

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И  
НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ  
«УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ»**

## Паспорт документа

<b>Наименование документа:</b>	Положение о порядке списания основных средств и нематериальных активов в АО «Университет Нархоз»
<b>Краткое описание:</b>	Положение регламентирует процедуру списания основных средств и нематериальных активов
<b>Тема:</b>	Управление
<b>Статус:</b>	Действующий
<b>Дата утверждения:</b>	20 ноября 2019 года
<b>Дата завершения действия:</b>	бессрочное
<b>Дата аудита:</b>	ноябрь 2022
<b>Ответственный за аудит:</b>	Главный бухгалтер

## Оглавление

Паспорт документа.....	2
Лист согласования.....	4
Общие положения.....	5
Комиссия по списанию имущества .....	5
Акт на списание Имущества .....	6
Списание по группе «Здания», «Земельные участки».....	6
Списание основных средств прочих групп и нематериальных активов....	7
Заключение положения.....	7

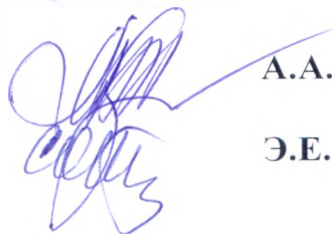
**Лист согласования**

**Проректор по административной  
работе**



**К.А. Аменова**

**Начальник юридического отдела**



**А.А. Мулдашева**

**Главный бухгалтер**

**Э.Е. Сатбекова**



**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением Правления**

**АО «Университет Нархоз»**

**от 20 ноября 2019, протокол №9**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке списания основных средств и нематериальных активов в акционерном обществе «Университет Нархоз»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, стандартов бухгалтерского учета.
- 1.2. Положение определяет порядок списания основных средств и нематериальных активов Акционерного общества «Университет Нархоз» (далее – Общество, Университет).  
Под основными средствами понимаются материальные объекты (далее по тексту – Имущество), используемые в процессе деятельности Университета, при выполнении работ или оказании услуг, либо находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.
- 1.3. Основные средства Университета списываются с баланса Университета в следующих случаях:
  - 1.3.1. как пришедшие в негодность вследствие гибели, повреждения, износа;
  - 1.3.2. утраченные в результате продажи, аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных обстоятельств;
  - 1.3.3. вследствие умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.;
  - 1.3.4. морально устаревшее.
- 1.4. Списание Имущества производится по фактической стоимости его приобретения, изготовления, с учетом начисленной амортизации.
- 1.5. Безвозмездно полученное Имущество списывается по рыночной стоимости, с учетом начисленной амортизации.

### **2. Комиссия по списанию Имущества**

- 2.1. Для проведения процедуры списания основных средств и нематериальных активов с оформлением необходимой документации по списанию приказом руководителя Университета создаются постоянно действующие рабочие комиссии.
- 2.2. Руководители структурных подразделений Университета вправе обратиться в Комиссию с обоснованной просьбой о списании Имущества, закрепленного за структурным подразделением.
- 2.3. Рабочая постоянно действующая комиссия по списанию:
  - 2.3.1. производит осмотр Имущества, подлежащего списанию;
  - 2.3.2. изучает техническую документацию, данные бухгалтерского учета, иные документы, и дает заключение о возможности использования Имущества по назначению;
  - 2.3.3. в случае невозможности (нецелесообразности) использования Имущества по назначению определяет и указывает конкретные причины списания – износ, реконструкция, авария, стихийные бедствия, нарушение нормальных условий эксплуатации, порча, хищение, иные.

2.3.4. 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.

2.3.5. определяет возможность использования узлов, деталей, материалов списываемого имущества и производит их оценку;

2.3.6. в случае необходимости привлекает оценки Имущества независимого оценщика либо независимого эксперта;

2.3.7. 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 Имущества с баланса на баланс.

### **3. Акт на списание Имущества**

3.1. Имущество считается списанным после оформления Акта на списание, который утверждается руководителем Университета или должностными лицами Университета, имеющими право первой подписи на финансовых документах.

3.2. 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.

### **4. Списание по группе «Здания», «Земельные участки»**

4.1. Списание основных средств по группе «Здания» и «Земельные участки» выносится на заседание Правления Общества или на заседание Совета Директоров Общества в зависимости от его стоимости согласно Уставу Университета. Решение по списанию фиксируется выпиской из протокола заседания Правления или Совета Директоров Общества.

