



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕГТЯРСК ШЕСТОГО СОЗЫВА

ШЕСТНАДЦАТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ РЕШЕНИЕ № 229

от 25 января 2018 года
г. Дегтярск

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества городского округа Дегтярск и распоряжения им после списания

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях обеспечения единых правил списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Дегтярск, руководствуясь Уставом городского округа Дегтярск, Дума городского округа Дегтярск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества городского округа Дегтярск и распоряжения им после списания (прилагается).
2. Решение Думы городского округа Дегтярск от 29.05.2008 N 51 "Об утверждении Порядка списания муниципального имущества городского округа Дегтярск и распоряжения им" признать утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене Думы и Администрации городского округа Дегтярск «Муниципальный Вестник» и на официальном сайте городского округа Дегтярск в сети Интернет – <http://degtyarsk.ru/>.
5. Контроль за публикацией настоящего Решения возложить на Администрацию городского округа Дегтярск.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы городского округа Дегтярск по городскому хозяйству и муниципальному имуществу (В.Д. Малыгин).

Глава городского округа Дегтярск

И.Н. Бусахин

Согласовано:

Председатель Думы
городского округа Дегтярск

О.А. Хисамова

Утверждено
Решением Думы
городского округа Дегтярск
от 25 января 2018 года №229

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕГТЯРСК И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМ ПОСЛЕ СПИСАНИЯ

Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества городского округа Дегтярск и распоряжения им после списания (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2003 года N 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств", от 1 декабря 2010 года N 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", от 16 декабря 2010 года N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", от 23 декабря 2010 года N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" с целью обеспечения единых правил списания муниципального имущества.

Настоящее Положение применяется при списании имущества, находящегося в собственности городского округа Дегтярск, а именно:

- муниципального имущества, переданного муниципальным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям (далее - предприятие);
- муниципального имущества, переданного муниципальным учреждениям (далее - учреждение);
- муниципального имущества, находящегося в казне городского округа Дегтярск (далее - казна), в том числе переданного организациям и физическим лицам по любым видам сделок (далее - пользователи), а также распоряжения им после списания.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Под муниципальным имуществом в настоящем Положении понимаются основные средства муниципального движимого и недвижимого имущества, переданного предприятиям в хозяйственное ведение, учреждениям в оперативное управление, а также по другим видам сделок, имущества, находящегося в казне.

2. Имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, а также переданное в пользование третьих лиц, подлежит списанию только после получения согласия администрации городского округа Дегтярск (далее -

Администрация) в порядке, установленном настоящим Положением, кроме случаев, установленных в гражданском законодательстве, когда предусмотрено самостоятельное распоряжение имуществом предприятием или учреждением.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными учреждениями или приобретенное автономными учреждениями за счет средств, выделенных им из бюджета городского округа Дегтярск на приобретение данного имущества, подлежит списанию только после получения согласия Администрации и рекомендации наблюдательного совета автономного учреждения.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетными учреждениями или приобретенное бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных им из бюджета муниципального образования «Городской округ Дегтярск» на приобретение данного имущества, а также недвижимое имущество подлежит списанию только после получения согласия Администрации.

Имущество казенных учреждений подлежит списанию только после получения согласия Администрации.

3. Выбор специализированных организаций, обладающих правом проведения экспертизы, а также организаций, осуществляющих демонтаж, ликвидацию, утилизацию списанного имущества или его деталей для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации: Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. Списание муниципального имущества инициируют муниципальные предприятия, учреждения, юридические и физические лица при наличии одного из следующих условий:

1) полном моральном или физическом износе, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденном соответствующим заключением;

2) в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений, реконструкции и техническом перевооружении учреждений, предприятий, организаций;

3) вследствие утраты или разрушения в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, выхода из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утере в результате хищения;

4) по другим причинам, препятствующим использованию имущества по целевому назначению.

5. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% износа не является единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

6. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством, а также имущество, находящееся в залоге в обеспечение по гражданско-правовым договорам.

7. Расходы, связанные со списанием имущества, несет учреждение, предприятие, Администрация (при списании имущества казны, не переданного в пользование), в пределах выделенных бюджетных ассигнований, пользователи (при списании имущества

казны, переданного в пользование).

8. Списание муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), осуществляется при обращении арендатора (ссудополучателя, пользователя).

Глава 2. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Для определения целесообразности дальнейшего использования, возможности и эффективности восстановления имущества, а также для оформления документации при списании, приказом руководителя учреждения (предприятия) создается комиссия, в состав которой входят:

- 1) руководитель учреждения (предприятия);
- 2) заместитель руководителя учреждения (предприятия);
- 3) главный бухгалтер или его заместитель;
- 4) руководитель группы или бухгалтер по учету основных средств;
- 5) материально ответственные лица;
- 6) представитель Администрации.

