

Утверждено

**Решением Совета Директоров
ДИРЕКТОРЛАР
НАО «КЫЗЫЛОРДИНСКИЙ
университет им. КОРКЫТ АТА»
протокол №4 от 24 декабря 2020г.**



**ПРАВИЛА
СПИСАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА «КЫЗЫЛОРДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. КОРКЫТ АТА»**

г. Кызылорда

1. Общие положения

1. Настоящие Правила списания основных средств некоммерческого акционерного общества «Кызылординский университет им. Коркыт Ата» (далее - Правила), разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Правила определяют списание основных средств, пришедших в негодность по различным причинам, находящихся на балансе некоммерческого акционерного общества «Кызылординский университет им. Коркыт Ата» (далее - Общество).

2. С баланса списываются объекты, учитываемые в составе долгосрочных активов, отнесенные к основным средствам и к незавершенному строительству - здания и сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, другие виды основных средств и незавершенного строительства:

- 1) полностью утратившие производственное и хозяйственное значение;
- 2) по истечению установленных для них сроков службы,
- 3) пришедшие в негодность в результате: аварий, крушений, пожаров и стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации, если восстанавливать эти объекты экономически и технически нецелесообразно или невозможное приложением копии акта происшествия, составленного соответствующими должностными лицами, уполномоченных государственных органов на его составление в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;
- 4) в случае вступления в законную силу решения суда об отчуждении объекта (объектов), учитываемых в составе долгосрочных активов
- 5) физический износ (ветхость, изнашивание и т.п.).

3. НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата» после проведения инвентаризации основных средств в конце финансового года предоставляет Совету директоров перечень основных средств, подлежащих списанию, с приложением обоснования необходимости списания и описания списываемого имущества.

4. Для непосредственного осмотра и определения непригодности основных средств, рассмотрения технической документации и данных бухгалтерского учета, оформления в полном объеме необходимой документации на списание основных средств, а также для обеспечения контроля за порядком списания основных средств в НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата» создаются рабочие комиссии приказом исполнительного органа или лицом, исполняющим его обязанности.

В состав рабочей комиссии НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата» в обязательном порядке включаются:

- 1) проректор по стратегическому развитию и финансам (председатель комиссии);
- 2) директор департамента по хозяйственной работе;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) руководитель структурного подразделения;
- 5) материально-ответственные лица, на которые возложена ответственность за сохранность имущества;
- 6) при списании отдельных видов основных средств в состав комиссии могут включаться соответствующие специалисты (эксперты), которыми могут быть как сторонние лица, так и работники Общества.

5. Основанием для осуществления процедуры списания основных средств учитываемых на балансе Общества, являются заявка и акт на списание основных средств, оформленные в порядке, установленном настоящими Правилами. Заявка и акт на списание основных средств составляются на основании дефектной ведомости (акта).

6. По объектам недвижимости к заявке на списание основных средств прилагается заключение о состоянии объектов недвижимости по итогам технического обследования проведенной организацией, имеющей лицензию на осуществление данных видов услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

По транспортным средствам представляются акты технического осмотра, составленные независимыми организациями.

По лабораторному оборудованию, компьютерной технике, теле-радио аппаратуре, бытовым электрическим приборам и другим основным средствам, ремонт и обслуживание которых производится специализированными организациями, к заявке на списание основных средств прилагается заключение (акт) указанных организаций.

7. Документы, предоставляемые рабочей комиссией Общества должны быть в комплектности, в которых должно быть указаны; полное наименование основных средств, проставлены инвентарные номера с обязательным приложением необходимых материалов в соответствии с пунктами 14 и 20 настоящих Правил. Все материалы должны быть представлены в прошитом и пронумерованном виде.

8. Регистрация всех протоколов должна производиться в журнале учета протоколов по списанию основных средств Общества, который составляется согласно приложению 3 к настоящим Правилам и должен быть прошитым и пронумерованным.

9. Списание основных средств, учитываемых на балансе Общества, осуществляется по актам на списание основных средств, утвержденных протоколом Совета Директоров.

