



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ  
(МЧС РОССИИ)**

---

**П Р И К А З**

25.01.2006

Москва

№ 35

**Об утверждении Временного порядка подготовки документов на списание  
пришедших в негодное состояние или утраченных материальных средств**

В целях упорядочения работы по подготовке документов на списание пришедших в негодное состояние или утраченных материальных средств, **п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить прилагаемый Временный порядок подготовки документов на списание пришедших в негодное состояние или утраченных материальных средств.

Министр

С.К. Шойгу

## **Временный порядок подготовки документов на списание пришедших в негодное состояние или утраченных материальных средств**

### 1. Общие положения.

Настоящий Временный порядок устанавливает единые требования по подготовке документов на списание пришедших в негодное состояние или утраченных материальных средств в бюджетных учреждениях МЧС России.

К бюджетным учреждениям в МЧС России относятся:

центральный аппарат МЧС России;

региональные центры по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

главные управления МЧС России по субъектам Российской Федерации;

соединения и воинские части войск гражданской обороны и иные учреждения МЧС России (далее – учреждения МЧС России).

Списание материальных средств МЧС России должно производиться в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации, часть первая (Собрание законодательства Российской Федерации 1994, № 32, ст. 3301), часть вторая (Собрание законодательства Российской Федерации 1996, № 5, ст. 410), часть третья (Собрание законодательства Российской Федерации 2001, № 49, ст. 4552);

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 1998, № 31, ст. 3823);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3);

Федеральным законом от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации 1996, № 48, ст. 5369);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1 (ч. 2), ст. 52);

Инструкцией по бюджетному учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 августа 2004 № 70н (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти 2004, № 41, № 42);

Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28 июня 1974 № АБ-23-Д;

постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» (Финансовая газета 2003, № 11).

## 2. Порядок списания материальных средств.

### 2.1. Общие положения.

Списание – заключительная хозяйственная операция при использовании материальных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

определение технического состояния каждой единицы материальных средств;  
оформление необходимой документации;  
получение разрешения на списание;  
демонтаж, разборка;  
выбраковка и оприходование возможных возвратных материальных средств;  
списание с балансового (забалансового) учета в учреждениях МЧС России.

Мероприятия по списанию материальных средств, находящихся в оперативном управлении учреждения МЧС России, производят учреждения МЧС России, на балансе которых они числятся.

Срок эксплуатации – период эксплуатации материальных средств до полного физического или морального износа, по истечении которого невозможно извлечь из них пользу.

Срок эксплуатации материальных средств определяется:

заводами – изготовителями;  
конструкторами – разработчиками;  
проектировщиками;  
руководящими документами МЧС России.

Срок эксплуатации материальных средств вносится в ниже перечисленную техническую документацию:

«Технические условия»;  
«Технический паспорт»;  
«Пояснительная записка к проекту»;  
«Формуляр к оборудованию» и другие.

Срок эксплуатации материальных средств может быть выражен:

во временном исчислении (год, месяц);  
наработанных моточасов;  
пройденных километров и другими способами.

Единицей бюджетного учета материальных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом материальных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок эксплуатации, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами.

Надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

Наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами.

Каждому объекту, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, кроме объектов стоимостью до 1000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды независимо от стоимости.

Бухгалтерскими учетными параметрами материальных средств являются:

- наименование, тип, марка;
- инвентарный номер;
- год выпуска (постройки);
- дата ввода в эксплуатацию;
- срок полезного использования;
- первоначальная стоимость;
- восстановительная стоимость;
- начисленная амортизация;
- остаточная стоимость.

Инвентарный номер списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваивается вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения МЧС России в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Остаточная стоимость – стоимость материальных средств за вычетом суммы начисленных амортизационных отчислений.

Основанием для списания материальных средств является техническое состояние объекта, не соответствующее требованиям нормативно -технической документации, правилам государственных надзорных органов, а также истекший срок эксплуатации.

Истечение нормативного срока эксплуатации материальных средств не является основанием для списания материальных средств, если они по своему техническому состоянию или после ремонта могут быть использованы для дальнейшей эксплуатации по прямому проектному назначению.