При списании объектов недвижимости, автотранспортных средств в комиссию включается представитель муниципального казенного учреждения "Управление Управление жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Дегтярск".

При списании компьютерной техники в комиссию включается специалист по информационным технологиям Администрации городского округа Дегтярск.

2. Обязанностями комиссии являются:

- 1) определение необходимости списания имущества и установление причин списания;
- 2) непосредственный осмотр имущества с целью определения его технического состояния, возможности дальнейшего использования по назначению и нецелесообразности восстановления, определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества;
- 3) выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- 4) выработка предложений по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукomплектование, оприходование отдельных узлов, деталей, реализация устаревшего оборудования, в том числе для приобретения взамен более совершенного и т.п.);
- 5) оценка стоимости отдельных узлов и деталей, полученных в результате разукomплектования имущества;
- 6) получение в уполномоченном органе документов, подтверждающих факт утраты муниципального имущества;
- 7) составление акта на списание имущества;

8) оформление документации, получение заключений эксперта о пригодности к дальнейшему использованию;

9) контроль за изъятием из списываемого имущества годных узлов, деталей, цветных и драгоценных металлов.

При списании муниципального имущества муниципальной казны, функции по списанию осуществляет непосредственно Администрация и созданная Администрацией комиссия по списанию муниципального имущества.

3. Заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дают технические специалисты, специализированные технические службы предприятий, учреждений, организаций. При их отсутствии - независимые специализированные организации, специалисты, обладающие правом на проведение экспертизы.

Независимая экспертиза не проводится при списании морально устаревшего имущества, срок полезного использования которого истек, при наличии согласования Администрации.

В исключительных случаях, при отсутствии специализированной отраслевой технической службы на предприятии, в учреждении, организации, а также при отсутствии организации, обладающей правом на проведение экспертизы, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (модернизации) дает комиссия, созданная на предприятии, в учреждении, организации, Администрации с предоставлением технико-экономического обоснования необходимости списания.

4. По результатам работы комиссии оформляются акты о списании основных средств в соответствии с унифицированными формами N ОС-4 "Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)", N ОС-4а "Акт о списании автотранспортных средств", N ОС-4б "Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)", утвержденными Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств" в двух экземплярах. Акты подписываются всеми членами комиссии и утверждаются руководителем учреждения (предприятия).

5. Для получения согласования на списание основных средств в Администрацию направляются следующие документы в 2 экземплярах:

1) заявление о списании основных средств на имя руководителя Администрации, подписанное руководителем и главным бухгалтером;

для списания муниципального имущества составляющего муниципальную казну - служебная записка начальника Отдела по управлению муниципальным имуществом, землепользованию и архитектуре Администрации, главного бухгалтера МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Дегтярск»;

2) приказ учреждения, предприятия, организации о создании комиссии;

3) акт комиссии о списании муниципального имущества учреждения (предприятия) с указанием причин списания и предложениями о дальнейшем использовании списанного муниципального имущества, подписанный всеми членами комиссии и утвержденный руководителем учреждения (предприятия);

при списании объекта недвижимости (здания, сооружения) комиссия составляет акт предлагаемого к списанию имущества с подробным описанием дефектов объекта недвижимости.

4) перечень основных средств, подлежащих списанию (приложения 1, 2, 3) (предоставляется на бумажном и электронном носителе);

5) технический паспорт, паспорт самоходной машины (при списании транспортных средств и оборудования);

свидетельство о регистрации транспортного средства (технического) средства или самоходной машины;

6) кадастровый паспорт здания (сооружения) или иного объекта недвижимости;

7) заверенные копии свидетельств о государственной регистрации права хозяйственного ведения, оперативного управления и права собственности городского округа Дегтярск на объекты недвижимости и земельный участок (либо Выписка из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним);

8) акты по форме ОС-4, ОС-4а, ОС-4б;

9) акты (ведомости) дефектов;

10) заверенные копии инвентарных карточек учета основных средств;

11) заключение специализированной организации, осуществляющей ремонтные работы, имеющей лицензию на обслуживание и ремонт этого типа оборудования (техники) или имеющими право оказывать такие услуги (при списании электрооборудования и иных приборов бытовой техники, компьютерной техники) или организации осуществляющей независимую экспертизу, подтверждающее техническое состояние, непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания, с приложением:

- заверенные копии учредительных документов организации, проводившей экспертизу;

- заверенная копия лицензии организации на право проведения экспертизы (в том числе при списании объектов недвижимого имущества, транспортных средств);

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей осуществляющих обслуживание оборудования);

12) экспертное заключение автотранспортной экспертизы (при списании автотранспортных средств, подтверждающее техническое состояние, непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания);

13) справка о снятии с технического учета (в случае снятия автотранспортного средства с технического учета);

14) фото с различных позиций ((не менее чем с четырех позиций) при списании объектов недвижимости и транспортных средств);

15) справка о снятии с кадастрового учета (в случае снятия автотранспортного средства с технического учета).

6. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии, кроме документов,

указанных в пункте 4 настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

- 1) заверенная копия акта об аварии;
- 2) заверенная справка о стоимости нанесенного ущерба.

7. В случае списания основных средств, пришедших в негодность в результате стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, дополнительно прилагаются справки территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающие факт стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации.

8. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, действий непреодолимой силы дополнительно прилагаются:

1) документ подтверждающий факт утраты имущества (заверенная копия постановления о возбуждении уголовного дела либо отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара или иные документы, подтверждающие факт утраты имущества, или иные документы о принятии мер по защите интересов организации или возмещению причиненного ущерба);

2) заверенная копия приказа руководителя учреждения (предприятия) о принятии мер в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;

3) объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества;

4) заверенная копия справки о возмещении ущерба виновными лицами.

Предприятия, учреждения, организации обязаны немедленно информировать в письменной форме Администрацию о фактах утраты имущества.

9. Списание объекта незавершенного строительства осуществляется при наличии:

1) заверенной копии заключения специализированной организации, подтверждающего техническое состояние, непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию и необходимость его списания;

2) заверенной копии протокола решения межведомственной комиссии Администрации о нецелесообразности достройки объекта и (или) социальной или иной опасности для людей с предписанием разборки и уничтожения;

3) унифицированных форм N КС-17 "Акт о приостановлении строительства" и N КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ и затрат", утвержденных Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 N 100 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ".

10. При списании недвижимого имущества в связи со строительством новых объектов, комиссия должна делать в заключении на списание ссылку на документ, разрешающий снос зданий, с приложением его копии.

11. Для списания движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, первоначальной стоимостью до 40 000 (сорока тысяч) рублей включительно согласие Администрации не требуется, за исключением имущества муниципальной казны.

При самостоятельном списании имущества муниципальное предприятие или учреждение обязано оформить документы, предусмотренные соответствующими

правовыми актами в сфере бухгалтерского учета, настоящим Положением, в том числе акты о списании.

12. Разборка и демонтаж основных средств до получения постановления о согласовании списания не допускаются.

13. Списанное имущество в месячный срок после подписания постановления о согласовании списания передается учреждением (предприятием) на утилизацию перерабатывающим организациям, в металлолом, либо вывозится на полигон.

14. Высвобождающиеся в ходе списания узлы и детали могут быть использованы для ремонта и восстановления муниципального имущества.

15. За полноту и правильность проведения мероприятий по списанию основных средств, документальное оформление и финансовые расчеты несет ответственность руководитель учреждения (предприятия) или главный бухгалтер по распоряжению руководителя учреждения (предприятия).

Глава 3. СОГЛАСОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО СПИСАНИЮ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. При списании основных средств с баланса учреждения (предприятия) Администрация на основании актов о списании и приложенных к нему документов организует проверку представленных документов и при отсутствии возражений и замечаний оформляет постановление о списании основных средств.

2. Рассмотрение документов по списанию основных средств Администрацией осуществляется в течение 30 рабочих дней с даты их поступления.

3. По результатам рассмотрения документов Администрация принимает одно из следующих решений:

1) о необходимости дать согласие на списание муниципального имущества;

2) о необходимости отказать в согласии на списание имущества и провести дополнительную экспертизу списываемого имущества в случае, если в результате выездной проверки Администрации было установлено, что списываемое имущество находится в работоспособном состоянии;

3) о необходимости отказать в согласии на списание имущества (в случаях, если документы о списании имущества оформлены с нарушениями процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете или, по результатам дополнительной экспертизы, подлежит восстановлению);

4) о необходимости представить документы о списании муниципального имущества, перечисленные в настоящем Положении, и (или) устранить неточности в представленных документах.

4. При наличии возражений в течение 10 рабочих дней документы с сопроводительным письмом возвращаются соответствующему учреждению (предприятию) для доработки.

