

## Лекція 2. Робоче місце адміністратора. Комутація кабелів та розміщення обладнання

Облік обладнання комп'ютерних здійснюється згідно з вимогами керівних документів.

На сервери (кластери), персональні комп'ютери, портативні комп'ютери (ноутбуки), кишенькові персональні комп'ютери (КПК), планшети, системні блоки, пристрої введення та (або) виведення інформації (багатофункціональні пристрої, пристрої друку (принтери, плотери), копіювальні апарати, сканери, засоби відображення (відеопроєктори, засоби відеоконференційного зв'язку, відеокамери, джерела безперебійного живлення, активне телекомунікаційне обладнання (концентратори, комутатори, маршрутизатори) повинні бути оформлені формуляри та журнали напрацювання.

У формулярі обов'язково визначається їх комплектність.

Формуляри зберігаються разом з засобом КС у особи, відповідальної за їх експлуатацію.

У разі відсутності формуляра його відпрацьовує службова особа, за якою закріплене обладнання КС. Формуляр затверджується відповідним органом забезпечення.

Обладнання КС, яке надійшло до установи, береться на облік в день надходження.

За відсутності первинних документів на обладнання КС, що надійшло до установи, визначається його комплектність, технічний стан та вартість, складається акт технічного стану та акт прийому. Комплектність обладнання КС визначається комісією установи, що призначається начальником цієї установи. До складу комісії включаються службовці та (або) працівники з належним досвідом роботи, начальник відповідного фінансового органу, представники установи, які відповідають за це обладнання КС.

Підставою для внесення даних про комплектність обладнання КС в формулярі може бути:

- видаткова накладна на придбання обладнання;
- акт технічного стану та акт прийому;
- технічна документація підприємства-виробника;
- акт виконаних робіт (під час проведення ремонтних (сервісних) робіт);
- акт інвентаризації з визначенням комісією комплектності виробу.

### **Категорювання обладнання КС**

Категорювання обладнання КС проводиться у залежності від його технічного стану згідно з яким встановлюються такі ступені придатності:

- “Придатні” – нові, що не були в експлуатації або знаходяться на зберіганні в період гарантійних зобов’язань; які знаходяться в експлуатації після закінчення терміну гарантійних зобов’язань; після ремонту, які відповідають всім вимогам експлуатаційної документації.

- “Потребуючі ремонту” – за своїм технічним станом не можуть бути застосовані за призначенням і потребують виконання певного обсягу робіт з доведенням до норм експлуатаційних параметрів.

- “Непридатні” – ті, що не підлягають відновленню і за своїм технічним станом не можуть бути використані за призначенням та підлягають списанню.

Ступені придатності обладнання КС оформляються актом технічного, що затверджується начальником установи.

Надходження до установ обладнання КС для експлуатації (у тому числі після ремонту) віддається наказом начальника цієї установи.

Про зміну ступеня придатності робиться запис у формулярі із зазначенням номера та дати акта (наказу), на підставі якого виконано зміну.

Висновок про потребу в ремонті обладнання КС та віднесення його до ступеня “Потребує ремонту” визначає комісія, з оформленням акта технічного стану.

Висновок, що обладнання КС не підлягає відновленню, за своїм технічним станом не може бути використане за призначенням і підлягає списанню та віднесення його до ступеня “Непридатні” визначає комісія, призначена наказом

начальника установи, з оформленням затвердженого акта технічного стану. Додатково до акта технічного стану додається умотивований висновок спеціалізованого ремонтного органу про економічну недоцільність ремонту зазначеного обладнання.

Акти технічного стану реєструються та зберігаються в діловодстві служби установ.

Відновленому обладнанню КС встановлюється ступінь “Придатні”.

### **Списання обладнання КС**

Списання обладнання КС здійснюється у порядку викладеному у пункті 15 розділу II Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб’єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11, а також порядок обліку, зберігання, списання та використання майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України, Типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України. Порядок № 1314— Порядок списання об’єктів державної власності, затверджений постановою Кабміна від 08.11.2007 р. № 1314.