С балансового учета учреждения МЧС России списываются материальные средства, пришедшие в негодное состояние:

- по истечении установленных сроков службы (носки, годности) или выработке технического ресурса;
- в процессе работ на ядерных объектах, загрязненных радиоактивными веществами;

в процессе испытаний или опытных работ, проведенных по планам МЧС России;

пришедшие в негодность вследствие физического износа при выполнении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, ведении боевых действий;

морально устаревшие;

в связи со сносом (ликвидацией) зданий, сооружений, в границах строительных площадок, при строительстве, реконструкции и техническом перевооружении учреждения, на основании распоряжений соответствующих руководителей, согласованных при необходимости с территориальным органом Федерального агентства по управлению федеральным имуществом.

## 2.2. Организационные мероприятия по списанию материальных средств.

Проведение хозяйственной операции по списанию материальных средств, а также оформление необходимой технической и первичной учетной бухгалтерской документации в бюджетных учреждениях МЧС России возлагается на Комиссию по списанию материальных средств учреждения МЧС России (далее – Комиссия). Состав Комиссии центрального аппарата утверждается приказом МЧС России, а в учреждениях МЧС России – приказами начальников (руководителей) соответствующих учреждений МЧС России.

В состав Комиссии включаются:

заместитель начальника (руководителя) учреждения МЧС России или иное должностное лицо (кроме руководителя учреждения), обладающее распорядительными правами (председатель комиссии);

главный бухгалтер учреждения МЧС России;

лица, на которых возложена ответственность за эксплуатацию и (или) сохранность материальных средств.

При необходимости в Комиссию включаются также аттестованные специалисты по списываемому виду оборудования или специалисты привлеченной на техническое обследование специализированной организации, имеющей лицензию на техническое обслуживание и ремонт списываемого вида оборудования, которая оформляет «Акт технического состояния» (далее – Акт) в котором указывает свои реквизиты, номер лицензии на данный вид деятельности, информацию о том, кем и когда лицензия была выдана.

В состав Комиссии могут включаться другие должностные лица учреждения МЧС России, по усмотрению начальника учреждения МЧС России.

Комиссия при проведении хозяйственной операции – «списание материальных средств» выполняет следующие мероприятия:

а) производит непосредственный осмотр объекта, определяет его техническое состояние, возможность дальнейшего использования по назначению, пользуясь при этом необходимой технической документацией (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.д.), данными бухгалтерского учета, и устанавливает пригодность (непригодность) объекта;

б) устанавливает конкретные причины выхода из строя объекта:

износ физический, моральный;

авария;

нарушение условий эксплуатации;

низкое качество ремонта(ов);

ликвидация по реконструкции, перевооружению учреждения МЧС России;  
и другие;

в) определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списываемого объекта в деятельности учреждения МЧС России и производит их оценку;

г) осуществляет контроль за изъятием из списываемого оборудования пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и вторичного сырья, определяет их количество и вес, контролирует сдачу на склад.

По результатам проверки Комиссия комплектует пакет документов на списание материальных средств, в том числе:

а) акт, составленный Комиссией и утвержденный начальником учреждения МЧС России, или акт (заключение) специализированной организации, при отсутствии в Комиссии аттестованного специалиста, (приложение № 1);

б) акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) – ф. ОС-4 (код по ОКУД 0306003, приложение № 2);

в) акт о списании автотранспортных средств – ф. ОС-4а (код по ОКУД 0306004, приложение № 3);

г) акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) – ф. ОС-4 б (код по ОКУД 0306033, приложение № 4);

д) акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код по ОКУД 0504143, приложение № 5);

е) акт о списании исключенной из библиотеки литературы с приложением списков исключенной литературы код по (ОКУД 0504144, приложение № 6).

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Если материальные средства списываются в связи со строительством новых, реконструкцией и техническим перевооружением действующих объектов, Комиссия во всех документах на списание делает ссылку на:

а) № проекта;

б) распоряжение главы администрации города о сносе зданий жилищного фонда и (или) на акт районной межведомственной комиссии администрации района, с приложением копий этих документов.

Комиссия готовит акты технического состояния и акты ф. ОС-4а на каждую учетную единицу материальных средств.

Оформление актов на списание группы материальных средств возможно при единовременном соблюдении следующих условий:

единство марки всех единиц группы;

ввод в эксплуатацию всех единиц группы в одном месяце;

одинаковая стоимость всех единиц группы.

