

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания
Протокол от «18» февраля 2016г. № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
Н.Н.Ильянова
Приказ от «18» 02 2016 г. № 11/2

**Положение
о работе комиссии по списанию, приемке основных средств и
материальных запасов БПОУ РК «Многопрофильный
колледж»**

г. Городовиковск, 2016

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке, списанию основных средств и материальных запасов Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж» (далее - Комиссия) создается в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее по тексту - Инструкция по бюджетному учету 157н), в целях обеспечения своевременной приемки, списания основных средств и материальных запасов в Институте и действует на постоянной основе.

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания при необходимости.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным Законом Российской Федерации № 217-ФЗ от 2 августа 2009 года "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам создания бюджетными научными и образовательными учреждениями хозяйственных обществ в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности";

Постановлением Правительства Российской Федерации № 538 от 26 июля 2010 года "О порядке отнесения имущества автономного и бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества";

Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 157н от 1 декабря 2010 года "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

Приказом Министерства финансов Российской Федерации "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" от 16 декабря 2010г. № 174н;

Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"

Общероссийским классификатором основных фондов (ОК 013-94), утвержденным Постановлением Госстандарта Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 г. N 359 (далее - ОКОФ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52) (далее - Постановление N 1);

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения,

реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по приемке, списанию объектов основных средств и материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам или материальным запасам;

- о сроке полезного использования поступаемых основных средств;

- об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств по ОКОФ;

- о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств и материальных запасов;

- о принятии к бюджетному учету поступивших основных средств, и материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- об изменении стоимости основных средств в случаях их дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);

- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, возможности и эффективности их восстановления;

- о списании (выбытии) основных средств в установленном порядке;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств;

- о списании материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

2.3. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бюджетный учет;

- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

- за получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

2.4. Комиссия также может проводить внеплановую инвентаризацию основных средств и материальных запасов, а также при необходимости участвовать в инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

3. Порядок принятия решения Комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам о сроке полезного использования поступающего основного средства, об отнесении основного средства к соответствующей группе аналитического учета, об определении кода основного средства по ОКОФ в целях принятия его к бюджетному учету и начисления амортизации принимается на основании: нормативных правовых актов, законов указанных в пункте 1.5 настоящего Положения; рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, - при отсутствии информации в нормативных правовых актах; ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования - при отсутствии информации в указанных документах производителя и в

нормативных правовых актах; данных Инвентарных карточек учета основных средств предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств о сроке их фактической эксплуатации и степени износа - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в бюджетных учреждениях.

3.2. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к бюджетному учету основных средств (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках материально ответственным лицом;

документов, представленных предыдущим балансодержателем - бюджетным учреждением - по безвозмездно полученным основным средствам от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам, принимаемым в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету 157н от 01.12.2010, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

3.3. Решение Комиссии о принятии к бюджетному учету основных средств при их приобретении (изготовлении) в соответствии с гражданско-правовыми договорами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, изготовлении для собственных нужд, по которым определяется первоначальная стоимость, осуществляется с оформлением первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, установленным для оформления и учета

операций приема-передачи основных средств, Инструкцией по бюджетному учету 157н от 01.12.2010:

3.4. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств и материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бюджетного учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

рассмотрения документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

установления конкретных причин списания (выбытия):

- износ физический, моральный;
- авария;
- нарушение условий эксплуатации;
- ликвидация при реконструкции;
- другие конкретные причины;

выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

поручения ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию или составления дефектной ведомости на оборудование, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки, исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету;

рассматривает Акты осмотра технического состояния основного средства (*Приложение 1*), Акты технического осмотра состояния основного средства первоначальной стоимостью до 3-х тысяч рублей (*Приложение 2*), Дефектные ведомости (акты осмотра объектов, подлежащих ремонту) (*Приложение 3*), или техническое заключение экспертов, составленные членами комиссии или экспертами при списании основного средства;

рассматривает акты, подготовленные сотрудниками отдела материального учета, о списании имущества;

рассматривает Перечень объектов основных средств (*Приложение 4*);
контролирует реализацию последующих мероприятий со списываемым имуществом, предусмотренных актами списания.

