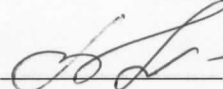


УТВЕРЖДАЮ

Главный бухгалтер

 В.Н. Неверова

« 24 » сентября 2020 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел учета нефинансовых активов (сокращенное наименование ОУНФА) является структурным подразделением Бухгалтерии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национального исследовательского Томского политехнического университета (далее Университет).
- 1.2. В своей деятельности отдел учета нефинансовых активов руководствуется действующим законодательством о бухгалтерском учете, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, Положением о Бухгалтерии, настоящим Положением.
- 1.3. Отдел учета нефинансовых активов может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.4. При реорганизации отдела учета нефинансовых активов его Положение утрачивает силу.
- 1.5. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором.

## 2. Структура и организация

- 1.6. Отдел учета нефинансовых активов находится в оперативном подчинении главного бухгалтера Университета.
- 1.7. Непосредственное руководство отделом учета нефинансовых активов осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 1.8. Начальник отдела учета нефинансовых активов отвечает за организацию работы отдела учета нефинансовых активов, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками отдела учета нефинансовых активов, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества Университета, переданного учета нефинансовых активов для выполнения его функций.
- 2.1. Отдел учета нефинансовых активов входит в состав Бухгалтерии Университета, своего внутреннего деления не имеет.

### **3. Основные задачи отдела учета нефинансовых активов**

Основными задачами отдела учета нефинансовых активов как структурного подразделения Бухгалтерии являются следующие:

- 3.1. Своевременное и качественное ведение бухгалтерского, налогового учета имущества и обязательств Университета.
- 3.2. Осуществление операций по приему, списанию, внутреннему перемещению нефинансовых активов, отражению обязательств Университета.
- 3.3. Контроль за состоянием расчетов с поставщиками и подрядчиками, составление актов сверок с контрагентами.
- 3.4. Документальное обеспечение и контроль за проведением инвентаризаций, проводимых в Университете.
- 3.5. Формирование и представление полной, достоверной бухгалтерской и статистической отчетности по направлению деятельности отдела учета нефинансовых активов.
- 3.6. Защита интересов Университета в случае проведения внешних и внутренних контрольных мероприятий (в том числе аудиторских проверок) в части бухгалтерского и налогового учета нефинансовых активов и обязательств.

### **4. Функции**

- 4.1. Для решения возложенных на отдел учета нефинансовых активов задач предусмотрено выполнение следующих функций:
- 4.2. Проверка правильности составления первичных учетных документов по поступлению, перемещению и выбытию нефинансовых активов.
- 4.3. Правильное и своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни по поступлению, перемещению и выбытию нефинансовых активов, актов выполненных работ (оказанных услуг).
- 4.4. Своевременный учет дебиторской и кредиторской задолженности, проведение сверки расчетов с контрагентами.
- 4.5. Ведение регистров бухгалтерского учета по поступлению, перемещению и выбытию нефинансовых активов, принятию обязательств.
- 4.6. Участие в проведении инвентаризации нефинансовых активов и принятых обязательств в соответствии с приказами ТПУ и учетной политикой Университета, своевременное отражение результатов инвентаризации в регистрах бухгалтерского учета, отчетах.
- 4.7. Участие в подготовке форм бухгалтерской и статистической, налоговой и иной отчетности, представление форм бухгалтерской и статистической отчетности по нефинансовым активам и обязательствам.
- 4.8. Участие в формировании учетной политики Томского политехнического университета.

- 4.9. Проведение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, работ по комплектованию, хранению и передаче в архив документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

## **5. Взаимодействие с подразделениями Университета**

- 5.1. Отдел учета нефинансовых активов взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности отдела расчетов с юридическими и физическими лицами.
- 5.2. Отдел учета нефинансовых активов взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, управлением по информатизации и другими подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

## **6. Взаимодействие с внешними организациями**

- 6.1. Отдел учета нефинансовых активов взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках, возложенных на отдел учета нефинансовых активов функций.

## **7. Организация работы**

- 7.1. Рабочее время сотрудников отдела учета нефинансовых активов регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников отдела учета нефинансовых активов зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Бухгалтерии. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам отдела учета нефинансовых активов устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

## **8. Нормативные документы**

- 8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.3. Налоговый кодекс Российской Федерации.

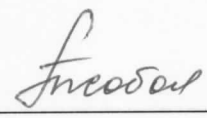
- 8.4. Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 8.5. Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 8.6. Устав Томского политехнического университета.
- 8.7. Локальные нормативные акты ТПУ.
- 8.8. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением о Бухгалтерии Университета.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

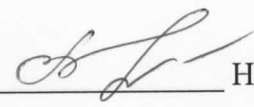
**РАЗРАБОТАЛ:**

Начальник  
отдела учета нефинансовых активов

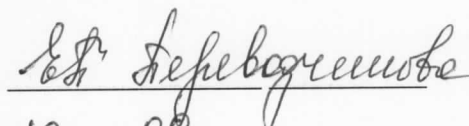
  
Соболева Т.А..  
« 22 » 09 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

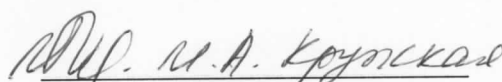
Главный бухгалтер ТПУ

  
Неверова В.Н..  
« 22 » 09 2020 г.

Управление по работе с персоналом

  
« 10 » 09 2020 г.

Правовой отдел

  
« 22 » 09 2020 г.