ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШЛЫГЫ

423740, Актаныш авылы, Ленин пр.,
17нче йорт. Тел. 3-44-44, факс 3-44-14

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ГЛАВА АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423740, село Актаныш, пр. Ленина,
дом 17. Тел. 3-44-44, факс 3-44-14

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

Активларны исәпкә алу һәм исәптән төшерү комиссиясен раслау турында

«Дәүләт хакимияте органнары (дәүләт органнары), җирле үзидарә органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары белән идарә итү органнары, дәүләт фәннәр академияләре, дәүләт (муниципаль) учреждениеләре өчен бухгалтер исәбе счетларының бердәм планын һәм аны куллану буенча Инструкцияне раслау турында» 01.12.2010 ел, №157н Россия Финанс министрлыгы боерыклары, «Бюджет исәбе счетлары планын һәм аны куллану инструкциясен раслау турында» 06.12.2010 ел, №162н, Актаныш муниципаль районы Уставы нигезендә, Актаныш муниципаль район Советы **КАРАР БИРӘ:**

1. Активларны исәпкә алу һәм исәптән төшерү буенча комиссия турында нигезләмәне, 1 нче кушымтаны расларга.
2. Активларны исәпкә алу һәм исәптән төшерү буенча комиссия составын, 2нче кушымтаны расларга.
3. Әлеге карарны Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмати рәсми порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә түбәндәге адрес буенча: http://pravo.tatarstan.ru бастырып чыгарырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Актаныш муниципаль районы Советы аппараты җитәкчесенә йөкләргә.

Башлык Э.Н.Фаттахов

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

Актаныш муниципаль район Советы карарына
1 нче кушымта
«__»_____________ 2020 ел.
№___

Активларны исәпкә алу һәм исәптән төшерү буенча комиссия турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә Россия Финанс министрлыгының 2010 елның 1 декабрендәге 157н номерлы "Дәүләт хакимияте органнары (дәүләт органнары), җирле үзидарә органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары белән идарә итү органнары, дәүләт фәннәр академияләре, дәүләт (муниципаль) учреждениеләр өчен бухгалтерлык исәбе счетларының бердәм планын һәм аны куллану буенча инструкцияне раслау турында" гы, 2010 елның 6 декабрендәге 162н номерлы "Бюджет исәбен алу счетлары планын һәм аны куллану инструкциясен раслау турында" (алга таба - Инструкция №162н) боерыклары; 14.10.2010 ел, 834 номерлы РФ Хөкүмәте карары белән расланган федераль мөлкәтне исәптән чыгару үзенчәлекләре турындагы нигезләмә; 13.06.1995 ел, 49 номерлы РФ Финанс министрлыгы боерыгы белән расланган мөлкәтне һәм финанс йөкләмәләрен инвентаризацияләүне үткәрү буенча Методик күрсәтмәләр нигезендә эшләнгән.

1.2. Комиссиянең персональ составы Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль район Советы карары белән раслана.

1.3. Комиссияне комиссия эшчәнлегенә гомуми җитәкчелек итүче рәис җитәкли, бәхәсле мәсьәләләр буенча фикер алышуда коллегиальлекне тәэмин итә, бурычларны бүлә һәм комиссия әгъзаларына йөкләмәләр бирә.

1.4. Комиссия утырышларны кирәк булган саен, әмма кварталга кимендә 1тапкыр уздыра.

1.5. Комиссия тарафыннан аңа тапшырылган документларны карау срогы 14көннән артмаска тиеш.

1.6. Комиссия карарлары, әгәр аның утырышында аның әгъзаларының гомуми саныннан кимендә өчтән икесе катнашса, хокуклы дип санала.

1.7. Комиссия финанс булмаган активларны исәпкә алу һәм исәптән чыгару мәсьәләләре буенча карарлар кабул итә.

1.8. Махсус белемнәре булган учреждение хезмәткәрләре булмаганда, комиссия утырышларында катнашу өчен экспертлар чакырылырга мөмкин. Аңа карата исәптән төшерү турында карар кабул ителә торган матди кыйммәтләр өчен җаваплылык йөкләнгән учреждениенең матди җаваплы заты, эксперт була алмый.

