Организация финансово-экономических онлайн-сервисов для сотрудников и студентов

Э. Р. Мухаметшин, Г. А. Агарков

Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина
Россия, 620002, г. Екатеринбург, ул. Мира, 19
e.r.muhametshin@urfu.ru, g. a.agarkov@urfu.ru

Ключевые слова: заработная плата; стипендия; ЖКХ; расчеты с подотчетными лицами; справка 2-НДФЛ; расчетный лист сотрудника; справка о доходах обучающегося; личный кабинет; онлайн-сервис.

Развитие финансово-экономических сервисов для сотрудников и студентов УрФУ является одним из приоритетных направлений развития пользовательских сервисов. В университете каждый сотрудник и студент имеет свою учетную запись, с помощью которой он может войти в личный кабинет на сайте http://urfu.ru.

Создание учетной записи производится автоматически в справочнике пользователей домена at.urfu.ru. Данные о студентах загружаются в справочник из системы ЕИСУ (Единая информационная система управления). Данные о сотрудниках загружаются из системы «1С: Зарплата и кадры».

Учетная запись в зависимости от ее владельца имеет определенный набор функционала. Если владелец учетной записи является сотрудником и одновременно обучающимся, то ему предоставляются сервисы студента и сотрудника. Список предоставляемых сервисов личного кабинета УрФУ включает:

Финансовые сервисы:

– расчетные листки сотрудника;

– справка 2-НДФЛ;

– коррекция сведений о сотруднике в информационных системах УрФУ;

– информация о состоянии расчетов по подотчетным суммам;

– информация о стипендии и прочих доходах обучающихся.

– запрос на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося;

– информация о задолженности за пользование жилым помещением и коммунальные услуги;

– модуль оплаты за пользование жилым помещением и коммунальные услуги.

Одним из ключевых разделов личного кабинета является «Финансовые сервисы», что подтверждается статистикой посещения сервисов уникальными пользователями (табл. 1).

Данная статистика отображает количество посещений сервисов в период с 18.06.2018 г. по 18.07.2018 г. уникальными пользователями личного кабинета сотрудника/студента. Общее среднее количество уникальных пользователей по всем финансовым сервисам составляет 1 057. Статистика посещений является непостоянной и увеличивается в периоды подачи налоговых деклараций в начале года за счет роста запросов справок о доходах (стипендии и 2-НДФЛ). На момент формирования статистики сервисы наименее востребованы в виду отсутствия необходимости заказов справок о доходах, а также в связи с выселением из общежитий студентов на время каникул.

Интерфейс личного кабинета включает в себя набор ссылок с переходом к соответствующим финансовым сервисам (рис. 1). Набор финансовых сервисов зависит от нескольких параметров:

– если пользователь является сотрудником, то ему предоставляется набор сервисов, включающий: «Коррекция сведений о сотруднике в информационных системах УрФУ», «Расчетный листок сотрудника», «Справка 2-НДФЛ»;

Таблица 1

Статистика посещений финансовых сервисов за месяц

Наименование сервиса	Количество посещений
Коммунальные услуги	428
Информация о стипендии и прочих доходах обучающегося	269
Расчетные листки	235
Запрос на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося	61
Коррекция сведений о сотруднике в информационных системах УрФУ	18
Информация о состоянии расчетов по подотчетным суммам	21
Справка 2-НДФЛ	14
Информация о состоянии расчетов по платным образовательным услугам	11
ИТОГО	**1057**

– в случае, если пользователь личного кабинета получает стипендию, ему предоставляются следующие сервисы: «Информация о стипендии и прочих доходах обучающегося», «Запрос на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося»;

– если пользователь обучается по договору на оказание платных образовательных услуг, то ему доступен модуль по предоставлению информации о состоянии расчетов по платным образовательным услугам;

– если обучающийся, либо сотрудник проживает в общежитии университета, то ему предоставляется сервис по информации о задолженности за пользование жилым помещением и коммунальные услуги, а также модуль оплаты за проживание и коммунальные услуги;

– сотруднику в случае, если у него есть авансовые отчеты в информационной системе бухгалтерии УрФУ, предоставляется информация о движении средств на подотчете у сотрудника.

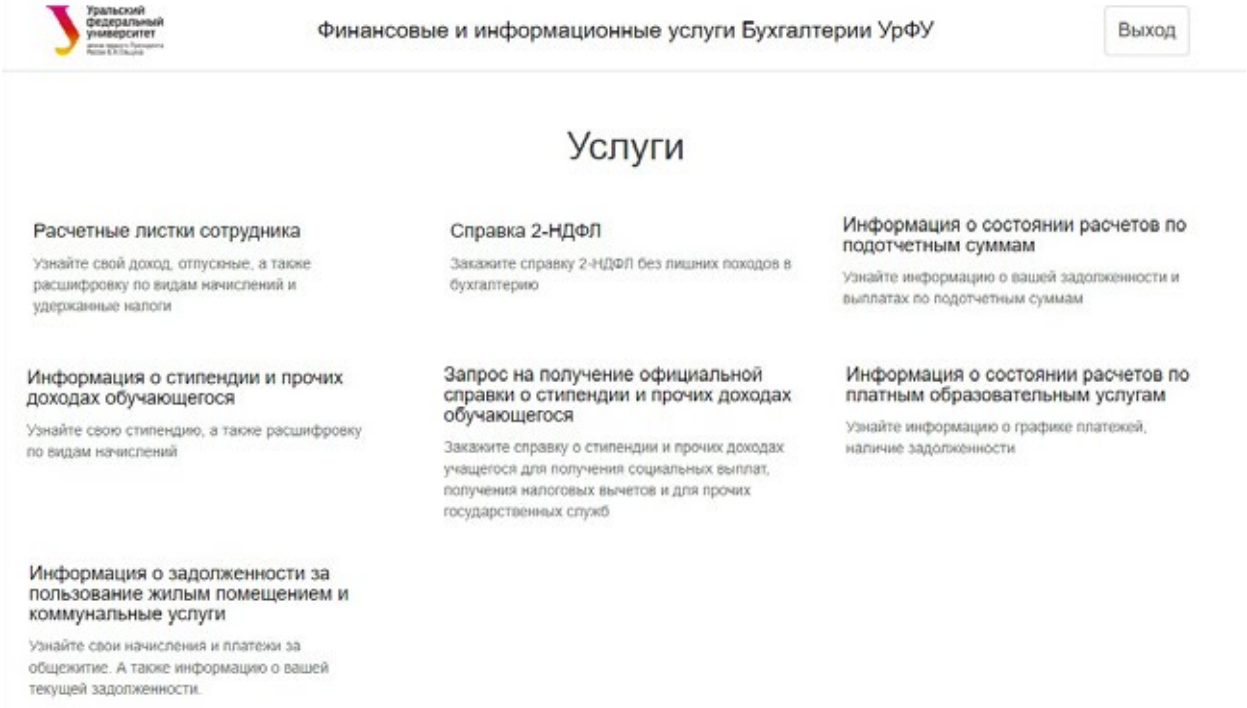


Рис. 1. Вид личного кабинета модуля «Финансовые и информационные услуги бухгалтерии УрФУ

