

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 15.05.2023 17:03:39

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

г. Пермь

29.12. 2022 г.

№ 03-ОД-186

О календаре выплат
в 2023 году

В связи с производственной необходимостью уточнения сроков выплат сотрудникам, студентам, аспирантам университета в 2023 году в соответствии с производственным табелем-календарем на основании Постановления Правительства РФ от 29 августа 2022 г. N 1505 «О переносе выходных дней в 2023 году», на основании Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и в целях управления рисками превышения лимита кассовой наличности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий календарь выплат персоналу заработной платы и иных выплат, а также стипендиальных и иных выплат студентам, аспирантам на 2023 год с учетом выходных, праздничных дней по производственному табелю-календарю и сроков подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности:

Месяц выплаты	Дата перечисления на банковские карты, начиная с	Сроки выплат через кассу	Выплаты, в т.ч. заработной платы, стипендии	Примечание, в т.ч. депоненты и дни выплат доп.*
Январь	24 января	24, 25, 26 января	Заработная плата за 1-ю половину января	
Январь	25 января	25 января	Стипендия студентам, аспирантам	
Февраль	08 февраля	08, 09, 10 февраля	Заработная плата за 2-ю половину января	
Февраль	22 февраля	22, 27, 28 февраля	Заработная плата за 1-ю половину февраля	
Февраль	28 февраля	28 февраля	Стипендия студентам, аспирантам	
Март	07 марта	07, 09, 10 марта	Заработная плата за 2-ю половину февраля	
Март	24 марта	24, 27, 28 марта	Заработная плата за 1-ю половину марта	
Март	28 марта	28 марта	Стипендия студентам, аспирантам	

Апрель	07 апреля	07, 11, 12 апреля	Заработная плата за 2-ю половину марта	
Апрель	24 апреля	24, 25, 26 апреля	Заработная плата за 1-ю половину апреля	
Апрель	28 апреля	28 апреля	Стипендия студентам, аспирантам	
Май	05 мая	05, 10, 11 мая	Заработная плата за 2-ю половину апреля	
Май	24 мая	24, 25, 26 мая	Заработная плата за 1-ю половину мая	
Май	26 мая	26 мая	Стипендия студентам, аспирантам	
Июнь	08 июня	08,09,13 июня	Заработная плата за 2-ю половину мая	
Июнь	23 июня	23, 26, 27 июня	Заработная плата за 1-ю половину июня	
Июнь	27 июня	27 июня	Стипендия студентам, аспирантам	
Июль	07 июля	07,10, 11 июля	Заработная плата за 2-ю половину июня	
Июль	24 июля	24, 25, 26 июля	Заработная плата за 1-ю половину июля	
Июль	28 июля	28 июля	Выплаты студентам, аспирантам	
Август	08 августа	08, 09,10 августа	Заработная плата за 2-ю половину июля	
Август	24 августа	24, 25, 28 августа	Заработная плата за 1-ю половину августа	
Август	28 августа	28 августа	Выплаты студентам, аспирантам	
Сентябрь	08 сентября	08, 11,12 сентября	Заработная плата за 2-ю половину августа	
Сентябрь	22 сентября	22, 25, 26 сентября	Заработная плата за 1-ю половину сентября	
Сентябрь	27 сентября	27 сентября	Выплаты студентам, аспирантам	
Октябрь	06 октября	06,09,10 октября	Заработная плата за 2-ю половину сентября	
Октябрь	24 октября	24, 25, 26 октября	Заработная плата за 1-ю половину октября	
Октябрь	27 октября	27 октября	Выплаты студентам, аспирантам	

Ноябрь	08 ноября	08, 09, 10 ноября	Заработная плата за 2-ю половину октября	
Ноябрь	24 ноября	24, 27, 28 ноября	Заработная плата за 1-ю половину ноября	
Ноябрь	28 ноября	28 ноября	Выплаты студентам, аспирантам	
Декабрь	08 декабря	08, 11, 12 декабря	Заработная плата за 2-ю половину ноября	
Декабрь	22 декабря	22, 25 декабря	Заработная плата за 1-ю половину декабря	
Декабрь	26 декабря	26 декабря	Выплаты студентам, аспирантам	
Декабрь*	27 декабря	27, 28 декабря	Заработная плата за 2-ю половину декабря	Закрытие расчетов 2023

* - при технической возможности взаимодействия с УФК по г. Перми в указанные дни по кассовому плану, утвержденному согласно требованиям Минфина России.