1.9. Комиссия карары беркетмә белән рәсмиләштерелә. Беркетмәгә утырышта катнашкан комиссия рәисе һәм әгъзалары кул куя. Шулай ук комиссия финанс булмаган активларны исәпкә алу һәм исәптән төшерү турында тиешле актлар төзи.

1.10. Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән документлар (әлеге Нигезләмәнең 1.9, 2.6, 2.17, 3.3, 3.6 п.п, мөлкәтне исәптән чыгару турындагы карарны килештерү өчен кирәкле документларны) Комиссия документлар әйләнеше графигы нигезендә тапшыра (хисап сәясәтенә кушымта №- бухгалтерлык исәбе максатлары өчен):

- оешманың бухгалтерия хезмәтенә;
- матди җаваплы затларга;

2. Финанс булмаган активлар кергәндә һәм аларны эксплуатацияләү барышында карарлар кабул итү

2.1. Комиссия түбәндәге мәсьәләләр буенча карарлар кабул итә:

1) сыйфатсыз товарларның финанс булмаган активларын кабул иткәндә ачыклау;

2) кергән мөлкәтнең категориясен билгеләү (төп чаралар, матди булмаган активлар, җитешмәгән активлар яки матди запаслар);

3) исәпкә алу һәм амортизация исәпләү максатларында учреждениегә керүче төп чараларны һәм матди булмаган активлардан файдалы файдалану срогын билгеләү;

4) учреждениегә кергән финанс булмаган активларның билгеләнгән очракларда беренчел (факттагы) бәясен билгеләү;

5) учреждениенең финанс булмаган активларының башлангыч (факттагы) бәясен һәм аларны файдалы куллану срокларын үзгәртү;

6) тиешле объектларда матди җаваплы затлар тарафыннан инвентарь номерларын билгеләүне контрольдә тоту;

7) мөлкәт объектларын аеруча кыйммәтле күчемле мөлкәткә кертү;

8) хуҗалык ысулы белән финанс булмаган активларны әзерләгәндә кабул ителә торган финанс-икътисадый карарларның нигезлелеген (нәтиҗәлелеген) бәяләү;

2.2. Сыйфатсыз товарлар ачыкланган очракта, аларны кабул иткәндә комиссия тарафыннан рәсмиләштерелә:

- Төп чаралар составында исәпкә алынырга тиешле сыйфатсыз товарларны ирекле рәвештә китерү турында акт;

- Материалларны кабул итү акты (ф. 0315004) (тиешле сыйфатта булмаган матди запаслар кергәндә).

2.3. Мөлкәт объектларын исәпкә алганда комиссия озату документлары һәм техник документлар булуын тикшерә, шулай ук әлеге документлар нигезендә кергән мөлкәтнең җиһазларына, кирәк-яракларына, состав өлешләренә инвентаризация ясый.

2.4. Мөлкәт объектын төп средстволарга, матди булмаган активларга, җитештерелмәгән активларга яки матди запасларга кертү турындагы карар 38, 39, 41, 56, 57, 70, 98, 99 п.п. нигезендә кабул ителә. Россия Дәүләт стандартының 26.12.1994 ел, № 359 карары белән расланган ОК 013-94 (ОКОФ) төп фондларының Гомумроссия классификаторы булган 157н номерлы күрсәтмә, шулай ук п. п. 3.5.1, 3.5.9, 3.6.4, 3.6.7, 3.7.1, 3.7.3, 3.7.4, 3.8.1 - 3.8.3, 4.2 хисап сәясәте бухгалтерлык исәбе максатлары өчен.

2.5. Учреждениегә кергән төп чараларны, матди булмаган активларны исәпкә алу һәм амортизация исәпләү максатларында файдалы файдалану сроклары турындагы карар 44, 60, 61 п. таләпләре нигезендә N 157н инструкциясе, шулай ук хисап сәясәтенең 3.1.10 п. нигезләмәләренә караганда, бухгалтерлык исәбе максатлары өчен кабул ителә.

2.6. Аларны сатып алганда, корганда, әзерләгәндә (төзегәндә) финанс булмаган активлар объектларының беренчел (факттагы) хакы, таләпләргә туры китереп, озату документлары (контрактлар, шартнамәләр, башкарылган эшләр актлары (күрсәтелгән хезмәтләр), тәэмин итүчеләрнең (башкаручыларның) накладной һәм башка озату документлары таләпләре нигезендә, п. п. 23, 47, 62, 72, 102, 103 № 157 инструкциясе һәм 3.5.3, 5.1,6.8, 11.3 Хисап сәясәте максатлары өчен билгеләнә.

2.7. Комиссия карары буенча чыгымнар әлеге активларның башлангыч (фактик) бәясенә кертү максатыннан финанс булмаган активлар объектларын сатып алу, төзү яисә әзерләү (булдыру) белән турыдан-туры бәйле дип танылырга мөмкин. Әлеге пункт нигезләмәләре финанс булмаган активлар объектларының башлангыч (факттагы) бәясенә кертелүе бухгалтерлык исәбе максатлары өчен Хисап сәясәте белән турыдан-туры каралмаган чыгымнарга карата кулланыла.

2.8. Дәүләт (муниципаль) мөлкәте базасында төзелгән дәүләт (җирле үзидарә) органнары, дәүләт (муниципаль) оешмалары дәүләт (муниципаль) мөлкәте объектларын оператив идарә итү хокукында беркетүгә бәйле рәвештә алганда, финанс

булмаган активлар объектларын исәпкә алуга кабул иткәндә, кабул итеп алу яисә алдагы баланс тотучы тарафыннан тапшырылган башка документлар акты нигезендә, 29 п. N 157н инструкциясе таләпләре нигезендә: исәпкә алу объектларының баланс (фактик) бәясе буенча, исәпләнгән амортизация суммалары булган очракта, исәпкә алына.

2.9. Юридик һәм физик затлардан бүләк итү (иганә итү) шартнамәләре буенча финанс булмаган активлар объектлары килгәндә, инвентаризация һәм тикшерүләр вакытында ачыкланган артыклыкларны кулланганда, финанс булмаган активлар объектларын комплектацияләүдән (өлешчә бетерү), төп акчаларны яки башка мөлкәтне сүтү, утильләштерү (бетерү) нәтиҗәсендә матди запасларны кергәндә, финанс булмаган активларның бәяләү бәясе комиссия тарафыннан 23, 25, 31, 106, 357 п.п. №157н номерлы инструкция һәм 2.2, 3.1.7, 3.2.3, 3.3.2, 3.4.5, 3.5.6, 3.6.5 п.п нигезләмәләре нигезендә Хисап сәясәте бухгалтерлык исәбе максатлары өчен билгеләнә.

Объектның төп средстволарын өлешчә бетергәндә объектның ликвидацияләнә торган өлеше бәясен исәпләү Хисап сәясәтенең 2.3 пункты нигезендә бухгалтерлык исәбе максатлары өчен башкарыла.

2.10. Учреждениенең даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукындагы җир кишәрлекләренең беренчел бәясе аларның базар (кадастр) бәясе дип танылa (23 п. Инструкция N 157н).

2.11. Финанс булмаган активлар буенча бурычларны исәпләгәндә, финанс булмаган активларның торгызу бәясе, п. 220 N 157н инструкциясе һәм Хисап сәясәте бухгалтерлык исәбе максатлары өчен нигезләмәләре нигезендә зыян күргән көнне комиссия тарафыннан билгеләнә.

2.12. Төп средстволарны төзеп бетереп, үзгәртеп корган, модернизацияләгән очракта, комиссия тиешле объектларны файдалы файдалану срогын арттыру турында карар кабул итәргә мөмкин (157н номерлы инструкциянең 44 п., 3.2., 5.3 .п.п. Хисап сәясәте бухгалтерлык исәбе өчен). Төп чаралардан файдалы файдалану срогын арттыру турындагы карар комиссия бәяләмәсе нигезендә кабул ителә, аның нигезендә башкарылган эшләр нәтиҗәсендә объект эшчәнлегенең беренче кабул ителгән норматив күрсәткечләре үзгәрде.

2.13. Ел саен вакытында [әһәмиятен күрсәтергә] комиссия чорның дәвамлылыгын билгели, аның дәвамында учреждениенең баланс исәбендә торучы матди булмаган активларны куллану күздә тотыла (№157н инструкциясенең 61 пункты). Аның җитди үзгәрүе очракларында комиссия тиешле матди булмаган активларны файдалы файдалану срогын ачыклый.