Комиссия готовит все документы по автотранспортным средствам, подлежащим регистрации в ГИБДД МВД России в 2 экземплярах; по техническим средствам, подлежащим регистрации в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее Ростехнадзор) и других надзорных государственных органах в 3 экземплярах.

### 2.3. Досрочное списание.

Материальные средства, не выработавшие нормативный срок эксплуатации и имеющие остаточную стоимость, утраченные, разрушенные в аварии, выведенные из эксплуатации досрочно по другим причинам, списываются в следующем порядке:

а) при обнаружении утраты, аварии или преждевременного выхода из строя материальных средств начальник учреждения МЧС России немедленно приказом назначает административное расследование комиссией в составе лиц, не причастных к досрочному выходу, утере, аварии;

б) комиссия берет объяснительные с лиц, причастных к преждевременному выходу из строя материальных средств, устанавливает фактические причины преждевременного выхода из строя, размер фактического ущерба, лиц, виновных в свершившемся факте, и разрабатывает предложения по исключению подобных случаев.

Причинами преждевременного выхода из строя материальных средств могут быть:

боевые действия;

низкое качество изготовления заводом, строителями;

нарушение эксплуатационным персоналом требований инструкций по эксплуатации;

низкое качество ремонтных работ;

чрезвычайные ситуации и ликвидация их последствий;

аварии;

стихийные бедствия;

иные случаи;

в) Комиссия представляет акт о проведенном административном расследовании с приложением других рабочих документов на утверждение начальнику учреждения МЧС России;

г) по представленным документам начальник учреждения МЧС России утверждает акт и издает приказ с указанием:

необходимых мероприятий по исключению повторных случаев;

мер о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

способа и размера возмещения нанесенного ущерба.

Списание вышедших из строя материальных средств при стихийных бедствиях или ликвидации их последствий оформляется с участием соответствующих служб центрального аппарата МЧС России.

Списание сумм материального ущерба по результатам хозяйственной деятельности учреждения МЧС России, при преждевременном выходе из строя материальных средств, производится в следующих случаях:

чрезвычайные ситуации и ликвидация их последствий;

если возмещение ущерба за счет виновных лиц невозможно согласно законодательству Российской Федерации.

Определение суммы ущерба от утраты материальных средств производится по остаточной стоимости материальных средств, затрат на ликвидацию и восстановление технологического процесса (работы оборудования).

Для согласования досрочного списания материальных средств необходимо дополнительно к подразделу 2.3 настоящего Временного порядка иметь материалы служебного расследования учреждения МЧС России: решение судебных органов, копии приказов, актов и другие документы по списываемым материальным средствам и документы по приходованию компенсации материального ущерба.

#### 2.4. Требования к документам.

В актах технического состояния указываются следующие данные, характеризующие объект:

наименование, тип, марка, модель;

инвентарный номер, заводской номер, регистрационный номер, регистрационный знак;

год изготовления или постройки;

дату поступления в учреждение, дату ввода в эксплуатацию;

для каких целей и в каких условиях использовался объект;

техническое состояние – подробное описание основных дефектов и причины их возникновения, техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов;

для автотранспортных средств, кроме специальных, пробег автомобиля.

Списание специального оборудования, смонтированного на шасси автомобилей, тракторов и прицепов (поливомоечное, экскаваторное, крановое и т.д.) производится отдельно:

а) смонтированное оборудование;

б) базовая единица автотракторной техники.

Акт ф. ОС – 4 (ОС – 4а, ОС – 4б) заполняется на основании актов технического состояния при участии в работе Комиссии учреждения МЧС России с указанием первоначальной (восстановительной) стоимости, остаточной стоимости, если таковая есть, шифра и % амортизационных отчислений (износа).

Подготовленные акты утверждает начальник учреждения МЧС России.

Ответственность за результаты работы Комиссии и выполнение всех мероприятий несет начальник учреждения МЧС России.

Ответственность за полноту и достоверность информации в документах на списание материальных средств несет председатель Комиссии. Правильность заполнения форм документов проверяет главный бухгалтер учреждения МЧС России.

При отсутствии в эксплуатационно-технической документации на образец техники сведений о первоначальной стоимости, первоначальная (восстановительная) стоимость определяется на основании цен по аналогичным ранее закупленным материальным средствам.

#### 2.5. Согласование списания материальных средств.

Учреждения МЧС России представляют на согласование Перечень техники (материальных средств), подлежащих списанию, в структурное подразделение центрального аппарата МЧС России по профилю деятельности.



