



Утверждено

Распоряжением ректора

АНО ВО «РосНОУ»

10.10.2015г.

## Положение

Об отделе расчетов по заработной плате с работниками

АНО ВО «РосНОУ»

### 1. Общие положения

1.1. Наименование органа(структурного подразделения) АНО ВО «РосНОУ» : отдел расчетов по заработной плате с работниками (далее по тексту – отдел).

1.2. Отдел образован Распоряжением ректора с 01.09.2008г. Изменение структуры и упразднение отдела производится на основании распоряжения ректора.

1.3 Отделом руководит начальник отдела, который подчинен главному бухгалтеру.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе Положением о бухгалтерии и настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников отдела утверждается ректором либо лицами, уполномоченными ректором.

### 2. Основные цели и задачи отдела

Основной целью деятельности отдела является выполнение задач по ведению бухгалтерского учета по начислению заработной платы сотрудникам, составлению отчетности.

Для достижения поставленной цели отделу необходимо решение следующих задач:

1. Ведение бухгалтерского учета по фонду оплаты труда.
2. Составление и представление в установленные сроки годовой и периодической отчетности по заработной плате.

### 3. Основные функции отдела

- 3.1. Осуществляет расчеты по заработной плате
- 3.2. Производит удержания из заработной платы налогов и других платежей
- 3.3. Регистрирует на счетах бухгалтерского учета все хозяйственные операции по заработной плате.
- 3.4. Составляет достоверную бухгалтерскую отчетность и своевременно предоставляет ее.
- 3.5. Осуществляет контроль за своевременным и правильным оформлением финансовых документов, касающихся начисления заработной платы.

### 4. Права отдела

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета необходимые для расчета заработной платы документы.
- 4.2. Требовать от работников университета надлежащего оформления всех необходимых документов.

### 5. Структура отдела

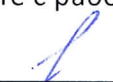
- 5.1. Работники отдела назначаются на должность на условиях трудового договора и освобождаются от должности распоряжением ректора по согласованию с главным бухгалтером, в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. В своей работе отдел взаимодействует со всеми отделами университета, юридическими и физическими лицами в пределах своей компетенции.

## 6. Руководство отделом

6.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

6.2. Положение об отделе разрабатывает начальник отдела.

Начальник отдела расчетов по заработной  
плате с работниками

  
\_\_\_\_\_ Е.М.Моногова

Согласовано


Главный бухгалтер

  
\_\_\_\_\_ Г.М.Страусова

Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_ Н.В.Соломатина

Проректор по развитию

  
\_\_\_\_\_ Е.В.Лобанова.