Расчетные листки сотрудников

Сервис «Расчетные листки сотрудников» необходим пользователям личного кабинета для просмотра собственных начислений по расчету заработной платы в разрезе месяцев (рис. 2). Загрузка информации о плановых начислениях, единовременных выплатах и прочих выплатах производится из системы «1С: Заработная плата и кадры». Пользователь в любой момент может получить информацию о выплатах по предыдущим периодам.

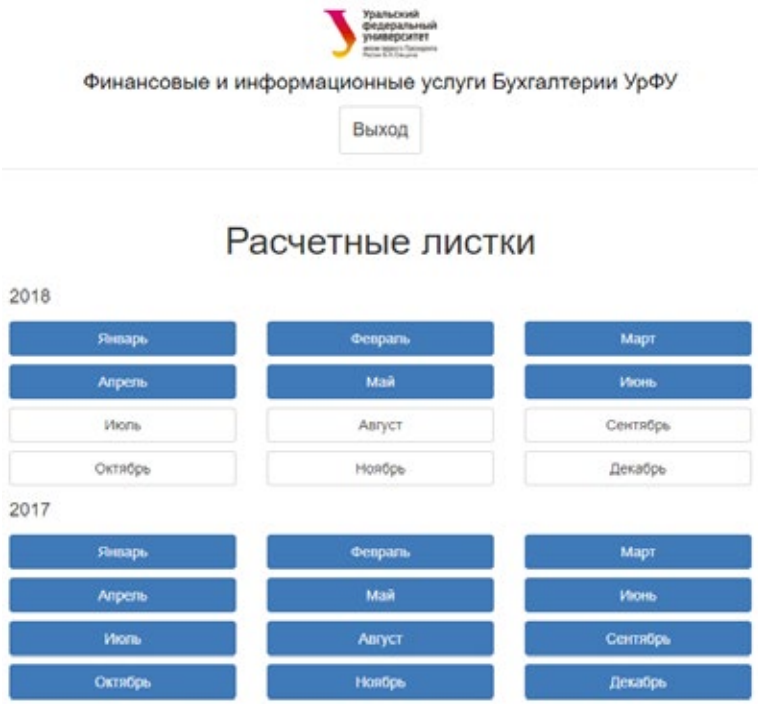


Рис. 2. Форма сервиса «Расчетные листки сотрудника»

Сформированный расчетный листок сотрудника (рис. 3) содержит следующую информацию:

– Ф. И. О. сотрудника, по которому сформирован расчетный листок;
– организация, в которой работает сотрудник;
– подразделение сотрудника;
– должность сотрудника;
– общая сумма к выплате за период;
– должностной оклад (тариф) сотрудника;
– табличная часть начислений и удержаний:
- вид начисления или удержания;
- период, за который произведена выплата или удержание;
- количество рабочих дней/часов, за которые произведены начисления;
- количество оплаченных дней;
- сумма к начислению или удержанию;

– долг предприятия на начало отражает информацию, если была произведено начисление в межрасчетный период, но выплата произведена не была;

– долг предприятия на конец отражает информацию в случае, если произведен расчет заработной платы, но были доначисления после произведения выплаты;

– общий облагаемый доход – указывается общая сумма без учета налоговых вычетов;

– вычетов на детей – сумма предоставляемого налоговый вычета.

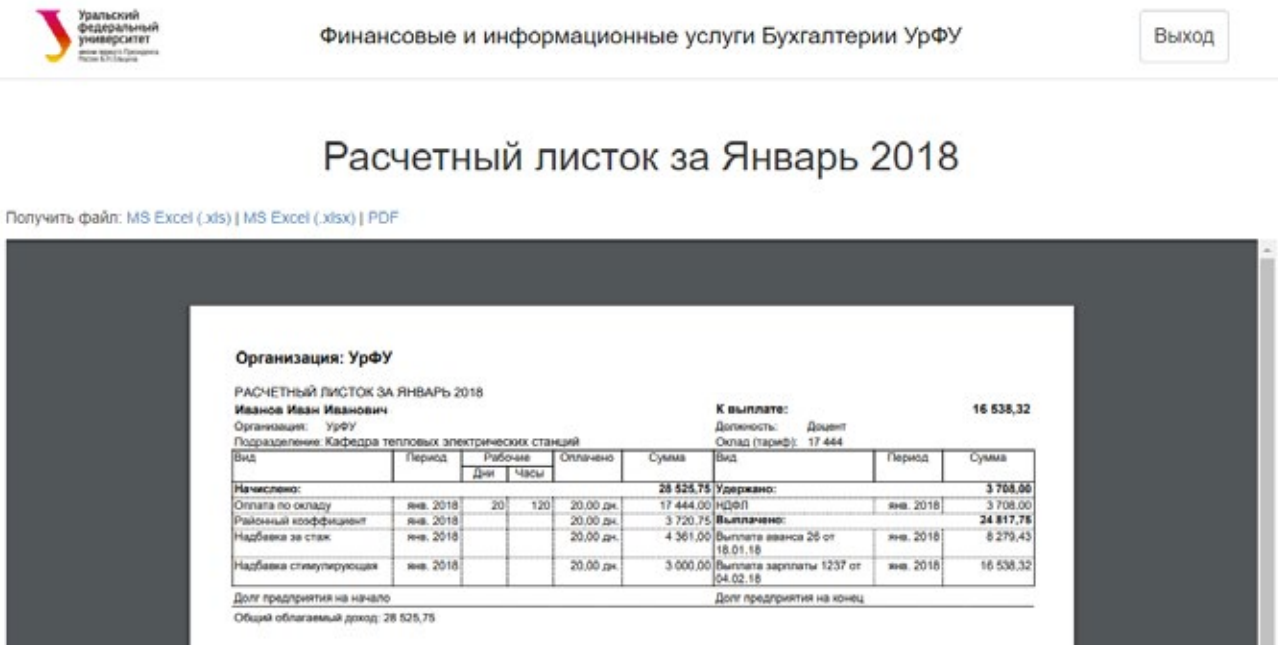


Рис. 3. Вид сформированного расчетного листка сотрудника (данные модельные)

Для удобства пользователя расчетный листок формируется в формате PDF, который он может распечатать. Также присутствует функционал по сохранению расчетного листка в форматах Excel (.xls и.xlsx) и формате PDF.