Начальники учреждений центрального подчинения представляют Перечень техники (материальных средств), подлежащих списанию, на согласование в соответствующее структурное подразделение центрального аппарата МЧС России.

Перечень техники (материальных средств), подлежащих списанию оформляется в трех экземплярах начальником бюджетного учреждения по установленной форме (приложение № 7), подписывается должностными лицами регионального центра и заверяется оттиском гербовой печати и направляется на согласование в соответствующий довольствующий орган МЧС России.

После согласования первый и второй экземпляры Перечня направляется в бюджетное учреждение и хранится вместе с актом списания, третий – хранятся в делах вышестоящего органа управления.

В вышестоящем органе управления перечни рассматриваются в месячный срок со дня поступления, при необходимости уточняются необходимые сведения, изложенные в Перечне техники (материальных средств), подлежащих списанию.

Номенклатура материальных средств подлежащих согласованию при списании определяется приказом МЧС России.

## 2.6. Ликвидация.

Утвержденный акт о списании материальных средств является основанием для списания с учета учреждения МЧС России указанных в нем материальных средств.

Все ликвидационные мероприятия по списываемым материальным средствам проводит учреждение – пользователь, если в решении вышестоящего учреждения МЧС России не предусмотрено иное.

В обязательном порядке учреждение – пользователь должно согласовать полученный от вышестоящего учреждения МЧС России акт на списание материальных средств (ф. ОС-4, ф. ОС-4а, ф. ОС-4б) с органами Федерального агентства по управлению федеральным имуществом.

На основании полученного от вышестоящего учреждения МЧС России решения и проверенной документации на списание материальных средств, после согласования с органом Федерального агентства по управлению федеральным имуществом, Комиссия проводит следующие мероприятия:

- а) снимает списываемую единицу материальных средств с учета в государственных органах;
- б) производит демонтаж, разборку объекта;
- в) контролирует сдачу на склад учреждения МЧС России узлов и деталей, пригодных к дальнейшему использованию, с предоставлением накладных в бухгалтерию учреждения для постановки на учет;
- г) сдачу вторичного сырья в организации вторичного сырья, с предоставлением документов в бухгалтерию.

Суммы, полученные учреждением МЧС России от реализации зданий, сооружений, передаточных устройств, находящихся в оперативном управлении, а также от реализации материалов, полученных от разборки этих материальных средств, полностью перечисляются в доход соответствующего бюджета.

При получении письменного, обоснованного на нормативной документации отказа на списание материальных средств, начальник учреждения МЧС России отдает распоряжение о приведении документации и единицы материальных средств

в соответствии с требованиями обоснований и выполнении других указаний вышестоящего учреждения МЧС России.

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов и драгоценных камней, подлежат сдаче в установленном порядке в соответствующие местные органы при Министерстве финансов Российской Федерации, а детали и узлы, изготовленные из цветных металлов и не используемые для ремонта других машин, инструментов, приборов и оборудования, подлежат сдаче государственным специализированным организациям, на которые возложен их сбор.

Номерные агрегаты (двигатель, шасси, грузоподъемный механизм, сосуды, работающие под давлением и т.д.), регистрируемые в государственных надзорных органах (ГИБДД МВД России, Ростехнадзор и т.д.), приходят после регистрации агрегата в надзорных органах.

Комиссия составляет акты на оприходование агрегатов, узлов, приборов и другого имущества после разборки списанных материальных средств в двух экземплярах, которые утверждаются начальником учреждения МЧС России. Один экземпляр акта не позднее 10 дней с момента разборки направляется в вышестоящее учреждение МЧС России.

## 2.7. Особенности бюджетного учета выбытия основных средств.

Выбытие основных средств оформляется следующими бухгалтерскими записями:

списание объектов основных средств при их продаже, вследствие недостачи, отнесенной за счет виновных лиц, отражается по балансовой стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» (010401410, 010402410, 010403410, 010404410, 010405410, 010406410), счета 040101172 «Доходы от реализации активов» и кредиту счетов 010101410 «Уменьшение стоимости жилых помещений», 010102410 «Уменьшение стоимости нежилых помещений», 010103410 «Уменьшение стоимости сооружений», 010104410 «Уменьшение стоимости машин и оборудования», 010105410 «Уменьшение стоимости транспортных средств», 010106410 «Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря», 010107410 «Уменьшение стоимости библиотечного фонда», 010108410 «Уменьшение стоимости мягкого инвентаря», 010109410 «Уменьшение стоимости драгоценностей и ювелирных изделий», 010110410 «Уменьшение стоимости прочих основных средств»;

