

Приложение 24
к приказу и.о. Министра
финансов
Республики Казахстан
от «___» _____ 2011 года №

Форма №
444

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Согласовано
Руководитель органа государственного управления

Утверждаю:
Руководитель государственного
учреждения

подпись Ф.И.О.

подпись Ф.И.
О.

М.П. «___» _____ г.

«___» _____
г.

Код государственного учреждения	Инвентарный номер	Основной счет	Корреспондирующ ий счет	Отдел, подразде ление

**Акт № _____
на списание из библиотеки литературы
в государственных учреждениях**

«___» _____ г. комиссия назначенная приказом по государственному учреждению

от «___» _____ г. № _____ в составе _____

произвела проверку состояния устаревшей (пришедшей в ветхость) литературы в библиотеке и установила, что перечисленная в описи литература подлежит списанию и исключению из учета.

Приложение: опись на исключение из библиотеки устаревшей (пришедшей в ветхость) литературы.

В инвентарной книге библиотеки выбытие литературы
отмечено.

Председатель комиссии: _____

_____ должность подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: _____

_____ должность подпись Ф.И.О.

_____ должность подпись Ф.И.О.

_____ должность подпись Ф.И.О.

Наименование государственного учреждения
к акту № _____ от «_____» _____ г.

Опись
на списание из библиотеки литературы
вследствие морального и физического износа
(ненужное зачеркнуть)

№ п/п	Инвентарный номер выбывших изданий	Автор и название книги	Количество	Цена за единицу	Сумма, тенге	На основании каких документов произведено исключение

*и т.д. до конца
(линовка через
16 пунктов)*

Всего на сумму _____

Председатель комиссии _____

должность подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: _____

должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О.

Примечание:

Акт по форме № 444 составляется в двух экземплярах на основании описи библиотечных фондов по субсчету 2382 «Библиотечный фонд». Опись составляется при очередном просмотре библиотечных фондов и выявлении устаревших изданий и по сводным спискам книг, подлежащих исключению из библиотек.

Отдельная опись составляется по литературе, пришедшей в ветхость (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным и другое состояние литературы, не годное к дальнейшему использованию). Первый экземпляр Акта по форме № 444 с описью передается в бухгалтерскую службу для снятия с учета, а второй остается у материально-ответственного лица.

Списание литературы с баланса производится и оформляется на основании утвержденного руководителем государственного учреждения Акта по форме № 444.

Гриф «Согласовано» заполняется в случае согласования Актов по форме № 444 на списание литературы государственного учреждения с органом государственного управления.