10. Не допускается разборка и демонтаж основных средств до согласования соответствующими комиссиями.

11. Все детали, узлы, запасные части и другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, делятся на три группы.

Первая группа - это материалы, пригодные для дальнейшего использования по прямому назначению, которые должны быть оприходованы и отражены 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).

Третья группа - это материалы, которые не пригодны для дальнейшего использования. Материалы этой группы подлежат утилизации или вывозу как производственно-бытовые отходы, с составлением соответствующего комиссионного акта утилизации (уничтожения) в соответствии с требованиями законодательства.

12. Ответственность за достоверность, своевременность и качество предоставляемых документов возлагается на первого руководителя и главного бухгалтера Общества.

2. Порядок утверждения и согласования с Советом Директоров списания основных средств НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата»

13. Рабочая комиссия Общества готовит и направляет в Совет Директоров пакет необходимых документов для списания основных средств, указанных в Перечне основных средств, подлежащих списанию, предусмотренных в Приложении 1 к настоящим Правилам.

Жапаров

Бишенов

Совет Директоров на основании представленных документов принимает решение о проведении процедур списания основных средств, которое оформляется протоколом.

Рабочая комиссия Общества, при положительном решении готовит и направляет Совету Директоров письмо - заявку на согласование протокола рабочей комиссии за подписью первого руководителя, и при наличии замечаний дорабатывает их. Срок составления письма-заявки должно составлять не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты составления заявки.

14. К письму-заявке, составленному согласно Приложению 2 к настоящим Правилам, предоставляются следующие материалы:

1) копия приказа Общества о создании рабочей комиссии по списанию имущества (заверенная кадровой службой);

2) оригинал протокола заседания рабочей комиссии Общества о списании основных средств;

3) перечень основных средств, предлагаемых к списанию, с указанием инвентарного номера, года изготовления или постройки объекта, дата его поступления, года ввода в эксплуатацию, первоначальной и остаточной стоимости, технического состояния;

4) справка по техническим характеристикам предлагаемых к списанию основных средств, где подробно описываются причины списания объекта основных средств, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов материалов (примерный расчет получения лома черных, цветных и драгоценных металлов, дров, ветоши и других);

5) дефектные акты согласно Приложению 4 к настоящим Правилам, заключения (акты) соответствующих организаций, указанных в пункте 6 настоящих Правил;

6) заявки структурных подразделений Общества согласно Приложениям 5 и 6 к настоящим Правилам;

7) инвентарная карточка учета основных средств согласно Приложениям 7 и 8 к настоящим Правилам;

8) копии технического паспорта и свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество, выданные соответствующим уполномоченным органом, а также нотариально заверенные копии технического паспорта (свидетельства о регистрации транспортного средства) по транспортным средствам;

9) цветные фотографии объектов недвижимости, незавершенного строительства, транспортных средств и прочего имущества;

В случае списания имущества по причине его преждевременной порчи предоставляется копия акта происшествия, составленного соответствующими должностными лицами, уполномоченными на его составление.

15. Совет директоров вправе осуществить осмотр имущества, закрепленного за Обществом, предлагаемого к списанию, направив уполномоченных сотрудников.

Совет Директоров рассматривает поступившие от Общества заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их комплектности и правильности оформления, а также целесообразности списания. Далее, по результатам рассмотрения, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента их поступления, выносит мотивированное решение о согласовании списания основных средств, направлении материалов на доработку, либо об отказе в списании с указанием причин отказа, которое оформляется протоколом заседания Совета Директоров.

Один экземпляр протокола заседания Совета Директоров и иные перечисленные в пункте 14 настоящих Правил документы на согласование списания основных средств остаются у Общества.

Второй экземпляр протокола заседания Совета Директоров в течение 7 (семи) рабочих дней после его подписания, у корпоративного секретаря на хранение.