2.14. Финанс булмаган активларны (төп средстволарны, матди булмаган активларны, матди запасларны) төзеп бетерү, үзгәртеп кору, модернизацияләү очрагында комиссия аларның беренчел (фактгагы) бәясен арттыру турында карар кабул итә (27, 55, 69, 120 п.п. N 157н инструкциясе; 3.2, 3.5.4, 3.5.6, 3.8.2, п.п. Хисап сәясәте бухгалтерлык исәбе максатлары өчен).

2.15. Комиссиянең вәкаләтле әгъзасы инвентарь номерларының төп чараларының материаль җаваплы зат тарафыннан бирелүен, шулай ук 46,118 п.п. №157н инструкциясе,3.1.4.,3.5.2.,3.7.2.п.п. Хисап сәясәте бухгалтерлык исәбе өчен таләпләрне исәпкә алып, йомшак инвентарьны һәм материаль запасларның башка объектларын маркировкалауны контрольдә тота.

2.16. Финанс булмаган активлар объектын өлешчә юкка чыгарганда комиссия объектның бетерелә торган өлешенең бәясен исәпләү турында Хисап сәясәтенең 2.3, 3.3.3 п. нигезендә, бухгалтерлык исәбе максатлары өчен карар кабул итә.

2.17. Финанс булмаган активлар кергәндә, шулай ук аларны эксплуатацияләү (куллану) барышында комиссия тарафыннан түбәндәге беренчел документлар рәсмиләштерелә:

Беренчел исәп документлары	Рәсмиләштерү өчен нигезләр
Бинаны (корылманы) кабул итү һәм тапшыру турында акт (ф. 0306030)	Теләсә нинди нигез буенча күчемсез мөлкәт объектларының (шул исәптән җитештерелмәгән активларның) килүе, шулай ук арендаланган мөлкәткә аерым үзгәрешләр кертелүе. Законнарда билгеләнгән очракларда актка күчемсез милек объектларын дәүләт теркәвенә алуны раслаучы документлар теркәлә
Төп чаралар (биналардан, корылмалардан тыш) объектын кабул итү-тапшыру турындагы акт (ф. 0306001)	Күчемсез милек объектлары (шул исәптән аерым төр активлар), теләсә нинди нигез буенча матди булмаган активлар, моннан тыш, төп чаралар объектлары-3000 сумга кадәр; - китапханә фонды.
Төп чаралар (биналар, корылмалардан тыш) төркемнәрен кабул итү һәм тапшыру турында акт (Ф. 0306031)	Төрле нигезләр буенча, күчемле милек объектларыннан тыш, төп чаралар, матди булмаган һәм тормышка ашырылмаган активларның бер төркеменә керүе (3000 сумга кадәр).
Ремонтланган, реконструкцияләнгән, модернизацияләнгән төп чараларны кабул итү-тапшыру турында акт (Ф. 0306002)	Төп чаралар объектларын төзү, реконструкцияләү, модернизацияләү, яңадан җиһазландыру эшләрен тәмамлау
Матди булмаган активны модернизацияләү турында акт	Модернизация нәтиҗәсендә матди булмаган активның бәясен арттыру очрагында
Төп чаралар объектларын консервацияләү (расконсервацияләү) турында акт	Документ төп чаралар объектларын консервацияләгәндә өч айдан артык вакытка һәм расконсервацияләгәндә рәсмиләштерелә.
Төп чараны разукомплектацияләү (өлешчә бетерү) турында акт	Төп чаралар объектларын оешма көчләре белән разукомплектацияләү (өлешчә бетерү) турында карар (Бухгалтерлык исәбе максатлары өчен исәп-хисап сәясәтенең 3.3.3 пункты)
Материалларны кабул итү турында акт (Ф. 0315004)	- Тәэмин итүченең әлеге документлары белән материалларның факттагы аермаларын ачыклау; - ликвидацияләүдән (сүтү, утильләштерү) алынган материалларны исәпкә алу, төп чаралар объектларының демонтаж һәм ремонт эшләрен (тиешле актта исәптән төшерүгә чагылдырылган мәгълүматлар нигезендә) үткәрүне исәпкә алу;

Тиешле актлар шулай ук түбәндәге очракларда төзелә:
- инвентаризация вакытында ачыкланган финанс булмаган активларның исәпкә алынмаган объектларын исәпкә алу;
- гаепле зат тарафыннан китерелгән зыянны натураль рәвештә кайтару тәртибендә кергән матди кыйммәтләрне исәпкә алу.

