

Памятка ответственному лицу по списанию основных средств стоимостью до пятисот тысяч рублей за единицу

1. Объект основного средства стоимостью до пятисот тысяч рублей подлежит списанию в случае морального и физического износа, нецелесообразности дальнейшего использования, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления.

2. Для начала процедуры списания необходимо в автоматизированной программе «Личный кабинет ответственного лица» сформировать дефектную ведомость на объекты, подлежащие списанию, с указанием конкретной причины списания (что именно сломалось/вышло из строя в объекте основных средств). Основание списания вследствие физического износа должно подтверждаться конкретной причиной.

3. Для подготовки акта о списании отделом учета нефинансовых активов, ответственному лицу необходимо в автоматизированной программе «Личный кабинет ответственного лица» заполнить списание основных средств, на основании которого сформировать дефектную ведомость и направить ее на электронную почту отдела учета нефинансовых активов Управления бухгалтерского учета: pm.dep@spbstu.ru

4. К подготовленным дефектным ведомостям в обязательном порядке прикладываются фотографии списываемых объектов основных средств стоимостью от 50 000 руб. 00 коп. за единицу (без фотографий акты о списании и дефектные ведомости приниматься отделом учета нефинансовых активов Управления бухгалтерского учета не будут).

5. Отдел учета нефинансовых активов Управления бухгалтерского учета по полученным дефектным ведомостям готовит акты о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104) и/или акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). Подготовленные акты отдел учета нефинансовых активов Управления бухгалтерского учета выдает ответственными лицам для дальнейшего подписания акта комиссией.

6. При списании объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы или драгоценные камни, в дополнение к подготовленному акту на списание, отделом учета нефинансовых активов оформляется справка о содержании драгоценных металлов, необходимая для предоставления в отдел технического сопровождения оборудования для их утилизации. В случае отсутствия данных о содержании драгоценных металлов и камней по данным бухгалтерского учета, содержание определяется после их утилизации.

7. Акты о списании объектов нефинансовых активов и акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря подписывает комиссия по поступлению и выбытию активов ФГАОУ ВО «СПбПУ», утвержденная приказом ректора университета, и руководитель структурного подразделения. Список с

телефонами и адресами членов комиссии можно взять в отделе учета нефинансовых активов Управления бухгалтерского учета (каб. 250, 1 учебный корпус, ул. Политехническая, 29). Дефектные ведомости и фотографии обязательны для предъявления членам комиссии.

8. Акты о списании объектов нефинансовых активов и акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря утверждаются проректором по подчиненности или уполномоченными лицами.

9. После получения на руки утвержденных актов ответственному лицу для начала процесса утилизации необходимо связаться с отделом технического сопровождения оборудования, при списании объектов, содержащих металлы, и/или с эксплуатационно-хозяйственным управлением, при списании объектов, не содержащих металлы, для согласования даты приема этих объектов.

10. Объекты основных средств, подготовленные для утилизации, доставляются по адресу: ул. Гидротехников, дом 6, с нанесенными на них инвентарными/уникальными номерами, в полной комплектации (включая ЗИП, блоки питания, технические паспорта, информационные и сетевые провода и т.д.). Дополнительно для утилизации объектов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, представить справку о содержании драгоценных металлов, а также при наличии техническую документацию.

11. Прием оборудования осуществляется непосредственно у ответственного лица (в случае временного отсутствия такого, в соответствии с приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ» от 16.05.2017 № 879, у руководителя структурного подразделения).

12. Регистрация приемки на утилизацию объектов основных средств, содержащих металлы, осуществляется при полном соответствии доставленных объектов актам о списании.

13. Демонтаж и транспортировка тяжелого и сложного оборудования, содержащего металлы, согласовывается с начальником отдела технического сопровождения оборудования, не содержащего металлы – с директором Департамента эксплуатационно-хозяйственных служб.

**Все документы, указанные в памятке размещены на сайте
Университета, в разделе административный каталоге**

