



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
SAMARA UNIVERSITY

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

**ПРИКАЗ**

20 МАЙ 2021

№ 529-0

г. Самара

об утверждении порядка мероприятий по списанию  
имущества, относящегося к основным средствам  
(нефинансовым активам)

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования от 01.08.2018г. №19н «Об утверждении перечней документов, необходимых для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 20.05.2011г. №1676 «Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций», постановления Правительства РФ от 14.10.2010г. №834 «Об утверждении положения об особенностях списания федерального имущества» и в соответствии с «Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений», утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010г. №183 Н,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие порядок проведения мероприятий по списанию имущества университета, относящегося к основным средствам (нефинансовым активам), являющегося непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения (Приложение №1).
2. Руководителям структурных подразделений университета при необходимости списания имущества руководствоваться утвержденным порядком.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по развитию кампуса Антоневица А.Н..
4. Приказ № 353-О от 24.03.2020г. считать утратившим силу.
5. Заведующей канцелярией Елистратовой Л.Е. довести данный приказ до всех руководителей подразделений университета.

Ректор

В.Д. Богатырев

Проект приказа вносит:

Проректор по развитию кампуса

А.Н. Антоневиц

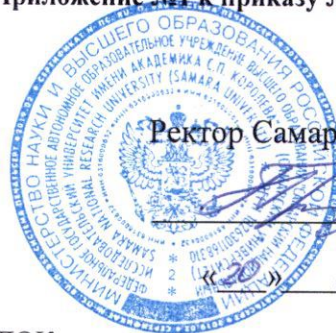
Согласовано:

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Самарского университета,  
профессор  
В.Д. Богатырев



май 2021.

## ПОРЯДОК

проведения мероприятий по списанию имущества, относящегося к основным средствам

1. Для списания федерального имущества, относящегося к основным средствам (нефинансовым активам) руководитель структурного подразделения, за которым закреплено это имущество, направляет в комиссию по списанию, назначенную приказом № 435-О от 28.04.2021 заявку (Форма №1). К заявке прилагается следующий комплект документов:

**При списании движимого имущества университетом самостоятельно:**

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104) Форма №2;
- дефектная ведомость (с указанием количества присутствующих драгоценных металлов согласно паспортных данных списываемого имущества) Форма №3.

**При списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а так же особо ценного движимого имущества, закрепленного за университетом на праве оперативного управления по согласованию с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации:**

- следует руководствоваться регламентом рассмотрения вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, организаций, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.08.2018г №19н и приказом Минобрнауки Российской Федерации от 20.05.2011г. № 1676 «Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций».
2. Заявка передается секретарю комиссии (каб.319 За корпуса) для рассмотрения и принятия членами комиссии решения о необходимости списания имущества.
  3. Комиссия рассматривает и принимает решение о списании материальных ценностей. При необходимости комиссия запрашивает дополнительные сведения у подразделения, либо привлекает к процедуре списания специализированные экспертные организации для выдачи соответствующего заключения.
  4. После принятия решения о списании комиссия извещает подразделение о дате проведения списания.
  5. В день списания материально ответственное лицо подразделения с заполненным актом (Форма №4) осуществляет доставку имущества, подлежащего списанию, на центральный склад университета. За комплектность сдаваемого на списание имущества (согласно паспорта (инструкции) о списании) отвечает материально ответственное лицо подразделения.
  6. По окончании процедуры списания материально ответственное лицо подразделения получает комплект документов, подтверждающих факт списания.
  7. Списанное имущество (оборудование) передается специализированным организациям, имеющим соответствующую лицензию, для проведения дальнейших действий (захоронение, переработка, утилизация и пр.), о чем оформляется соответствующий акт с такой организацией.

Приложения: Формы №1, 2, 3, 4 (Электронный вариант форм на сайте университета)

Разработал:

Проректор по развитию кампуса

Антоневич А.Н.