безвозмездная передача объектов основных средств отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» (010401410, 010402410, 010403410, 010404410, 010405410, 010406410), счетов 040101241 «Расходы на субсидии государственным организациям», 040101242 «Расходы на субсидии негосударственным организациям», 040101251 «Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», 040101252 «Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств», 040101253 «Расходы на перечисления международным организациям» и кредиту счетов 010101410 «Уменьшение стоимости жилых помещений», 010102410 «Уменьшение стоимости нежилых помещений», 010103410 «Уменьшение стоимости сооружений», 010104410

«Уменьшение стоимости машин и оборудования», 010105410 «Уменьшение стоимости транспортных средств», 010106410 «Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря», 010107410 «Уменьшение стоимости библиотечного фонда», 010108410 «Уменьшение стоимости мягкого инвентаря», 010109410 «Уменьшение стоимости драгоценностей и ювелирных изделий», 010110410 «Уменьшение стоимости прочих основных средств»;

списание объектов основных средств, пришедших в негодность, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета ОЦО00000 «Амортизация» (010401410, 010402410, 010403410, 010404410, 010405410, 010406410), счета 040101172 «Доходы от реализации активов» и кредиту счетов 010101410 «Уменьшение стоимости жилых помещений», 010102410 «Уменьшение стоимости нежилых помещений», 010103410 «Уменьшение стоимости сооружений», 010104410 «Уменьшение стоимости машин и оборудования», 010105410 «Уменьшение стоимости транспортных средств», 010106410 «Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря», 010107410 «Уменьшение стоимости библиотечного фонда», 010108410 «Уменьшение стоимости мягкого инвентаря», 010109410 «Уменьшение стоимости драгоценностей и ювелирных изделий», 010110410 «Уменьшение стоимости прочих основных средств»;

списание объектов основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» (010401410, 010402410, 010403410, 010404410, 010405410, 010406410), счета 040101273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту счетов 010101410 «Уменьшение стоимости жилых помещений», 010102410 «Уменьшение стоимости нежилых помещений», 010103410 «Уменьшение стоимости сооружений», 010104410 «Уменьшение стоимости машин и оборудования», 010105410 «Уменьшение стоимости транспортных средств», 010106410 «Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря», 010107410 «Уменьшение стоимости библиотечного фонда», 010108410 «Уменьшение стоимости мягкого инвентаря», 010109410 «Уменьшение стоимости драгоценностей и ювелирных изделий», 010110410 «Уменьшение стоимости прочих основных средств»;

вложение объектов основных средств в уставной капитал организации отражается в размере их балансовой стоимости по дебету счета 020402530 «Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале», соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация» (010401410, 010402410, 010403410, 010404410, 010405410, 010406410) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» (010101410, 010102410, 010103410, 010104410, 010105410, 010106410, 010107410, 010109410, 010110410).

## 2.8. Заключительные положения.

За полноту и правильность проведения мероприятий по списанию материальных средств несет ответственность начальник (руководитель) учреждения

МЧС России, за документальное оформление и финансовые расчеты – главный бухгалтер.

О проведенных мероприятиях по списанию материальных средств учреждение МЧС России представляет отчет в вышестоящее учреждение МЧС России по подчиненности.

При представлении бюджетной отчетности учреждение МЧС России представляет приложение к балансу – «Справка о движении имущества «\_\_\_\_\_» на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.» за отчетный период, с указанием перечня материальных средств.

Комиссия ведет журнальную форму учета поступающих документов и принятых решений и формирует архив решений с приложением рассмотренных документов.