16. При наличии замечаний ответственный исполнитель устраняет все указанные в протоколе замечания, и направляет дополненный и (или) исправленный пакет документов для

Совета Директоров, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты их поступления. В случае несвоевременного предоставления доработанных документов, материалы будут повторно рассматриваться в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил. При наличии отрицательного решения Общество обязано приостановить все действия по списанию основных средств, указанных в письме - заявке рабочей комиссии.

При наличии положительного решения Общество, производит разборку и демонтаж основных средств, но не позднее 35 (тридцати пяти) рабочих дней с даты принятия решения Советом Директоров.

После демонтажа основных средств, рабочей комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней составляются и утверждаются руководителем акты специализированных форм учета на списание основных средств, согласно приложениям 9 и 10 к настоящим Правилам, в трех экземплярах по каждому наименованию, акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже основных средств согласно Приложению 12 к настоящим Правилам. Материалы, не пригодные к дальнейшему использованию, подлежат уничтожению, с составлением соответствующего комиссионного акта утилизации (уничтожения).

Акты на списание основных средств, акты об оприходовании материалов, акты утилизации (уничтожения) подписываются членами рабочей комиссии. В левом верхнем углу акта на списание основных средств указывается номер и дата протокольного решения Совета Директоров о согласовании списания основных средств.

17. В течение 40 (сорока) рабочих дней после получения протокола на списание основных средств рабочая комиссия предоставляют Совету Директоров следующие документы:

- 1) перечень непригодных материалов, которые оприходованы как вторичное сырье (лом черных, цветных и драгоценных металлов, дрова, ветошь и другие) и документы, подтверждающие их оприходование на баланс организаций;
- 2) перечень пригодных для дальнейшего использования по прямому назначению материалов и документы, подтверждающие оприходование их на баланс организации по цене возможного использования;
- 3) акт утилизации (уничтожения) материалов, полученных от ликвидации основных средств, не пригодных по решению рабочей комиссии к дальнейшему использованию;
- 4) акты специализированных форм учета на списание основных средств;
- 5) документы, подтверждающие снятие с государственной регистрации списанных транспортных средств, сдачу в органы дорожной полиции и технадзора технических паспортов и свидетельств о регистрации транспортных средств, а также государственных номеров;
- 6) другие необходимые документы, подтверждающие списание имущества.

В случае несвоевременного предоставления документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, решение ответственное лицо несет дисциплинарное взыскание.

3. Порядок самостоятельного списания основных средств

18. НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата» АО согласованию с Советом Директоров Общества списывает основные средства, указанные в пункте 2 настоящих Правил, на основании акта на списание основных средств, утвержденного руководителем НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата».

19. После проведения всех соответствующих процедур по списанию основных средств, председатель Правления- ректор университета в течение 30 (тридцати) рабочих дней представляет в Совет Директоров информацию о результатах самостоятельного списания

Жанис

Джека

основных средств. В случае не предоставления своевременной информации в Совет директоров будут приняты меры дисциплинарного взыскания по отношению главного бухгалтера.

4. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете

20. В бухгалтерском учете операции по списанию основных средств отражаются в следующем порядке:

1) На балансовую стоимость объекта основных средств:

Дебет счета: 7410 «Расходы по выбытию активов»;

Кредит счетов подраздела 2410 «Основные средства».

2) На сумму накопленного износа на момент списания объекта основных средств:

Дебет счетов подраздела 2420 «Амортизация основных средств»;

Кредит счетов подраздела 2410 «Основные средства».

3) На сумму расходов, связанных со списанием объекта основных средств: затраты по демонтажу (разборке) объекта:

Дебет счета: 8310 «Вспомогательные производства»,

Кредит счетов:

3350 - «Расчеты с персоналом по оплате труда»,

3150 - «Социальный налог»,

1311-1330 счета подраздела 13 «Материалы»

и другие соответствующие счета.

