



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » сентября 2019 г. № 243

Об утверждении порядка списания муниципального имущества Шарьинского муниципального района Костромской области

В целях обеспечения эффективного управления муниципальным имуществом, руководствуясь статьей 296 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Шарьинского муниципального района Костромской области, утвержденным постановлением Собрания депутатов Шарьинского муниципального района от 27 сентября 2018 г. № 63, статьями 37, 52 Устава муниципального образования Шарьинский муниципальный район Костромской области, администрация Шарьинского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок списания муниципального имущества Шарьинского муниципального района Костромской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шарьинского муниципального района от 01 октября 2012 года № 464 «Об утверждении порядка списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Шарьинского района» и подлежит размещению на портале Шарьинского района sharya@adm44.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Шарьинского муниципального района.

Глава Шарьинского
муниципального района

Н.С.Глушаков

В е ч н о:
ЗАБ ОБЩИМ СЕКТОРОМ АДМИН.
ШАРЬИНСКОГО МУНИЦ. РАЙОНА

В. Казакова Е.А.



Приложение
к постановлению
администрации Шарьинского
муниципального района
Костромской области
от « 27» сентября 2019 г. N 243

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, в соответствии с [Положением](#) по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н, [Инструкцией](#) по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина РФ от 30.12.2008 N 148н, [Положением](#) по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н, [Методическими указаниями](#) по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н, [Инструкцией](#) "О порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении", утвержденной Приказом Минфина от 29.08.2001 N 68н, [Положением](#) о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Шарьинского муниципального района, утвержденным решением Собрании депутатов Костромского муниципального района от 27.09.2018 N 67.

2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты учета основных средств, являющиеся муниципальной собственностью Шарьинского муниципального района:

а) принятые к бухгалтерскому учету муниципальными унитарными предприятиями (переданные в хозяйственное ведение), муниципальными учреждениями (закрепленные на праве оперативного управления);

б) принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления и их структурными подразделениями;

в) входящие в состав казны Шарьинского муниципального района, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования или иным основаниям.

3. Списанию с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее - муниципальные организации), подлежат нежилые помещения, здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие основные средства по следующим основаниям:

а) пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, пожаров, краж, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

б) морально устаревшие;

в) в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением предприятий, цехов или других объектов;

г) при сносе существующих строений;

д) в иных случаях.

5. Основные средства подлежат списанию лишь в тех случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть переданы другим муниципальным организациям или органам местного самоуправления либо реализованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Определение непригодности основных средств

6. Для определения непригодности объектов учета основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных организациях, приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе руководитель муниципальной организации или его заместитель (председатель комиссии), главный бухгалтер (бухгалтер), и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

В организациях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, дополнительно в состав постоянно действующей комиссии включаются руководители групп учета или другие работники этой бухгалтерии.

Определение непригодности основных средств, составляющих муниципальную казну Шарьинского муниципального района, является компетенцией постоянно действующей комиссии по распоряжению муниципальным имуществом Шарьинского муниципального района.

7. В компетенцию комиссии входит:

а) осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) установление причин списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, пожары, кражи, стихийные бедствия и другие);

в) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

д) составление актов на списание объектов основных средств;

д) подготовка акта о списании основных средств по унифицированным формам N ОС-4, [N ОС-4а](#), N ОС-46, подготовка акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([форма по ОКУД 0504143](#)), акта о списании исключенной из библиотеки литературы ([форма по ОКУД 0504144](#)); акта о списании основных средств по форме [03060033](#), [0306003](#), [0306004](#);

е) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов.

8. В актах на списание указываются данные, характеризующие объекты основных средств:

а) инвентарный номер;

б) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на баланс;

в) фактический срок эксплуатации;

г) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная):

д) сумма начисленной амортизации;

е) остаточная стоимость.

9. Акты составляются комиссией в двух экземплярах, в случае списания транспортных средств - в трех экземплярах.

10. Составленные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем муниципальной организации, или в случае с казной, главой Шарьинского муниципального района и удостоверяются печатью.

11. В тех случаях, когда оборудование списывается в связи со строительством новых, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением действующих предприятий, цехов и других объектов, комиссия должна проверить соответствие предъявленного к списанию оборудования предусмотренному в плане расширения, реконструкции и технического перевооружения действующих предприятий, цехов (производств).

12. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель муниципальной организации обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

13. При списании муниципального имущества руководитель муниципальной организации, представляет в администрацию Шарьинского муниципального района следующие документы:

а) письмо-заявку на имя главы Шарьинского муниципального района;

б) копию приказа руководителя о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств;

в) копии инвентарных карточек;

г) акты на списание основных средств, утвержденные руководителем муниципальной организации.

д) копию технического паспорта транспортного средства:

е) балансовые справки о стоимости основного средства:

Письмо-заявка составляется в произвольной форме с указанием в нем перечня объектов основных средств. В перечне указываются: номер по порядку, наименование имущества, тип, марка, год выпуска, инвентарный номер списываемого имущества. В представленных документах не допускается наличие помарок, подчисток, исправлений, арифметических ошибок.

14. При списании муниципального имущества, переданного организациям различных форм собственности в безвозмездное пользование, по договорам аренды или иным основаниям, руководитель организации-пользователя представляет в администрацию Шарьинского муниципального района письмо-заявку на имя главы Шарьинского муниципального района.

Расходы по списанию такого имущества несет организация-пользователь.

15. При списании основных средств, выбывших вследствие аварий, пожаров, краж, к письму-заявке прилагается копия акта из соответствующих органов о происшедшем факте.

16. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без принятия распоряжения администрации Шарьинского муниципального района не допускаются (за исключением случаев, предусмотренных разделами 6, 7 настоящего Положения).

3. Списание объектов недвижимого имущества

17. При списании объектов недвижимого имущества - зданий, помещений, сооружений (кроме малых архитектурных форм, навесов, эстакад и т.п.) руководитель муниципальной организации, создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, отдела архитектуры, строительства и ЖКХ, комитета по финансам администрации Шарьинского муниципального района.

18. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

19. При списании объектов недвижимого имущества (независимо от величины остаточной стоимости) руководитель муниципальной организации, органа местного самоуправления в дополнение к документам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, представляет в администрацию следующие документы:

а) при списании нежилых зданий - заключение комиссии о техническом состоянии списываемых объектов:

б) в случае сноса жилых домов при строительстве новых объектов представляются документы, подтверждающие выделение земельного участка под строительство нового объекта, а после осуществления сноса - справка органа, осуществляющего инвентаризацию объектов недвижимости о сносе жилых домов.

4. Списание автотранспортных средств

20. При списании автотранспортных средств руководитель муниципальной организации, организации-пользователя в дополнение к документам, указанным в пунктах 13, 14 настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (далее - дефектный акт), копии и оригиналы паспортов и свидетельств о регистрации.

21. Дефектный акт составляется по заявлению руководителя муниципальной организации, организации-пользователя специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту автотранспортных средств, в соответствии с разрешенной уставом организации деятельностью.

22. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей дефектный акт, дата последнего капитального ремонта, пробег с начала эксплуатации и после последнего капитального ремонта.

23. После оформления дефектного акта руководитель муниципальной организации, создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемого к списанию имущества. Комиссией на основании дефектного акта и проведенного осмотра автотранспортного средства составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена целесообразность списания или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

24. Все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также получаемые материалы приходятся балансодержателем по соответствующим счетам в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

В тех случаях, когда указанные материальные ценности не используются балансодержателем для своих нужд, по решению комиссии они могут быть реализованы в соответствии с действующим законодательством либо переданы организациям, которые могут использовать эти материальные ценности.

5. Списание компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники бытовой радиоэлектронной аппаратуры и оборудования

25. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники (вентиляторы, газовые плиты, холодильники, морозильные камеры и т.д.) бытовой радиоэлектронной аппаратуры и оборудования стоимостью свыше 10 000 рублей, а также при списании данных объектов до истечения установленного срока службы руководитель муниципальной

организации, организации-пользователя в дополнение к документам, указанным в пунктах 13, 14 настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

26. Дефектный акт составляется специалистами организаций, оказывающих услуги по ремонту соответствующего оборудования, по заявлению руководителя муниципальной организации, организации-пользователя.

27. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

28. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры дополнительно представляется заключение о возможности использования списываемой техники.

В случае отсутствия в штате необходимых специалистов для обоснования пригодности указанных основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности их восстановления муниципальной организацией, на указанные цели привлекаются специалисты иных организаций, имеющие соответствующие лицензии.

6. Списание основных средств, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий

29. Объекты основных средств (за исключением объектов недвижимости и автотранспортных средств) находящихся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий осуществляется ими самостоятельно.

