

Департамент лесного комплекса Вологодской области

ПРИКАЗ

« 27 » июня 2018 года

№ 24

Об утверждении Положения о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Департамента лесного комплекса Вологодской области

В целях контроля за движением финансовых и нефинансовых активов в Департаменте лесного комплекса Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Департамента лесного комплекса Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу правовой и административной работы (Уссар Е.Г.):
направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, Прокуратуру области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

обеспечить опубликование настоящего приказа в областной газете «Красный Север»;

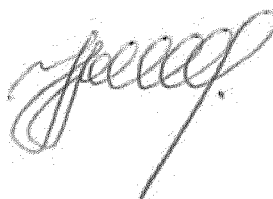
обеспечить размещение настоящего приказа в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

3. Отделу администрирования платежей (Кенсоринова Р.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента лесного комплекса области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента



С.В. Назаров

Утверждено
приказом Департамента лесного
комплекса Вологодской области
от 27 марта 2018 года № 194

(приложение)

Положение
о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов
Департамента лесного комплекса Вологодской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Департамента лесного комплекса Вологодской области, именуемого в дальнейшем Департамент.

Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н), от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказом Рослесхоза от 18.10.2017 № 571 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в федеральный бюджет и о признании утратившим силу приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 25.08.2016 № 332», Законом Вологодской области от 17.04.1996 № 73-ОЗ «Об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 05.03.2012 № 168 «Об особенностях списания имущества, находящегося в собственности

Вологодской области», приказом Департамента лесного комплекса Вологодской области от 23.04.2018 № 538 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Вологодской области и местные бюджеты, главным администратором которых является Департамент лесного комплекса Вологодской области» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов в органах государственной власти.

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

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

1.5. В состав Комиссии также входят секретарь и члены Комиссии.

1.6. Секретарь Комиссии осуществляет сбор, обобщение, подготовку материалов на рассмотрение Комиссии, в том числе:

- проверяет комплектность документов;
- предоставляет членам Комиссии документы на рассмотрение;
- готовит проекты решений Комиссии и Актов;
- обеспечивает хранение решений Комиссии.

1.7. При отсутствии в составе Комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях председателем Комиссии могут привлекаться эксперты.

Экспертом не может быть лицо, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании активов.

Председателем Комиссии также могут привлекаться материально ответственные лица Департамента по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.8. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.9. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.10. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует более половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

1.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а также членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протоколы Комиссии хранятся у секретаря Комиссии. Комиссия также оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Департамента.

1.12. Оформленные в установленном порядке документы, указанные в разделах III и IV настоящего Положения, Комиссия в течение 3-х рабочих дней передает в ГКУ ВО «Областное казначейство» для отражения в бюджетном учете.

II. Полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решений о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Департамента на праве оперативного управления, нематериальных активов, о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

2.2.1. Определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы, материальные запасы);

2.2.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рубля включительно, учитываемых на забалансовом учете;

2.2.3. Выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рубля включительно, учитываемых на забалансовом учете;

2.2.4. Определение срока полезного использования поступающих в Департамент основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации (в случае отсутствия соответствующей информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя);

2.2.5. Определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Департамент нефинансовых активов;

2.2.6. Определение срока полезного использования основных средств в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации;

2.2.7. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

2.2.8. Контроль за нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;

2.2.9. Рассмотрение вопросов о списании с балансового учета Департамента задолженности неплатежеспособных дебиторов;

2.2.10. Рассмотрение вопросов о принятии решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в Департаменте.

III. Принятие решений по поступлению активов

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам или материальным запасам принимается в соответствии с Инструкцией № 157н, Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

3.2. Решение о сроках полезного использования поступивших в Департамент основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается Комиссией в соответствии с положениями Инструкции № 157н.

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей) согласно положениям Инструкции № 157н.

3.4. По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов.

Положения данного пункта применяются к затратам, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Инструкцией № 157н.

3.5. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (органов местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, предоставленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями Инструкции № 157н.

3.6. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от частичной ликвидации (разукомплектации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества

оценочная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией согласно положениям Инструкции № 157н.

3.7. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов Комиссия принимает решение о расчете стоимости ликвидируемой части объекта. Ликвидируемая часть объекта рассчитывается в процентном отношении к стоимости всего объекта, процентное отношение определяется Комиссией.

3.8. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям Инструкции № 157н.

3.9. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств Комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов. Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения Комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

3.10. Ежегодно в срок до 20 января текущего года Комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете Департамента. В случаях его существенного изменения Комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

3.11. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) Комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости в соответствии с положениями Инструкции № 157н.

3.12. При поступлении объекта основных средств материально ответственное лицо в присутствии уполномоченного члена Комиссии наносит на данный объект присвоенный инвентарный номер, а также маркировку на объекты материальных запасов с учетом требований Инструкции № 157н.

3.13. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) Комиссией оформляются первичные документы в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

IV. Принятие решений по выбытию активов

4.1. Решение Комиссии о выбытии (списании) активов принимается после выполнения следующих мероприятий:

непосредственного осмотра имущества (при наличии), определения его технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бюджетного учета;

рассмотрения вопроса о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от федерального имущества;

установления конкретных причин выбытия (списания): физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины;

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

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

поручения ответственным исполнителям Департамента подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составления дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации более десяти лет, а также на производственный и хозяйственный инвентарь.

4.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов Департамента согласно положениям Инструкции № 157н в следующих случаях:

4.2.1. имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

4.2.2. имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения.

4.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

4.3.1. наличия технического заключения экспертов или сотрудников Департамента, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный

инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

4.3.2. информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

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

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

4.4. Решение о списании имущества принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение Комиссии (принятое на заседании) оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и его членами.