В конце месяца суммы расходов по списанию объектов, собранные на счете 8310 «Вспомогательные производства», переносятся в Дебет счета 7410 «Расходы по выбытию активов»;

4) На стоимость полученных от списания (ликвидации) объектов основных средств материалов, деталей, запасных частей и других материалов, по цене возможного использования (возможной реализации):

Дебет соответствующих счетов:

1310 «Сырье и материалы».

Кредит счета 6210 «Доход от выбытия активов».

5) В случае списания основных средств, пришедших в негодность в результате разрушений и стихийных бедствий:

Дебет счета:

7410 - «Расходы по выбытию активов»;

Кредит счетов подраздела 2410 «Основные средства» (на балансовую стоимость объектов).

6) В конце года расходы и доходы от выбытия основных средств закрываются на счет итогового дохода (убытка):

Дебет счета 5610 «Итоговый доход (убыток)»;

Кредит счета 7410 «Расходы по выбытию активов»;

Дебет счета 6210 «Доходы от выбытия активов»;

Кредит счета 5610 «Итоговый доход (убыток)».

7) Сумма дооценки по выбывшему объекту основных средств отражают следующим образом:

Дебет счетов 5420 «Резерв на переоценку ОС»;

Кредит счета 5510 «Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года».

8) Операции по списанию основных средств и оприходованию материалов, полученных в результате демонтажа основных средств, в бухгалтерском учете отражаются одновременно.

4. Заключительные положения

21. Рассылка актов на списание основных средств НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата», производится в следующем порядке: первый экземпляр с документацией по

Лайк

Бисек

списанию основных средств - в Бухгалтерию НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата» для списания объекта основных средств и оприходования материалов, второй - лицу, ответственному за сохранность основных средств, являющийся основанием для сдачи на склад оставшихся в результате списания запасных частей, металломолома и т.д., третий - рабочей комиссии НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата».

22. Ответственность за разборку и демонтаж основных средств при их ликвидации, оприходовании на склад годных к эксплуатации узлов, деталей и материалов, а также лома черных, цветных и драгоценных металлов и других отходов возлагается на материально-ответственных лиц, первого руководителя и главного бухгалтера Общества.

23. В случае нарушения требований, установленных Правилами, а также при бесхозяйственном отношении к материалам (уничтожение, сжигание и т.п.) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

24. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящие Правила Общество руководствуется законодательством Республики Казахстан.

25. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила происходят в порядке, аналогичном порядку их утверждения.

Граніф

Ришел

Приложение 1 к Правилам
 списания основных средств
 Некоммерческого Акционерного
 Общества «Кызылординский
 университет
 им. Коркыт Ата»

**Перечень
основных средств, подлежащих списанию**

1. Здания;
2. Сооружения;
3. Объекты незавершенного строительства;
4. Транспортные средства и сельхозмашины (автомашины, трактора, самоходные машины и прицепы, оборудования) со сроком эксплуатации до 7 лет;
5. Лабораторное оборудование со сроком эксплуатации до 5 лет;
6. Основные средства остаточной стоимостью выше 100 МРП.

Приложение 2 к Правилам списания
основных средств некоммерческого
акционерного общества
«Кызылординский университет
им. Коркыт Ата»

Председателю Совета Директоров
НАО «Кызылординский университет
им. Коркыт Ата»

Письмо-заявка

Ректорат НАО «Кызылординского университета им. Коркыт Ата» направляет на согласование
протокол № ___ на списание основных средств с приложением соответствующих документов.
Приложение: на ___ листах

Председатель Правления - Ректор (Подпись)

(ф.и.о.)