Присутствие функционала финансово-экономического онлайн-сервиса «Расчетный листок сотрудника» в личном кабинете сотрудника в значительной мере сократило трудозатраты сотрудников бухгалтерии финансово-расчетного отдела УрФУ в части предоставления расчетных листков представителям подразделений по их сотрудникам (отсутствие необходимости распечатки расчетных листков в бумажном варианте). Были интегрированы элементы электронного документооборота. Пользователь личного кабинета в любой момент может самостоятельно обратиться к своему расчетному листку как за текущий, так и за прошлые расчетные периоды.

Справка 2-НДФЛ

Финансово-экономический сервис «Справка 2-НДФЛ» необходим пользователю личного кабинета для совершения онлайн-заказа справки о заработной плате по форме «2-НДФЛ» в бухгалтерии УрФУ. Для перехода к сервису сотрудник УрФУ, имеющий доступ в личный кабинет, переходит по соответствующей ссылке «Справка 2-НДФЛ» (рис. 4).

Пользователь личного кабинета может подать заявку на предоставление ему справки о заработной плате по форме «2-НДФЛ» как за текущий год, так и за предыдущие годы работы в УрФУ. Интерфейс сервиса предусматривает переход к другому сервису «Коррекция сведений о сотруднике в информационных системах УрФУ» для исключения ошибок в предоставляемой ему справке. Также в интерфейсе пользователя содержатся данные сотрудника бухгалтерии финансово-расчетного отдела, к которому он может обратиться по вопросу смены паспортных данных в базе данных, а также за готовой справкой: Ф. И. О. бухгалтера, телефон, адрес и номер кабинета.

Табличная часть интерфейса пользователя содержит данные о ранее созданных зарегистрированных заявок и содержит следующие поля:

– дата регистрации заявки;

– номер заявки;

– налоговый период, за который будет предоставлена справка о заработной плате по форме «2-НДФЛ»;

– состояние заявки (ожидание обработки/выполнена).

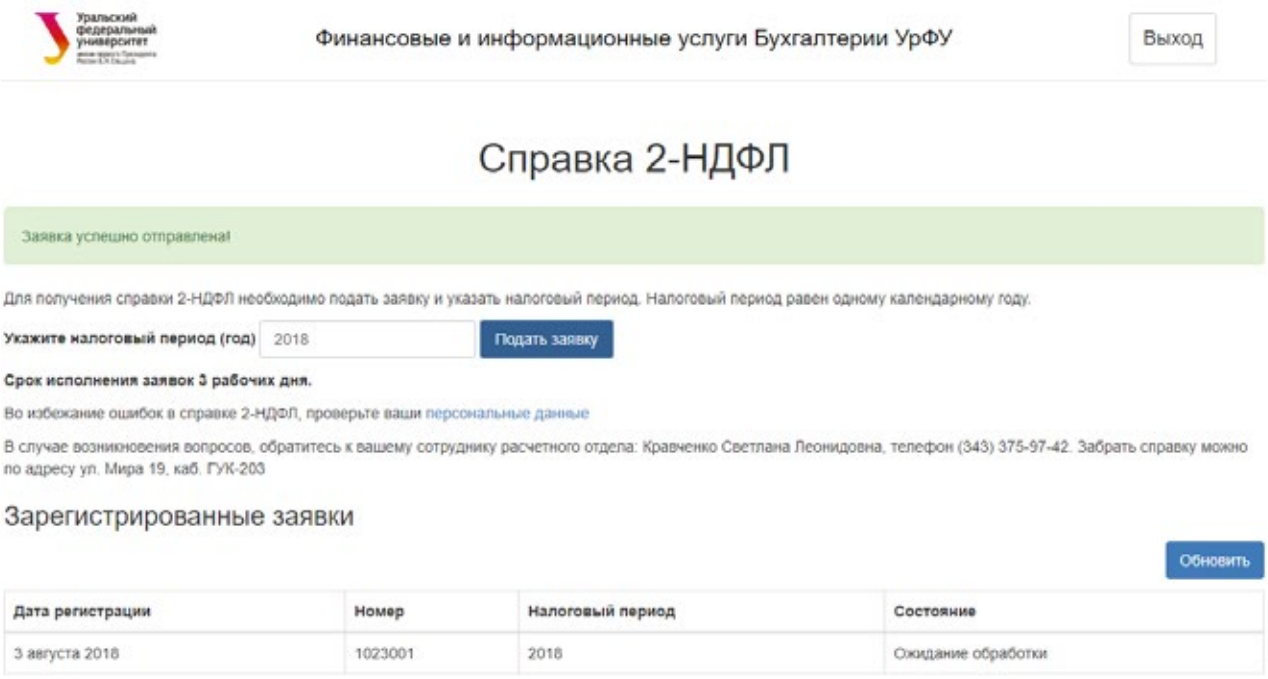


Рис. 4. Форма сервиса «Справка 2-НДФЛ»

Функционал сервиса предполагает электронный документооборот заявки на предоставление справки о доходах за отчетный период по форме «2-НДФЛ». Бизнес-процесс включает в себя следующие этапы:

1. Создание заявки пользователем. Пользователь личного кабинета создает заявку за выбранный им период по средствам сети Интернет.
2. Передача заявки в «1С: Зарплата и кадры» производится по средствам обмена данными между системами в формате XML.
3. Маршрутизация заявки к ответственному бухгалтеру осуществляется в соответствии с настройкой, группы сотрудников по которым бухгалтер производит начисления в системе «1С: Зарплата и кадры».
4. Обработка заявки производится ответственным бухгалтером. Сотрудник подготавливает документ в системе «1С: Зарплата и кадры», распечатывает его, подписывает у главного бухгалтера УрФУ и заверяет печатью. Исполнение заявки (готовность справки) производится в течение трех рабочих дней, что справочно отражено в интерфейсе сервиса. По готовности документа бухгалтер изменяет статус заявки на «Выполнено» (рис. 5). Статус выполнения заявки передается в личный кабинет сотрудника.