3. Активларны исәптән төшерү буенча карарлар кабул итү

3.1. Активларны исәптән төшергәндә (исәптән чыгарганда) комиссия түбәндәге вәкаләтләрне башкара:

1) мөлкәтне карау;

2) бухгалтерлык исәбе максатлары өчен Хисап сәясәтенең 3.4.4 п. нигезләмәләрен исәпкә алып, мөлкәтне яки аның өлешләрен (узелларын, детальләрен, конструкцияләрен һәм материалларын) алга таба файдалануның (торгызу) максатка ярашлыгы (мөмкинлекләре) турындагы мәсьәлә буенча карар кабул итү;

3) мөлкәтне исәптән төшерү сәбәпләрен билгеләү;

4) мөлкәтне исәптән төшерү турындагы мәсьәләне карауны башлап җибәргән вазыйфаи затлар тарафыннан тапшырылган документларны тикшерү;

5) кирәклеге турында карар кабул итү:
- өстәмә документлар (мәгълүмат) сорату;
карар кабул итү өчен белгечләр (экспертлар) һәм (яки) махсуслаштырылган оешмаларны җәлеп итү;

6) мөлкәтне (шул исәптән 3 000 сумга кадәр күчемле мөлкәт объектлары балансында булган мөлкәтне, дебитор һәм кредитор бурычларын исәптән төшерү турында карар кабул итү;

7) мөлкәтне исәптән төшерү турында акт һәм мөлкәтне килештерү өчен документлар әзерләү;

8) исәптән чыгарылган мөлкәттән яраклы детальләрне, конструкцияләрне һәм материалларны алуны контрольдә тоту;

9) исәптән чыгарылган мөлкәттән файдаланырга яраклы матди кыйммәтләрне (шул исәптән кыйммәтле металл һәм таш, төсле металл) алуны, аларның санын һәм авырлыгын билгеләү;

10) мөлкәт объектларын сүтү (демонтажлау) нәтиҗәсендә алынган куллануга яраклы матди кыйммәтләрне складка тапшыруны тикшерү;

11) мөлкәтне карап тоту һәм (яки) эксплуатацияләү шартларын бозу, җитешмәүчәнлек, урлау нәтиҗәсендә мөлкәтне исәптән чыгаруда гаепле затларны билгеләү;

12) дебитор һәм кредитор бурычларын исәптән чыгару турында карар кабул итү максатларында дебиторлар һәм кредиторлар белән тикшерүләр үткәрү.

3.2. Комиссия 34, 51, 63, 339, 371, 377 п.п. N 157н инструкцияләре нигезләмәләре буенча учреждениенең активларын сайлап алу (исәптән чыгару) турында түбәндәге очракларда карар кабул итә:

1) мөлкәт куллану үзлекләрен тулысынча яисә өлешчә югалту нәтиҗәсендә, шул исәптән физик яисә мораль тузу аркасында максатчан билгеләнеш буенча алга таба куллану өчен яраклы түгел;

2) мөлкәт, шул исәптән оешманың ихтыярыннан (урлау, җитешсезлекләр һәм бозулар), шулай ук аның урнашу урынын ачыклау мөмкинлегеннән тыш, милек биләүдән, файдаланудан, юкка чыгарудан, файдаланудан алынган;

3) мөлкәт билгеләнгән тәртиптә дәүләт секторының бүтән оешмасына, дәүләт (муниципаль) предприятиесенә тапшырыла;

4) гамәлдәге законнарда каралган оператив идарә итү хокукы туктатылган бүтән очракларда;

5) дәгъва вакыты чыгуга (ст.196 РФ ГК) бәйле рәвештә, башкарма производствоны туктатуга (туктатып торуга), 02.10.2007 N 229-ФЗ “Башкару эшчәнлеге турында” Федераль законда каралган нигезләрдә башкару производствосын туктатуга (туктатуга) бәйле рәвештә, шулай ук РФ ГК "Йөкләмәләрне туктату" 26 бүлеге нигезләмәләренә ярашлы рәвештә, аны баланслы исәпкә алудан төшерү максатларында, дебитор бурычын түләтүгә өметсез дип тану;

