

НАО «Костанайский
региональный
университет имени
А.Байтурсынова



BAITURSYNOV
UNIVERSITY

Утверждаю
Председатель
Правления-Ректор



С.Куанышбаев
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

П 080 - 2022

г.Костанай

2
П 080-2022
Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО финансово-экономической службой

2. ВНЕСЕНО финансово-экономической службой

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением заседания Правления протокол № 09 от 09 . 11 . 2022г.

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

А.Танкина – и.о.начальника финансово-экономической службы;

А.Ибраева - заместитель начальника финансово-экономической службы.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Е.Исакаев - проректор по академическим вопросам

А.Айдналиева – начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок;

Е.Книга - начальник отдела управления персоналом.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО: впервые

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Общие положения.....	4
4. Комиссия по списанию основных средств и нематериальных активов.....	5
5. Списание основных средств по группе «Здания», «Сооружения».....	6
6. Списание основных средств по группе «Транспортные средства».....	6
7. Списание основных средств прочих групп и нематериальных активов.....	7
8. Заключительные положения.....	8
9. Согласование, хранение и рассылка.....	8

Глава 1. Область применения

1. Настоящее положение определяет порядок списания основных средств и нематериальных активов, применяемый в НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» (далее - Университет).

2. Требования настоящего Положения обязательны для руководства всеми сотрудниками Университета и предназначены для внутреннего пользования.

Глава 2. Нормативные ссылки

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Закона РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Международными стандартами финансовой отчетности и иными нормативными правовыми актами, регуливающими порядок списания активов.

Глава 3. Общие положения

4. Положение определяет порядок списания основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА) НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова» (далее - Университет).

5. Основные средства и нематериальные активы списываются с баланса Университета в следующих случаях:

- 1) как пришедшие в негодность вследствие гибели, повреждения, износа;
- 2) утраченные в результате продажи, аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных обстоятельств;
- 3) вследствие умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.;
- 4) морального устаревания;
- 5) ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- 6) нарушение нормальных условий эксплуатации;
- 7) нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой;
- 8) безвозмездной передачи;
- 9) передачи в уставный капитал в качестве вклада;
- 10) после окончания установленного срока службы (начисления полного износа);
- 11) по другим причинам.

6. Списание основных средств и нематериальных активов производится по фактической стоимости его приобретения, изготовления, с учетом начисленной амортизации.

Глава 4. Комиссия по списанию основных средств и нематериальных активов

7. Проведение процедуры списания основных средств и нематериальных

активов сопровождается оформлением необходимой документации по списанию: созданием постоянно действующей рабочей Комиссии по списанию активов, утверждаемой Приказом руководителя Университета или уполномоченного лица и Приказом/Актом по списанию активов.

8. Руководители структурных подразделений Университета вправе обратиться в Комиссию с обоснованной просьбой о списании основных средств и нематериальных активов, закрепленных за структурным подразделением.

9. Рабочая комиссия по списанию:

1) производит осмотр имущества, подлежащего списанию;

2) изучает техническую документацию, данные бухгалтерского учета, иные документы, и дает заключение о возможности использования основных средств по назначению;

3) в случае невозможности (нецелесообразности) использования основных средств по назначению определяет и указывает конкретные причины списания - износ, реконструкция, авария, стихийные бедствия, нарушение нормальных условий эксплуатации, порча, хищение, иные;

4) в случае преждевременного выбытия имущества выявляет лиц, по вине которых происходит это выбытие, и вносит предложение о привлечении их к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

5) определяет возможность использования узлов, деталей, материалов списываемого имущества и производит их оценку;

6) в случае необходимости привлекает к оценке независимого оценщика либо независимого эксперта;

7) в зависимости от принятого решения осуществляет контроль утилизации, изъятия годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определяет их количество, вес, сдает их на склад с оформлением акта установленной формы, либо осуществляет контроль продажи, либо передачи основных средств с баланса на баланс.

10. Основные средства и нематериальные активы считаются списанными после оформления Акта на списание, который утверждается руководителем Университета или уполномоченным лицом.

11. Порядок списания основных средств и нематериальных активов и оформление акта на списание обуславливается принадлежностью основного средства к той или иной группе основных средств и нематериальных активов.

12. Решение о списании основных средств и нематериальных активов является основанием для внесения изменений в регистрационные документы, документы бухгалтерского учета Университета и иные учетные документы, на основании которых издается приказ о списании.

Глава 5. Списание основных средств по группе «Здания», «Сооружения»

13. Списание основных средств по группе «Здания», «Сооружения» выносятся

на рассмотрение заседания Правления Общества или Совета Директоров Общества в зависимости от его стоимости согласно Уставу Университета. Решение о списании фиксируется в протоколе заседания Правления или Совета Директоров Общества. При списании основных средств, принадлежащих группе «Здания», «Сооружения», акт на списание основного средства содержит следующие сведения, характеристики имущества:

- 1) год выпуска (постройки), дата поступления/приобретения, дата ввода в эксплуатацию;
- 2) срок полезного использования;
- 3) первоначальная (балансовая) стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);
- 4) сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета;
- 5) проведенные ремонты;
- 6) инвентарный номер списываемого основного средства (ОС), учитывая, что инвентарные номера списанного ОС не присваиваются вновь принятому к учету ОС.