Рис. 5. Изменение статуса заявки на предоставление справки 2-НДФЛ

5. Получение справки сотрудником осуществляется лично по контактным данным которые указаны в финансовом сервисе личного кабинета.

Добавление финансового сервиса «Справка 2-НДФЛ» в значительной мере сократило временные издержки пользователей личного кабинета на запрос справки в бухгалтерии УрФУ,

также данный сервис сокращает время бухгалтера на обработку запроса и предоставление готового документа.

Информация о состоянии расчетов по подотчетным суммам

Финансовый онлайн-сервис личного кабинета сотрудника предоставляет информацию о состоянии расчетов по подотчетным суммам. Информация предоставляется в разрезе месяцев и содержит данные в случае, если за выбранный период было движение средств в бухгалтерском учете по сотруднику как подотчетному лицу (денежные средства, выданные под отчет). Данные в личный кабинет загружаются из бухгалтерской информационной системы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Отчет о состоянии расчетов по подотчетным сумма за выбранный период содержит две табличные части и их реквизиты (рис. 6):

– табличная часть «Баланс» включает в себя данные:

- КФО – код финансового обеспечения;
- сумма на начало месяца;
- сумма на конец месяца;

– табличная часть «Движение денежных средств» содержит детализованную информацию о авансовых отчетах сотрудника и выплатам по ним:

- дата – дата документа о выплате либо о предоставлении отчета;
- КФО – код финансового обеспечения;
- документ – наименование документа;
- номер – номер документа в информационной системе бухгалтерского учета. Номер документа необходим пользователю личного кабинета для упрощения подачи запроса с разъяснениями в случае возникновения разногласий;
- сумма – сумма документа. В отчетном документе отражается отрицательная сумма, которая означает погашение задолженности, переплату. Положительная сумма – это сумма задолженности перед предприятием, долг;

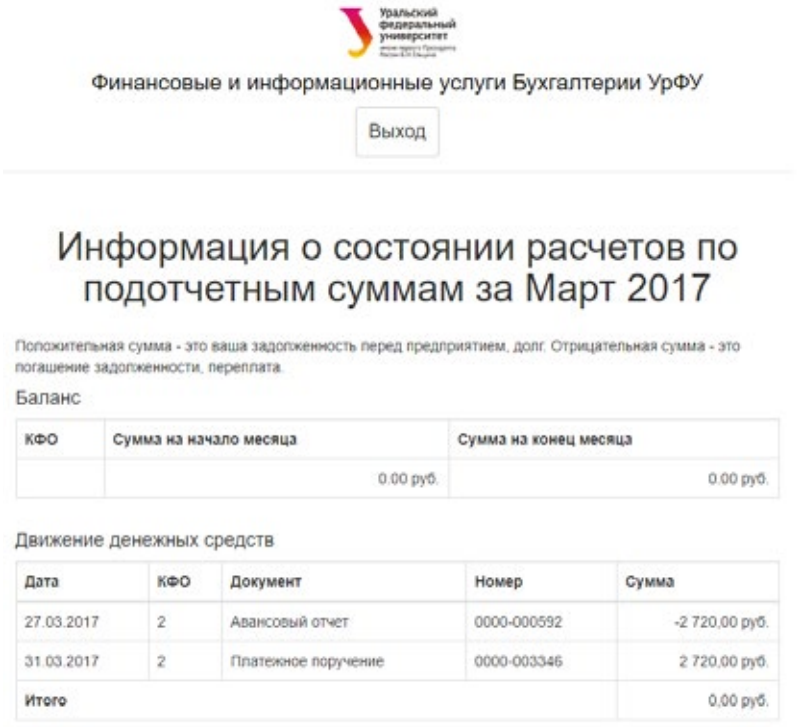


Рис. 6. Форма сервиса «Информация о состоянии расчетов по подотчетным суммам»

- итого. Сумма, отражающая разницу между отчетными документами и документами о выплате. Если в отчетном периоде пользователь полностью отчитался за денежные средства, которые получил, то сумма «Итого» равна нулю.

Присутствие данного сервиса в личном кабинете позволяет сотруднику своевременно отслеживать движение по авансовым документам, а также предоставляет детализированную информацию за прошлые отчетные периоды.

Информация о задолженности за пользование жилым помещением и коммунальные услуги

Финансово-экономический онлайн-сервис «Информация о задолженности за пользование жилым помещением и коммунальные услуги» необходим для своевременного информирования пользователя личного кабинета сотрудника либо студента, проживающего в жилых корпусах УрФУ, о наличии задолженности либо переплате за проживание, а также функционалом по оплате начислений (рис. 7).

