УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

11.01.2018 № 18

Про створення постійно діючої комісії на прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та на списання матеріальних цінностей районної державної адміністрації

Відповідно до Закону України від 16.07.1999 року №996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року №1314 (зі змінами та доповненнями), Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11 (зі змінами і доповненнями), Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року №879 (зі змінами), наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016 року №818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», наказу Державного казначейства України від 18.12.2000 року №130 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання», керуючись статтею 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Створити постійно діючу комісію для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, для проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, господарських матеріалів і канцелярського приладдя та інших матеріалів (Додаток 1).

2. Комісії забезпечити:

- проведення огляду необоротних активів, що вводяться в експлуатацію, з метою визначення короткої характеристики об'єктів,

встановлення відповідності технічним умовам, вмісту дорогоцінних металів і складання висновку про можливість (не можливість) введення об'єкту в експлуатацію;

- складання Акту введення в експлуатацію необоротних активів за формою, що додається, і подання не пізніше наступного робочого дня на затвердження голові Запорізької районної державної адміністрації (Додаток 2);

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Запорізької районної державної адміністрації Макущенко В.О.

Перший заступник голови районної державної адміністрації С.І.Чудеснова

Додаток №1
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
11.01.2018 № 18

Склад постійно діючої комісії для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, для проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, господарських матеріалів і канцелярського приладдя та інших матеріалів

Голова комісії	
Макущенко Володимир Олексійович	Керівник апарату районної державної адміністрації
Члени комісії	
Гребенюк Тетяна Валеріївна	Заступник керівника апарату, начальник відділу організаційної роботи, діловодства і контролю апарату районної державної адміністрації
Флюгова Дар'я Олександрівна	Головний спеціаліст-бухгалтер відділу фінансово – господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації
Халупник Юлія Ярославівна	Начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
Яндола Марія Миколаївна	Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, головний бухгалтер апарату районної державної адміністрації

Керівник апарату районної
державної адміністрації В.О.Макущенко

Додаток №2
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
11.01.2018 № 18

_____
(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ [ ]

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, ініціали та прізвище)
_____
(підпис)
«____» _____ 20 __ р.

Акт введення в експлуатацію основних засобів

_____
(місце складання)

Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна вартість	Сума всього	Знос		Номер документа		Дата складання	
				за одиницю	всього	Ліквідаційна вартість	Строк корисного використання	Рік випуску (побудови)	Номер паспорта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всього									

Проведено огляд _____,
(назва об'єкта(ів))

у момент введення в експлуатацію об'єкт(и) знаходиться(яться) _____
(місцезнаходження об'єкта(ів))

Коротка характеристика об'єкта(ів) _____

Об'єкт технічним умовам *відповідає/не відповідає* _____
(вказати, що саме не відповідає)

Доробка *не потрібна/потрібна* _____
(вказати, що саме потрібно)

Результати випробування об'єкта(ів) _____

Інші відомості _____

Висновок комісії _____

_____

Перелік документації, що додається _____

_____

Голова комісії _____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

	(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
Прийняв			
Здав*			

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____ _____
(підпис) (посада, ініціали та прізвище)

«____» _____ 20 ___ р.

Головний бухгалтер _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

* Заповнюється при зарахуванні об'єктів незавершених капітальних інвестицій до складу основних засобів при зміні матеріально відповідальної особи.

Керівник апарату районної державної адміністрації В.О.Макущенко