

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

Утративший силу

Постановление Акимата города Астаны от 1 декабря 2004 года N 3-1-1866п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 28 декабря 2004 года N 366. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 6 февраля 2012 года № 06-178

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 06.02.2012 № 06-178.

В соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "О государственном предприятии", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Сноска. Преамбула в редакции постановления акимата города Астаны от 21.12.2009 N 16-1229п (порядок введения в действие см. п. 4)

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке списания имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями и государственными учреждениями города Астаны".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Мамытбекова А.С.

Аким города Астаны

У. ШУКЕЕВ

Первый заместитель акима

Есилов С.С.

Заместитель акима

Мамытбеков А.С.

Заместитель акима

Толибаев М.Е.

Заместитель акима

Фомичев С.В.

Руководитель аппарата акима

Тамабаев К.Ж.

Директор ГУ "Департамент финансов города Астаны"

Аскарлова А.Е.

И.о. заведующего отделом документационной экспертизы аппарата акима

Шакун Т.М.

Заведующий отделом экономического анализа и мониторинга аппарата акима

Сарсембаев А.З.

Директор ГУ "Департамент
коммунального имущества
Сухотин А.В.

города Астаны"

Утверждена

постановлением

акимата

города Астаны

от 1 декабря

2004

года

№ 3-1-1866п

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке списания имущества, закрепленного
за коммунальными государственными предприятиями и
государственными учреждениями города Астаны
(далее - Инструкция)**

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок списания имущества, закрепленного за коммунальными государственными предприятиями и государственными учреждениями города Астаны, пришедшего в негодность вследствие физического и морального износа, в результате стихийных бедствий и аварий, за исключением имущества, изъятого в соответствии с законодательством Республики Казахстан из гражданского оборота.

2. Инструкция распространяется на имущество коммунальных государственных предприятий и государственных учреждений города Астаны, 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 8 настоящей Инструкции.

4. Комиссия создается приказом руководителя коммунального государственного предприятия или государственного учреждения города Астаны

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- 1) заместитель руководителя коммунального государственного предприятия или государственного учреждения (председатель Комиссии);
- 2) главный бухгалтер или его заместитель;

3) лица, на которых 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 государственных учреждений города Астаны списывается имущество, полностью утратившее производственное значение вследствие физического и морального износа, после отработки установленных сроков службы, в результате стихийных бедствий, аварий, если восстанавливать его экономически нецелесообразно или невозможно.

6. Списание имущества коммунальных государственных предприятий осуществляется по согласованию с органом государственного управления и после письменного разрешения государственного органа, уполномоченного управлять коммунальным имуществом.

7. Списание имущества государственных учреждений города Астаны, являющихся государственными органами, и государственных учреждений города Астаны, финансируемых из местного бюджета и не являющихся государственными органами, осуществляется по согласованию с государственным органом, уполномоченным управлять коммунальным имуществом.

8. 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 деятельность Комиссии требует специальных знаний, в ее состав включаются соответствующие специалисты (эксперты).

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

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

Первая группа - годные материалы для дальнейшего использования по прямому назначению, которые должны быть оприходованы на соответствующих

счетах бухгалтерского учета по цене возможного их использования.

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

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

9. Списание имущества коммунальных государственных предприятий и государственных учреждений города Астаны вследствие причин, указанных в пункте 5 настоящей Инструкции оформляется актами установленных форм (формы ОС-3, ОС-3 бюджет, ОС-4, 443, 444) в трех экземплярах.

10. Составленные Комиссией в трех экземплярах акты на списание имущества коммунальных государственных предприятий и государственных учреждений города Астаны направляются на согласование в орган государственного управления в соответствии с пунктами 6, 7 настоящей Инструкции со следующими документами:

1) протокол Комиссии;

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

Согласованные с органом государственного управления документы на списание направляются в государственный орган, уполномоченный управлять коммунальным имуществом, для получения письменного разрешения.

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

Один экземпляр акта, протокол комиссии (копии акта происшествия) остаются у соответствующего органа государственного управления: один - у государственного органа, уполномоченного управлять коммунальным имуществом, и один экземпляр акта с пометками "Согласовано" возвращается в коммунальное государственное предприятие и/или государственное учреждение.

12. В случае несогласования пакет документов с обоснованием отказа на списание имущества возвращается в коммунальные государственные предприятия или государственные учреждения.

3. Заключительные положения

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

Казахстан

ответственность.

14. 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