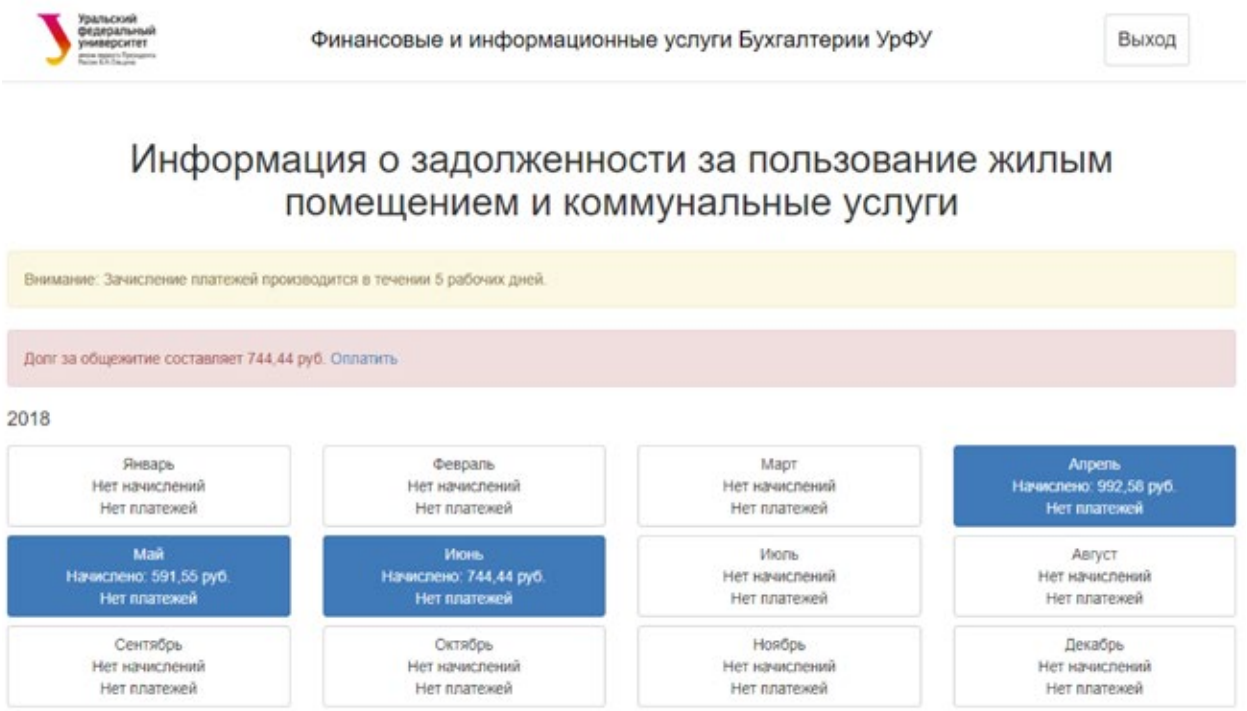


Рис. 7. Форма сервиса «Информация о задолженности за пользование жилым помещением и коммунальные услуги»

Информация о начислениях предоставляется пользователю помесячно. Переплата или задолженность за пользование жилым помещением отражается на главной странице интерфейса сервиса.

Для просмотра детализации начислений пользователь выбирает необходимый ему период (рис. 8). Страница информации о начислениях содержит следующую информацию:

1. Состояние расчетов. Табличная часть отражающая наличие переплаты или задолженности на начало и конец месяца.
2. Начисления. Табличная часть, содержащая детализацию начислений по видам. Реквизиты табличной части:
   - наименование. Наименование вида начисления;
   - сумма. Сумма оплаты по виду начисления;

- перерасчет. Сумма, указанная в случае если, ранее был произведен перерасчет начислений;
- льгота. Отражается сумма льготы за проживание при ее наличии;
- итого начислено. Сумма, подлежащая оплате за период проживания.

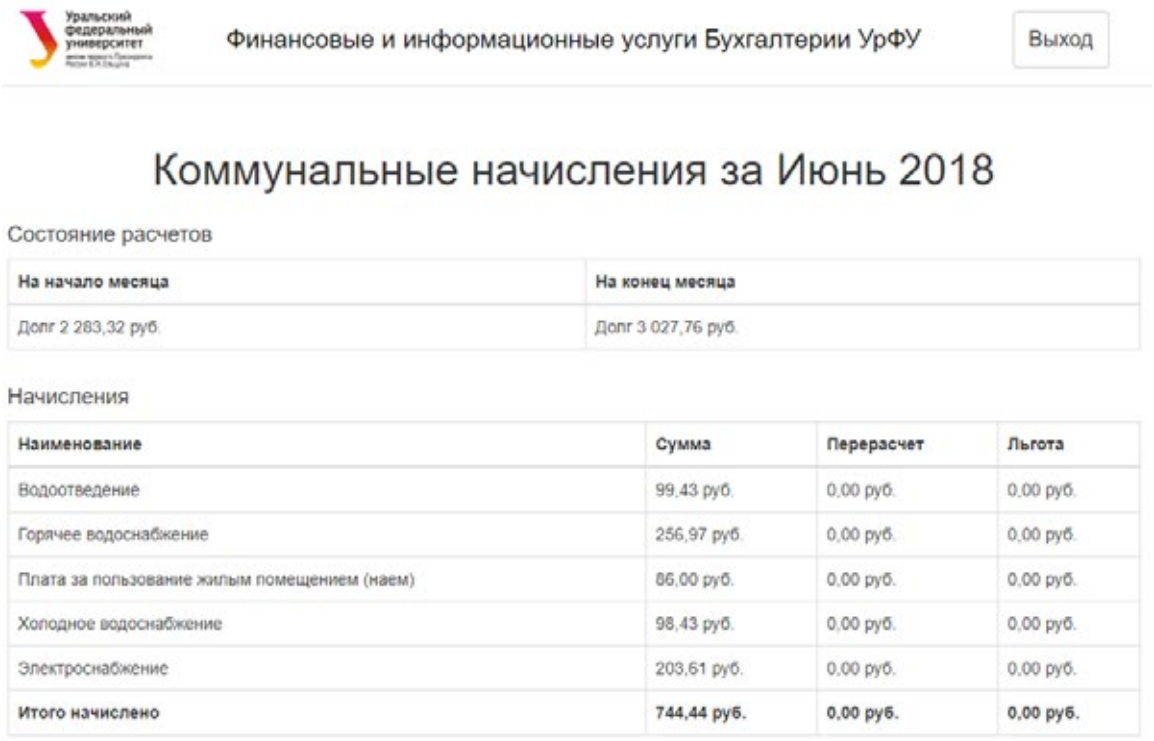


Рис. 8. Карточка коммунальных начислений за период

Если у пользователя сервиса имеется задолженность за пользование жилым помещением, ему предоставляется функционал оплаты. Пользователь может перейти по соответствующей ссылке нажав «Оплатить». Оплата производится с использованием сервиса приема платежей http://ubu.urfu.ru/pay (рис. 9).

При оплате данным способом денежные средства зачисляются на расчетный счет УрФУ в банке. Пользователь сервиса указывает свои данные: Ф. И. О. плательщика, контактный телефон, адрес электронной почты и сумму платежа. Далее пользователь перенаправляется на страницу оплаты банка[1]. После совершения оплаты пользователю предоставляется электронный чек на указанный им адрес электронной почты, а также ссылка на электронный чек в сети Интернет[2]. Плательщик может распечатать данный чек, произвести проверку подлинности на сайте оператора фискальных данных или с помощью приложения, считав QR-код. Данные чеки приравниваются к бумажным чекам, их можно использовать для возврата подоходного налога при подаче налоговой декларации, при возврате товара.

Детализация платежей предоставляется банком и загружается в информационную систему бухгалтерии. Денежные средства распределяются по соответствующим указанным

[1] Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П (ред. от 14.01.2015) «О внесении изменений в Положение Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П “Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием”» // Вестн. Банка России от 4 марта 2015 г. № 17.

[2] Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ (ред. от 03.07.2018) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Рос. газета от 6 июля 2018 г. № 145.

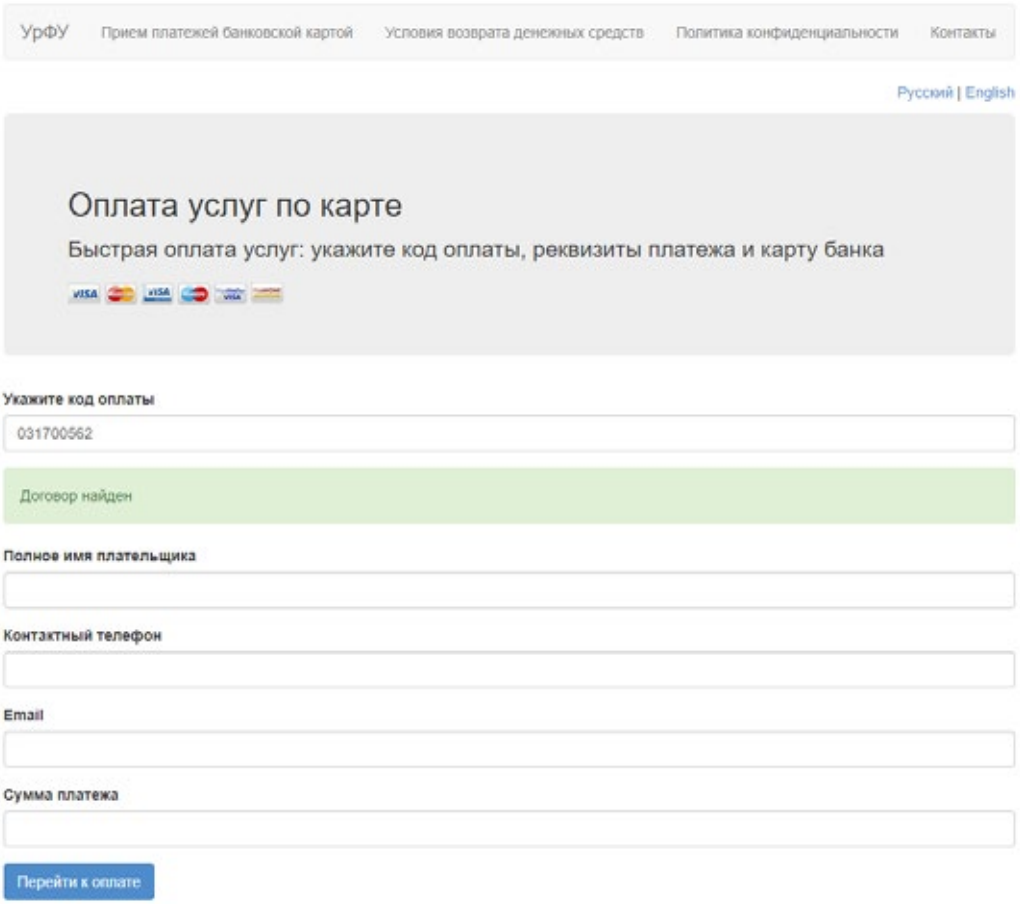


Рис. 9. Модуль онлайн-оплаты

реквизитам и зачисляются по договорам на проживание. Информация о произведенной оплате передается в личный кабинет сотрудника/студента.

Модуль оплаты используется также для получения денежных средств по договорам оферты, например сбор пожертвований на нужды различных проектов. Так, на текущий момент реализуется проект краудфандинга на ремонт дворовой территории, здания УрФУ, находящегося по адресу: пр. Ленина, 51, являющегося объектом культурного наследия регионального значения. На текущий момент модуль оплаты имеет высокие перспективы развития в параллелях развития финансовой ИТ-инфраструктуры университета.

Информация о стипендии и прочих доходах обучающегося

Доступ к сервису «Информация о стипендии и прочих доходах обучающегося» предоставляется в личном кабинете студента. Данный сервис необходим для просмотра расчетов по стипендии, прочих выплатах обучающемуся, а также удержаний. Сервис предоставляет онлайн-информацию, предоставляемую системой бухгалтерского учета посредствам обмена данными в формате XML.

Табличная часть содержит данные наименование вида начисления либо удержания, а также сумму начисления (рис. 10).

Запрос на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося

Сервис «Запрос на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося» необходим студентам для совершения онлайн-запроса справки о доходах

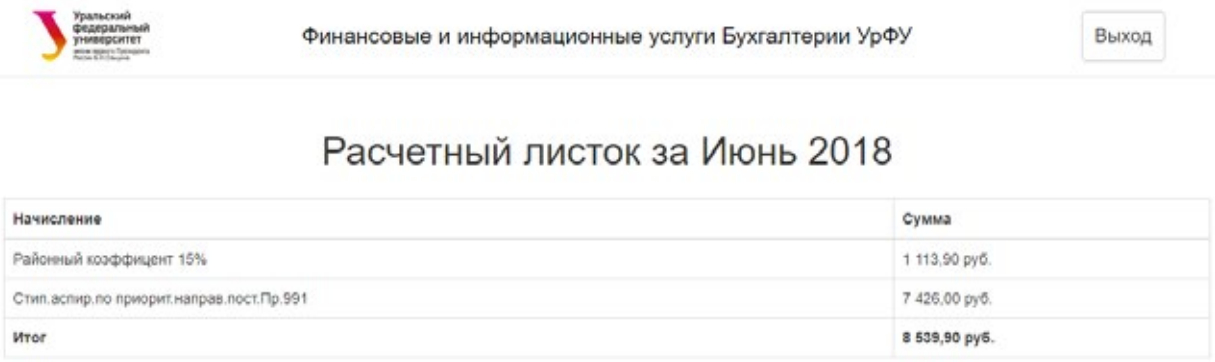


Рис. 10. Форма расчетного листка о стипендии обучающегося

в бухгалтерии (рис. 11). Пользователь личного кабинета может указать период, за который необходимо сформировать документ, а также выбрать место получения готовой справке. Интерфейс пользователя содержит информацию об участках выдачи справки: адрес, кабинет, время работы и телефон. Табличная часть содержит следующие реквизиты:

– номер документа – идентификационный номер в системе;

– дата подачи заявки;

– место получения справки, который выбрал пользователь;

– период, за который будет сформирована справка;

– состояние документа (на исполнении/отказ/выполнена).