3.4.1. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом следующего:

наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2001 г. N 68н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 22 октября 2001 г., регистрационный номер 2986; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2001, 29 октября);

наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения

Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания постоянно действующей комиссии по списанию, приемке основных средств и материальных запасов (*Приложение 5*).

3.4.2. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств и материальных запасов оформляется унифицированными формами первичной учетной документации, утвержденными Инструкцией по бюджетному учету 157н от 01.12.2010.

3.4.3. Материально ответственные лица (заведующий центральным складом, кладовщик, комендант и др.) несут ответственность за правильное оформление и своевременное предоставление первичных учетных документов на рассмотрение комиссии.

4. Правила приемки товарно-материальных ценностей

При приемке товарно-материальные ценности (далее - ТМЦ) подвергаются тщательной проверке в отношении соответствия ассортименту, количеству и качеству, указанным в расчетных и сопроводительных документах, подпись материально-ответственного лица, принявшего ценности.

При этом необходимо:

- проверить соответствие данных этих документов договорам поставки (другим аналогичным договорам) по ассортименту, ценам и количеству, способу и срокам отгрузки и другим условиям поставки, предусмотренным договором;

- проверить правильность расчетов в расчетных документах;

- акцептовать (оплатить) расчетные документы полностью или частично или мотивированно отказаться от акцепта (от оплаты);
- определить фактические размеры ответственности в случае нарушения условий договора;
- передать документы в бухгалтерию в сроки, предусмотренные правилами документооборота учреждения утвержденными в учетной политике.

Приемка и оприходование поступающих ТМЦ и тары (под материалы) оформляются соответствующими складами, материально ответственными лицами путем составления приходных ордеров (типовая межотраслевая форма № М-4 утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а), при отсутствии расхождений между данными поставщика и фактическими данными (по количеству и качеству).

При отсутствии сопроводительных документов (счет-фактура, товарно-транспортная накладная, акты и др.) или при несоответствии поступивших ТМЦ по качеству и количеству, указанных в сопроводительных документах, ответственным лицом за контракт составляется акт о приемке материалов по форме № М-7 в двух экземплярах.

Акт приемки подписывает комиссия, назначаемая руководителем с обязательным участием уполномоченного (ответственного за государственный контракт) представителя от подразделения ТПУ, а также материально-ответственного лица.

В акте, устанавливающем неудовлетворительное качество или неправильную маркировку ТМЦ либо его некомплектность, должно быть указано кроме обычных данных, имеющих в акте, следующее:

- описание ТМЦ, маркировки, упаковки, состояние его и условия хранения;
- количество (вес), полное наименование и перечисление предъявленного к осмотру и проверенного некачественного или

некомплектного товара с особым выделением вовсе негодного к употреблению или подлежащего уценке;

- точное описание недостатков качества ТМЦ с указанием недостающих частей;

- размер уценки (скидки) с ее обоснованием.

В акте должно быть указано, в какой мере ТМЦ не соответствует предусмотренным договором условиям.

5. Реализация мероприятий по списанию (утилизации, ликвидации, реализации) объектов федерального имущества.

5.1. Ответственность за организацию утилизации (реализации, ликвидации) списанного республиканского имущества с оформлением Акта утилизации основных средств (*Приложение №6*) возлагается соответственно на руководителей структурных подразделения колледжа.

5.2. Утилизация (ликвидация) имущества, в отношении которого принято решение о списании, производится по мере накопления такого имущества.

5.3. Если решением о списании предусмотрен демонтаж (разборка) объекта движимого имущества с последующим использованием деталей, узлов и агрегатов для нужд колледжа, то операция демонтажа проводится в следующем порядке: объекты движимого имущества, в отношении которого принято решение о списании, демонтируются в присутствии материально ответственных лиц и членов комиссии по списанию. Выделенные в результате демонтажа узлы, агрегаты и материалы, пригодные для нужд колледжа, приходятся в установленном порядке как вновь образованные объекты имущества. Детали, узлы, агрегаты и материалы, не пригодные для нужд колледжа и подлежащие последующей утилизации, приходятся в результате демонтажа (разборки) как лом (отходы) и списываются по мере передачи в специализированные организации по утилизации.

По результатам демонтажа (разборки) объекта движимого имущества составляется Акт демонтажа (разборки) объекта движимого имущества (*Приложение №7*).

Для целей оприходования вновь возникающих вследствие демонтажа (разборки) объектов имущества (деталей, узлов, агрегатов, материалов), решением комиссии по списанию определяется текущая рыночная стоимость каждого из таких объектов.

5.4. Инвентарные номера списанного с баланса имущества не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

5.5. В актах списания, инвентарных карточках, инвентарных карточках группового учета вышедшего из строя имущества, имеющего в своем составе драгоценные металлы, должны быть указаны соответствующие сведения о драгоценных металлах.

5.6. В случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в имуществе невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах (инвентарных карточках) делается запись, что в данном оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации.

5.7. В случае, если утилизация (демонтаж) осуществляется по договору сторонней специализированной организацией, выполнение указанных работ подтверждается актом об оказании услуг, а также паспортом-расчетом, отражающим выход драгметаллов из переработки.

5.8. Запрещается уничтожать имущество без предварительного изъятия из них частей, содержащих драгоценные металлы.

5.9. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный акт о списании, а также другие сопутствующие документы, направляются для согласования Учредителю, а затем в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия.

5.10. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней, после завершения мероприятий по утилизации объектов основных средств предоставить в Бухгалтерию первичные документы (акты о списании, акт специализированной организации об утилизации).

5.11. При поступлении доходов от утилизации, бухгалтерия колледжа обязана учесть доходы от реализации отходов которые поступают в самостоятельное распоряжение колледжа. При этом, в соответствии с НК РФ колледж обязан самостоятельно исчислить и уплатить в бюджет соответствующие налоги.

К Положению о комиссии по списанию,
приемке основных средств и материальных запасов
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»

АКТ
осмотра технического состояния
основного средства

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ произвела осмотр технического состояния следующих объектов основных средств:

_____ (наименование основного средства, краткое описание технического состояния)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

_____ (непригодно/пригодно для дальнейшей эксплуатации; устаревшие модели, запасные части в продаже отсутствуют/имеются; использование деталей для другого оборудования невозможно/возможно и т.д.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

*К Положению о комиссии по списанию,
приемке основных средств и материальных запасов
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»*

АКТ
технического состояния основного средства
первоначальной стоимостью до 3000 (трех)
тысяч рублей

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ произвела осмотр технического состояния следующих объектов основных средств:

_____ (наименование основного средства, краткое описание технического состояния)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

_____ (непригодно/пригодно для дальнейшей эксплуатации; устаревшие модели, запасные части в продаже отсутствуют/имеются; использование деталей для другого оборудования невозможно/возможно и т.д.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
К Положению о комиссии по списанию,
приемке основных средств и материальных запасов
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(акт осмотра объекта, подлежащего ремонту)

«___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ составила настоящую дефектную ведомость по определению причин состояния и годности к дальнейшей эксплуатации следующих объектов основных средств:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

_____ (непригодно/пригодно для дальнейшей эксплуатации; устаревшие модели, запасные части в продаже отсутствуют/имеются; использование деталей для другого оборудования невозможно/возможно и т.д.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

*К Положению о комиссии по списанию,
приемке основных средств и материальных запасов
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»*

Протокол № ____
заседания постоянно действующей комиссии
по списанию, приемке основных средств и материальных запасов

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Заседание комиссии правомочно.

Повестка дня: О результатах рассмотрения документов по списанию основных средств.

Рассмотрели:

- 1) Акт (ы) о списании основных средств №№ ____.
- 2) Акт (ы) технического состояния основных средств №№ ____.
- 3) Акт (ы) технического состояния основного средства первоначальной стоимостью до 3 (трех) тысяч рублей №№ ____.

