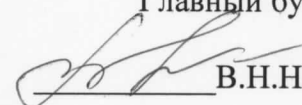


УТВЕРЖДАЮ

Главный бухгалтер



В.Н.Неверова

«24» сентября 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национального исследовательского Томского политехнического университета» (далее – Университет).
- 1.2. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется Федеральным законом « О бухгалтерском учете», Федеральными стандартами бухгалтерского учета, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Инструкциями Министерства финансов РФ, законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
- 1.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций (отражение активов и обязательств) несет руководитель учреждения. Руководство учреждения создает необходимые условия для обеспечения и нормальной работы отдела путем создания условий неукоснительного выполнения требований по подготовке, оформлению и представлению всеми структурными подразделениями Университета документов в бухгалтерию.
- 1.4. Бухгалтерия может быть реорганизована или ликвидирована приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации бухгалтерии его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждается ректором.

2. Структура и организация

- 2.1. Бухгалтерия находится в оперативном подчинении Ректора.
- 2.2. Непосредственное руководство Бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер , который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством приказом ректора Университета.
- 2.3. Главный бухгалтер отвечает за ведение бухгалтерского учета, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда бухгалтерии, за

контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников.

- 2.4. В состав бухгалтерии входят следующие подразделения:
- отдел расчетов с юридическими и физическими лицами;
 - отдел учета нефинансовых активов;
 - отдел учета расчетов от оказания платных работ и услуг;
 - отдел учета расчетов по заработной плате, стипендии и социальным выплатам.

3. Основные задачи бухгалтерии

Основными задачами бухгалтерии как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. Формирование полной и достоверной учетной информации о финансовом состоянии Университета (его активов и обязательств, отражении фактов хозяйственной жизни) и движении денежных средств;
- 3.2. Формирование и представление сводной бухгалтерской отчетности;
- 3.3. Обеспечение учета наличия и движения активов и обязательств, исполнения плана ФХД в соответствии с нормативами и нормами (при наличии);
- 3.4. Обеспечение внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности, информацией необходимой им для принятия экономических решений.
- 3.5. Своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов.

4. Функции

Для решения возложенных на бухгалтерию задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни, о результатах финансово-хозяйственной деятельности Университета в соответствии с порядком документооборота.
- 4.2. Своевременное и качественное ведение бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.
- 4.3. Своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности и иной информации о деятельности университета, его имущественном положении, доходах и расходах.
- 4.4. Учет имущества, обязательств, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и иных фактов хозяйственной жизни Университета.
- 4.5. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения действующего законодательства Российской Федерации.

- 4.6. Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате, стипендии и социальным выплатам, предоставление справок о доходах.
- 4.7. Своевременное и правильное начисление и перечисление налогов, сборов и страховых взносов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
- 4.8. Обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания средств со счетов бухгалтерского учета.
- 4.9. Формирование данных о величине доходов и расходов Университета.
- 4.10. Подготовка бухгалтерской отчетности ТПУ и представление ее учредителю.
- 4.11. Защита интересов Университета в случае проведения внешних контрольных мероприятий в части вопросов, касающихся деятельности бухгалтерии.
- 4.12. Обеспечение прохождения внешних и внутренних аудиторских проверок в части вопросов бухгалтерского и налогового учета.
- 4.13. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, работы по комплектованию, хранению и передаче в архив первичных учетных документов.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. Бухгалтерия взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности бухгалтерии.
- 5.2. Бухгалтерия взаимодействует с управлением Проректора по организационному и социальному развитию и другими подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

Бухгалтерия взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на бухгалтерию функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников бухгалтерии регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором ТПУ, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников бухгалтерии 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 бухгалтерии устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

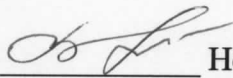
8. Нормативные документы

- 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. № 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.
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

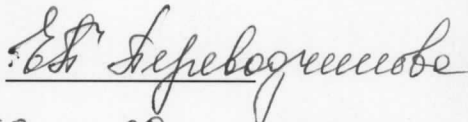
РАЗРАБОТАЛ:

Главный бухгалтер ТПУ

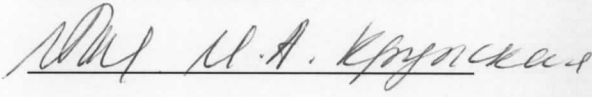

Неверова В.Н.
« 22 » 09 2020 г.

Согласовано:

Управление по работе с персоналом


« 10 » 09 2020 г.

Правовой отдел


« 22 » 09 2020 г.