Сервис «Запрос на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося» необходим студентам для совершения онлайн-запроса справки о доходах в бухгалтерии УрФУ.

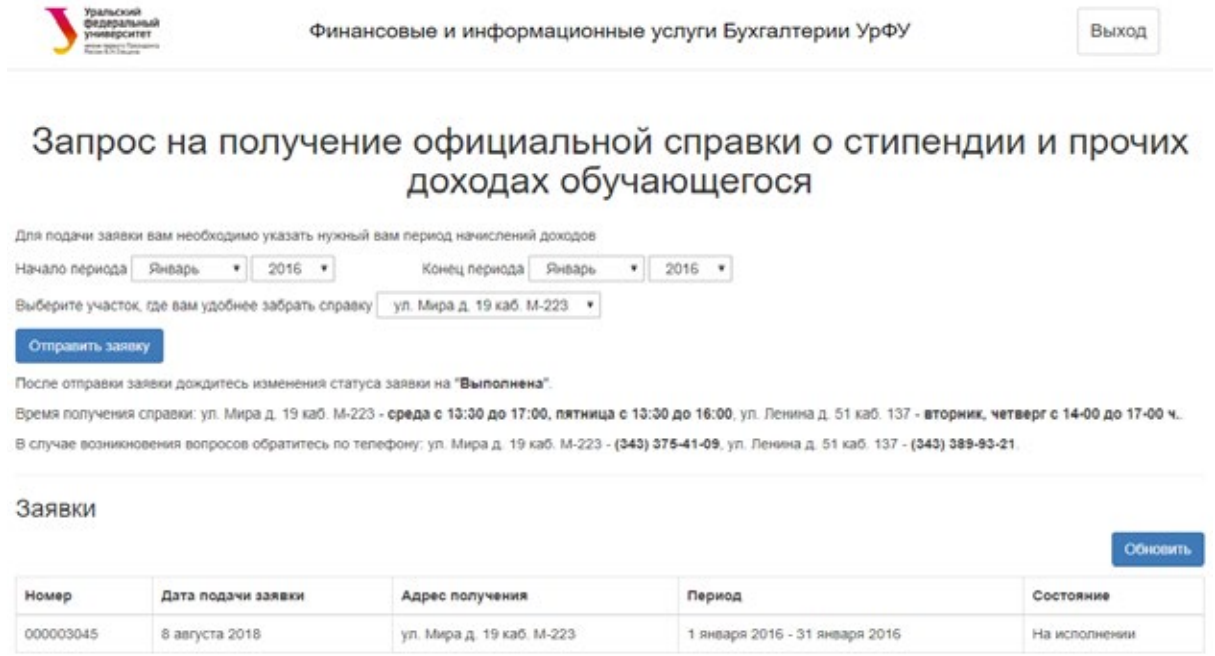


Рис. 11. Форма сервиса «Запрос на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося»

Функционал сервиса предполагает электронный документооборот заявки на справки о стипендии. Бизнес процесс включает в себя следующие этапы:

1. Создание заявки обучающимся. Пользователь личного кабинета создает заявку за выбранный им период и указывает место получения справки по средствам сети Интернет.

2. Передача заявки в систему бухгалтерии производится по средствам обмена данными между системами в формате XML.

3. Маршрутизация заявки к ответственному бухгалтеру осуществляется в соответствии с настройкой пользователя по территориальному расположению рабочего места.

4. Обработка заявки производится ответственным бухгалтером. Сотрудник подготавливает документ в системе 1С по расчету стипендии, подписывает у главного бухгалтера УрФУ и заверяет печатью. Исполнение заявки (готовность справки) производится в течение трех рабочих дней. По готовности документа бухгалтер изменяет статус заявки на «Выполнено» (рис. 12). Статус выполнения заявки передается в личный кабинет студента.

Заявки

Обновить

Номер	Дата подачи заявки	Адрес получения	Период	Состояние
000003045	8 августа 2018	ул. Мира д. 19 каб. М-223	1 января 2016 - 31 января 2016	Выполнена

Рис. 12. Изменение статуса заявки на получение официальной справки о стипендии и прочих доходах обучающегося

Получение справки обучающимся осуществляется лично на выбранном им участке выдачи.

Данный финансовый сервис является одним из наиболее популярных среди пользователей личного кабинета и обусловлен востребованностью предоставляемого документа, большим количеством пользователей личного кабинета студента и высокими информационно-техническими навыками студентов.

Информация о состоянии расчетов по платным образовательным услугам

Сервис «Информация о состоянии расчетов по платным образовательным услугам» необходим студентам, обучающимся по договорам на оказание платных образовательных услуг, для отслеживания графика оплат и своевременной оплаты по договору. Интерфейс пользователя содержит информацию о номере договора, по которому обучается студент и табличную часть графика платежей (рис. 13):

1. Дата – дата до которой необходимо произвести платеж, либо дата оплаты, в случае если была произведена оплата.

2. Сумма к оплате – сумма, подлежащая оплате за период обучения.

