

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия Отдел учета расчетов с персоналом и обучающимися	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора


« 13 » 11 2023 г. А.С. Благодерова



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися

Документ подписан электронной подписью

Благодерова Анна Сергеевна

Ректор

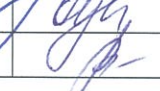
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

00D33107C71600A4433CEF9F86791F2281

Срок действия с 11.09.2024 до 05.12.2025

УТВЕРЖДЕНО приказом от « 13 » 11 2023 г. № 0328-1/p

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Советник при ректорате по финансово-экономической работе	Угольников Д.С.		<u>24.10.23</u>
Главный бухгалтер	Ханжина И.В.		<u>26.10.23</u>
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		<u>24.10.23</u>
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.		<u>26.10.2023</u>

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела расчетов с персоналом и обучающимися	Чадова Е.Л.		<u>22.10.2023</u>

г. Пермь, 2023

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
	Отдел учета расчетов с персоналом и обучающимися	Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 2 из 9

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи отдела	4
3. Функции отдела	5
4. Ответственность.....	8
5. Заключительные положения	9

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
	Отдел учета расчетов с персоналом и обучающимися	Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 3 из 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела учета финансовых активов (далее – Отдел) бухгалтерии ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Отдел находится в непосредственном подчинении главного бухгалтера.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структура и штатная численность Отдела определяются штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета. Упразднение и преобразование Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. Работники Отдела назначаются на должность приказом ректора на условиях трудового договора и освобождаются от должности приказом ректора Университета по согласованию с главным бухгалтером в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.8. Начальник отдела:

1.8.1. руководит всей деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
	Отдел учета расчетов с персоналом и обучающимися	Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 4 из 9

1.8.2. осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела;

1.8.3. распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения главному бухгалтеру об изменении должностных обязанностей подчиненных ему работников;

1.8.4. участвует в подборе и расстановке кадров Отдела;

1.8.5. совершенствует систему трудовой мотивации работников Отдела, осуществляет контроль за исполнением подчиненными своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела в целом.

1.9. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

1.10. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

1.11. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в области производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о бухгалтерии Университета;
- иными нормативными правовыми актами Университета.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Основная цель отдела – осуществление расчетов с персоналом и обучающимися по всем видам выплат (заработной платы, уплаты налогов, страховых

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 5 из 9

взносов, стипендии, компенсации, меры социальной поддержки и другие), удержаний (плата за проживание в общежитии и прочее).

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. организация и контроль начисления и перечисления заработной платы, стипендий, вознаграждений, социальных выплат, компенсаций, мер социальной поддержки и других выплат персоналу и обучающимся;

2.2.2. осуществление своевременного и правильного начисления сумм доходов на основании заключенных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.3. своевременное предупреждение нарушений при осуществлении выплат физическим лицам;

2.2.4. формирование и предоставление различных справок персоналу и обучающимся;

2.3. Формирование и представление бухгалтерской отчетности, относящейся к компетенции Отдела.

2.4. Организация участия работников отдела в проведении процедур внутреннего финансового контроля ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной (бухгалтерской отчетности).

2.5. 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, Социальным Фондом России, банками.

3. Функции отдела

Для достижения поставленных целей Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. обеспечивает:

3.1.1. своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета и в учетных регистрах фактов хозяйственной жизни, связанных с

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
	Отдел учета расчетов с персоналом и обучающимися	Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 6 из 9

расчетами с персоналом и обучающимися по всем видам выплат (заработной платы, уплаты налогов, страховых взносов, стипендии, компенсации, меры социальной поддержки и другие), удержаний (плата за проживание в общежитии и прочее);

3.1.2. ведение лицевых счетов персонала и обучающихся;

3.1.3. начисление заработной платы, налогов, страховых взносов, стипендий, социальных выплат, компенсаций, пособий обучающимся в соответствии с положением о заработной плате и стипендиальном обеспечении обучающихся и приказами ректора Университета;

3.1.4. формированием сводных начислений, удержаний, ведомостей в банки по заработной плате и стипендиям, социальным выплатам, компенсациям, пособиям обучающимся;

3.1.5. контроль правильности оформления принимаемых к учету документов;

3.1.6 формирование электронных реестров для зачисления выплат на лицевые счета персонала и обучающихся Университета в банках;

3.1.7. формирование первичных кассовых документов для осуществления расчетов по налогам, социальным льготам, удержаниям, пособиям и компенсационным выплатам в адрес персонала и обучающихся;

3.1.8. ведение налоговых регистров по уплате налога на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации в порядке исполнения функции налогового агента;

3.1.9. обеспечение учета начислений в разрезе источников финансирования, направлений расходов, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), физических лиц;

3.1.10. осуществление возврата денежных средств персонала и обучающихся;

3.1.11. прием и проверка документов для осуществления возврата физическим лицам излишне (ошибочно) полученных доходов;

3.1.12. формирование и вывод на печать расчетно-платежных ведомостей;

3.1.13. формирование бухгалтерских справок по проведенным операциям;

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 7 из 9

3.1.14. выдачу справок о размерах и видах выплат для предъявления по месту требования;

3.1.15. осуществление учета сумм доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам;

3.1.16. формирование в электронном виде и на бумажном носителе Журналов операций № 6, 8 по КФО 1, 2, 4, 5, 7 их проверку;

3.1.17. систематизацию первичных учетных документов и комплектование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Университета и составляет на их основе сводные учетные документы;

3.1.18. участие в совещаниях, обсуждениях, по вопросам, входящих в компетенцию Отдела;

3.1.21. осуществление предварительного финансового контроля, направленного на предотвращение возможных отрицательных последствий до совершения фактов хозяйственной жизни.

3.1.22. составление и представление в установленные сроки налоговой отчетности в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС) России;

3.1.23. составление и представление в установленные сроки сведений в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Пермскому краю, статистической отчетности;

3.1.24. работу по запросам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Пермского края, Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю (мониторинги) и др.

3.2. контролирует:

3.2.1. тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

3.2.2. соблюдение графика документооборота;

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
	Отдел учета расчетов с персоналом и обучающимися	Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 8 из 9

3.2.3. сохранность первичных учетных документов и передачу их в архив;

3.2.4. соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

3.2.5. своевременное перечисление выплат персоналу и обучающимся, перечисление в установленные сроки НДФЛ, страховых взносов и удержаний.

3.3. участвует в:

3.3.1. формировании учетной политики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете;

3.3.2. контрольных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.3. разработке и актуализации внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих полномочия Отдела.

3.3.4. проведении инвентаризации имущества и расчетов Университета, своевременное и правильное отражение ее результатов.

3.3.5. заседаниях, совещаниях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.6. подготовке решений в соответствии с полномочиями Отдела и внесение предложений по совершенствованию деятельности Отдела;

3.3.7. составлении и представлении в установленные сроки бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3.3.8. подготовке и размещении информации о деятельности учреждения на официальных сайтах и прочих Интернет - ресурсах.

4. Ответственность

Все работники Отдела, включая начальника, несут персональную ответственность за:

4.1. ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Отдел;

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	Бухгалтерия	СМК ПГМУ СТО	
		Положение об отделе учета расчетов с персоналом и обучающимися	Стр. 9 из 9

4.2. ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;

4.3. несоблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.4. разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну;

4.5. предоставление недостоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической и иной отчетности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение обладает прямым действием и сохраняет силу до его отмены или замены.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

5.3 Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается ректором Университета, утверждается приказом.

5.4. Полномочия и компетенция Отдела учета нефинансовых активов, закрепленные настоящим Положением, обязательны для соблюдения всеми должностными лицами и структурными подразделениями Университета.