5. Администрация вправе выехать на место для проверки соответствия фактического состояния имущества представленной документации либо затребовать проведение дополнительной экспертизы списываемого муниципального имущества, либо самостоятельно назначить проведение экспертизы в случае возникновения сомнения в обоснованности списания.

6. Решение о согласовании списания муниципального имущества и дальнейшего использования после списания оформляется в виде постановления Администрации.

Перечень имущества, подлежащего списанию, а также сводный акт на списание имущества утверждаются руководителем учреждений, предприятий, Администрацией.

После списания имущества в договор, на основании которого оно было передано предприятию, учреждению, организации, вносятся изменения путем подписания дополнительного соглашения к нему в течение 30 дней с момента принятия решения о списании.

Списанное муниципальное имущество подлежит исключению из реестра муниципального имущества в течение 30 дней с момента принятия решения о списании и представления документов подтверждающих факт утилизации.

Основанием для исключения основных средств из реестра муниципального имущества является постановление Администрации и документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

Глава 4. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ СПИСАННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

1. Учреждения, предприятия производят списание имущества и распоряжаются списанным имуществом в порядке, предусмотренном правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Дегтярск, если имеется соответствующее согласование и постановление Администрации.

2. Акты о ликвидации муниципального имущества утверждаются руководителем предприятия, учреждения, после получения постановления Администрации на списание имущества.

На основании утвержденных актов о ликвидации муниципального имущества предприятия, учреждения, производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества с бухгалтерского учета, сдачу его в металлолом, оприходование деталей и узлов, реализацию основных средств и иные мероприятия по использованию списанного имущества.

До получения указанных разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его ликвидации не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

Предприятия, учреждения обязаны снять с учета соответствующих федеральных структур списанное муниципальное имущество, подлежащее регистрации и учету.

Предприятие, учреждение обязаны привлекать организации, осуществляющие кадастровые работы, для подтверждения фактов сноса (ликвидации) недвижимого имущества и снятия с кадастрового учета.

При списании объектов недвижимости предприятия, учреждения обязаны обеспечить снятие объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Денежные средства, полученные учреждениями (предприятиями, организациями) от реализации списанного имущества, зачисляются в полном объеме в доход местного бюджета городского округа Дегтярск в соответствии с кодом бюджетной классификацией.

Указанные средства могут быть возвращены предприятиям и учреждениям из бюджета городского округа Дегтярск для приобретения муниципального имущества либо

на ремонт имеющегося.

4. По итогам списания имущества учреждения, предприятия, пользователи должны представить в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию имущества и его пополнение взамен выбывшего (акт о ликвидации имущества, акт о сдаче имущества в металлолом, справка о постановке имущества на бухгалтерский учет, справка о получении денежных средств при реализации годных узлов и механизмов).

Фактическая ликвидация имущества подтверждается соответствующими документами, направляемыми в Администрацию.

При ликвидации имущества казны переданного в пользование, Пользователь направляет в Администрацию документы, подтверждающие ликвидацию казенного имущества и перечисление денежных средств в бюджет городского округа Дегтярск на соответствующий код бюджетной классификации (в случае получения доходов утилизации).

5. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается документами, подготавливаемыми кадастровыми инженерами.

Глава 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ПОРЯДКА СПИСАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ СПИСАННЫМ ИМУЩЕСТВОМ

1. В случаях нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также бесхозяйного отношения к полученным при ликвидации материальным ценностям (уничтожение, сжигание и т.п.) виновные в этом лица привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

2. Руководители муниципальных предприятий, учреждений несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО),
ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ В _____
наименование учреждения (предприятия, организации)
ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ 201__г.

N п/п	Наименование объекта ОС	Адрес	Общая полезная площадь, кв. м	Год ввода в эксплуатацию	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

ИТОГО:

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Гл. бухгалтер учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: Перечень предоставляется в бумажном и электронном варианте

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО),
ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ В _____
наименование учреждения (предприятия, организации)
201__ г.

N п/п	Наименование объекта ОС	Тип, марка объекта основных средств	Год ввода в эксплуатацию	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2		5	6	7	8	9
1							
2							

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (АВТОТРАНСПОРТНЫХ),
ПОДЛЕЖАЩИХ СПИСАНИЮ В _____
наименование учреждения (предприятия, организации)
ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ 201__ г.

N п/п	Наименование объекта ОС	Регистрационный знак	Марка, модель автотранспортного средства	Идентификационный номер автотранспортного средства	Модель двигателя	Шасси (рама)	Год ввода в эксплуатацию	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2						5	6	7	8	9
1											
2											

ИТОГО:

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Гл. бухгалтер учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: Перечень предоставляется в бумажном и электронном виде