.....

Постановили:

1. Списать установленным порядком с баланса БПОУ РК «Многопрофильный колледж» основные средства на основании акта(ов) о списании №№ ____.
2. Направить в комиссию по утилизации (демонтажу) списанного имущества акт(ы) № ____ о списании основных средств для проведения мероприятий по их уничтожению. Списание указанных объектов не приведет к ухудшению условий осуществления деятельности БПОУ РК «Многопрофильный колледж», предусмотренной Уставом. Решение о целесообразности списания указанных объектов принято в соответствии с Положением о работе комиссии по списанию, приемке основных средств и материальных запасов.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5

К Положению о комиссии по списанию,
приемке основных средств и материальных запасов
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Министр образования и науки

Республики Калмыкия

Манцаев Н.Г. _____

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

республиканского имущества БПОУ РК «Многопрофильный колледж», решение о
списании которых подлежит согласованию

« ____ » _____ 20 __ г.

По итогам анализа порядка использования и технического состояния республиканского имущества, закрепленного за БПОУ РК «Многопрофильный колледж» на праве оперативного управления, установлено следующее:
в соответствии с протоколом заседания комиссии по списанию, приемке основных средств и материальных запасов от _____ № _____, БПОУ РК «Многопрофильный колледж» предлагает списать следующее республиканское имущество:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода в эксплуатацию (год выпуска)	Балансовая (первоначальная) стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Срок полезного использования/срок фактического использования	Техническое состояние	Текущее использование	Предложения по использованию после списания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	и т.д.								

Приложение: подтверждающие документы на _____ (_____)
листах.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

и т.д.

(подпись) (расшифровка)

Приложение №6

*К Положению о комиссии по списанию,
приемке основных средств и материальных запасов
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»*

**Акт
утилизации (ликвидации)
объектов движимого имущества**

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с Положением о комиссии по списанию, приемке основных средств и материальных запасов БПОУ РК «Многопрофильный колледж» и приказом от _____ № _____ составлен акт о следующем:

Комиссия в составе _____
(состав комиссии)

в присутствии материально ответственных лиц

_____ (должность, Ф.И.О.)

произвела утилизацию (ликвидацию) следующих объектов движимого имущества (основных средств) путем механического невозстановимого разъединения составных частей (если другим способом- указать каким):

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

_____ (подпись) (расшифровка)

и т.д.

_____ (подпись) (расшифровка)

Материально-ответственное лицо _____
(подпись) (расшифровка)

**К Положению о комиссии по списанию,
приемке основных средств и материальных запасов
БПОУ РК «Многопрофильный колледж»**

Акт

демонтажа (разборки) объекта движимого имущества

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Положением о комиссии по списанию, приемке основных средств и материальных запасов БПОУ РК «Многопрофильный колледж» и приказом от _____ № _____ составлен акт о следующем:

Комиссия в составе _____
(состав комиссии)
в присутствии материально ответственных лиц _____
(должность, Ф.И.О.)

произвела демонтаж (разборку) следующего (их) объектов движимого имущества:

1.

2.

и т.д.

В результате демонтажа (разборки) выделены следующие составные части (детали), в отношении которых принято решение о дальнейшем использовании (в качестве вновь образованных объектов основных имущества) или утилизации (в виде лома, отходов) и произведена процедура определения текущей рыночной стоимости объекта имущества, лома, отходов.

№№ п/п	Наименование объекта	Кол-во	Рыночная стоимость, руб.	Решение комиссии об использовании или утилизации	Перечень подтверждающих документов (Приложение к акту)
1	2	3	4	5	6
	и т.д.				

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка) и т.д.

(подпись) (расшифровка)

Материально-ответственное лицо _____
(подпись) (расшифровка)

**Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта имущества на дату принятия к бухгалтерскому учету. Определение рыночной стоимости производится на основе цены на данный аналогичный вид имущества, действующей на дату принятия к бухгалтерскому учету.*

Прошнуровано и скреплено печатью

20 листов.

Специалист по правовым вопросам

В.В.Дживаджиев