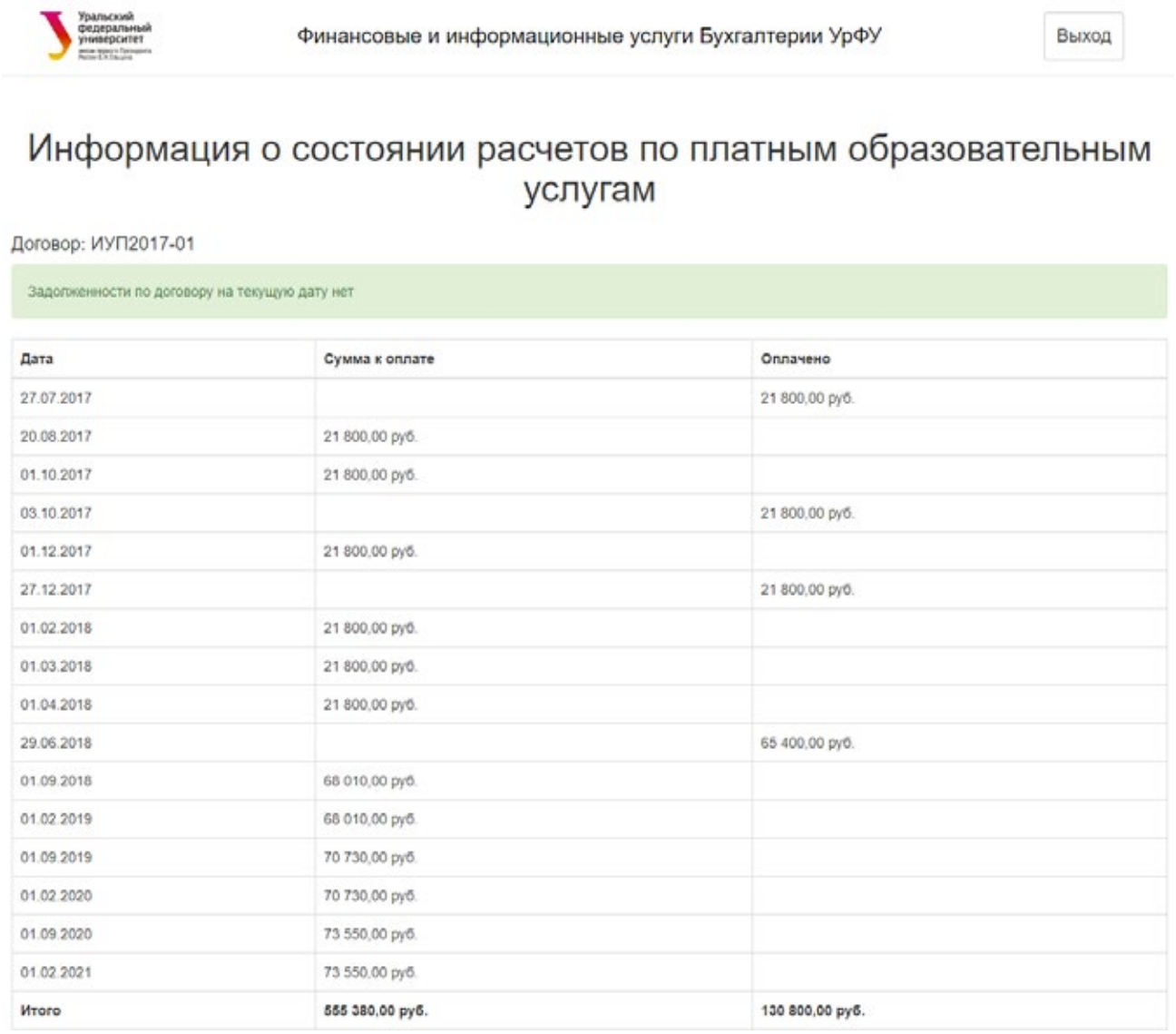
3. Оплачено – сумма оплаты.

Присутствие данного сервиса предполагает акцентирование пользователя к оплате по договору в соответствии с графиком и своевременным привлечением внебюджетных средств согласно плану доходов.

Выводы

Внедрение финансово-экономических онлайн-сервисов привело к созданию комфортной информационной среды для сотрудников и студентов университета. Финансово-экономические сервисы бухгалтерии являются одними из наиболее популярных сервисов УрФУ, особенно популярны сервисы у молодых сотрудников и студентов университета. Создание онлайн финансовых сервисов позволяет вузу продвигаться в ритме развития современных технологий.

Использование сервисов способствует снижению прямых затрат университета на канцелярские расходы, а также временных затрат как со стороны пользователей – потребителей услуг, так и пользователей, предоставляющих услуги: предоставление расчетных листков в печатном виде по личному запросу сотрудника, запроса справки 2-НДФЛ, справки о стипендии, квитанции ЖКХ и ее оплата.



Финансовые и информационные услуги Бухгалтерии УрФУ

Выход

Информация о состоянии расчетов по платным образовательным услугам

Договор: ИУП2017-01

Задолженности по договору на текущую дату нет

Дата	Сумма к оплате	Оплачено
27.07.2017		21 800,00 руб.
20.08.2017	21 800,00 руб.	
01.10.2017	21 800,00 руб.	
03.10.2017		21 800,00 руб.
01.12.2017	21 800,00 руб.	
27.12.2017		21 800,00 руб.
01.02.2018	21 800,00 руб.	
01.03.2018	21 800,00 руб.	
01.04.2018	21 800,00 руб.	
29.06.2018		65 400,00 руб.
01.09.2018	68 010,00 руб.	
01.02.2019	68 010,00 руб.	
01.09.2019	70 730,00 руб.	
01.02.2020	70 730,00 руб.	
01.09.2020	73 550,00 руб.	
01.02.2021	73 550,00 руб.	
Итого	**555 380,00 руб.**	**130 800,00 руб.**

Рис. 13. Форма сервиса «Информация о состоянии расчетов по платным образовательным услугам»

Развитие финансовых онлайн-сервисов связано с преодолением ряда объективных сложностей:

– высокими тарифами, взымаемыми банками на интернет-эквайринг;

– отсутствием однозначной практики применения законодательства, регулирующего онлайн-платежи, особенно в части выдачи чеков;

– определенными предрассудками, относящими онлайн-взаимодействия к небезопасным в части защиты данных и личных финансов;

– недостаточной компьютерной грамотностью отдельных пользователей.

В качестве перспективных направлений развития финансовых онлайн-сервисов сейчас рассматривается:

– развитие сервиса по приему онлайн-платежей для медико-санитарной части;

– прием платежей по дополнительному профессиональному образованию с предоставлением чеков от онлайн-касс на электронную почту;

– подача предварительных авансовых отчетов по командировкам;

– информирование материально-ответственных лиц о числящихся за ними основными средствами и материалами;

– применение электронных чеков, содержащих QR для идентификации физического лица, например посетителя краткосрочных курсов или лекций с целью оперативного обеспечения допуска в УрФУ.

По мнению авторов, современное направление развитие общества и информационных технологий не оставляет для менеджмента университетов альтернатив переносу большей части взаимодействий по финансово-экономическим вопросам со студентами и сотрудниками в онлайн.

Информация об авторах

Мухаметшин Эдуард Радиевич, ведущий специалист технической поддержки отдела технологического сопровождения бухгалтерского, налогового и управленческого учета, e.r.muhametshin@urfu.ru

Агарков Гавриил Александрович, главный бухгалтер – начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля, g.a.agarkov@urfu.ru