

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Н А К А З

“_____” _____ 2015 р.

Київ

№ _____

Про списання майна

Керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Законом України «Про управління об'єктами державної власності», відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 р. № 1314 «Про затвердження порядку списання об'єктів державної власності», наказу Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. № 611 «Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ», зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства фінансів України від 25.11.2014 р. № 1163, Інструкції зі складання типових форм обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевого бюджетів, затвердженої наказом Державного казначейства України від 02.12.1997 р. № 125/70, та з метою встановлення єдиних вимог до механізму списання об'єктів державної власності

НАКАЗУЮ:

1. Створити постійно діючу комісію зі списання майна Університету (далі комісія) за посадами у складі:

- проректор з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності, – голова комісії;
- бухгалтер I категорії, – секретар комісії.

Члени комісії:

- проректор за напрямом діяльності;
- головний бухгалтер;
- начальник інформаційно-обчислювального центру;
- директор студентського містечка (за напрямом діяльності);
- головний енергетик (за напрямом діяльності);
- головний механік (за напрямом діяльності);
- заступник директора Українського ННІ центру новітньої сільськогосподарської техніки і технологій з виробничих питань (при списанні транспортних засобів та сільськогосподарської техніки);
- завідувач центральним складом;
- завідувач лабораторії кафедри електропостачання ім. професора Синькова В.М.(за напрямом діяльності);
- інженер відділу стандартизації та метрології НДЧ (за напрямом діяльності);

- бухгалтер Університету.

До роботи комісії голова комісії при потребі залучає директорів інститутів, деканів, керівників підрозділів та науково-дослідних тем, інших працівників Університету та представників відповідних інспекцій (у разі виникнення необхідності).

2. При списанні основних засобів подавати до бухгалтерської служби університету належним чином оформлені первинні документи:

- відомість про об'єкти державної власності, що пропонуються до списання (додаток 1);

- акт інвентаризації об'єктів державної власності, що пропонуються до списання (додаток 2);

- техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна (додаток 3);

- акт технічного стану майна, що пропонується до списання (додаток 4);

- акт про списання основних засобів (типова форма N ОЗ-3 (бюджет)), акт про списання автотранспортних засобів (типова форма N ОЗ-4 (бюджет)), акт про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури (типова форма № ОЗ-5 (бюджет));

- протокол засідання комісії та вищеперелічені первинні документи подати на затвердження керівникові установи протягом десяти днів після прийняття рішення комісією щодо списання майна.

3. Головному бухгалтеру та бухгалтерській службі університету:

- приймати оформлені відповідно до чинного законодавства акти списання, додатки до них та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку;

- проводити оприбуткування деталей, вузлів і агрегатів розібраного та демонтованого обладнання, вказаних в актах на списання, які придатні для ремонту іншого обладнання, а також матеріалів, отриманих від ліквідації майна, та відображати на рахунках бухгалтерського обліку;

- непридатні деталі та матеріали оприбуткувати як інші матеріали, що підлягають обов'язковій здачі установі, на яку покладено збір такої сировини (кольорові метали, металобрухт, макулатура, брухт, що містить дорогоцінні метали, тощо);

- сировину та матеріали, отримані після списання необоротних активів та малоцінних і швидкозношуваних предметів (дрова, дрантя тощо), які використовуються для господарських потреб Університету, оприбуткувати як інші матеріали.

4. Завідувачу центральним складом Кузьменку С.В. до 20 числа останнього місяця кварталу на підставі оформлених належним чином актів забезпечувати:

- здачу суб'єктам господарювання, що займаються збиранням та первинною обробкою брухту і відходів дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності», вилучених після

демонтажу та розбирання майна вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння;

- здачу установі, що займається збором сировини, деталей та вузлів, виготовлених із кольорових металів, які не використовуються в Університеті для ремонту машин, інструментів, приладів, обладнання тощо;

- здачу металобрухту та відходів до спеціальних підприємств, які мають відповідну ліцензію.

5. Члени комісії несуть відповідальність за недостовірність даних, відображених в актах на списання, у встановленому законом порядку.

6. Керівникам відокремлених підрозділів створити комісії на місцях та проводити списання майна відповідно до вимог чинного законодавства.

7. Наказ від 17.04.2014 р. № 454 «Про списання майна» вважати таким, що втратив чинність.

8. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Ібатулліна І.І.

Ректор

С. Ніколаєнко

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

І. Ібатуллін

**Проректор з навчально-науково-
виробничих питань і адміністративно-
господарської діяльності**

В. Іщенко

Проректор з навчальної і виховної роботи

С. Кваша

**Проректор з навчально-наукової роботи,
правових та соціальних питань**

В. Курило

Т. в. о. головного бухгалтера

Л. Ковальова

Начальник юридичного відділу

А. Бова