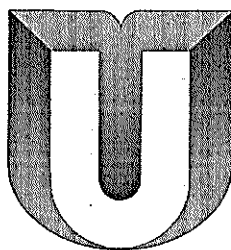


Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

**Положение о группе расчетов по заработной плате, стипендиям и
социальным выплатам**

Содержание

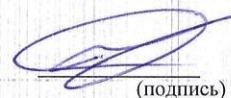
1. Нормативные ссылки	3
2. Общие положения.....	4
3. Основные задачи.....	4
4. Функции.....	4-5
5. Права.....	5
6. Ответственность.....	6
7. Взаимоотношения с другими подразделениями.....	6-7
Приложение 1 Лист согласования положения.....	7
Приложение 2 Лист ознакомления с положением.....	8

ИРНИТУ	Положение о группе учета расчетов по заработной плате, стипендиям и социальным выплатам	Положение-2021
--------	---	----------------



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
(должность)


(подпись)

Корняков М.В.
(расшифровка)

(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о группе учета расчётов

По заработной плате, стипендиям и социальным выплатам

Введено впервые

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Гражданский кодекс;
 - Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
 - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
 - Федеральный закон от 08.12.2020 N 385-ФЗ "О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов";
 - "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
 - "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
 - "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ;
 - "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
 - Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";
 - Приказ Минфина России от 16.12.2010 N "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
 - Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Устав ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;
- СТО 002-2016 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.
- СТО 010-2014 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

ИРНИТУ	Положение о группе расчетов по заработной плате, стипендий и социальным выплатам	Положение-2021
--------	--	----------------

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность группы расчетов с юридическими и физическими лицами (далее группа), устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, ее взаимодействие с другими подразделениями в процессе ведения бухгалтерского учета.

2.2 Группа создано в соответствии с приказом ректора.

2.3 Группа является структурным подразделением отдела бухгалтерского учета.

2.4 Группа находится в оперативном подчинении начальника управления планирования, бухгалтерского учета и аудита.

2.5 Непосредственное руководство группой осуществляет ведущий бухгалтер группы расчетов по заработной плате, стипендий и социальным выплатам.

2.6 Сотрудники группы выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.7 Штатное расписание группы утверждаются ректором университета.

2.8 Сотрудники в своей деятельности руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, Министерства финансов РФ, Министерства РФ по налогам и сборам, Министерства по труду РФ, Уставом ИРНИТУ, Учетной политикой, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и другими документами, регуливающими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящим положением.

2.9 На работников группы распространяется действующая в университете система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами группы расчетов с юридическими и физическими лицами являются:

3.1 Своевременное и качественное ведение бухгалтерского и налогового учета расчетов по заработной плате, стипендий и социальным выплатам.

3.2 Осуществление операций по приему, выдаче и хранению денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

3.3. Контроль за осуществления перечисления заработной платы, стипендий и социальных и иных выплат физическим лицам.

3.4. Осуществление операций с денежными средствами, находящимися на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства и расчетных счетах, открытых в кредитных организациях, с соблюдением Федерального закона «О бухгалтерском учете от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

3.5. Учет расчетов с подотчетными лицами по суммам, выдаваемых им Университетом под отчет.

3.6. Формирование и представление полной и достоверной бухгалтерской и статистической отчетности расчетах Университета с юридическими и физическими лицами.

3.6 Защита интересов Университета в случае проведения внешних и внутренних контрольных мероприятий (в том числе аудиторских проверок) в части бухгалтерского и налогового учета нефинансовых активов и обязательств.

