


Приложение № 2
к приказу № 777 от «12» августа 2016 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

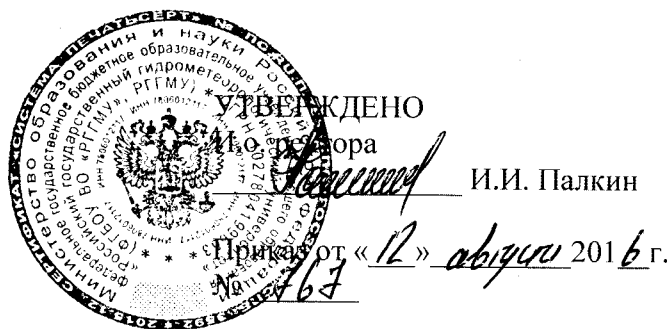
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСЧЕТНОМ ОТДЕЛЕ
УПРАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**
СМК-ОНД- 64/16
Версия 1.0

**Санкт-Петербург
2016**

 РГГМУ SMK-ОНД-64/16	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА



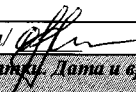
Система менеджмента качества

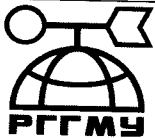
**Положение о расчетном отделе
 управления бухгалтерского учета**

Дата введения
 в соответствии с приказом

Настоящее положение разработано согласно требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001:2011 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «РГГМУ». Положение устанавливает общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования расчетного отдела как структурного подразделения ФГБОУ ВО «РГГМУ».


Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора РГГМУ.

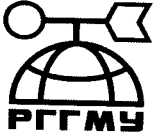
	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожжинская/ 	12.08.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 12.08.2016 14.47		Стр. 2 из 9

 РГГМУ	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0
СМК-ОНД-64/16		


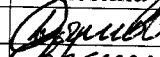

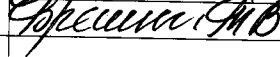
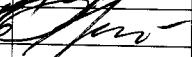
Оглавление

Лист согласования.....	4
Лист учета экземпляров.....	4
Лист учета корректуры.....	4
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА.....	5
III. УПРАВЛЕНИЕ РАСЧЕТНЫМ ОТДЕЛОМ.....	7
IV. СТРУКТУРА РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА.....	8
V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА.....	8
VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА.....	8
VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ.....	8
VIII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
Лист ознакомления.....	10

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожинская/ 	12.08.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки.		Дата и время распечатки: 12.08.2016 14.47
			Стр. 3 из 10

 РГГМУ СМК-ОНД-64/16	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0

Лист согласования


№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по экономической работе	Бикезина Т. В.	12.08.16	
2	Центр качества и НОУП		12.08.16	
3	Юридическое управление		12.08.16	
4				
5				


Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Общий отдел	1

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожинская 	12.08.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 12.08.2016 14:47		Стр. 4 из 10

 РГГМУ	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0
СМК-ОНД-64/16		

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Расчетный отдел является структурным подразделением управления бухгалтерского учета (в дальнейшем УБУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее - РГГМУ, Университет), созданным для обеспечения расчетов с работниками и обучающимися, начислений всех выплат, взаиморасчетов с бюджетами всех уровней по налогам и сборам и по отчислениям во внебюджетные фонды.

1.2. Расчетный отдел непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

1.3. В своей деятельности расчетный отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Санкт-Петербурга, Уставом Университета, приказами ректора и иными распоряжениями руководства РГГМУ, Правилами внутреннего распорядка Университета, положениями о видах деятельности, инструкциями, а также настоящим Положением.

1.4. Расчетный отдел пользуется закрепленным за ним имуществом, помещениями, оборудованием.

1.5. Структуру и штатную численность расчетного отдела утверждает ректор РГГМУ.

1.6. Работники расчетного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами расчетного отдела являются:

2.1.1. своевременное и достоверное начисление и выплата заработной платы, стипендии и других выплат работникам и обучающимся Университета;

2.1.2. организация и осуществление внутреннего контроля совершенных фактов хозяйственной жизни, входящих в компетенцию расчетного отдела;

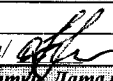
2.1.3. предоставление необходимой информации внутренним и внешним пользователям.

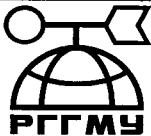
2.2. Основными функциями расчетного отдела являются:

2.2.1. обеспечение ведения бухгалтерского учета по начислению заработной платы, в том числе отпускных, расчетов при увольнении, компенсаций за неиспользованное отработанное время, всех видов оплаты труда компенсационного характера, в том числе выходных пособий, материальной помощи, а также вознаграждений по договорам гражданско-правового характера;

2.2.2. расчет заработной платы на основании табеля учета рабочего времени и приказов по Университету;

2.2.3. своевременное и правильное произведение обязательных удержаний из заработной платы (налог на доходы физических лиц, алименты и другие по решению суда) и удержаний по личным заявлениям работников;

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожинская/ 	12.08.16
Версия	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 12.08.2016 14:47		Стр. 5 из 10

 РГГМУ	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0
СМК-ОНД-64/16		

2.2.4. осуществление приема и контроль первичной документации (табель учета рабочего времени, приказы, листок нетрудоспособности и т.д.);

2.2.5. обеспечение ведения бухгалтерского учета по начислению страховых взносов в фонды социального страхования, обязательного медицинского страхования, в пенсионный фонд;

