

Приложение 2

к приказу врио ректора РХТУ
им. Д.И. Менделеева

от 22 мая 2023 г. № 46 ОД

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О УПРАВЛЕНИИ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ДЕПАРТАМЕНТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление расчетов с персоналом и обучающимися является структурным подразделением Департамента бухгалтерского учета РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - Университет).

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Управление подчиняется в своей деятельности непосредственно главному бухгалтеру.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность бухгалтерии, стандартами в области регулирования бухучета, указами и распоряжениями учредителя Университета, уставом и локальными нормативными актами РХТУ, а также настоящим положением.

1.4.1. Положение разработано на основе Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Инструкции по применению 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, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказа Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер", Квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37, с учетом гл. 25.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, стандартов ведения бухгалтерского учета, положений бухгалтерского учета, Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утвержденного Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н.

1.5. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка РХТУ и иными локальными нормативными актами РХТУ, а также должностными инструкциями работников Управления.

Полное наименование Подразделения – Управление по работе с персоналом и обучающимися РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Сокращенное наименование Подразделения – УРПиО РХТУ.

1.6. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета, а в случае делегирования ректором Университета полномочий по координации деятельности Управление иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее - уполномоченное должностное лицо), лица уполномоченные для проверки деятельности Управление, а также иные лица в соответствии с локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

1.7. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями РХТУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом РХТУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управление расчетов с персоналом и обучающимися являются:

2.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Университета и его имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества Университета, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности, с представлением за отчетный период данных:

2.1.1. О нефинансовых и финансовых активах, обязательствах Университета на первый и последний день отчетного периода по счетам бухгалтерского учета Университета;

2.1.2. О финансовом результате деятельности, результатах исполнения ПФХД Университета, результатах управления остатками на едином казначейском счете;

2.1.3. Движении денежных средств (движении денежных средств в системе казначейских платежей, расчетных счетов);

2.1.4. Иной информации, необходимой пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Университетом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

2.4. Публикация бухгалтерской (финансовой) отчетности в части раскрываемых показателей отчетности и пояснений к ним, публикация которых является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Предоставление информации по запросам Минобрнауки и других органов исполнительной власти.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Управление расчетов с персоналом и обучающимися осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечение своевременных и полных расчетов с подотчетными лицами, заработной плате, договорам гражданско-правового характера, стипендий и выплатам, социального и компенсационного характера физическими лицами.

3.2. Правильное и своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.3. Начисление и перечисление в установленные сроки удержаний по авансовым отчетам, алиментам, исполнительному производству.

3.4. Своевременное формирование и предоставление пакета документов, необходимых для назначения и выплаты пособий, в форме электронных реестров пособий.

3.5. Осуществление контроля сроков предоставления подотчетными лицами отчетов, наличие задолженности и возврата неиспользованного остатка средств.

3.6. Осуществление финансового контроля за использованием бюджетных средств, в части обеспечения целевого использования и своевременного возврата бюджетных средств.

3.7. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

3.8. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

3.9. Своевременное отражение на счетах бухучета операций по учету оплаты труда, стипендии, расчетов с подотчетными лицами и физическими лицами.

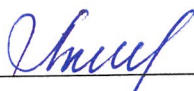
3.10. Проверка и анализ оборотов в разрезе счетов бухучета, относящихся к функционалу Управления.

3.11. Составление сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности и оперативных сводных (консолидированных) отчетов о расходах средств, об исполнении ПФХД, а также бухгалтерской и статистической отчетности, представление их своевременно в установленном порядке в соответствующие органы.

3.12. Предоставление информации по запросам Минобрнауки и других органов исполнительной власти.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. главного бухгалтера




(подпись) (инициалы, фамилия)

«22» мая 2023 г.

(дата согласования)

Правовое управление



(подпись) (инициалы, фамилия)

«22» мая 2023 г.

(дата согласования)



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе,
Ректорат

Подписан: 21:03:2024 15:17:04