

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ГОРМЕДТЕХНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГАУ «ГОРМЕДТЕХНИКА»)

ПРИКАЗ

30 декабря 2021 г.

№ 1132

*О внесении изменений в Приказ ГАУ «Гормедтехника»
от 29 января 2021 г. № 75 «Об утверждении Положения
об учетной политике ГАУ «Гормедтехника» на 2021 год»*

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в целях правильного и своевременного оформления поступления и списания нефинансовых активов, а также оптимизации процесса и документального оформления поступления и списания нефинансовых активов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение № 2 к Положению об учетной политике ГАУ «Гормедтехника» на 2021 год», утвержденного приказом от 29 января 2021 г. № 75 «Об утверждении Положения об учетной политике ГАУ «Гормедтехника» на 2021 год», дополнив перечень неунифицированных форм документов формой - Акт о разборке (разделке, демонтаже) объектов нефинансовых активов (объектов основных, групп объектов основных средств, транспортных средств и материальных запасов).

2. Утвердить форму неунифицированного документа «Акт о разборке (разделке, демонтаже) объектов нефинансовых активов (объектов основных, групп объектов основных средств, транспортных средств и материальных запасов)» и пояснения к ней, Приложение № 1 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера А.В. Трофимову.

Генеральный директор



И.Е. Рыбальченко

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:
Заместитель начальника
организационно-методологического отдела



Б.С. Абакарова

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

" " 20 г.

М.П.

Акт

**о разборке (разделке, демонтаже) объекта нефинансовых активов
(объектов основных средств, групп объектов основных средств,
транспортных средств и материальных запасов)**

от " " 20 г.

Дата

Государственное автономное учреждение города Москвы "Гормедтехника
Департамента здравоохранения города Москвы"
(наименование Учреждения)

по ОКПО

Коды

..20 г.

01906547

Структурное подразделение

Материально ответственное лицо

Комиссия в составе

(должности, фамилии, имена, отчества)

назначенная приказом от " " 20 г. № , произвела разборку (разделку, демонтаж) объекта нефинансовых активов в результате его (их) списания и установила, что после разборки (разделки, демонтажа) оприходованию подлежат следующие материальные ценности:

Дата и номер акта о списании	Номер			Наименование материальных ценностей	Единица измерения по ОКВИ	Планировалось оприходовать			Фактически подлежит оприходованию			Отклонение
	по порядку	по каталогу	номенклатурный			количество	стоимость, руб., коп.		количество	стоимость, руб., коп.		
							единицы	всего		единицы	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Объяснение расхождений:

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

Перечисленные материальные ценности, указанные в графе 10, на ответственное хранение приняты.

Материально ответственное лицо

(должность)

(подпись) 4

(инициал имени, фамилия)

" " 20 г.

Пояснения к форме

1. Акт применяется для оформления результатов разборки (разделки, демонтажа) нефинансовых активов (объектов основных средств, групп объектов основных средств, транспортных средств и материальных запасов), в том числе пришедших в негодное (предельное) состояние объектов нефинансовых активов, по которым принято решение о списании с учета.

2. Акт составляется в одном экземпляре.

Первый экземпляр акта передается в бухгалтерскую службу, второй - остается у лица, ответственного за сохранность объектов нефинансовых активов, и является основанием для сдачи на склад фактически полученных от разборки (разделки, демонтажа) материальных ценностей и металлолома.

Если материальные ценности, полученные после разборки (разделки, демонтажа), подлежат передаче разным материально ответственным лицам, то в этом случае выписывается первичный учетный документ на внутреннее перемещение материальных ценностей.

3. Графы 7 - 9 заполняются на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), либо акта о списании транспортного средства.

4. В графе 10 указывается количество фактически полученных от разборки (разделки, демонтажа) материальных ценностей.

В случае расхождений в количестве полученных от разборки (разделки, демонтажа) материальных ценностей с количеством планируемого поступления лицо, ответственное за сдачу, объясняет причину расхождения.

5. В акте полученные материальные ценности от разборки (разделки, демонтажа) объектов нефинансовых активов разделяются на группы:

годные к использованию материальные ценности;

годные материальные ценности, но требующие ремонта;

лом и отходы черных металлов;

лом и отходы цветных металлов;

лом и отходы драгоценных металлов и камней.

6. Акт утверждается генеральным директором ГАУ «Гормедтехника», либо лицом наделенным правом утверждения первичных документов, на основании приказа генерального директора.