3.7 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

ИРНИТУ	Положение о группе расчетов по заработной плате, стипендий и социальным выплатам	Положение-2021
4 Функции Основными функциями группы расчетов по заработной плате, стипендиям и социальным выплатам: 4.1. Получение и сдача наличных денежных средств в органы федерального казначейства и кредитные организации. 4.2. Осуществление расчетов с сотрудниками, обучающимися Университета и иными 4.1.2. Начисление страховых взносов, налогов и сборов; 4.1.3. Контроль перечисления заработной платы, стипендий, социальных и иных выплат физическим лицам; 4.1.4. Учет расчетов с депонентами. 4.2. Формирование и своевременное представление: 4.2.1. Полной и достоверной отчетности во внебюджетные фонды, ИФНС России по Иркутской области, Федеральную службу государственной статистики по Иркутской области; 4.2.2. Регистров бухгалтерского и налогового учета, в части расчетов по оплате труда, стипендий, социальных и иных выплат физическим лицам; 4.2.3. Справок и иной информации в соответствии с запросами физических лиц, с последующим представлением адресатам; 4.2.4. Бухгалтерской отчетности (участие в подготовке форм), налоговой и статистической в части расчетов по оплате труда, стипендий, социальных и иных выплат физическим лицам. 4.3. Участие в формировании учетной политики Университета для целей бухгалтерского и налогового учета. 4.4. Строгое соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, законности по списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской, кредиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, правил оформления и сдачи их в установленном порядке в архив. 5 Права Сотрудники группы по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, имеют право: 5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям, входящим в компетенцию группы. 5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов подразделения в пределах установленного финансирования. 5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения. 5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию группы. 5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования. 5.7 Давать обязательные для структурных подразделений указания по вопросам финансово-хозяйственной деятельности университета. 5.8 Получать от структурных подразделений сведения, необходимые для составления финансовых планов и отчетов. Ответственность 6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения		

ИРНИТУ	Положение о группе расчетов по заработной плате, стипендий и социальным выплатам	Положение-2021
--------	--	----------------

возложенных настоящим Положением задач и функций несет ведущий бухгалтер.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	1	2
4.1 Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами по заработной плате, стипендиям и социальным и иным выплатам физическим лицам:	ОУ	ОУ
4.1.1. Начисление заработной платы, стипендий, социальных и иных выплат физическим лицам, отражение этих операций в бухгалтерском и налоговом учете;	ОУ	ОУ
4.1.2. Начисление страховых взносов, налогов и сборов;	ОУ	ОУ
4.1.3. Контроль перечисления заработной платы, стипендий, социальных и иных выплат физическим лицам;	ОУ	ОУ
4.1.4. Учет расчетов с депонентами.	ОУ	ОУ
4.2. Формирование и своевременное представление:	ОУ	ОУ
4.2.1. Полной и достоверной отчетности во внебюджетные фонды, ИФНС России по Иркутской области, Федеральную службу государственной статистики по Иркутской области;	ОУ	ОУ
4.2.2. Регистров бухгалтерского и налогового учета, в части расчетов по оплате труда, стипендий, социальных и иных выплат физическим лицам;	ОУ	ОУ
4.2.3. Справок и иной информации в соответствии с запросами физических лиц, с последующим представлением адресатам;	ОУ	ОУ
4.2.4. Бухгалтерской отчетности (участие в подготовке форм), налоговой и статистической в части расчетов по оплате труда, стипендий, социальных и иных выплат физическим лицам.	ОУ	ОУ
4.3. Участие в формировании учетной политики Университета для целей бухгалтерского и налогового учета.	ОУ	УИ
4.4. Строгое соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, законности по списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской, кредиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, правил оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.	ОУ	ОУ

Условные обозначения:

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

Должности:

1 – ведущий бухгалтер группы

2 – бухгалтер 1 категории группы

7. Взаимодействия и связи с другими подразделениями

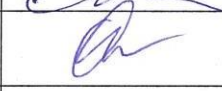
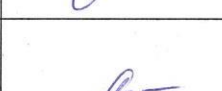
7.1 Группа в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми службами и подразделениями ИРНИТУ.

ИРННТУ	Положение о группе учета расчетов по заработной плате, стипендиям и социальным выплатам	Положение-2021
--------	---	----------------

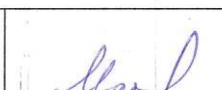
Наименование подразделения/ответственного	Продукция, документация, информация, которую	
	получает	предоставляет
Ответственные за составление табеля учета рабочего времени	Информацию с 1 С Зарплата	Табеля учета рабочего времени
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Проекты приказов, по деятельности группы	Информацию, по деятельности группы
Работники университета	Справки, расчетные листки	
Общий отдел		Приказы по деятельности группы

Приложение 1 Лист согласования Положения о группе учета расчетов по заработной плате, стипендиям и социальным выплатам

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Советник ректора	Е.Г.Можаева	24.03.2021г.	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	23.03.2021г.	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	24.03.2021г.	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник управления ПБУ и А	Н.Б.Максимова	22.03.2021г.	
--	---------------	--------------	---