Жаныбек

9

Дресс

Приложение 3 к Правилам списания основных
средств Некоммерческого Акционерного
Общества «Кызылординский университет
им. Коркыт Ата»

Журнал учета протоколов по списанию основных средств НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата»

№ п/п	Дата	№ регистрации	Наименование структурного подразделения	Кол-во страниц	Кол-во единиц				Первоначальная стоимость, тенге	Остаточная стоимость, тенге
					подано	отказано	на доработку	списано		

Журнал

10

Дрекел

Приложение 4 к Правилам списания
основных средств Некоммерческого
Акционерного Общества
«Кызылординский университет
им. Коркыт Ата»

Форма А-4

Номер документа	Дата составления

**АКТ
О ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕФЕКТАХ АКТИВА**

Место нахождения актива _____
адрес, отдел _____

Инвентаризационная комиссия, назначенная приказом руководителя от « _____ » 20 ____ года
№ _____ произвела осмотр _____ на предмет пригодности к дальнейшей
эксплуатации

наименование основных средств

Наименование, характеристика	Тип, марка	Номер паспорта или маркировка	Дата		Инвентарный номер	Обнаружен- ные дефекты
			изготовления	поступления		
1	2	3	4	5	6	7

Для устранения выявленных дефектов необходимо: подробно указываются мероприятия или работы

Председатель
инвентаризационной комиссии: _____
Ф.И.О. _____

Члены комиссии: _____
Должность _____
Ф.И.О. _____
Должность _____

Материально-ответственное лицо: _____
Должность _____
Ф.И.О. _____

Жаканы

11

Дириев

Приложение 5 к Правилам списания
основных средств Некоммерческого
Акционерного Общества
«Кызылординский университет
им. Коркыт Ата»

**ЗАЯВКА
НА СПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

«___» 2020 года

Первоначальная стоимость, тенге	Сумма накопленного износа, тенге	Балансовая (остаточная) стоимость, тенге	Номер		Шифр нормы амортиза- ционных отчислений	Нормы амортиза- ционных отчислений на полное восста- новление	Оборудование	
			инвентар- ный	заводской			вид	код
1	2	3	4	5	6	7	8	9

произведен осмотр _____
наименование объекта _____

и установила его подлежащим списанию на основании следующего:

1. Год изготовления/постройки _____ 20____ г.

2. Поступил в " _____" _____ 20____ г.

3. Введен в эксплуатацию _____ 20____ г.

4. Количество ремонтов _____ на сумму тенге _____

5. Техническое состояние и причины списания _____

Приложение: _____

указать перечень прилагаемых документов

Должность _____ подпись _____

Жаныбай

Жаныбай

Приложение 6 к Правилам списания
основных средств Некоммерческого
Акционерного Общества
«Кызылординский университет
им. Коркыт Ата»

**ЗАЯВКА
НА СПИСАНИЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

«_____» 20 ____ года

Первоначальная стоимость, тенге	Сумма накопленного износа, тенге	Балансовая (остаточная) стоимость, тенге	Номер		Шифр нормы амortизационных отчислений	Нормы амортизационных отчислений на полное восстановление
			Инвентар-- ный	заводской		
1	2	3	4	5	6	7

произведен осмотр _____, марка _____
наименование объекта (автомобиль, прицеп, полуприцеп) модель _____, тип _____, грузоподъемность _____,
двигатель № _____
шасси № _____, государственный № _____, технический паспорт № _____, масса по
паспорту _____, количество драгоценных металлов _____ принадлежащего
наименование
Адрес _____
В результате осмотра _____, марка _____
наименование объекта (автомобиль, прицеп, полуприцеп) его агрегатов, узлов и механизмов, и ознакомления с документами
(паспорт, формуляр) установлено:
техническое состояние и причины списания
Состоит на балансе « _____ » 20 ____ года
Приложение:
указать перечень прилагаемых документов

должность

подпись

Ф.И.О.

Жанибек

13

Дриев

Приложение 7 к Правилам списания
основных средств Некоммерческого
Акционерного Общества
«Кызылординский университет
имени Коркыт Ата»

Форма ДА-2

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ

Наимено- вание, характе- ристика	Первоначальная стоимость, в тенге	Дата номер акта о вводе в эксплуатацию	Год выпуска, постройки, регистрации	Номер			Дата приобретения			Срок полез- ного исполь- зования	Суммааморти- зации, в тенге	Ликвида- ционная стоимость	Убытки отбессис- нения	Признаки собствен- ности (собствен- ный или арендован- ный)	Выбыло (передано, списано)			Балансовая стоимость, в тенге
				Инвентар- ный номер	заводской номер	паспорта	Напосно- вание	Номер документа	дата						номер и дата	причина выбытия	сумма уплачен- (безна) от реализации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней)

