

График движения первичных документов по учету платных и дополнительных образовательных услуг

Наименование операции	Наименование документа (код формы)	Создание документа			Представление документа/копии документа/ввод документа в базу данных ИС_ПРО			Обработка документа/копии документа			До передачи в архив НИУ ВШЭ
		количество экземпляров	ответственный за оформление и исполнение	кто утверждает (визирует, подписывает)	Кто предоставляет	Кому предоставляет	срок предоставления	ответственный	срок исполнения	место хранения документа до передачи в архив НИУ ВШЭ	срок хранения в подразделении
Оплата услуг по договору на оказание платных и дополнительных образовательных услуг, прочих услуг	Счет на оплату услуг от оказания платных дополнительных образовательных услуг	1	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Выписывается на основании договора, подписанного обеими сторонами. Визируется и регистрируется Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности. Подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом), заместителем старшего директора по фин. работе/ проректором по направлению/руководителем подразделения	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	в соответствии с условиями договора	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	в течение 5 дней после обращения ответственного исполнителя структурного подразделения ДПО	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	5 лет после истечения срока действия договора
	Счет на оплату услуг от оказания платных образовательных услуг	1	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Выписывается на основании договора, подписанного обеими сторонами. Визируется и регистрируется Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности. Подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом), заместителем старшего директора по фин. работе/проректором по направлению.	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Ответственный исполнитель от структурного подразделения ПОУ для передачи Заказчику	в соответствии с условиями договора	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	в течение 5 дней после обращения ответственного исполнителя структурного подразделения ПОУ	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	5 лет после истечения срока действия договора
	Счет на оплату прочих услуг с НДС	1	Управление бухгалтерского учета - бухгалтер отдела налогового учета	Выписывается на основании договора, подписанного обеими сторонами. Регистрируется Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности. Подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом), заместителем старшего директора по фин. работе/проректором по направлению.	Управление бухгалтерского учета - бухгалтер отдела налогового учета	Ответственный исполнитель от структурного подразделения НИУ ВШЭ для передачи Заказчику	в соответствии с условиями договора	Ответственный исполнитель от структурного подразделения НИУ ВШЭ	в течение 5 дней после обращения ответственного исполнителя от подразделения НИУ ВШЭ	Ответственный исполнитель от структурного подразделения НИУ ВШЭ	5 лет после истечения срока действия договора
Реализация платных и дополнительных образовательных услуг, прочих услуг	Договор на оказание платных образовательных услуг (ПОУ)	2	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	Руководитель структурного подразделения ПОУ/ факультета/ проректор по направлению или уполномоченное лицо	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	Отражение документа в системе бухгалтерского учета	в момент заключения договора	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	Ежедневно в день отражения документа в базе ИС_ПРО, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	5 лет после истечения срока действия договора
	Договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг (ДПО)	2	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Руководитель подразделения/ проректор по направлению или уполномоченным лицом	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Отражение документа в системе бухгалтерского учета	в момент заключения договора	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Ежедневно в день отражения документа в базе ИС_ПРО, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	5 лет после истечения срока действия договора
	Договор на оказание услуг (прочие)	2	Ответственный исполнитель структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения, проректор по направлению или уполномоченным лицом.	Ответственный исполнитель структурного подразделения НИУ ВШЭ	Ответственный исполнитель - сотрудник ПФУ	в момент заключения договора	Ответственный исполнитель - сотрудник ПФУ	Ежедневно в день отражения документа в базе ИС_ПРО, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	ПФУ	5 лет после истечения срока действия договора
	Приказ (копия) по изменению образовательной траектории студенческого контингента (отчисление, восстановление, предоставление академ. отпуска, перевода)	1	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	Руководитель структурного подразделения ПОУ/факультета, проректор по направлению	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	Отражение документа в системе бухгалтерского учета	В 3-х дневный срок с даты регистрации в СДОУ, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Ежедневно в день отражения документа в базе ИС_ПРО, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	База данных	В электронном виде в течение всего срока использования информационной базы( в соответствии со сроком хранения документов помещенных в базу)
	Приказ (копия) по изменению образовательной траектории слушателей ДПО	1	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Руководитель подразделения/ проректор по направлению	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В 5-ти дневный срок с даты регистрации приказа в СДОУ,	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В течение 10-ти дней со дня предоставления документа, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	База данных	В электронном виде в течение всего срока использования информационной базы( в соответствии со сроком хранения документов помещенных в базу)
	Справка расчета суммы подлежащей возврату переплаты/ подлежащей уплате задолженности по оплате обучения в связи с прекращением оказания платных образовательных услуг (Форма НИУ ВШЭ)	1	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	Ответственное лицо структурного подразделения ПОУ	Ответственный исполнитель структурного подразделения ПОУ	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В 3-х дневный срок с даты регистрации приказа в СДОУ.	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В течение 10-ти дней со дня предоставления документа, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	5 лет после истечения срока действия договора
	Акт об оказании платных образовательных услуг (ПОУ)	3	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Руководитель подразделения/ факультета/ проректор по направлению	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	1-й экз. - Заказчику; 2-й экз. - Студенту; 3-й экз. бухгалтеру по учету доходов	На дату окончания финансового (31.12) и учебного года (30.06/31.08).	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В течение 10-ти дней со дня предоставления документа, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Управление бухгалтерского учета - Отдел налогового учета и сводной отчетности	5 лет после истечения срока действия договора
	Акт об оказании дополнительных платных образовательных услуг (ДПО)	2	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	Руководитель подразделения/ проректор по направлению	Ответственный исполнитель структурного подразделения ДПО	1-й экз. - Заказчику; 2-й экз. - Управление бухгалтерского учета - Отдел налогового учета и сводной отчетности/ Отражение документа в системе бухгалтерского учета	По мере оказания услуг, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Ежедневно в день отражения документа в системе бухгалтерского учета, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Управление бухгалтерского учета - Отдел налогового учета и сводной отчетности	5 лет после истечения срока действия договора
	Акт об оказании прочих услуг с НДС	2	Ответственный исполнитель структурного подразделения НИУ ВШЭ	Руководитель подразделения/ проректор по направлению	Ответственный исполнитель структурного подразделения НИУ ВШЭ	1-й экз. - Заказчику; 2-й экз. - Управление бухгалтерского учета и сводной отчетности	По мере оказания услуг, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Управление бухгалтерского учета - Отдел Бухгалтер отдела налогового учета	Ежедневно в день отражения документа в системе бухгалтерского учета, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	УБУ, отдела налогового учета	5 лет после истечения срока действия договора
	Счет-фактура	2	Ответственный исполнитель структурного подразделения (для прочих услуг), бухгалтер отдела налогового учета (для ДОУ) - при условии отражения акта об оказании услуг в системе бухгалтерского учета	Подписывается руководителем и главным бухгалтером	Ответственный исполнитель структурного подразделения НИУ ВШЭ	1-й экз. - Заказчику; 2-й экз. - бухгалтеру отдела налогового учета	В течение 5 дней с даты подписания акта приема-передачи (п.3 ст.168 НК РФ)	Управление бухгалтерского учета - Отдел налогового учета и сводной отчетности	Ежедневно в день отражения документа в базе ИС_ПРО, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Управление бухгалтерского учета - Отдел налогового учета и сводной отчетности	4 года с 2020 года 5 лет
Возврат неиспользованных денежных средств по договорам на оказание платных и дополнительных образовательных услуг	Заказание (письменное) от Заказчика по договору	1	Ответственный исполнитель структурного подразделения НИУ ВШЭ	Руководитель подразделения/ проректор по направлению	Ответственный исполнитель структурного подразделения НИУ ВШЭ	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В 3-х дневный срок с даты получения резолюции руководителя подразделения/ проректора по направлению	Управление бухгалтерского учета - Отдел финансовых потоков	В течение 3-х дней со дня предоставления документа	Управление бухгалтерского учета - Отдел финансовых потоков	5 лет
Справка о подтверждении произведенной оплате по договору для предоставления в органы ИФНС	1	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности	Подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом)	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Физические лица (студент, Заказчик по договору)	В день обращения при наличии документа удостоверяющего личность	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В день обращения при наличии документа удостоверяющего личность	Оригинал выдается на руки физическому лицу в день обращения при наличии документа удостоверяющего личность	5 лет	

