

Об утверждении Инструкции о порядке списания имущества, закрепленного за коммунальными юридическими лицами

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 24 сентября 2003 года N 207/9. Зарегистрировано Управлением юстиции Павлодарской области 8 октября 2003 года за N 2067. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 30 июня 2011 года N 112/5

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 30.06.2011 N 112/5.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении в Республике Казахстан" акимат области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке списания имущества, закрепленного за коммунальными юридическими лицами (далее - Инструкция).

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Бочина В.З.

Аким области К. Нурпеисов

У т в е р ж д е н а

постановлением акимата области
от 24 сентября 2003 года N 207/9
"Об утверждении Инструкции о
порядке списания имущества,
закрепленного за коммунальными
юридическими лицами"

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке списания имущества, закрепленного
за коммунальными юридическими лицами**

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок списания имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями (далее - Государственные предприятия) и коммунальными государственными

учреждениями (далее - Государственные учреждения), пришедшего в негодность вследствие физического или морального износа, в результате стихийных бедствий и аварий, за исключением оружия, военной техники, оборонных объектов и иного военного имущества, не используемого в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан.

2. Инструкция распространяется на имущество Государственных предприятий и Государственных учреждений, относящееся к основным средствам (активам).

3. Оформление необходимой документации на списание имущества Государственных предприятий и Государственных учреждений осуществляется на основании заключения комиссии, создаваемой в соответствии с пунктом 4 настоящей Инструкции, с учетом требований, установленных пунктом 9 настоящей Инструкции (далее - Комиссия).

4. Комиссия создается приказом руководителя Государственного предприятия или Государственного учреждения.

В состав Комиссии, создаваемой на Государственном предприятии, в обязательном порядке включаются:

главный инженер или заместитель руководителя Государственного предприятия (председатель Комиссии);

главный бухгалтер или его заместитель;

лица, на которые возложена ответственность за сохранность имущества.

В состав Комиссии, создаваемой в Государственном учреждении, в обязательном порядке включаются:

заместитель руководителя Государственного учреждения (председатель Комиссии);

главный бухгалтер или его заместитель (в случае отсутствия по штатному расписанию должности главного бухгалтера - лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета);

лица, на которые возложена ответственность за сохранность имущества.

При списании отдельных видов имущества в состав Комиссии включают соответствующих специалистов (экспертов).

2. Порядок списания имущества

5. С баланса Государственных предприятий и Государственных учреждений списывается имущество, полностью утратившее производственное значение вследствие физического или морального износа, после отработки им установленных сроков службы, в результате стихийных бедствий, аварий, если

восстанавливать его экономически нецелесообразно или невозможно.

6. Списание имущества Государственных предприятий осуществляется по согласованию с органом государственного управления.

Сноска. Пункт 6 в редакции постановления акимата Павлодарской области от 21.01.2010 N 3 / 1 .

7. Списание имущества Государственных учреждений, являющихся государственными органами, финансируемыми из местных бюджетов, осуществляется по их решению.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными постановлением акимата Павлодарской области от 21.01.2010 N 3/1.

8. Списание имущества Государственных учреждений, содержащихся за счет местных бюджетов и не являющихся государственными органами, производится по согласованию с органами государственного управления.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением акимата Павлодарской области от 21.01.2010 N 3/1.

9. Комиссия производит непосредственный осмотр имущества, подлежащего списанию, использует при этом техническую документацию, а также данные бухгалтерского учета и устанавливает непригодность указанного имущества для восстановления и дальнейшего использования, выясняет причины списания, определенные пунктом 5 настоящей Инструкции, определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества, производит их оценку, выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации и составляет акт. В случае, когда деятельность Комиссии требует специальных знаний, в ее состав включают соответствующих специалистов (экспертов).

До утверждения актов списания разборка и демонтаж имущества не допускаются.

Все детали, узлы, запасные части, материалы и другие материальные ценности (далее - материалы), полученные от ликвидации имущества, делят на три группы:

Первая группа - это материалы, годные для дальнейшего использования по прямому назначению, которые должны быть оприходованы на соответствующих счетах бухгалтерского учета по цене возможного их использования.

Вторая группа - это материалы, непригодные для дальнейшего использования по прямому назначению, которые приходятся как вторичное сырье (лом черных, цветных и драгоценных металлов, ветошь, дрова и т.д).

Третья группа - это материалы, которые непригодны для дальнейшего использования. Материалы этой группы подлежат уничтожению, о чем составляется акт.

10. Списание имущества Государственных предприятий и Государственных учреждений вследствие причин, указанных в пункте 5 настоящей Инструкции, оформляется актами установленных форм (формы ОС-3, ОС-3 бюджет, ОС-4, 443, 444) в 3-х экземплярах.

11. Составленные Комиссией в 3-х экземплярах акты списания имущества Государственных предприятий и Государственных учреждений направляются на согласование в орган государственного управления в соответствии с пунктами 6, 7, 8 настоящей Инструкции со следующим перечнем документов:

- 1) протоколом Комиссии;
- 2) в случае аварии - копией акта происшествия, составленного и утвержденного соответствующим должностным лицом.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением акимата Павлодарской области от 21.01.2010 N 3/1.

12. В случае согласования актов на списание имущества Государственного учреждения или Государственного предприятия в верхнем левом углу ставятся: отметка "Согласовано", дата, подпись руководителя, скрепленная печатью соответствующего органа государственного управления.

По одному экземпляру акта, протокола Комиссии (копии акта происшествия) остается у соответствующего органа государственного управления и Департамента, один экземпляр направляется Государственному предприятию или Государственному учреждению.

13. В случае несогласования пакет документов с обоснованием отказа на списание имущества возвращается Государственному предприятию или Государственному учреждению.

3. Заключительные положения

14. В случае нарушения действующего порядка списания имущества виновные в этом лица несут установленную законодательством Республики Казахстан ответственность.

15. Вопросы, не урегулированные настоящей Инструкцией, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.