Сведения о ремонте, достройке, дооборудовании, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации:

Достройка, дооборудование, реконструкция, модернизация частичная ликвидация (бухгалтерская запись)				Ремонт объекта (бухгалтерская запись)			
дата	номер	инвентарный номер	сумма затрат, в тенге	дата	номер	вид ремонта	сумма затрат, в тенге
1	2	3	4	5	6	7	8

Жарылғын

14

Диана

Анна

15

Лайф

Краткая индивидуальная характеристика актива:

Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих актив		Качественные и количественные показатели (материалы, размеры и прочие сведения)	
основной		наменование важнейших пристройок, приспособлений и принадлежностей, относящихся к активу	
1	2	3	4
		5	6

Карточку заполнил _____ / _____
должность _____ / _____
подпись _____
расшифровка подписи _____
« _____ » _____ 20 _____ года

Оборотная сторона формы ДА-2

Приложение 8 к Правилам списания
основных средств дочерних организаций
Некоммерческого акционерного общества
«Кызылординский университет
им. Коркыт Атая»

Форма БА-2

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ

полное наименование и назначение биологического актива

Первоначальная стоимость (текущая) в тенге	Срок полезного использования	Сорт, категория, измерения	Единица измерения	Количество	Масса	Цена за единицу, в тенге	Дата приобретения	Номер инвентарный (номенклатурный)	Внутреннее перемещение	Выбыло (списано)			
										13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Материально - ответственное лицо

Карточку заполнил _____ / _____ – подпись _____ / _____ расшифровка подписи
 « _____ » _____ 20 ____ года

Жанай

Жанай

Приложение 9 к Правилам списания
основных средств дочерних организаций
Некоммерческого Акционерного
Общества «Кызылординский университет
им. Коркыт Ата»

Форма № ДА-3

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

подпись расшифровка подписи
« _____ » 20 ____ года
№ _____

**АКТ
НА ВЫБЫТИЕ (СПИСАНИЕ) ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ**

№ п/п	Наименование, характеристика	Дата выпуска, постройки, регистрации	Дата приобретения (доступа для использования)	Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость	Сумма начисленной амортизации, в тенге	Номер	
							заводской	инвентарный
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								10

Приспособления и принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней)			
наименование	количество	наименование драгоценных металлов	номенклатурный номер	единица измерения	количество (масса)
1	2	3	4	5	6

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____ от « _____ » 20 ____ года

№ _____ на основании _____ произвела

осмотр _____

наименование

и установила его надлежащим списанию _____

Количество ремонтов _____ на сумму _____

Причина списания _____

Состояние актива _____

Заключение комиссии _____

Приложение: Перечень прилагаемых документов

Крайн

Диана

Оборотная сторона формы ДА-3

Председатель комиссии: _____ / _____ / _____
должность Ф.И.О. подпись
Члены комиссии: _____ / _____ / _____
должность Ф.И.О. подпись
_____ / _____ / _____
должность Ф.И.О. подпись
Материально-ответственное лицо: _____ / _____ / _____
должность Ф.И.О. подпись

Сведения о наличии затрат, связанных со списанием долгосрочных активов и о поступлении запасов от списания:

Доход (убыток) от реализации _____

сумма прописью, в тенге

В карточке (книге) учета выбытие отмечено

В карточке (бланке) укажите включите следующие
Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ / _____ « _____ » _____ 20 _____ года
Ф.И.О. подпись

Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам (за исключением автотранспортных средств); нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

Приложение 10 к Правилам списания
основных средств некоммерческого
акционерного общества
«Кызылордиского университета
им. Коркыт Ата»

Форма ОС-2
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

Подпись/ расшифровка подписи

«____» 20 ____ г

Номер документа	Дата составления

АКТ НА СПИСАНИЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ			
Балансовая стоимость, в тенге	Сумма начисленной амортизации, в тенге	Номер	
		инвентарный	заводской
1	2	3	4

Комиссия назначенная приказом (распоряжением) от «__» 20__ года №____ произвела осмотр автомобиля (прицепа, полуприцепа)_____, марка _____, модель _____, тип _____, грузоподъемность (вместимость) _____, двигатель №_____, шасси №_____, государственный номерной знак _____, технический паспорт (№,дата)_____ масса объекта по паспорту_____ тонн.