	Справка о размере стипендии и стоимости обучения (по требованию)	1	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом), заместителем старшего директора по фин. работе	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Физические лица (студент, Заказчик по договору)	В день обращения при наличии документа удостоверяющего личность	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В день обращения при наличии документа удостоверяющего личность	Оригинал выдается на руки физическому лицу в день обращения при наличии документа удостоверяющего личность	5 лет
Сверка расчетов	Акт сверки взаимных расчетов	2	Управление бухгалтерского учета - бухгалтер отдела учета образовательной деятельности, бухгалтер отдела налогового учета	Подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом), визируется бухгалтером-исполнителем	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	Заказчикам по договорам/ Ответственному исполнителю структурных подразделений НИУ ВШЭ	Один раз в квартал или (и) по запросу	Управление бухгалтерского учета - бухгалтер отдела учета образовательной деятельности, бухгалтер отдела налогового учета	Один раз в квартал или (и) по запросу	Управление бухгалтерского учета - бухгалтер отдела учета образовательной деятельности, бухгалтер отдела налогового учета	5 лет после истечения срока действия договора
			Входящий документ	Подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом), заместителем старшего директора по фин. работе, визируется бухгалтером-исполнителем	Управление делами/ Ответственный исполнитель структурного подразделения НИУ ВШЭ	Управление бухгалтерского учета - Отдел учета образовательной деятельности.	В 3-х дневный срок с даты фактического получения документа.	Управление бухгалтерского учета - бухгалтер отдела учета образовательной деятельности, бухгалтер отдела налогового учета	В течение 10-ти дней со дня предоставления документа	Управление бухгалтерского учета - бухгалтер отдела учета образовательной деятельности, бухгалтер отдела налогового учета	