В случаях нарушения изложенного порядка списания с балансового учета учреждения МЧС России материальных средств и не качественного оформления документации виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



## II. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

|   |  |
|---|--|
| 1. Введено в эксплуатацию (дата)                                    |  |
| 2. Находится в эксплуатации (лет, месяцев)                          |  |
| 3. Имеет наработку с начала эксплуатации (циклов, ч, км. пробега)   |  |
| 4. Установлены:   |  |
| ресурс (циклов, ч, км. пробега)                                     |  |
| срок эксплуатации (лет, месяцев)                                    |  |
| гарантийная наработка (циклов, ч, км. пробега)                      |  |
| гарантийный срок (лет, месяцев)                                     |  |
| 5. Произведен ремонт (какой, дата)                                  |  |
| 6. Находится в эксплуатации после последнего ремонта (лет, месяцев) |  |
| 7. Нарботка после последнего ремонта (циклов, ч, км. пробега)       |  |
| 8. Имеет недоработку (переработку):                                 |  |
| по назначенному ресурсу (циклов, ч, км. пробега)                    |  |
| по сроку эксплуатации (лет, месяцев)                                |  |
| по гарантийной наработке (циклов, ч, км. пробега)                   |  |
| по сроку годности (лет, месяцев)                                    |  |

## III. КОМПЛЕКТНОСТЬ

---



---



---



---



---

## IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



**2. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств**

| Объект основных средств, приспособления, принадлежности |            | Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.) |                      |                   |            |       |
|---|------------|---|----------------------|-------------------|------------|-------|
| наименование  | количество | наименование драгоценных материалов                         | номенклатурный номер | единица измерения | количество | масса |
| 1   | 2          | 3   | 4                    | 5                 | 6          | 7     |
|   |            |   |                      |                   |            |       |
|   |            |   |                      |                   |            |       |

Заключение комиссии:

В результате осмотра указанного в настоящем акте объекта основных средств с комплектацией установлено: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**3. Сведения о затратах, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания**

| Затраты на демонтаж |                       |             |                        |        | Поступило от списания |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
|---------------------|-----------------------|-------------|------------------------|--------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------------|------------------------|-------|--------|
| вид работы          | документ, дата, номер | сумма, руб. | корреспонденция счетов |        | документ, дата, номер | материальные ценности |                      |                   |            |                 | корреспонденция счетов |       |        |
|                     |                       |             | дебет                  | кредит |                       | наименование          | номенклатурный номер | единица измерения | количество | стоимость, руб. |                        | дебет | кредит |
| 1                   | 2                     | 3           | 4                      | 5      | 6                     | 7                     | 8                    | 9                 | 10         | 11              | 12                     | 13    | 14     |
|                     |                       |             |                        |        |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
|                     |                       |             |                        |        |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
| <b>Итого</b>        |                       |             |                        |        |                       |                       |                      |                   |            | <b>Итого</b>    |                        |       |        |

Результаты списания \_\_\_\_\_

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.

Списание отмечено в инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Унифицированная форма № ОС-4а  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 21.01.2003 № 7

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Форма по ОКУД<br>по ОКПО | Код     |
|                          | 0306004 |
|                          |         |
|                          |         |

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

Дата списания с бухгалтерского учета  
Счет, субсчет, код аналитического учета

**АКТ**

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**о списании автотранспортных средств**

Автотранспортное средство \_\_\_\_\_  
(наименование, марка, модель, тип)

|       |                 |  |
|-------|-----------------|--|
| Номер | заводской       |  |
|       | регистрационный |  |
|       | инвентарный     |  |

Причина списания \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Табельный номер \_\_\_\_\_

**1. Сведения о техническом состоянии автотранспортного средства на дату списания**

| год выпуска | Дата                              |                                 |                                 |                              | Пробег, км            |                                       |
|-------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
|             | ввода в эксплуатацию (месяц, год) | принятия к бухгалтерскому учету | последнего капитального ремонта | снятия с учета в ГИБДД (ГАИ) | с начала эксплуатации | после последнего капитального ремонта |
| 1           | 2                                 | 3                               | 4                               | 5                            | 6                     | 7                                     |
|             |                                   |                                 |                                 |                              |                       |                                       |
|             |                                   |                                 |                                 |                              |                       |                                       |
|             |                                   |                                 |                                 |                              |                       |                                       |

**2. Сведения о стоимости автотранспортного средства на дату списания с бухгалтерского учета**

| Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб. | Сумма начисленной амортизации, руб. | Остаточная стоимость, руб. |
|--|-------------------------------------|----------------------------|
| 1  | 2                                   | 3                          |
|  |                                     |                            |
|  |                                     |                            |
|  |                                     |                            |