Наличие драгоценных металлов _____
В результате осмотра _____ агрегатов, узлов и механизмов и ознакомления
(автомобиля, прицепа, полуприцепа)
с документами (паспорт, формуляр) комиссия установила:

Состоит на балансе организации с «____» 20__ года

Причина списания _____

Техническое состояние _____

Сведения о снятии с учета в дорожной полиции _____

Вид автомобиля, прицепа, полуприцепа	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию (месяц, год)	Пробег, км	
			с начала эксплуатации	после последнего капитального ремонта
1	2	3	4	5

Данил

Джек

Приложение 11 к Правилам списания
основных средств некоммерческого
акционерного общества «Кызылординский
университет им. Коркыт Атая»

Форма БА-3

Руководитель/ УТВЕРЖДАЮ /
подпись расшифровка подпись
«_____» 20 ____ года

Основание	
номер документа	дата составления

АКТ

НА СПИСАНИЕ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ

№ п/п	Наименование, характеристика	Сорт, категория, возраст	Дата признания (поступления)	Первоначальная стоимость, в тенге	Единица измерения	Количество	Масса		Цена за единицу, в тенге	Сумма, в тенге	Номер
							брутто	тара			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Причина списания Качественные характеристики Заключение комиссии

Приложение: Перечень прилагаемых документов

Президататель комиссии _____ / _____ подпись
Ф.И.О. _____ / _____ подпись
Члены комиссии _____ / _____ подпись
Ф.И.О. _____ / _____ подпись

Материально-ответственное лицо

Жаныбек

Жаныбек

Оборотная сторона формы ДА-2

Справка о затратах, связанных со списанием биологических активов

		Затраты на списание		СУММА, В ТЕНГЕ	примечание
вид работ	номер документа	статья затрат			
1	2	3		4	
			Итого		5

Показ (убыток) от реализации

В карточке (книге) учета биологических активов выбытие отмечено.
Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ / _____

СУММА ПРОПИСЬЮ В ТЕНГЕ

расшифровка подписи

20 года

Paul

22

expansy

Приложение 12 к Правилам списания
основных средств некоммерческого
акционерного общества
«Кызылординский университет
им. Коркыт Атa» Форма 3-4

Утверждено
Руководитель организации

Подпись	/	расшифровка подписи
« _____ »		20 _____ года
Номер документа		Дата составления

Акт об оприходовании запасов, полученных при разборке и демонтаже основных средств				Акт на списание основных средств			
Структурная единица Организации (индивидуального предпринимателя)		Цех (склад)	Участок (кладовая)	номер		дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

Корреспон- дирующий счет	Запасы		Единица Изме- рения	Количество, полученное при разборке и демонтаже	Передается подрядчику для повторного использования		
	Наименование, сорт, размер, марка	Номенкла- турный номер			наименование организации- подрядчика (индивидуального предпринимателя)	коли- чество	цена за единицу, в тенге
1	2	3	4	5	6	7	8

Указанные в настоящем акте запасы приобретены и подлежат оприходованию на счетах баланса заказчика, годные для производства работ пригодных для использования и переданных подрядчику.
Заказчик _____ / _____ /
должность подпись расшифровка подписи

* Образцы форм согласно Приказа Министра финансов Республики Казахстан №562 от 20 декабря 2012 года «Об утверждении форм первичных учетных документов»

Рынок

24

Уразбаев Н.Ж.
Рабатова Н.К.

Проректор по СР и финансам
Головной бухгалтер
Архан