4.2. При списании основных средств, принадлежащих группе «Здания» и «Машины и оборудование» акт на списание основного средства содержит следующие сведения, характеризующие Имущество:

4.2.1 год выпуска (постройки), дата поступления/приобретения, дата ввода в эксплуатацию;

4.2.2. срок полезного использования;

4.2.3. первоначальная (балансовая) стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

4.2.4. сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета;

4.2.5. проведенные ремонты;

4.2.6. инвентарный номер списываемого Имущества, учитывая, что инвентарные номера списанного Имущества не присваиваются вновь принятому к учету Имуществу.

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.

4.3. При списании Имущества данных групп необходимо заключение независимой оценочной компании либо независимой технической экспертизы (эксперта).

4.4. 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 списыванием основных средств и поступлением товарно-материальных запасов от списания».

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

### **5. Списание по группе «Транспортные средства»**

5.1. При списании имущества принадлежащего группе «Транспортные средства», акт на списание содержит:

- 5.1.1. марку и модель транспортного средства;
- 5.1.2. пробег, номер двигателя, шасси, цвет, государственный номер.
- 5.1.3. причину списания;
- 5.1.4. материально ответственное лицо;
- 5.1.5. сведения о техническом состоянии транспортного средства на дату списания;
- 5.1.6. сведения о стоимости транспортного средства на дату списания с бухгалтерского учета;
- 5.1.7. сведения о принятии к бухгалтерскому учету демонтированных основных деталей и узлов;
- 5.1.8. сведения о затратах, связанных со списанием транспортного средства.

Автотранспортные средства и спецтехника могут быть списаны при предельном износе базовых деталей, большинства узлов и агрегатов.

5.2. При списании Имуущества группы «Транспортные средства» также необходимо заключение независимой оценочной компании либо независимой технической экспертизы (эксперта).

5.3. Списание Имуущества группы «Транспортные средства» сопровождается снятием данного транспортного средства с учета в органах Дорожной полиции.

5.4. Списание с баланса всех видов автотранспортных средств оформляется «Актом на списание автотранспортных средств» ф.ДА-2.

5.5. К данному акту прилагается «Акт осмотра транспортного средства», оформленный в соответствии с требованиями «Инструкции по организации подразделениями дорожной полиции органов внутренних дел контроля за конструкцией и техническим состоянием транспортных средств».

5.6. 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».

## **6. Списание основных средств прочих групп и нематериальных активов**

6.1. При списании Имуущества, принадлежащего прочим группам основных средств, акт на списание ф.ОС №3 содержит:

- 6.1.1. основания для составления акта;
- 6.1.2. материально-ответственное лицо;
- 6.1.3. причину списания;
- 6.1.4. сведения о состоянии объекта на дату списания;
- 6.1.5. краткую индивидуальную характеристику объекта;
- 6.1.6. сведения о поступлении материальных ценностей от их списания.

6.2. Разборка и демонтаж Имуущества до утверждения Актов на списание не допускается.

6.3. При списании Имуущества, выбывшего 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.

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

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

6.6. 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.

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

6.8. Списание нематериальных активов оформляется актом, предусмотренным для списания основных средств (до введения в действие актов для списания нематериальных активов), в котором указываются наименование вида нематериальных активов и дата его передачи Обществу (дата создания в Обществе) характеристика объекта, его первоначальная стоимость, норма амортизации, причины списания.

6.9. 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.

6.10. 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 бухгалтерию Университета, другой остается у материально-ответственного лица.

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

Запасы в виде трубной продукции, полученные от списания водоводов, приходятся на соответствующие счета по рыночной (справедливой) стоимости.

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

6.12.1. копии инвентарных карточек;

6.12.2. техническая документация (технический паспорт объекта, акт и прочие).

## 7. Заключительные положения

7.1. Решение о списании Имущества является основанием для внесения изменений в регистрационные документы, в документы бухгалтерского учета Университета и иные учетные документы, на основании которого издается приказ на списание.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Разработчик:

Главный бухгалтер

Отметка о проверке



Э.Е. Сатбкова

Г.О. Абызова