

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТулГУ



 О.А. Кравченко

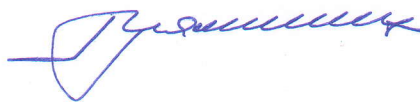
« 21 » 29 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
УБУиО ТулГУ

ОТДЕЛ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И СТИПЕНДИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ (ОУЗПиСВ)

ПСП УБУиО ТулГУ ОУЗПиСВ – 2022

Проректор по финансовой
деятельности



А.А. Маликов

Начальник ЮУ



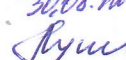
Н.Я. Матвеева

Начальник ОМКОД



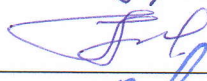
Е.А. Саввина

Начальник УАК


30.08.2022

М.В. Лунев

И.о. начальник ПЭУ



Н.В. Прохорцова

Главный бухгалтер



Е.В. Кондратьева

ПСП УБУиО ТулГУ ОУЗПиСВ – 2022			
Издание 2	Изменение 0	Дата 01.09.2022	стр. 2 из 6

1 Общие положения

1.1 Отдел учета заработной платы и стипендиальных выплат (далее ОУЗПиСВ) является специализированным структурным подразделением Управления бюджетного учета и отчетности (далее УБУиО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее - ТулГУ, Университет), основной функцией которого является учет расчетов по заработной плате и стипендиальных выплат, начисляемых в соответствии с приказами.

1.2 ОУЗПиСВ осуществляет ведение бухгалтерского учета в части расчетов по заработной плате и стипендиальных выплат. Составление и предоставление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, в части расчетов по заработной плате и стипендиальным выплатам.

1.3 ОУОСМЗ осуществляет контроль:

- по взаиморасчетам с работниками Университета;
- за первичной учетной документацией (приказы, табели рабочего времени и другое);
- за первичной документацией по стипендиальным выплатам и подготовки ее к счетной обработке;
- за целевым расходованием осуществляемых выплат.

1.4 ОУЗПиСВ составляет и предоставляет отчетность по расчету заработной платы, стипендиальных выплат, исчислению налогов и взносов во внебюджетные фонды РФ.

1.5 Основными документами, регламентирующими деятельность ОУЗПиСВ являются:

1.5.1 Нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс РФ;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодексом РФ;
- нормативно-правовые акты Министерства финансов Российской Федерации;
- нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования;
- нормативно-правовые акты Правительства Российской Федерации;
- иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в области бухгалтерского учета.

1.5.2 Нормативно-правовые документы:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- иные федеральные законы, регулирующие деятельность в области бухгалтерского учета;

ПСП УБУиО ТулГУ ОУЗПиСВ – 2022			
Издание 2	Изменение 0	Дата 01.09.2022	стр. 3 из 6

- Устав ТулГУ;
- Учетная политика ТулГУ;
- Коллективный договор;
- Политика ТулГУ в области качества;
- Кодекса корпоративной этики;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об ОУЗПиСВ;
- иные локальные нормативные акты университета по ведению бухгалтерского учета для обеспечения деятельности.

2 Основные задачи

2.1 Ведение бухгалтерского учета:

- Принятие к учету первичных учетных документов, начисление заработной платы, стипендиальных выплат. Начисление выплат во внебюджетные фонды с заработной платы и стипендиальных выплат, а так же размеры налоговых платежей.
- Подготовка и сдача налоговой и статистической отчетности в части касающейся заработной платы и стипендиальных выплат.
- Составление и сдача отчетности во внебюджетные фонды РФ.
- Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с выплатами заработной платы и стипендиальных выплат.
- Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами по заработной плате и стипендиальным выплатам. Составление оперативных отчетов и представление их в установленном порядке вышестоящему руководству и сторонним организациям (физическим лицам) по запросам.

2.2 Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

2.3 Мониторинг изменений нормативно-правовой базы в сфере своей ответственности.

2.4 Осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета.

2.5 Проверка документов, сдаваемых сотрудниками для расчета заработной платы, получения льгот и дополнительных выплат.

2.6 Подготовка и проведение инвентаризации финансовых активов.

3 Функции

Основной целью и предметом функциональной деятельности ОУЗПиСВ является:

- Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах, документирование и систематизирование информации в части расчетов по заработной плате и стипендиальным выплатам в соответствии с

законодательством Российской Федерации. Составление на ее основе бухгалтерской отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении Университета на отчетную дату, финансовом результате его деятельности, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

- Своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов и обеспечения ее финансовой устойчивости.

- Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития бухгалтерского учета в части расчетов по заработной плате и стипендиальным выплатам.

4 Организационная структура

4.1 Создание, структура, штатная численность отдела, реорганизация и ликвидация осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ТулГУ с учетом возложенных на подразделения задач. Штатное расписание утверждается в установленном порядке.

4.2 ОУЗПиСВ возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника УБУиО.

4.3 Трудовые функции, права, обязанности начальника ОУЗПиСВ определяет должностная инструкция.

4.4 Обязанности работников ОУЗПиСВ определяются их должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.5 В случае отсутствия начальника ОУЗПиСВ его функции исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

4.6 Служебные взаимоотношения в ОУЗПиСВ формируются на основании приказов и распоряжений ректора и проректора по финансовой деятельности, служебных записок и устных распоряжений проректора по ФД, начальника УБУиО-главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера.

5 Номенклатура дел ОУЗПиСВ

4-03-04	Отдел учета заработной платы и стипендиальных выплат			
4-03-04-01	Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии)		ДМН	Подлинники в д. 4-01-01-03, 4-01-01-04, 4-01-01-05
4-03-04-02	Табели учета рабочего времени		5 л.(1) ст.402	(1) При вредных и опасных условиях труда 50 лет
4-03-04-03	Лицевые счета по заработной плате и		50 л. ЭПК	

ПСП УБУиО ТулГУ ОУЗПиСВ – 2022

Издание 2

Изменение 0

Дата 01.09.2022

стр. 5 из 6

	стипендиям		ст.296	
4-03-04-04	Журналы операций		5л. (1) ст.276	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
4-03-04-05	Листки нетрудоспособности		5л. ст.618	
4-03-04-06	Договора подрядов и трудовые договоры с почасовой оплатой		50 л. ст. 435	
4-03-04-07	Книга аналитического учета депонированной з/п и стипендии		5 л. ст. 302	
4-03-04-08	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы отдела (поступающая)		5л. ст.289, 297, 298	
4-03-04-09	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы отдела (отправляемая)		5л. ст.289, 297, 298	
4-03-04-10	Документы (табели и ведомости) на получение молока рабочими		1 г. ст. 428	

