Об утверждении Инструкции о порядке списания имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями и учреждениями

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 23 августа 2003 года N 182. Зарегистрировано управлением юстиции Западно-Казахстанской области 10 сентября 2003 года N 2278. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 9 декабря 2014 года № 321

Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 09.12.2014 № 321

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении в Республике Казахстан", с целью определения порядка списания имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями и учреждениями, 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 государственными предприятиями и у ч р е ж д е н и я м и .

2. Уполномоченным органам по управлению коммунальной собственностью в соответствии с уровнями местного государственного управления обеспечить соблюдение установленного порядка списания имущества коммунальными государственными предприятиями и учреждениями.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными Постановлениями акимата Западно-Казахстанской области от 2005.03.31 N 111, от 2007.12.29 N 318.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нургалиева А. К.

Аким области

У т в е р ж д е н а
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а о б л а с т и
от 23 августа 2003 года N 182

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке списания имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями и учреждениями

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок списания имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями и учреждениями, 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 коммунальных государственных предприятий и учреждений, относящееся к основным средствам (активам).

3. Оформление необходимой документации на списание имущества коммунальных государственных предприятий и учреждений осуществляется на основании заключения Комиссии, создаваемой в соответствии с пунктом 4 настоящей Инструкции, с учетом требований, установленных пунктом 7 настоящей Инструкции.

4. Комиссия создается приказом руководителя коммунального государственного предприятия или учреждения. В состав Комиссии, создаваемой на коммунальном 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 государственных учреждениях, 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 коммунальных государственных предприятий и 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 коммунальных государственных предприятий и/или учреждений осуществляется по решению государственного предприятия и/или государственного учреждения, по согласованию с органом государственного управления и после письменного разрешения Уполномоченного органа по управлению коммунальной собственностью в соответствии с уровнем местного государственного управления (далее - Уполномоченный орган).

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными Постановлениями акимата Западно-Казахстанской области от 2005.03.31 N 111, от 2007.12.29 N 318.

7. Комиссия производит непосредственный осмотр имущества, подлежащего списанию, использует при этом техническую документацию, а также данные бухгалтерского учета и устанавливает непригодность его к восстановлению и дальнейшему использованию, 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 его выбытие из эксплуатации и составляет акт. В случае, когда для оценки состояния имущества требуются специальные знания, в состав Комиссии включают соответствующих специалистов (экспертов).

Разборка и демонтаж имущества до утверждения актов на списание не допускается.

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

первая группа - это материалы пригодные для дальнейшего использования по прямому назначению, которые должны быть оприходованы на соответствующих счетах бухгалтерского учета по цене возможного их использования;

вторая группа - это непригодные для дальнейшего использования по прямому назначению материалы, которые приходуются 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.

8. Списание имущества коммунальных государственных предприятий и учреждений вследствие причин, указанных в пункте 5 настоящей Инструкции,

оформляется актами установленных форм в 3-х экземплярах.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными Постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 2005.03.31 N 111.

9. Составленные Комиссией в 3-х экземплярах акты на списание имущества коммунальных государственных предприятий и/или учреждений направляются на согласование в органы государственного управления в соответствии с пунктом 6 настоящей Инструкции со следующим перечнем документов:

1) протоколом Комиссии;

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

После согласования с органом государственного управления документы направляются в Уполномоченный орган для получения письменного разрешения на списание.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными Постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 2005.03.31 N 111.

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

Один экземпляр акта, протокол комиссии (копии акта происшествия) остается у соответствующего органа государственного управления, а два других - направляются коммунальному государственному предприятию или/и учреждению.

11. В случае несогласования, пакет документов с обоснованием отказа на списание имущества возвращается коммунальному государственному предприятию или/и учреждению.

3. Заключительные положения

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

13. Вопросы, не урегулированные настоящей Инструкцией, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан