



МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
(Мінприроди України)

вул. Митрополита Василя Липівського, 35, Київ, 03035; тел.: (044) 206-31-00, (044) 206-31-64;
факс: (044) 206-31-07; E-mail: secretar@menr.gov.ua; Код ЄДРПОУ 37552996

№ _____
на № _____

Рахункова палата України

На виконання доручення Кабінету Міністрів України від 21.01.2016 № 423/1/1-16 до листа Рахункової палати України від 30.12.2015 № 03-2669 Міністерство екології та природних ресурсів України розглянуло Рішення Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2 про результати фінансового аудиту Державного спеціалізованого підприємства «Чорнобильська АЕС» та надає копію наказу ДСП «Чорнобильська АЕС» від 27.01.2016 № 47 «Про затвердження заходів щодо усунення порушень і недоліків».

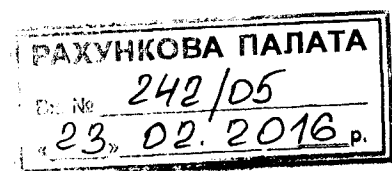
Додаток: на 9 арк. в 1 прим.

В.о. Міністра

Г.О. Вронська

0033637

Юлінцева 594-99-09 м.з. Мінприроди №5/1-11/1505-16 від 18.02.2016





ДСП "ЧОРНОБИЛЬСЬКА АЕС"

НАКАЗ

"17" 01 2016 р.

м. Славутич

№ 47

Про затвердження заходів щодо усунення порушень і недоліків

Рахунковою палатою України відповідно до плану роботи Рахункової палати на II півріччя 2015 року, Меморандуму про взаєморозуміння між Україною як позичальником та Європейським Союзом як Кредитором (щодо отримання Україною макрофінансової допомоги), ратифікованого Законом України від 18.06.2015 № 538-VII, проведений фінансовий аудит Державного спеціалізованого підприємства "Чорнобильська АЕС". Результати аудиту викладені в рішенні від 15 грудня 2015 року № 11-20.

Беручи до уваги лист Рахункової палати України від 30.12.2015 № 03-2670,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити "Заходи щодо опрацювання рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2, та усунення порушень і недоліків, виявлених за результатами фінансового аудиту Державного спеціалізованого підприємства "Чорнобильська АЕС" (далі за текстом - "Заходи...") (додаток до наказу).

2. Головному бухгалтеру Медінцовій Л.О., директору фінансовому Салію В.П., начальнику ВВФА Касперович О.Л., начальнику ЮВ Степаненку К.В., в.о. начальника ВЗ Обуховій В.В., начальнику ЦТАВ Вороб'ю В.М., голові та членам інвентаризаційної комісії ДСП ЧАЕС, керівникам структурних підрозділів, головам та членам робочих інвентаризаційних комісій:

2.1. Забезпечити виконання "Заходів...".

2.2. Надавати звіти щодо виконання "Заходів..." та копії завірених документів, що підтверджують усунення порушень та недоліків, до відділу внутрішнього фінансового аудиту щоквартально до п'ятого числа місяця, наступного за звітним періодом.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор

І.І.Грамоткін

Водя. № 57-10/17
28.01.2016

Додаток
до наказу № 47
від "27" 01 2016 р.

**Заходи щодо опрацювання рекомендацій,
викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2016 № 11-2, та усунення порушень і недоліків, виявлених за
результатами фінансового аудиту
Державного спеціалізованого підприємства "Чорнобильська АЕС"**

| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 16.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|--|---|---|--|
| 1. | Включення до планів роботи відділу внутрішнього фінансового аудиту питань, пов'язаних з оцінкою достовірності фінансової і бюджетної звітності, а також надання оцінки достовірності фінансової та бюджетної звітності | Включати до плану роботи відділу внутрішнього фінансового аудиту питань, пов'язаних з оцінкою достовірності фінансової і бюджетної звітності, та надавати за результатами аудиту відповідні висновки та рекомендації | НВВФА | Щорічно |
| 2. | Погодження з Державним агентством України з управління зоною відчуження, до сфери управління якого належить відповідно до установчих документів підприємство, облікової політики та затвердження наказом керівника ДСП ЧАЕС графіка документообігу і порядку ведення аналітичного обліку кореспонденції рахунків | 1. Направляти на погодження до Державного агентства України з управління зоною відчуження облікову політику ДСП "Чорнобильська АЕС" 2. Розробити графік документообігу і порядок ведення аналітичного обліку кореспонденції рахунків та надати на затвердження генеральному директору ДСП ЧАЕС разом з відповідним проектом наказу | ГБ ГБ. ДФ | Постійно 01.07.2016 |
| 3. | Дотримання вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 | При проведенні інвентаризації активів та зобов'язань та оформленні результатів інвентаризації дотримуватись вимог Положення про інвентаризацію активів та | Голова та члени інвентаризаційної комісії підприємства, | Під час проведення інвентаризації активів та зобов'язань |

| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|---|---|--|--|
| | (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142), а також належного оформлення результатів інвентаризації | зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 679 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142) | керівники структурних підрозділів, робочі інвентаризаційні комісії | |
| 4. | Виявлення під час інвентаризації активів основних засобів, які частково втратили свою первісну якість, споживчу властивість і є застарілими, а також складання щодо таких активів окремих інвентаризаційних описів із зазначенням часу введення їх в експлуатацію і причин, що призвели ці об'єкти до непридатності | Відповідно до вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142) скласти щодо виявлених під час інвентаризації основних засобів, які частково втратили свою первісну якість, споживчу властивість і є застарілими, окремі інвентаризаційні описи із зазначенням часу введення цих основних засобів в експлуатацію і причин, що призвели ці об'єкти до непридатності | Керівники структурних підрозділів, робочі інвентаризаційні комісії | Під час проведення інвентаризації активів та зобов'язань |
| 5. | Дотримання вимог Порядку бухгалтерського обліку гуманітарної допомоги, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.12.1999 № 296 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.12.1999 за № 915/4208) | При складанні фінансової звітності дотримуватись вимог Порядку бухгалтерського обліку гуманітарної допомоги, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.12.1999 № 298 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.12.1999 за № 915/4208) | ГБ | Постійно при складанні фінансової звітності |
| 6. | Дотримання визначеної облікової політики підприємства в частині обліку основних засобів і достовірності відображення | Дотримуватись визначеної облікової політики підприємства в частині обліку основних засобів і достовірності | ГБ | Постійно |

| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|---|--|--|------------------|
| | інформації про них у фінансовій звітності та в примітках до неї | відображення інформації про них у фінансовій звітності та в примітках до неї | | |
| 7. | Дотримання Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 | Дотримуватись вимог Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 | Керівники структурних підрозділів, НВЗ, ГБ | Постійно |
| 8. | ідентифікація нематеріальних активів за критеріями визнання з подальшим розподілом їх по групах за призначенням та умовами використання | При ідентифікації нематеріальних активів за критеріями визнання з подальшим розподілом їх по групах за призначенням та умовами використання враховувати, що витрати, які не відповідають критеріям визнання нематеріальних активів, не повинні визнаватись нематеріальними активами | Керівники структурних підрозділів, ГБ | Постійно |
| 9. | Дотримання при веденні обліку нематеріальних активів вимог Закону України від 16.07.1999 № 996 "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21.06.99 за № 392/3685); Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 № 242 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02.11.1999 за | При веденні обліку нематеріальних активів дотримуватись вимог Закону України від 16.07.1999 № 996 "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.05.1999 № 137 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21.06.1999 за № 392/3685); Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 № 242 (зареєстрований у Міністерстві юстиції | ГБ | Постійно |

| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|--|--|----------------|------------------|
| | <p>№ 750/4043); Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 86 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.06.95 за № 168/704); Порядку застосування типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14.12.2004 за № 1580/10179); інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21.12.1999 за № 893/4186)</p> | <p>України 02.11.1999 за № 750/4043); Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.06.1995 за № 168/704); Порядку застосування типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14.12.2004 за № 1580/10179); Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21.12.1999 за № 893/4186)</p> | | |
| 10. | <p>Приведення обліку оборотних активів у відповідність з вимогами Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.01.2000 за № 27/4248); Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", затвердженого наказом</p> | <p>Облік оборотних активів приведений у відповідність з вимогами Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.01.2000 за № 27/4248); Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", затвердженого наказом</p> | - | - |


| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|--|---|----------------|------------------|
| | Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246 (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 02.11.1999 за № 751/4044); Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 21.12.1999 за № 893/4186), а також Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433, і Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 | Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246 (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 02.11.1999 за № 751/4044); Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (zareєстрований у Міністерстві юстиції України 21.12.1999 за № 893/4186), а також Методичних рекомендацій щодо заповнення форми фінансової звітності, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433, і Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 | | |
| 11. | Врахування в Інструкції про порядок обліку, збирання, зберігання та здавання до державного фонду дорогоцінних металів і каміння у вигляді брухту та відходів, отриманих при розбиранні (ліквідації) зношеного обладнання, приборів та інших виробів на ЧАЕС, 35Е-С, від 11.06.2013 норм Методичних рекомендацій щодо обліку дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння, виробів з них та матеріалів, що їх містять, затверджених | 1. 3 метою врахування вимог Методичних рекомендацій щодо обліку дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння, виробів з них та матеріалів, що їх містять, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 15.09.2015 № 780, забезпечити перегляд Інструкції про порядок обліку, збирання, зберігання та здавання до державного фонду дорогоцінних металів і каміння у вигляді брухту та відходів, отриманих при розбиранні (ліквідації) | НЦТАВ | 29.02.2016 |

| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|---|--|---------------------------|--|
| | наказом Міністерства фінансів України від 15.09.2015 № 780, а також забезпечення передачі до переробних підприємств брухту і відходів з вмістом дорогоцінних металів | <p>зношеного обладнання, приборів та інших виробів на ЧАЕС, 35Е-С</p> <p>2. Вжити заходів щодо забезпечення передачі до переробних підприємств брухту і відходів з вмістом дорогоцінних металів</p> <p>3. Провести аудит дотримання порядку збирання, зберігання, обліку та здавання відходів і брухту дорогоцінних металів та надати за результатами аудиту відповідні висновки та рекомендації</p> | <p>НЦТАВ</p> <p>НВВФА</p> | <p>Протягом I півріччя 2016 року</p> <p>20.02.2016</p> |
| 12. | Приведення обліку дебіторської заборгованості у відповідність із вимогами чинного законодавства, а також продовження претензійно-позовної роботи щодо боржників | <p>1. Облік дебіторської заборгованості приведений у відповідність з вимогами чинного законодавства</p> <p>2. Претензійно-позовна робота щодо боржників ведеться у встановленому на підприємстві порядку</p> | <p>-</p> <p>-</p> | <p>-</p> <p>-</p> |
| 13. | Дотримання вимог Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.05.2000 за № 288/4509), при веденні обліку власного капіталу, а також здійснення необхідних коригувань у частині зареєстрованого (пайового) капіталу станом на 01.01.2014 | При веденні обліку власного капіталу дотримуватись вимог Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 №92 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.05.2000 за №288/4509) | ГБ | Постійно |

| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 16.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|---|---|----------------|------------------|
| 14. | Дотримання вимог чинного законодавства, зокрема статті 121 Кодексу законів про працю України та пункту 13 розділу I Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.03.1998 № 218/2658), при здійсненні нарахувань заробітної плати за дні відряджень | При здійсненні нарахувань заробітної плати за дні відряджень дотримуватись вимог чинного законодавства, зокрема статті 121 Кодексу законів про працю України та пункту 13 розділу I Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.03.1998 № 218/2658) | ГБ | Постійно |
| 15. | Облік оплати працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах, проїзду до місця розташування навчального закладу згідно з вимогами Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21.12.1999 за № 893/4186) | Здійснювати облік оплати працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах, проїзду до місця розташування навчального закладу згідно з вимогами Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21.12.1999 за № 893/4186) | ГБ | Постійно |
| 16. | Приведення положення про комітет з конкурсних торгів та затвердження складу комітету у відповідність із Законом України від 10.04.2014 № 1197 "Про здійснення державних закупівель" і Типовим положенням про комітет з конкурсних торгів, затвердженим наказом Міністерства економіки України 26.07.2010 № 916, зареєстрованим у Міністерстві юстиції | Положення про комітет з конкурсних торгів та склад комітету відповідають вимогам Закону України від 10.04.2014 № 1197 "Про здійснення державних закупівель" і Типовому положенню про комітет з конкурсних торгів, затвердженому наказом Міністерства економіки України 26.07.2010 № 916, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06.08.2010 за № 622/17917. | | |

| № п/п | Зміст рекомендацій, викладених у рішенні Рахункової палати від 15.12.2015 № 11-2 | Зміст заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|-------|--|--|----------------|------------------|
| | України 06.08.2010 за № 622/17917) | Позицію Рахункової палати відносно Положення про комітет з конкурсних торгів та складу комітету конкурсних торгів буде враховано при черговому перегляді Положення про комітет з конкурсних торгів від 25.03.2014, 104П-С, та затвердженні складу комітету конкурсних торгів на 2016 рік | НВЗ | 30.03.2016 |
| 17. | Дотримання вимог Закону України від 10.04.2014 № 1197 "Про здійснення державних закупівель" при складанні та оприлюдненні звітів про результати проведення процедури закупівлі | При складанні та оприлюдненні звітів про результати проведення процедури закупівлі дотримуватись вимог Закону України від 10.04.2014 № 1197 "Про здійснення державних закупівель" | НВЗ | Постійно |

Перший заступник генерального директора
(з планування та зняття з експлуатації)



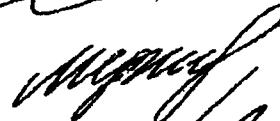
В.О.Сейда

Директор фінансовий



В.П.Салій

Головний бухгалтер



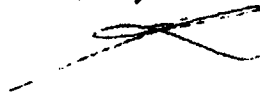
Л.О.Медінцова

Начальник ЮВ



К.В.Степаненко

Начальник ВВФА



О.Л.Касперович