

ПАМЯТКА

О порядке перемещения материальных ценностей внутри СПбГУ.

(в случае необходимости перемещения объектов основных средств)

1. Между материально ответственными лицами подразделений, находящихся в административном подчинении проректоров СПбГУ.

Проректор, в административном подчинении которого находится материально ответственное лицо, передающее материальные ценности, не выслужившие установленные сроки эксплуатации и пригодные к дальнейшему использованию, направляет служебную записку с приложением списка материальных ценностей на согласование другому проректору, в административном подчинении которого находится материально ответственное лицо, принимающее материальные ценности, с целью принятия решения о перемещении объекта основных средств (отказе в перемещении).

При условии согласования перемещения, материально ответственное лицо, передающее материальные ценности, оформляет в установленном порядке 3 экземпляра накладных на внутреннее перемещение объектов основных средств по прилагаемой унифицированной форме ОС-2, где материально ответственное лицо, принимающее материальные ценности, после проверки подписывается в принятии, а материально ответственное, сдающее материальные ценности – в сдаче имущества.

Первый экземпляр направляется материально ответственным лицом Начальнику УБУ и ФК, который санкционирует оформление перемещения, второй – остается у материально ответственного лица, передавшего имущество, третий – у материально ответственного лица, принявшего имущество.

2. Между материально ответственными лицами подразделений, находящихся в административном подчинении проректора СПбГУ.

Руководитель подразделения, в административном подчинении которого находится материально ответственное лицо, направляет в адрес соответствующего проректора СПбГУ докладную записку с приложением списка объектов основных средств с целью согласования перемещения с указанием причины.

При условии согласования перемещения имущества материально ответственное лицо проводит тот же установленный порядок действий, как и в п.1 настоящей Памятки.

Приложение:

1. Форма накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств ОС-2.