В комиссию Самарского университета по списанию  
федерального имущества

ЗАЯВКА

Предлагается к списанию \_\_\_\_\_ шт. объектов нефинансовых активов  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(количество) (наименование подразделения)

а именно:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Дата выпуска	Причина списания

Руководитель подразделения: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
подпись

Мат. ответственное лицо подразделения: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Наименование объекта	Номер		Дата		Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая (восстановительная) стоимость	Отметка бухгалтерии о списании							
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное			принятия к бухгалтерскому учету		амортизации		остаточной стоимости			
							ввод в эксплуатацию	ввод в эксплуатацию	сумма	дебет	кредит	сумма	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Сведения о согласовании /при необходимости/

(наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осмотрела объект(ы) нефинансовых активов.  
 Заключение комиссии (с указанием причины списания) \_\_\_\_\_

Приложения. 1. Инвентарные карточки учета в количестве \_\_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_ л.  
 2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ**

по дебету	по кредиту	Сумма	результат
			2
			1

В инвентарной карточке выбытие отмечено.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_\_ г.

## ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Комиссия в составе:

**Председатель:** проректор по развитию кампуса Антоневи́ч А.Н.

**члены:**

проректор по цифровой трансформации Пашков Д.Е.

начальник административно-хозяйственной части Десятов А.В.

заместитель начальника управления бухгалтерского учета Захарова О.В.

ведущий бухгалтер отдела по учету товарно-материальных ценностей управления бухгалтерского учета Осипова О.И.

ведущий электроник Сурков В.В.

составила настоящую ведомость по определению технического состояния и годности для дальнейшей эксплуатации объекта нефинансовых активов и установила, что

\_\_\_\_\_ (наименование)

выпуск \_\_\_\_\_ г., заводской № \_\_\_\_\_, инвентарный № \_\_\_\_\_  
(дата выпуска)

имеет следующие дефекты:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Комиссия считает, что данный объект к дальнейшей эксплуатации не пригоден, капитальному ремонту не подлежит, а подлежит списанию с балансового учета и сдаче на утилизацию.

Содержание драгоценных металлов в списываемом оборудовании составляет:

Золото 0,000 г

Серебро 0,000 г

Платина 0,000 г

Палладий 0,000 г

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / А.Н. Антоневи́ч /

Члены:

\_\_\_\_\_ / Д.Е. Пашков /

\_\_\_\_\_ / А.В. Десятов /

\_\_\_\_\_ / О.В. Захарова /

\_\_\_\_\_ / О.И. Осипова /

\_\_\_\_\_ / В.В. Сурков /

/

**АКТ  
СДАЧИ ИМУЩЕСТВА**

Принято от \_\_\_\_\_ следующее имущество:  
(наименование подразделения, Ф.И.О. мат. ответственного лица)

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Содержание драгоценных металлов, гр.			
			Золото	Серебро	Платина	Палладий
1						
...						

Имущество сдано в полном объеме, претензии к комплектности оборудования отсутствуют.

**Имущество сдал:**

Материально ответственный \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /  
(подпись)

**Имущество принял:**

Ответственный член комиссии \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /  
(подпись)





Комиссия считает, что данные объекты к дальнейшей эксплуатации не пригодны, капитальному ремонту не подлежат, а подлежат списанию с балансового учета и сдаче на утилизацию.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

/ А.Н. Антонец /

Члены:

\_\_\_\_\_

/ Д.Е. Пашков /

\_\_\_\_\_

/ А.В. Десятов /

\_\_\_\_\_

/ О.В. Захарова /

\_\_\_\_\_

/ О.И. Осипова /

\_\_\_\_\_

/ В.В. Сурков /



Комиссия считает, что данные объекты к дальнейшей эксплуатации не пригодны, капитальному ремонту не подлежат, а подлежат списанию с балансового учета и сдаче на утилизацию.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

/ А.Н. Антоневич /

Члены:

\_\_\_\_\_

/ Д.Е. Пашков /

\_\_\_\_\_

/ А.М. Гареев /

\_\_\_\_\_

/ О.В. Захарова /

\_\_\_\_\_

/ О.И. Осипова /

\_\_\_\_\_

/ В.В. Сурков /