## 3. Краткая характеристика объекта основных средств

| Номер по порядку | Номер                 |           |       | Грузоподъемность, вместимость | Масса объекта по паспорту | Содержание драгоценных материалов   |                      |                   |            |       |
|------------------|-----------------------|-----------|-------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|-------|
|                  | технического паспорта | двигателя | шасси |                               |                           | наименование драгоценного материала | номенклатурный номер | единица измерения | количество | масса |
| 1                | 2                     | 3         | 4     | 5                             | 6                         | 7                                   | 8                    | 9                 | 10         | 11    |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |
|                  |                       |           |       |                               |                           |                                     |                      |                   |            |       |

Другие характеристики

---



---



---



---



---



---

Заключение комиссии:

---



---



---



---

Перечень прилагаемых документов

---

Председатель комиссии

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

**4. Сведения о принятии к бухгалтерскому учету демонтированных основных деталей и узлов**

| Подлежат принятию к бухгалтерскому учету детали, узлы |             |                |              |                   |            |                 |       |            |
|---|-------------|----------------|--------------|-------------------|------------|-----------------|-------|------------|
| номер   |             |                | наименование | единица измерения | количество | стоимость, руб. |       | примечание |
| по порядку  | по каталогу | номенклатурный |              |                   |            | единицы         | всего |            |
| 1   | 2           | 3              | 4            | 5                 | 6          | 7               | 8     | 9          |
|   |             |                |              |                   |            |                 |       |            |
|   |             |                |              |                   |            |                 |       |            |
|   |             |                |              |                   |            |                 |       |            |
|   |             |                |              |                   |            |                 |       |            |
|   |             |                |              |                   |            |                 |       |            |
|   |             |                |              |                   |            |                 |       |            |
|   |             |                |              |                   |            |                 |       |            |

**5. Сведения о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания**

| Затраты на демонтаж и списание |                       |                        |        | Поступило от списания |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
|--------------------------------|-----------------------|------------------------|--------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------------|------------------------|-------|--------|
| вид работы                     | документ, дата, номер | корреспонденция счетов |        | сумма, руб.           | документ, дата, номер | материальные ценности |                      |                   |            |                 | корреспонденция счетов |       |        |
|                                |                       | дебет                  | кредит |                       |                       | наименование          | номенклатурный номер | единица измерения | количество | стоимость, руб. |                        | дебет | кредит |
|                                |                       |                        |        |                       |                       |                       |                      |                   |            | единицы         | всего                  |       |        |
| 1                              | 2                     | 3                      | 4      | 5                     | 6                     | 7                     | 8                    | 9                 | 10         | 11              | 12                     | 13    | 14     |
|                                |                       |                        |        |                       |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
|                                |                       |                        |        |                       |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
|                                |                       |                        |        |                       |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
|                                |                       |                        |        |                       |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
| Итого                          |                       |                        |        |                       |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |
| Итого                          |                       |                        |        |                       |                       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |

Результаты списания \_\_\_\_\_

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.

В инвентарной карточке учета объектов основных средств  
списание отмечено

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Заключение комиссии:

В результате осмотра перечисленных в настоящем акте объектов основных средств с приспособлениями и принадлежностями установлено: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**2. Сведения о поступлении материальных ценностей от списания объектов основных средств**

| Поступило от списания |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        | Порядковый номер записи в карточке учета материалов |
|-----------------------|------|-------|-----------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------------|------------------------|-------|--------|---|
| документ              |      |       | материальные ценности |                      |                   |            |                 | Корреспонденция счетов |       |        |   |
| наименование          | дата | номер | наименование          | номенклатурный номер | единица измерения | количество | стоимость, руб. |                        | дебет | кредит |   |
| 1                     | 2    | 3     | 4                     | 5                    | 6                 | 7          | 8               | 9                      | 10    | 11     | 12  |
|                       |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |
|                       |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |
|                       |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |
|                       |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |
|                       |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |
|                       |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |
|                       |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |
| <b>Итого</b>          |      |       |                       |                      |                   |            |                 |                        |       |        |   |

Результаты списания \_\_\_\_\_

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.

В инвентарной карточке (книге) учета объектов основных средств списание отмечено.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

о списании мягкого и хозяйственного инвентаря

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО

| коды    |
|---------|
| 0504143 |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |

Дебет счета  
Кредит счета

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

(должности, Ф. И. О.)

