

ПОРОДЖЕНО  
Голова ПК  
Тамара ПРОВОТАР

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор  
Синяківського ліцею №15  
Валентина ПАСАЛЬСЬКА  
Наказ №21-а/р від 28.11.2022

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про облік, використання та списання палива  
в закладі освіти

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено з метою встановлення єдиного порядку обліку, зберігання, використання та списання палива у закладі освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

Бюджетного кодексу України;

Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;

Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі;

Методологічних положень державного статистичного спостереження «Використання та запаси палива», затверджених наказом Держстату України від 15.12.2022 № 312;

інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників закладу освіти, відповідальних за отримання, зберігання, використання та облік палива.

## **2. Терміни та визначення**

2.1. Паливо – тверде, рідке або газоподібне паливо (вугілля, дрова, пелети, дизельне паливо, бензин, природний газ тощо), що використовується для опалення, господарських потреб або експлуатації службового транспорту.

2.2. Облік палива – система документального відображення надходження, руху, залишків та використання палива.

## **3. Порядок надходження та зберігання палива**

3.1. Надходження палива до закладу освіти здійснюється на підставі договорів, накладних, актів приймання-передачі та інших первинних документів.

3.2. Приймання палива здійснюється матеріально відповідальною особою з обов'язковою перевіркою кількості та якості.

3.3. Паливо зберігається у спеціально відведених місцях з дотриманням вимог пожежної безпеки та охорони праці

3.4. За збереження палива відповідає матеріально відповідальна особа, з якою укладено договір про повну матеріальну відповідальність.

## **4. Облік палива**

4.1. Бухгалтерський облік палива ведеться на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку (субрахунок 203 «Паливо»).

4.2. Облік руху палива здійснюється на підставі первинних документів (накладних, лімітно-забірних карток, актів списання, шляхових листів тощо).

4.3. Аналітичний облік ведеться за видами палива, місцями зберігання та матеріально відповідальними особами.

## **5. Використання та норми витрат палива**

5.1. Використання палива здійснюється виключно для забезпечення діяльності закладу освіти.

5.2. Витрати палива здійснюються відповідно до затверджених норм (норм споживання теплової енергії, норм витрат пального для транспорту тощо).

5.3. Контроль за дотриманням норм витрат палива покладається на керівника закладу освіти та відповідальних осіб.

## **6. Списання палива**

6.1. Списання палива здійснюється на підставі актів списання, затверджених керівником закладу освіти.

6.2. Акти списання складаються комісією, призначеною наказом керівника.

6.3. У разі виявлення нестач або перевитрат палива проводиться службове розслідування з подальшим прийняттям відповідних управлінських рішень.

## **7. Інвентаризація палива**

7.1. Інвентаризація палива проводиться не рідше одного разу на рік, а також у випадках, передбачених законодавством.

7.2. Результати інвентаризації оформлюються відповідними актами та відображаються в бухгалтерському обліку.

## **8. Статистична звітність**

8.1. Заклад освіти забезпечує подання статистичної звітності щодо використання та запасів палива відповідно до вимог Держстату України.

8.2. Формування статистичних показників здійснюється на підставі даних бухгалтерського обліку.

## **9. Відповідальність**

9.1. Особи, винні у порушенні вимог цього Положення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

## **10. Прикінцеві положення**

10.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження наказом керівника закладу освіти.

10.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом керівника закладу освіти.