6) гамәлдәге законнар нигезендә бурычны түләтү процедурасын яңарту ихтималы тәмамланганда, шулай ук дебиторның йөкләмәләрен туктатуны раслый торган документлар алганда, баланстан тыш исәптән төшерелергә тиешле дип тану;

7) хисап сәясәте нигезләмәләренә туры китереп, кредитор бурычын бухгалтерлык исәбенә алу максатларында кредиторлар тарафыннан аны баланс исәбеннән төшереп калдыру һәм аны баланстан тыш исәптән чыгару максатларында кредитор бурычын исәпкә алу срогы бетүне таләп ителмәгән дип тану.

3.3. Комиссия активларны исәптән төшерү (исәптән төшерү) буенча түбәндәгеләрне исәпкә алып карар кабул итә:

1) махсус белемгә ия экспертларның яисә учреждение хезмәткәрләренең техник бәяләмәсе, исәптән төшерелергә тиешле мөлкәт объектларының торышы турында яисә эксплуатациядә булган җиһазларга дефект ведомосте, шулай ук җитештерү һәм хуҗалык инвентаре - билгеләнеше буенча файдаланылырга яраклы төп чараларны исәптән чыгарганда;

2) "Кыйммәтле металлларны, кыйммәтле ташларны, алардан продукцияләрне исәпкә алу һәм саклау тәртибе һәм аларны җитештергәндә, кулланганда һәм эш иткәндә хисап алып бару тәртибе турында инструкцияне раслау хакында" 29.08.2001 ел, № 68н Россия Финанс министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә исәпкә алына торган төп чараларда булган кыйммәтле металл һәм кыйммәтле ташларның булуы турында мәгълүмат;

3) авария турында акт яки аның расланган күчермәләре, шулай ук авария китереп чыгарган сәбәпләр турында - аварияләр һәм башка гадәттән тыш хәлләр аркасында килеп чыккан төп чараларны исәптән чыгарганда катнашы булган затларның аңлатмалары булу;

4) мөлкәтне биләүдән, файдаланудан һәм күрсәтмәдән вакытыннан алда китү фактын раслаучы башка документлар булу.

3.4. Гамәлдәге норматив хокукый актларда билгеләнгән очракларда комиссия мөлкәтне исәптән төшерү турындагы актны һәм мөлкәтне исәптән төшерү турындагы карарны килештерү өчен кирәкле башка документларны вәкаләтле хакимият органына (җирле үзидарә) тапшыра. Килешенгәннән соң акт учреждение җитәкчесенә раслауга тапшырыла.

3.5. Мөлкәтне исәптән төшерү турындагы актны раслаганнан соң комиссия әлеге актта каралган чараларның үтәлешен контрольдә тота: сүтү, демонтаж, юк итү, утильләштерү һ. б.

3.6. Активларны чыгарганда (исәптән чыгарганда) комиссия тарафыннан түбәндәге беренчел документлар рәсмиләштерелә:

Беренчел исәп документлары	Рәсмиләштерү өчен нигезләр
(Автотранспорт чараларыннан тыш) төп чаралар объектын исәптән төшерү турында акт (Ф. 0306003)	Төп чараларны (автотранспорт чараларыннан тыш), матди булмаган активларны, җитештерелмәгән активларны исәптән төшерү

