



Республика Крым
Белогорский районный совет
16-я сессия 1 созыва
РЕШЕНИЕ

23 марта 2015 года

№ 182

*Об утверждении Положения о порядке
списания имущества, находящегося в
собственности муниципального образования
Белогорский район Республики Крым*

В целях обеспечения единого порядка списания муниципального имущества, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.11.1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 года № 91н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 года № 148н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Белогорский район Республики Крым», утвержденным решением 10-й сессии Белогорского районного совета 1 созыва от 29.12.2014 года № 98,

Белогорский районный совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Белогорский район Республики Крым (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу после обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя районного совета Алексеенко А.Г.

Председатель районного совета

С.К. Махонин

УТВЕРЖДЕНО
Решением 16-й сессии I созыва
Белогорского районного совета
от 23.03.2015г. № 182

**Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности
муниципального образования Белогорский район Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке списания муниципального имущества регулирует вопросы списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О бухгалтерском учете" N 129-ФЗ от 21.11.1996 (с изменениями), Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" N 161-ФЗ от 14.11.2002 (с изменениями), Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 г. № 91н, приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н, Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 года №26н, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Белогорский район Республики Крым, утвержденным решением 10-й сессии Белогорского районного совета Республики Крым № 98 от 29.12.2014г.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты учета основных средств, являющиеся собственностью муниципального образования Белогорский район Республики Крым:

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

б) входящие в состав имущества муниципального образования Белогорский район Республики Крым, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования или иным основаниям.

1.3. 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 предприятий или других объектов;

г) при сносе существующих строений;

д) в иных случаях.

1.4. 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

2.1. 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.

Определение непригодности основных средств, составляющих муниципальную собственность, является компетенцией постоянно действующей комиссии по списанию имущества, созданной распоряжением Главы муниципального образования Белогорский район Республики Крым.

2.2. 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;
- е) осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов.

2.3. 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.

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

2.5. Составленные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем муниципальной организации или Главой муниципального образования Белогорский район Республики Крым и удостоверяются печатью.

2.6. В тех случаях, когда оборудование списывается в связи со строительством новых, расширением, реконструкцией действующих предприятий и других объектов, комиссия должна проверить соответствие предъявленного к списанию оборудования предусмотренному в плане расширения, реконструкции действующих предприятий.

2.7. 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.

2.8. При списании муниципального имущества руководитель муниципальной организации представляет на сессию районного совета следующие документы:

- а) письмо-заявку на имя Главы муниципального образования Белогорский район Республики Крым;
- б) копию приказа руководителя о создании постоянно действующей комиссии;
- 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.

2.9. При списании муниципального имущества, переданного организациям различных форм собственности в безвозмездное пользование, по договорам аренды или иным основаниям, руководитель организации-пользователя представляет в районный совет письмо-заявку на имя Главы муниципального образования Белогорский район Республики Крым.

Расходы по списанию такого имущества несет организация-пользователь.

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

2.11. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без принятия решения сессии районного совета не допускается.

3. Списание объектов недвижимого имущества

3.1. 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 Белогорского районного совета.

3.2. 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.

3.3. При списании объектов недвижимого имущества (независимо от величины остаточной стоимости) руководитель муниципальной организации, органа местного самоуправления представляет 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

4.1. При списании автотранспортных средств руководитель муниципальной организации, организации-пользователя в дополнение к документам, указанным в 2.8, 2.9. настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (далее - дефектный акт), копии и оригиналы паспортов и свидетельств о регистрации.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. После оформления дефектного акта руководитель муниципальной организации создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемого к списанию имущества с участием представителей районного совета. 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.

4.5. Все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для ремонта других объектов, а также получаемые материалы приносятся 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

5.1. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники, бытовой радиоэлектронной аппаратуры и оборудования, а также при списании данных объектов до истечения установленного срока службы руководитель муниципальной организации, организации-пользователя в дополнение к документам, прикладывает заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

5.2. Дефектный акт должен содержать следующие реквизиты: дата проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта.

5.3. При списании компьютерной техники, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры дополнительно предоставляется 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 могут привлекаться специалисты иных организаций, имеющие соответствующие лицензии.

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

6.1. Списание объектов основных средств, находящихся в хозяйственном ведении, в том числе объектов недвижимости, транспортных средств и техники муниципальных унитарных предприятий, осуществляется по решению сессии районного совета, списание имущества, относящегося к оборотным средствам предприятия, а также малоценного и быстроизнашивающегося инвентаря и инструментов, проводится предприятием самостоятельно.

7. Подготовка организационно-распорядительных документов

7.1. В течение 30 календарных дней с момента представления муниципальной организацией, организацией-пользователем всех необходимых документов отдел по правовой, кадровой работе и муниципальной собственности подготавливает проект соответствующего организационно-распорядительного документа о даче согласия на списание муниципального имущества. Окончательное решение о списании муниципального имущества принимается сессией районного совета.

7.2. Объекты недвижимого имущества, автотранспортные средства, объекты учета основных средств, входящих в состав имущества муниципального района, а также компьютерная техника, оргтехника, сложная бытовая техника, медицинское и иное оборудование списываются на основании решения сессии Белогорского районного совета с учетом положительного решения комиссии районного совета по списанию имущества муниципальной собственности, списание имущества, относящегося к оборотным средствам муниципальной организации, а также малоценного и быстроизнашивающегося инвентаря и инструментов, проводится муниципальной организацией самостоятельно.

7.3. В случае, если представленные муниципальной организацией, организацией-пользователем документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию

о предлагаемых к списанию объектах, комиссия районного совета по списанию муниципального имущества вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

7.4. Имущество считается списанным с момента принятия решения сессии районного совета.

7.5. После принятия решения сессии районного совета о списании основных средств руководитель муниципальной организации издает приказ по дальнейшему использованию списанного имущества.

7.6. После получения уведомления от муниципальной организации о списании муниципального имущества осуществляется исключение имущества из реестра муниципальной собственности.

8. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете

8.1. Руководитель муниципальной организации после получения решения сессии районного совета 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; пригодные к использованию детали и материалы, полученные в результате демонтажа, руководитель организации вправе использовать на нужды организации.

8.2. 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).

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

При списании автотранспортного средства руководитель муниципальной организации, организации-пользователя направляет в районный совет документ, подтверждающий снятие его с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

9. Заключительные положения

9.1. 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.

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