Кроме этого, акт на списание содержит причину выбытия Имущества с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления; данные о состоянии составных частей и материалов списываемого Имущества.

14. При списании основных средств данных групп необходимо заключение независимой оценочной компании либо независимой технической экспертизы (эксперта).

15. Затраты по списанию, а также стоимость поступивших материальных ценностей от ликвидации и разборки зданий, сооружений, демонтажа оборудования и т.д. отражаются в акте по разделу «Справка о затратах, связанных со списанием основных средств и поступлением товарно-материальных запасов от списания».

16. При полном или частичном списании с баланса основных средств по группе «Здания» оформляется «Акт на списание основных средств» ф. ОС-3.

Глава 6. Списание основных средств по группе «Транспортные средства»

17. При списании основных средств по группе «Транспортные средства», акт на списание содержит:

- 1) марку и модель транспортного средства;
 - 2) пробег, номер двигателя, шасси, цвет, государственный номер.
 - 3) причину списания;
 - 4) Ф.И.О.материально ответственного лица;
 - 5) сведения о техническом состоянии транспортного средства на дату списания;
 - 6) сведения о стоимости транспортного средства на дату списания с бухгалтерского учета;
 - 7) сведения о принятии к бухгалтерскому учету демонтированных основных деталей и узлов;
 - 8) сведения о затратах, связанных со списанием транспортного средства.
18. Автотранспортные средства и спецтехника могут быть списаны при

предельном износе базовых деталей, большинства узлов и агрегатов. При списании ОС группы «Транспортные средства» также необходимо заключение независимой оценочной компании либо независимой технической экспертизы (эксперта).

19. Списание основных средств группы «Транспортные средства» сопровождается снятием данного транспортного средства с учета в органах Дорожной полиции.

20. Списание с баланса всех видов автотранспортных средств оформляется «Актом списания автотранспортных средств» ф.ДА-2.

21. Затраты по списанию, а также стоимость материальных ценностей, поступивших от разборки автотранспортных средств, отражаются в разделе «Справка о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств и поступлением товарно-материальных запасов от их списания».

Глава 7. Списание основных средств прочих групп и нематериальных активов

22. При списании основных средств, принадлежащих прочим группам основных средств, акт на списание ф.ОС №3 содержит:

- 1) основания для составления акта;
- 2) Ф.И.О. материально-ответственного лица;
- 3) причину списания;
- 4) сведения о состоянии объекта на дату списания;
- 5) краткую индивидуальную характеристику объекта;
- 6) сведения о поступлении материальных ценностей от их списания.

23. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения Актов на списание не допускается.

24. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии, к Акту прилагается копия акта об аварии, в котором указываются причины, вызвавшие аварию, заключение специалистов соответствующих служб, меры, принятые в отношении виновных лиц.

25. Акты на списание основных средств составляются в 2-х экземплярах, один из которых передается в ФЭС для отражения в учете списания объекта основных средств и нематериальных активов, второй экземпляр акта остается у материально-ответственного лица.

26. Нематериальный актив списывается с бухгалтерского баланса при его выбытии или потере способности приносить экономическую выгоду от его использования.

27. Списание нематериальных активов, по которым срок их использования (патенты, лицензии и т.п.) установлен в директивном порядке с указанием на патенте, лицензии, производится при истечении полезного срока использования.

28. Досрочное списание нематериальных активов в связи с его выбытием и потерей способности приносить ожидаемый доход производится на основании заключения независимой экспертизы.

29. Списание нематериальных активов оформляется актом, предусмотренным для списания, в котором указываются наименование вида

нематериальных активов и дата его поступления (или дата создания в Университете), характеристика объекта, его первоначальная стоимость, норма амортизации, причины списания.

30. Списание нематериальных активов, независимо от их стоимости, осуществляется только с разрешения постоянно действующей комиссии Общества и учитывается в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности.

31. Списанные основные средства и нематериальные активы, которые непригодны к дальнейшему использованию, уничтожаются в присутствии членов постоянно действующей комиссии путем оформления Акта об уничтожении основных средств и нематериальных активов в произвольной форме, в котором указываются наименование списываемого объекта, ссылка на акт или протокол, на основании которого списывается объект, указывается способ, дата уничтожения. Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр сдается в ФЭС Университета, другой остается у материально-ответственного лица.

32. Полученные от ликвидации основных средств материалы и запасные части, которые планируется использовать в дальнейшем, оцениваются и приносятся как соответствующий вид запаса. Оценка производится по рыночной (справедливой) стоимости, а при ее отсутствии - по цене возможного использования, определяемой постоянно действующей рабочей комиссией.

33. К актам на списание основных средств в обязательном порядке прилагаются:

- 1) копии инвентарных карточек;
- 2) техническая документация (технический паспорт объекта, акт и фотографии основных средств с инвентарными номерами).

Глава 8. Заключительные положения

34. Положение утверждается решением Правления Университета и подлежит актуализации по мере необходимости.

Глава 9. Согласование, хранение и рассылка

35. Согласование и рассылка Положения должны производиться в соответствии с ДП 082-2022. Документированная процедура. Управление документацией.

36. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом, начальником отдела документационного обеспечения.

37. Ответственность за передачу оригинала утвержденного Положения на хранение в ОДО несет начальник (главный бухгалтер) финансово-экономической службы.

38. Электронный вариант Положения размещается на портале для внутреннего пользования.