30. Руководитель муниципального унитарного предприятия ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, направляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Шарьинского муниципального района (далее - Комитет) копии приказов о списании, реестр списанного имущества. Акты о списании по унифицированным формам в Комитет не представляются.

7. Списание основных средств, находящихся на балансах муниципальных учреждений без предварительного согласования собственника

31. Муниципальные учреждения, органы местного самоуправления самостоятельно (без предварительного согласования собственника) производят списание следующих объектов муниципального имущества:

а) не пригодных к дальнейшей эксплуатации объектов учета основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией в размере 100% о стоимости (определение не пригодности объектов к дальнейшей эксплуатации относится к компетенции постоянно действующей комиссии муниципального учреждения). Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации;

б) объектов учета основных средств балансовой стоимостью до 3 000 рублей включительно.

32. Сведения о произведенном в отчетном году списании имущества, указанного в настоящем разделе, представляются в Комитет. Акты о списании по унифицированным формам в Комитет не представляются.

33. За полноту и правильность проведения мероприятий по списанию основных средств, документальное оформление и финансовые расчеты несет ответственность руководитель или главный бухгалтер, по распоряжению руководителя муниципальной организации.

8. Подготовка организационно-распорядительных документов

34. В течение 30 рабочих дней с момента представления муниципальной организацией, организацией-пользователем всех необходимых документов Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами подготавливает проект соответствующего организационно-распорядительный документа о даче согласия на списание муниципального имущества. Окончательное решение о списании муниципального имущества принимается администрацией Шарьинского муниципального района в форме распоряжения.

35. Объекты недвижимого имущества, автотранспортные средства, объекты учета основных средств, входящих в состав казны Шарьинского муниципального района, а также компьютерная техника, оргтехника, сложная бытовая техника, медицинское и иное оборудование (балансовой стоимостью свыше 20 000 рублей) списываются на основании Распоряжения администрации Шарьинского муниципального района с учетом положительного решения Комиссии по распоряжению муниципальным имуществом Шарьинского муниципального района.

36. В случае если представленные муниципальной организацией, организацией-пользователем документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, администрация Шарьинского муниципального района вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

37. Имущество считается списанным с момента принятия распоряжения администрации Шарьинского муниципального района.

38. После принятия распоряжения администрации Шарьинского муниципального района о списании основных средств руководитель муниципальной организации издает приказ по дальнейшему использованию списанного имущества.

39. После получения уведомления от муниципальной организации о списании муниципального имущества Комитет осуществляет исключение имущества из реестра муниципальной собственности Шарьинского муниципального района.

9. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете

40. Руководитель муниципальной организации после получения распоряжения администрации Шарьинского муниципального района на списание муниципального имущества обязан:

а) в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете:

б) снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации:

в) произвести демонтаж, реализацию пригодных к использованию деталей и материалов, полученных в результате демонтажа; при невозможности реализации - ликвидацию списанных основных средств. Копии актов о реализации либо об уничтожении основных средств предоставить в Комитет.

41. При списании объекта недвижимого имущества руководитель муниципальной организации обязан произвести снос объекта, снять объект недвижимого имущества с технического учета, провести работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (на объекты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

42. Руководитель муниципальной организации обязан уведомить Комитет о списании муниципального имущества. При списании объекта недвижимости руководитель муниципальной организации, организации-пользователя направляет в Комитет акт о сносе объекта недвижимости.

При списании автотранспортного средства руководитель муниципальной организации, организации-пользователя направляет в Комитет документ, подтверждающий снятие его с учета в ГИБДД.

43. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципальной организации, в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

44. Средства, полученные муниципальными унитарными предприятиями от списания основных средств, остаются в их распоряжении и направляются на производственное развитие и иные аналогичные цели, в частности на финансирование затрат по техническому вооружению, реконструкции и расширению действующего производства и строительства новых объектов, на проведение научно-исследовательских работ, приобретение оборудования, приборов, транспортных средств.

45. Средства, полученные муниципальными учреждениями от списания основных средств, используются ими как средства целевого финансирования.

46. Инвентарные карточки по выбывшим основным средствам хранятся в течение срока, определенного руководителем муниципальной организации, в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее 5 лет.

10. Заключительные положения

47. Списание имущества, совершенное с нарушением настоящего Положения и иных нормативных актов, влечет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.