УБУ и ФК взаимодействует:

5.1. с управлением кадров (УК) для:

5.1.1. получения копий приказов, заверенных уполномоченным сотрудником УК на выплату денежных средств работникам Университета, стипендий студентам Университета;

5.1.2. получения копий приказов по приему, увольнению, движению работников Университета;

5.1.3. получения копий приказов по личному составу студентов Университета;

5.2. с планово-финансовым отделом для:

5.2.1. получения документов, касающихся вопросов оплаты труда;

5.2.2. получения копий смет доходов и расходов по всем источникам поступлений денежных средств;

5.2.3. предоставления сведений о фактически начисленных заработной плате, стипендии, налогов по Университету и в разрезе структурных подразделений Университета;

5.2.4. предоставления данных, необходимых для планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета;

5.2.5. предоставления сведений о дополнительных выплатах;

5.2.6. предоставления рекомендаций по оформлению расходования фонда оплаты труда;

5.2.7. предоставления расчетов заработной платы;

5.3. с учебно-методическим управлением для:

5.3.1. предоставления данных для статистической отчетности;

5.3.2. получения заявлений на почасовую оплату труда;

5.4. с правовым управлением для:

5.4.1. получения разъяснений законодательства РФ и порядка его применения;

5.5. с отделом капитального строительства и ремонта зданий для:

5.5.1. получения договоров гражданско-правового характера, заключенных с физическими лицами на строительство, капитальный ремонт зданий и сооружений Университета;

5.6. с коммерческим отделом для:

5.6.1. получения сведений о работниках Университета, заключивших договоры на обучение на льготных условиях;

5.7. с отделом размещения заказов для:

5.7.1. предоставления необходимой информации о предстоящих

государственных контрактах, касающихся выплаты заработной платы и стипендии;

5.8. с другими структурными подразделениями Университета для:

5.8.1. получения табелей учета рабочего времени на работников Университета, листов нетрудоспособности, сведений о назначении стипендии, материальной помощи и прочих выплат.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее выполнение или невыполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник расчетного отдела УБУ и ФК.

6.2. На начальника расчетного отдела УБУ и ФК возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. нарушение порядка ведения бухгалтерского учета;

6.2.2. нарушение порядка начисления и выдачи заработной платы и стипендии;

6.2.3. несвоевременное начисление, удержание и перечисление НДФЛ, страховых и профсоюзных взносов;

6.2.4. принятие к исполнению и оформлению документов, которые не отвечают требованиям установленного порядка;

6.2.5. составление недостоверной бухгалтерской и налоговой отчетности;

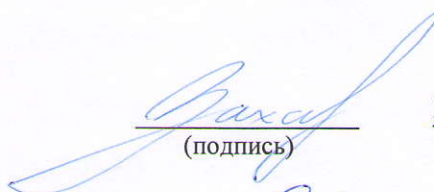
6.2.6. предоставление недостоверных сведений о зарплате в справках, выданных расчетным отделом УБУ и ФК;

6.2.7. необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, нарушение требований хранения персональных данных;

6.2.8. несвоевременное и некачественное исполнение приказов ректора Университета, распоряжений главного бухгалтера.

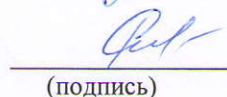
6.3. Ответственность работников расчетного отдела УБУ и ФК устанавливается законодательством РФ, трудовыми договорами и их должностными инструкциями.

Главный бухгалтер


(подпись)

Захарова О.А.
(расшифровка подписи)


Начальник расчетного отдела УБУ и ФК


(подпись)

Руднева Е.Б.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Правовое управление


 (подпись)


 (расшифровка подписи)

Начальник управления кадров


 (подпись)


 (расшифровка подписи)

1. Общие положения

1.1. Расчетный отдел является структурным подразделением Управления бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУ и ФК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» (далее - Университет).

1.2. Расчетный отдел УБУ и ФК создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Расчетный отдел УБУ и ФК подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.4. Расчетный отдел УБУ и ФК возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению главного бухгалтера.

1.5. Расчетный отдел УБУ и ФК в своей работе руководствуется законодательством РФ о бухгалтерском учете, налоговым законодательством РФ, инструкциями и указаниями Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями и указаниями главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера по налоговому учету, настоящим Положением.

2. Задачи расчетного отдела УБУ и ФК

К задачам расчетного отдела УБУ и ФК относятся:

2.1. организация бухгалтерского и налогового учета при начислении и выплате заработной платы, стипендий и прочих доходов физических лиц;

2.2. своевременное предупреждение нарушений при осуществлении выплат физическим лицам;

2.3. контроль рационального использования материальных, трудовых и