1.1. Руководствоваться конкретными датами переноса дней отдыха, указанными в Постановлении Правительства РФ от 29 августа 2022 г. N 1505 «О переносе выходных дней в 2023 году»:

- с воскресенья 1 января на пятницу 24 февраля;
- с воскресенья 8 января на понедельник 8 мая.

2. Расчетной группе бухгалтерии перечисление налога на доходы физических лиц, страховых взносов и других обязательных платежей, и взносов во внебюджетные фонды и в бюджет производить в сроки, установленные трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации в пределах остатка средств на лицевом счете бюджетного учреждения в управлении федерального казначейства.

3. Деканам, заведующим кафедрами, руководителям подразделений для издания приказов по персоналу **обеспечить предоставление** в Управление кадров заявлений работников, представлений, служебных записок и других первичных документов за первую половину месяца **не позднее 12 числа**, за вторую половину месяца **не позднее 22 числа** текущего месяца.

Руководителям подразделений, служб **обеспечить представление** в расчетную группу **следующих документов**, служащих основанием для начисления выплат за первую половину месяца **не позднее 15 числа**, за вторую половину месяца **не позднее 25 числа** текущего месяца:

- табелей учета рабочего времени;
- приказов по персоналу;
- заявлений на почасовую оплату;
- актов к договорам гражданско-правового характера, заключенным с физическими лицами.

Руководителям подразделений, служб **обеспечить представление** в расчетную группу договоров гражданско-правового характера, заключенных с физическими лицами, **за 3 календарных дня** до момента оказания услуг и работ физическим лицом.

3.1. Руководителям структурных подразделений, ответственным за учёт рабочего времени, незамедлительно информировать бухгалтерию в случае невыхода (увольнение, болезнь и др.) работников со своевременной корректировкой табеля учета рабочего времени.

3.2. Для выплаты стипендий в текущем месяце приказы по назначению или снятию стипендий в бухгалтерию представлять не позднее 15 числа текущего месяца.

3.3. При совпадении дня предоставления документов на оплату с выходными (праздничными) днями, документы предоставлять последним рабочим днем перед выходным (праздничным) днем.

3.4. Принять к сведению, что ответственность за своевременное предоставление документов, служащих основанием для начисления заработной платы (табелей учета рабочего времени,

приказов, заявлений на почасовую оплату труда и др.), возложена на руководителей факультетов, подразделений, служб.

3.5. Ответственность за своевременное предоставление документов, служащих основанием для начисления стипендиальных выплат студентам возложена на деканов факультетов.

Ответственность за своевременное предоставление документов, служащих основанием для начисления стипендиальных выплат аспирантам, возложить и.о. заведующего отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Краузе А.А.

4. Заместителю главного бухгалтера Красильниковой Т.И. контролировать, а кассиру не допускать накопления наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег (лимита кассовой наличности в кассе по приказу врио ректора от 30.12.2019 г. № 03/ОД-119), кроме дней выплаты заработной платы, стипендий, выплат социального характера, установленных настоящим приказом, с учетом дня получения наличных денег со счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций (Указание Банка России № 3210-У от 11.03.2014г.).

5. В случае производственной необходимости изменения, уточнения дат выплат, перенос сроков оформлять отдельным приказом.

6. Заведующей отделом общего делопроизводства Масалевой А.А. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений для его исполнения.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

РЕКТОР

К.Б.ЕГОРОВ

Согласовано:

Проректор по ОДИ
Л.Р. Лизунова

Проректор по ВРиМП
Е.Н. Чащинов

Проректор по РВДО
Н.А. Красноборова

Начальник УХДС
В.В. Сюзев

Главный бухгалтер
М.Г. Сарсадских

Начальник УК
О.В. Крюкова

Начальник ПЭО
Е.М. Кулешова

Начальник ОПО
А.А. Отинова