4.5. Списание имущества, в отношении которого в соответствии с действующей инструкцией по бюджетному учету не присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, осуществляется Департаментом в рамках уведомительной процедуры с учетом следующего:

- оформленный Комиссией акт о списании движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рубля, составленный на основании приказа Департамента и протокола заседания комиссии, утверждается начальником Департамента (либо лицом, его замещающим) самостоятельно;

- основания, порядок списания, документы, составляемые для отражения операции списания должны соответствовать действующим нормам, регулирующим бюджетный учет в Департаменте;

- копии актов на списание имущества представляются в Департамент имущественных отношений области не позднее последнего числа месяца, следующего за кварталом, в котором произошло списание.

4.6. При выбытии (списании) активов Комиссией оформляются первичные документы в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

В отношении государственного имущества, стоимость которого превышает 10 000,00 рубля, оформленный комиссией акт о списании

утверждается начальником Департамента (либо лицом, его замещающим) только после согласования с органом по управлению имуществом области, в следующем порядке:

4.6.1. для согласования решения о списании областного имущества начальник Департамента направляет в Департамент имущественных отношений Вологодской области следующие документы:

– перечень объектов областного имущества, решение о списании которых подлежит согласованию (далее – объекты областного имущества);

– копию решения о создании Комиссии (с копиями Положения, приказа начальника Департамента об утверждении состава Комиссии) в случае если такая Комиссия создается впервые, либо в случае если в Положение или в состав внесены изменения;

– копию протокола заседания Комиссии;

– документы согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства Вологодской области от 05.03.2012 № 168 «Об особенностях списания имущества, находящегося в собственности Вологодской области».

4.6.2. Указанные документы направляются сопроводительным письмом, согласованным с заместителем Губернатора области, координирующим деятельность Департамента.

4.6.3. Согласование органа по управлению имуществом области акта о списании государственного имущества области оформляется распоряжением Департамента имущественных отношений области.

4.6.4. До согласования списания имущества органом по управлению имуществом области подписание в установленном порядке акта о списании и реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется Департаментом самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

4.7. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено Положением об особенностях списания имущества, находящегося в собственности Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 05.03.2012 № 168, направляются Управлением финансов, госзакупок и имущественных отношений Департамента в десятидневный срок в Департамент имущественных отношений Вологодской области, если иное не установлено нормативными актами, для внесения соответствующих сведений в реестр имущества Вологодской области.

V. Принятие решений о списании с балансового учета Департамента задолженности неплатежеспособных дебиторов

5.1. Решение Комиссии о списании с балансового учета Департамента задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается после выполнения следующих мероприятий:

проведения инвентаризации активов для подтверждения фактического наличия задолженности;

рассмотрения документов, подтверждающих невозможность взыскания задолженности неплатежеспособных дебиторов;

рассмотрения вопроса о целесообразности дальнейшего балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов.

5.2. Комиссия принимает решение о списании с балансового учета Департамента задолженности неплатежеспособных дебиторов согласно положениям Инструкции № 157н в следующих случаях:

5.2.1. прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения;

5.2.2. прекращение обязательства на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления;

5.2.3. прекращение обязательства смертью гражданина;

5.2.4. прекращение обязательства ликвидацией юридического лица;

5.2.5. вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

невозможно установить место нахождения должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными;

5.2.6. истечение установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока.

5.3. По результатам проведенной инвентаризации дебиторской задолженности Комиссией, при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств, в случаях, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, оформляется протокол, в котором фиксируется факт признания дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов, и акт по списанию дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета Департамента.

5.4. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии направляет протокол и акт по списанию дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета Департамента в двух экземплярах на утверждение начальнику Департамента (либо лицу, его замещающему).

5.5. Один экземпляр протокола и акта по списанию дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета Департамента в течение 3 рабочих дней с даты их утверждения направляются секретарем Комиссии в ГКУ ВО «Областное казначейство» для списания с

балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов в соответствии с Инструкцией № 157н.

VI. Принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в Департаменте

6.1. Решение Комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в Департаменте принимается после выполнения следующих мероприятий:

рассмотрения, проверки и анализа документов, представленных в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам за использование лесов в федеральный бюджет, утвержденным приказом Рослесхоза от 18.10.2017 № 571 (далее – Порядок), и Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Вологодской области и местные бюджеты, главным администратором которых является Департамент лесного комплекса Вологодской области, утвержденным приказом Департамента от 23.04.2018 № 538;

оценки обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджеты);

решения вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты, отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты, а также возврате заявителю пакета документов для дополнительного обоснования невозможности взыскания задолженности, о продолжении и (или) возобновлении мер по взысканию задолженности.

6.2. По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации безнадежной к взысканию Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать задолженность по платежам в бюджет безнадежной к взысканию;

отказать в признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в бюджеты безнадежной к взысканию.

6.3. Секретарь Комиссии:

6.3.1. в течение 10 рабочих дней после принятия решения Комиссией готовит проект Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Вологодской области и направляет его на утверждение начальнику Департамента (лицу, его замещающему);

6.3.2. в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляет почтой на согласование в Федеральное агентство лесного хозяйства проект Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по

платежам за использование лесов в федеральный бюджет с приложением информации и материалов, предусмотренных в пункте 3 Порядка;

6.3.3. в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам за использование лесов в федеральный бюджет, согласованного Федеральным агентством лесного хозяйства, направляет его на утверждение начальнику Департамента (лицу, его замещающему);

6.3.4. один экземпляр Акта в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения начальником Департамента (либо лицом, его замещающим) направляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» для списания в соответствии с Инструкцией № 157н с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.