назначенная приказом (распоряжением) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ произвела проверку состояния  
пришедшего в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря в \_\_\_\_\_

(инициалы структурного подразделения)

и установила, что не поддаются ремонту и не могут быть использованы или переданы другим учреждениям  
поименованные ниже ценности, подлежащие выбытию и исключению из учета:

| № п/п | Наименование показателя | Количество<br>лет в экс-<br>плуатации | Количество<br>предметов | Цена, руб. | Сумма, руб. | Бухгалтерская запись |        |
|-------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|------------|-------------|----------------------|--------|
|       |                         |                                       |                         |            |             | дебет                | кредит |
| 1     | 2                       | 3                                     | 4                       | 5          | 6           | 7                    | 8      |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
|       |                         |                                       |                         |            |             |                      |        |
| Итого |                         |                                       |                         | X          |             |                      |        |

Всего по настоящему акту выбыло \_\_\_\_\_ (количество прописью)

предметов на общую сумму \_\_\_\_\_ (прописью)

Заключение комиссии \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В результате выбытия получены следующие материалы, которые подлежат оприходованию в учете и сдаче на склад (кладовую) для дальнейшего использования:

| № п/п | Материалы    |     | Единица измерения | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. | Цель использования |
|-------|--------------|-----|-------------------|------------|------------|-------------|--------------------|
|       | наименование | код |                   |            |            |             |                    |
| 1     | 2            | 3   | 4                 | 5          | 6          | 7           | 8                  |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
|       |              |     |                   |            |            |             |                    |
| Итого |              |     |                   |            | X          |             |                    |

(сумма прописью)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Полученные от выбытия материалы сданы на склад по накладной № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

на сумму   руб.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)  
«    »    200    г.

АКТ № \_\_\_\_\_  
о списании исключенной из библиотеки литературы

от «    »    200    г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Дебет счета

Кредит счета

КОДЫ

0504144

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

(должность, Ф. И. О.)

назначенная приказом (распоряжением) от «    »    200    г. № \_\_\_\_\_ произвела проверку состояния устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы в библиотеке и установила, что перечисленная в списке литература подлежит списанию и исключению из учета.

Приложение: список на исключение из библиотеки устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы.

В инвентарной книге библиотеки выбытие литературы отмечено.

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Списанная литература сдана местным учреждениям, занимающимся заготовкой вторичного сырья, по квитанции № \_\_\_\_\_ от «    »    200    г.

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)





Приложение к акту № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**СПИСОК**  
**на исключение из библиотеки литературы, устаревшей**  
**по содержанию/пришедшей в ветхость (ненужное зачеркнуть)**

| № п/п        | Инвентарный номер издания | Автор книги и название | Количество, шт. | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|--------------|---------------------------|------------------------|-----------------|------------|-------------|
| 1            | 2                         | 3                      | 4               | 5          | 6           |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
|              |                           |                        |                 |            |             |
| <b>Всего</b> |                           |                        |                 |            |             |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение № 7  
к Временному порядку

"СОГЛАСОВАНО"

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское звание, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 200 г.

М.П.

Представляю на согласование

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское звание, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 200 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ  
техники (материальных средств), подлежащих списанию

| №<br>п/п | Наименование,<br>тип, марка | Принад-<br>лежность | Ед.<br>изм. | Положено иметь |             | Имеется в наличии |             |                                       |     | Процент<br>укомплекто-<br>ванности | Представ-<br>ляется на<br>списание<br>(количество) | Ожидаемый<br>процент<br>укомплекто-<br>ванности | Приме-<br>чание |
|----------|-----------------------------|---------------------|-------------|----------------|-------------|-------------------|-------------|---------------------------------------|-----|------------------------------------|--|---|-----------------|
|          |                             |                     |             | Всего          | в том числе | Всего             | в том числе |                                       |     |                                    |  |   |                 |
|          |                             |                     |             |                | ЗТО         |                   | НЗ          | приписывается с<br>объектов экономики | ЗТО |                                    |  |   |                 |
| 1.       |                             |                     |             |                |             |                   |             |                                       |     |                                    |  |   |                 |
| 2.       |                             |                     |             |                |             |                   |             |                                       |     |                                    |  |   |                 |

\_\_\_\_\_  
(должность, воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание: 1. Перечень может составляться на несколько однотипных образцов одной службы  
2. В случае досрочного списания прилагается пояснительная записка.