

СХВАЛЕНО

вченою радою

Глухівського національного педагогічного
університету імені Олександра Довженка
28 лютого 2024 року, протокол № 8

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора

Глухівського національного педагогічного
університету
імені Олександра Довженка
від «29» лютого 2024 року № 79

ПОЛОЖЕННЯ

«Про постійно діючу комісію з питань оприбуткування, оцінювання, визначення непридатності, списання та переміщення матеріальних цінностей у Глухівському національному педагогічному університеті імені Олександра Довженка»

1. Це Положення є обов'язковим до виконання Глухівським національним педагогічним університетом імені Олександра Довженка та його структурними підрозділами.

2. Постійно діюча комісія створена відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про управління об'єктами державної власності» та пункту 8 Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою КМ України від 08.11.2007 №1314, з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання майна з балансу університету та його структурних підрозділів, основна діяльність яких здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

3. У своїй діяльності комісія керується Господарським кодексом України, законами України «Про управління об'єктами державної власності», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постановою КМ України від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями комісії є:

- розгляд документів, підготовка пропозицій щодо списання майна та інших матеріальних активів та постійний контроль за дотриманням встановленого чинним законодавством порядку його списання;

- встановлення факту непридатності майна й неможливості та/або неефективності проведення його відновлюваного ремонту чи неможливості його використання іншим чином;

- оформлення відповідної документації на списання, передачу матеріальних цінностей.

5. Комісія розпочинає свою діяльність з моменту підписання наказу ректора про її утворення і затвердження персонального складу, регламенту роботи і повноважень. До складу комісії входять представники апарату управління, бухгалтерії та досвідчені працівники університету (інженери, механіки, виконавці робіт, економісти, бібліотекари, фахівці інших відділів) очолює комісію заступник ректора (перший проректор, проректор).

6. Посадові інструкції за основним місцем роботи членів постійно діючої комісії доповнити обов'язками по роботі у складі такої комісії.

7. В університеті через великий обсяг (за певними напрямками) може бути створено декілька постійно діючих комісій. Наказ про створення постійно діючих комісій поновлюється за потребою. У зв'язку зі змінами в особовому складі протягом календарного року (звільненням, хворобою тощо) до наказу вносять зміни.

8. За потреби для встановлення непридатності комп'ютерної техніки, оргтехніки, автомобілів тощо запрошується представник спеціалізованої сторонньої організації, що має відповідну ліцензію, який передає свій письмовий висновок, що додається до акта.

9. Постійно діюча комісія відповідно до своїх повноважень має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи та інші матеріали;

- заслуховувати усні пояснення щодо питань списання матеріальних цінностей;

- за потреби діюча комісія може прийняти рішення про проведення додаткового огляду стану майна, що пропонується до списання.

9. Члени постійно діючої комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі комісії;

- бути особисто присутніми на засіданнях постійно діючої комісії;

- виконувати доручення голови постійно діючої комісії;

- розглядати матеріали, що надійшли на розгляд комісії;

- забезпечувати об'єктивність та неупередженість при прийнятті рішень.

10. Постійно діюча комісія відповідно до покладених на неї обов'язків:

- проводить обстеження майна, що підлягає списанню, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, свідоцтва, відомості дефектів та інші документи), дані бухгалтерського обліку і визначає економічну (технічну) доцільність подальшого використання, продажу чи ліквідації;

- установлює конкретні причини списання: моральна застарілість, фізична зношеність, порушення умов експлуатації чи зберігання, пошкодження внаслідок аварії, стихійного лиха, непередбачених подій тощо;

- визначає можливість використання або реалізації окремих агрегатів, вузлів, деталей, матеріалів, що підлягають списанню, складає акт про оцінювання таких цінностей;

- здійснює за потреби разом із матеріально відповідальними особами документальне оформлення господарських операцій щодо руху матеріальних цінностей та готує акти на їх оприбуткування, списання чи передачу;

- за результатами роботи складається: акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, акт на списання майна, інші документи, у яких детально зазначаються причини списання.

11. Непридатні до використання матеріали та деталі оприбутковуються як металобрухт, який підлягає обов'язковому здаванню до спеціалізованої установи, яка проводить збір такої сировини. У випадку списання м'якого інвентарю оприбутковується ганчір'я, яке буде використане для власних потреб на підставі акта списання.

Комісія здійснює контроль за своєчасним поданням відповідних документів до бухгалтерії університету.

12. Акти про списання матеріальних цінностей, оцінювання майна, оприбуткування, складені комісією, затверджуються ректором університету.

13. Дозвіл на списання з балансу матеріальних цінностей надається ректором університету або головним розпорядником бюджетних коштів (Міністерство освіти і науки України) залежно від вартості матеріальних цінностей та причин списання.

14. Оприбуткування, передача, списання, знищення матеріальних цінностей проводяться постійно діючою комісією в присутності матеріально відповідальних осіб.

15. Це Положення затверджується вченою радою університету і вводиться в дію наказом ректора.

16. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття, та вводяться в дію наказом ректора університету.