Автотранспорт чараларын исәптән төшерү турында акт (Ф. 0306004)	Автотранспорт чараларын исәптән төшерү
Төп чаралар (автотранспорт чараларыннан тыш) объектлары төркемнәрен исәптән төшерү турында акт (Ф. 0306033)	Төп чаралар төркемен (шул исәптән балансдан тыш счетта исәпкә алына торган берәмлек өчен 3000 сумга кадәр төп средстволарны), җитештерелмәгән активларны, матди булмаган активларны исәптән төшерү
Йомшак һәм хуҗалык җиһазларын исәптән төшерү турында акт (Ф. 0504143)	Хуҗалык инвентаре предметларын исәптән төшерү (шул исәптән күрсәтелгән объектларны балансдан тыш исәпкә алудан төшереп калдыру)
Китапханәдән чыгарылган әдәбиятны исәптән чыгару турында акт (ф. 0504144)	Китапханә фондыннан әдәбият исемлеген исәптән чыгару (төшереп калдырылган әдәбият исемлекләрен кушып)
Төп чараны бетерү (юк итү) турында акт	Хисап сәясәтенең 3.4.6 п., бухгалтерлык исәбе максатлары өчен, оешманың төп средстволарын бетергәндә (юк иткәндә) рәсмиләштерелә
Матди запасларны бетерү турында акт (ф. 0504230)	Матди запаслар бирелгән максатларга ирешүне документаль раслаганнан соң һәм аларның калдыкларын складка кире кайтарганнан соң рәсмиләштерелә. Акт белән, кагыйдә буларак, түбәндәгеләр рәсмиләштерелә:- төзелеш материаллары;- финанс булмаган активларны әзерләү (ремонтлау) өчен файдаланыла торган запас частьләр һәм башка материаллар;- кыйммәтле канцелярия кирәк - яраклары; - учреждениенең көндәлек эшчәнлегендә түгел, ә төрле чаралар (концертлар, семинарлар һ. б. уздыру өчен файдаланыла торган матди запаслар.)
Бинаны (корылманы) кабул итү һәм тапшыру турында акт (ф. 0306030)	Бинаны (корылманы) төп средстволарны тапшыру яки сату белән бәйле рәвештә яисә бинаны (корылманы) кайтарганда төзелә. Актка күчемсез милеккә хокукларны дәүләт теркәвенә алу (хокукларны туктату) турында документлар

	(аларның расланган күчермәләре) теркәлә.
Төп чаралар (биналардан, корылмалардан тыш) объектын кабул итү-тапшыру турындагы акт (ф. 0306001)	Тапшыру яки сатуга бәйле рәвештә җитештерелмәгән активлар (күчемсез мөлкәт объектларыннан, күчемле мөлкәт объектларыннан, гомуми бәясе 3000 сумга кадәр, китапханә фонды объектларыннан тыш),төп чаралар объектлары төшеп калганда төзелә.
Төп чаралар (биналар, корылмалардан тыш) төркемнәрен кабул итү һәм тапшыру турында акт (Ф. 0306031)	Тапшырганда яисә сатканда җитештерелмәгән активлар,(күчемсез мөлкәт объектларыннан, күчемле мөлкәт объектларыннан, бәясе 3000 сумга кадәр, шул исәптән китапханә фонды объектларыннан тыш)төп чаралар объектлары төшеп калганда төзелә.
Дебитор бурычын баланс исәбеннән чыгару турында акт	- Дәгъва срогы чыккан (РФ ГК 196 ст.);- "Башкару эшчәнлеге турында" 2007 елның 02 октябрендәге 229-ФЗ номерлы Федераль законда каралган нигезләрдә башкарма производствоны туктату (туктатып тору), РФ Дәүләт кодексының 26 нчы "Йөкләмәләрне туктату" бүлеге нигезләмәләренә ярашлы рәвештә.
Дебитор бурычын баланстан тыш исәптән чыгару турында акт	- Гамәлдәге законнар нигезендә бурычларны түләтү процедурасын яңадан торгызу вакытын тәмамлау;- дебиторның (кредиторның) үлеме (ликвидациясе) буенча йөкләмәләрен туктатуны раслый торган документлар алу;

Актаныш муниципаль район Советы карарына
1 нче кушымта
«__»_____________ 2020 ел.
№____

Активларны исәпкә алу һәм исәптән төшерү буенча комиссия составы

Фаттахов Э.Н.	Комиссия рәисе
Шәехова И. М.	Комиссия сәркатибе
Солтанов Р. М.	Комиссия әгъзасы
Шәйхетдинова О.Э.	Комиссия әгъзасы
Әһлетдинова А.М	Комиссия әгъзасы

Лист согласования к документу № ПГ-34 от 02.11.2020
Инициатор согласования: Салимов Д.З. Начальник юридического отдела
Согласование инициировано: 30.10.2020 09:43

Лист согласования Тип согласования: **последовательное**

N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Салимов Д.З.		Согласовано 30.10.2020 - 09:43	-
2	Фаттахов Э.Н.		Подписано 30.10.2020 - 12:01	-