2.2.6. обеспечение своевременного перечисления налогов, страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;

2.2.7. использование рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления операций по начислению и выдаче заработной платы, пособий, компенсаций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

2.2.8. своевременное составление отчетов, в том числе статистических, а также составление данных для формирования налоговых деклараций по налогу на прибыль в части операций, входящих в компетенцию отдела;

2.2.9. обеспечение своевременной передачи данных персонифицированного учета физических лиц в налоговую инспекцию, в пенсионный фонд;

2.2.10. обеспечение своевременной и правильной передачи данных в банк по зачислению заработной платы, компенсационных выплат, пособия на карты работников с помощью специальных программ;

2.2.11. ежемесячно в сроки выдачи заработной платы обеспечение формирования и выдача работникам расчетных листков;

2.2.12. обеспечение ведения бухгалтерского учета по санкционированию расходов по оплате труда и начислениям на оплату труда;

2.2.13. подготовка и предоставление информации по начислению и выдаче заработной платы по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации, а также структурным подразделениям Университета.

2.2.14. осуществление внутреннего контроля:

-за правильным и своевременным ведением бухгалтерского учета операций, входящих в компетенцию отдела;

-за наличием дебиторской и кредиторской задолженности работников, принятием мер по недопущению просроченной задолженности;

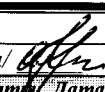
-за соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа;

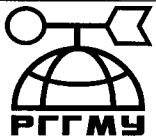
-за проведением сверки остатков средств с органами федерального казначейства, с налоговыми органами, с иными контрагентами.

2.2.15. проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности следующих участков:

- анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Университета по статьям КОСГУ «211», «213», «225», «226», «290»;

2.2.16. оформление первичных учетных документов, регистров бухгалтерского и

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожинская/ 	12.08.16
Версия	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 12.08.2016 14.47		Стр. 6 из 10

 РГГМУ СМК-ОНД-64/16	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0

налогового учета:

- расходные и приходные кассовые ордера на выдачу денежных средств работникам, платежные ведомости;
- расчетные ведомости;
- расчетные листки;
- 2.2.17. обеспечение формирования бухгалтерской и налоговой отчетности;
- 2.2.18. участие в проведении организационных мероприятий:
- организация проведения инвентаризации имущества и обязательств, непосредственное участие в ней работников расчетного отдела в случае необходимости.
- 2.2.19. обеспечение хранения документов путем надлежащего оформления (сшивка, брошюровка, упаковка) при передаче в архив.

III. УПРАВЛЕНИЕ РАСЧЕТНЫМ ОТДЕЛОМ

3.1. Непосредственно руководство деятельностью расчетного отдела осуществляет начальник расчетного отдела, назначаемый приказом ректора РГГМУ.


3.2. Начальник расчетного отдела организует выполнение задач, стоящих перед расчетным отделом в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция начальника расчетного отдела утверждается приказом ректора Университета.

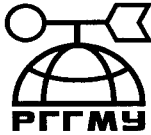
3.3. Начальник расчетного отдела имеет право:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- знакомиться с решениями руководства, касающимися деятельности расчетного отдела;
- в пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- вносить предложения руководству университета об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.4. Начальник расчетного отдела обязан:

- обеспечить ведение расчетов с работниками и обучающимися в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить своевременность начисления и выплату заработной платы и др., стипендиального обеспечения работникам и обучающимся;
- обеспечить своевременность, правильность и полноту обязательных удержаний и начислений на заработную плату;
- обеспечить своевременность представления бухгалтерской, статистической и др. отчетности;

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожinskая/ 	12.08.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 12.08.2016 14.47		Стр. 7 из 10

 РГГМУ СМК-ОНД-64/16	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0

- организовать участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств;
- обеспечить хранение документов путем надлежащего оформления.

IV. СТРУКТУРА РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА

- 4.1. Штатное расписание расчетного отдела утверждается ректором РГГМУ.
- 4.2. Полномочия, должностные обязанности и ответственность работников расчетного отдела устанавливаются должностными инструкциями.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА

5.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций расчетного отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник расчетного отдела.

5.2. На начальника расчетного отдела возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности расчетного отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

5.2.2. организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками расчетного отдела строго в служебных целях.

5.2.3. соблюдение работниками расчетного отдела трудовой и производственной дисциплины.

5.2.4. обеспечение сохранности имущества, находящегося в расчетном отделе и соблюдение правил противопожарной безопасности.

5.3. Работники расчетного отдела несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными обязанностями.

VI. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА

6.1. Создание, ликвидация и реорганизация расчетного отдела производятся приказом ректора Университета.


VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТЫ


7.1. Номенклатура дел расчетного отдела.

7.2. Результаты внутренних аудитов и планы корректирующих мероприятий.

VIII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

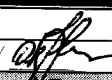
8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора РГГМУ.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожinskая/ 	12.08.16
Версия	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки/ Дата и время распечатки: 12.08.2016 14:47		Стр. 8 из 10

 РГГМУ СМК-ОНД-64/16	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение о расчетном отделе управления бухгалтерского учета	Версия: 1.0

Лист ознакомления

	Должность	Ф.И.О.	Д ата	Под пись

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ПФУ	О.А. Сапожинская/ 	12.08.16
Версия:	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки распечатки: 12.08.2016 14.47		Стр. 10 из 10