

## **Памятка материально 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 подготовить перечень объектов основных средств, подлежащих списанию, с обязательным указанием инвентарных номеров объектов основных средств стоимостью более 3000 рублей и уникального кода объектов стоимостью до 3000 рублей (вся эта информация есть в ваших инвентаризационных описях) с обязательным указанием конкретной причины списания этих объектов (смотри приложение).

3. Перечень в соответствии с приложением необходимо прислать в электронном виде, с указанием ФИО и телефона обратной связи, на электронную почту отдела учета нефинансовых активов УБУ: [pm.dep@spbstu.ru](mailto:pm.dep@spbstu.ru)

4. Отдел учета нефинансовых активов УБУ по полученным перечням 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 УБУ высылает материально ответственным лицам на электронную почту для проверки и оформления дефектных ведомостей. Также акты и инвентарные карточки, списываемых объектов, содержащих драгметаллы, для информации будут направлены на электронную почту отдела технического сопровождения оборудования.

5. Дефектные ведомости составляются материально ответственным лицом на каждый акт списания основных средств, с обязательным указанием конкретной причины списания (что именно сломалось/вышло из строя в объекте основных средств). Создание одной дефектной ведомости на все акты списания не допускается. Основание списания в следствии физического износа должно подтверждаться конкретной причиной.

6. 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 УБУ не будут.)

7. После оформления дефектных ведомостей материально ответственное лицо подходит с ними и фотографиями (при стоимости объектов основных средств более 50 000 рублей) в отдел учета нефинансовых активов УБУ за оригиналами актов о списании.

8. 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 УБУ (каб. 250, 1 учебный корпус, ул. Политехническая, 29). Дефектные ведомости и фотографии обязательны для предъявления членам комиссии.

9. Акты о списании объектов нефинансовых активов и акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря утверждаются проректором по подчиненности.

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

11. 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.).

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

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

14. Демонтаж и транспортировка тяжелого и сложного оборудования, содержащего металлы – согласовывается с начальником отдела технического сопровождения оборудования, не содержащего металлы – с начальником эксплуатационно-хозяйственного управления.

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